

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

SEPTIEMBRE 2024

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABA DO	DOMIN GO
						1.
2. RECEPCION DE SOLICITUDES. TRABAJO ADMINISTRATIVO	3. TRABAJO ADMINISTRATIVO Y CONTESTACION DE RECURSOS	4. TRABAJO ADMINISTRATIVO LLENADO DE CATALOGOS DE ARCHIVO	5. TRABAJO ADMINISTRATIVO Y CONTESTACION DE RECURSOS	6. TRABAJO ADMINISTRATIVO Y CONTESTACION DE RECURSOS	7.	8.
9. TRABAJO ADMINISTRATIVO Y CLASIFICACION DE INFORMACION	10. RECEPCION DE SOLICITUDES. TRABAJO ADMINISTRATIVO	11. TRABAJO ADMINISTRATIVO. RECEPCION Y CONTESTACION DE SOLICITUDES	12. TRABAJO ADMINISTRATIVO LLENADO DE CATALOGOS DE ARCHIVO	13. RECEPCION DE SOLICITUDES. TRABAJO ADMINISTRATIVO	14.	15.
16. TRABAJO ADMINISTRATIVO Y CONTESTACION DE RECURSOS	17. RECEPCION Y CONTESTACION DE SOLICITUDES.	18. RECEPCION Y CONTESTACION DE SOLICITUDES.	19. TRABAJO ADMINISTRATIVO LLENADO DE CATALOGOS DE ARCHIVO	20. TRABAJO ADMINISTRATIVO Y CONTESTACION DE RECURSOS	21.	22.
23. RECEPCION Y CONTESTACION DE SOLICITUDES	24. RECEPCION Y CONTESTACION DE SOLICITUDES	25.	26. ENTREGA Y RECEPCION	27. DIA INHABIL	28.	29.
30. ENTREGA Y RECEPCION						

Sandra González

