

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

JUNIO 2024						
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
					1.	2.
3. RECEPCION DE SOLICITUDES. TRABAJO ADMINISTRATIVO	4. TRABAJO ADMINISTRATIVO Y CONTESTACION DE RECURSOS	5. TRABAJO ADMINISTRATIVO LLENADO DE CATALOGOS DE ARCHIVO	6. TRABAJO ADMINISTRATIVO Y CONTESTACION DE RECURSOS	7. TRABAJO ADMINISTRATIVO Y CONTESTACION DE RECURSOS	8.	9.
10. TRABAJO ADMINISTRATIVO Y CLASIFICACION DE INFORMACION	11. RECEPCION DE SOLICITUDES. TRABAJO ADMINISTRATIVO	12. TRABAJO ADMINISTRATIVO. RECEPCION Y CONTESTACION DE SOLICITUDES	13. TRABAJO ADMINISTRATIVO LLENADO DE CATALOGOS DE ARCHIVO	14. RECEPCION DE SOLICITUDES. TRABAJO ADMINISTRATIVO	15.	16.
17. TRABAJO ADMINISTRATIVO Y CONTESTACION DE RECURSOS	18. RECEPCION Y CONTESTACION DE SOLICITUDES.	19. RECEPCION Y CONTESTACION DE SOLICITUDES.	20. TRABAJO ADMINISTRATIVO LLENADO DE CATALOGOS DE ARCHIVO	21. TRABAJO ADMINISTRATIVO Y CONTESTACION DE RECURSOS	22.	23.
24. RECEPCION Y CONTESTACION DE SOLICITUDES	25. CAPACITACION DE ARCHIVO.	26. RECEPCION Y CONTESTACION DE SOLICITUDES.	27. TRABAJO ADMINISTRATIVO Y CONTESTACION DE RECURSOS	28. CAPACITACION DIGITAL PROTECCION DE DATOS PERSONALES Y SU VINCULACION AL ARCHIVO	29.	30.

Sandra González

