



INFORME DE GESTIÓN

UNIDAD: ARCHIVO – FICHA

NOMBRE: IVETTE LARRAGAÑA CHADEZ.

CARGO: ADMINISTRATIVA DE APOYO.

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FECHA
<ul style="list-style-type: none">❖ Orden de fichas por fecha de fallecimientos, sala de telecomunicaciones.❖ Imprimir reportes diarios.❖ Búsqueda de ficha diaria para la entrega a los profesionales❖ Guardar y mejora las fichas físicamente.❖ Búsqueda de estas si se encuentran extraviadas.		10-02-2026 A 13-02-2026
<ul style="list-style-type: none">❖ Orden de fichas por fecha de fallecimientos, sala de telecomunicaciones.❖ Imprimir reportes diarios.❖ Búsqueda de ficha diaria para la entrega a los profesionales❖ Guardar y mejora las fichas físicamente.❖ Búsqueda de estas si se encuentran extraviadas.		16-02-2026 A 20-02-2026
<ul style="list-style-type: none">❖ Orden de fichas por fecha de fallecimientos, sala de telecomunicaciones.❖ Imprimir reportes diarios.❖ Búsqueda de ficha diaria para la entrega a los profesionales❖ Guardar y mejora las fichas físicamente.❖ Búsqueda de estas si se encuentran extraviadas.		23-02-2026 A 27-02-2026



INFORME DE GESTIÓN

UNIDAD: ARCHIVO – FICHA

NOMBRE: IVETTE DANIELA LARRAÑAGA CHADEZ

CARGO: ADMINITRATIVA DE APOYO.

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FECHA
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Orden de fichas por fecha de fallecimientos, sala de telecomunicaciones. ❖ Imprimir reportes diarios. ❖ Búsqueda de ficha diaria para la entrega a los profesionales ❖ Guardar y mejora las fichas físicamente. ❖ Búsqueda de estas si se encuentran extraviadas. 		<p>02-03-2026 A 06-03-32026</p>
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Orden de fichas por fecha de fallecimientos, sala de telecomunicaciones. ❖ Imprimir reportes diarios. ❖ Búsqueda de ficha diaria para la entrega a los profesionales ❖ Guardar y mejora las fichas físicamente. ❖ Búsqueda de estas si se encuentran extraviadas. 		<p>09-03-2026 A 13-03-2026</p>
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Orden de fichas por fecha de fallecimientos, sala de telecomunicaciones. ❖ Imprimir reportes diarios. ❖ Búsqueda de ficha diaria para la entrega a los profesionales ❖ Guardar y mejora las fichas físicamente. ❖ Búsqueda de estas si se encuentran extraviadas. 		<p>16-03-2026 A 20-03-2026</p>
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Orden de fichas por fecha de fallecimientos, sala de telecomunicaciones. ❖ Imprimir reportes diarios. ❖ Búsqueda de ficha diaria para la entrega a los profesionales ❖ Guardar y mejora las fichas físicamente. ❖ Búsqueda de estas si se encuentran extraviadas. 		<p>23-03-2026 A 27-03-2026</p>
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Orden de fichas por fecha de fallecimientos, sala de telecomunicaciones. ❖ Imprimir reportes diarios. ❖ Búsqueda de ficha diaria para la entrega a los profesionales ❖ Guardar y mejora las fichas físicamente. ❖ Búsqueda de estas si se encuentran extraviadas. 		<p>23-03-2026 A 31-03-2026</p>