

TEOCALTICHE
ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE AGOSTO 2024.
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y COORDINACION DE
ARCHIVO: LIC. SANDRA GONZALEZ MORA.

AGOSTO 2024						
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
			1. RECEPCION DE SOLICITUDES. TRABAJO ADMINISTRATIVO	2. RECEPCION DE SOLICITUDES. TRABAJO ADMINISTRATIVO	3.	4.
5. RECEPCION DE SOLICITUDES. TRABAJO ADMINISTRATIVO	6. TRABAJO ADMINISTRATIVO Y CONTESTACION DE RECURSOS	7. TRABAJO ADMINISTRATIVO LLENADO DE CATALOGOS DE ARCHIVO	8. TRABAJO ADMINISTRATIVO Y CONTESTACION DE RECURSOS	9. TRABAJO ADMINISTRATIVO Y CONTESTACION DE RECURSOS	10.	11.
12. TRABAJO ADMINISTRATIVO Y CLASIFICACION DE INFORMACION	13. RECEPCION DE SOLICITUDES. TRABAJO ADMINISTRATIVO	14. TRABAJO ADMINISTRATIVO. RECEPCION Y CONTESTACION DE SOLICITUDES	15. TRABAJO ADMINISTRATIVO LLENADO DE CATALOGOS DE ARCHIVO	16. RECEPCION DE SOLICITUDES. TRABAJO ADMINISTRATIVO	17.	1.
19. TRABAJO ADMINISTRATIVO Y CONTESTACION DE RECURSOS	20. RECEPCION Y CONTESTACION DE SOLICITUDES.	21. RECEPCION Y CONTESTACION DE SOLICITUDES.	22. TRABAJO ADMINISTRATIVO LLENADO DE CATALOGOS DE ARCHIVO	23. TRABAJO ADMINISTRATIVO Y CONTESTACION DE RECURSOS	24.	25.
26. RECEPCION Y CONTESTACION DE SOLICITUDES	27. CAPACITACION DE ARCHIVO.	28. RECEPCION DE SOLICITUDES. TRABAJO ADMINISTRATIVO	29. CAPACITACION DE ARCHIVO.	30. RECEPCION DE SOLICITUDES. TRABAJO ADMINISTRATIVO	31.	

Sandra Gonzalez M

