

DEPENDENCIA :PATRIMONIO Y ARCHIVO.

NO. OFICIO:AP/06-02/2022.

ASUNTO:INFORME MENSUAL.

LIC. SANDRA GONZALEZ MORA.

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y  
COORDINACION DE ARCHIVO.

PRESENTE :

Por medio del presente extiendo un cordial saludo esperando éxito en sus labores del día a día , así mismo aprovecho para presentarle el **INFORME MENSUAL** de actividades del área de **PATRIMONIO** del mes de **FEBRERO** del año **2022**.

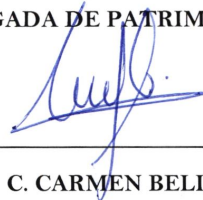
- ENTREGA DE AGENDA E INFORME MENSUAL DEL MES DE ENERO .
- EN EL MES DE ENERO SE CAPTURE ARCHIVO MUERTO QUE PERTENECIA AL C.A.D.I. Y SE LLEVO AL ARCHIVO.
- TRABAJO DE OFICINA , EN LOS DIAS DEL MES DE FEBRERO SE A ESTADO TRABAJANDO EN EL INVENTARIO DE LAS DIFERENTES AREAS ASI MISMO SE A PEDIDO OFICIOS DE PRESTAMOS DE MUEBLES PARA UNA MAYOR LOCALISACION.

TEOCALLINTZIN

ATENTAMENTE

TEOCALTICHE, JAL. 1 DE MARZO DE 2022.

ENCARGADA DE PATRIMONIO Y SUB. DIRECTORA DE ARCHIVO



C. CARMEN BELINDA ALVARADO RODRIGUEZ.



Administración 2021- 2024  
TEOCALTICHE, JALISCO  
PATRIMONIO MUNICIPAL



Administración 2021- 2024  
TEOCALTICHE, JALISCO  
COORDINACIÓN MUNICIPAL  
DE ARCHIVO