

INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES
ARCHIVO MUNICIPAL

INFORME CORRESPONDIENTE A LOS MESES: Enero, febrero, marzo.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MES DE ENERO:

- Comenzamos con la instalación formación del comité dictaminador de depuración de documentos del archivo municipal.
- Tomamos el foro 2do encuentro internacional de archivos y patrimonio documental, gestión documental y cumplimiento a los derechos humanos en jalisco.
- Estuvimos presente en reunión zoom para ser testigo de la implementación y adecuación a los artículos y cambios en la ley general de archivos del estado de jalisco.
- Se realizó la gestión para tomar diplomado en línea esto a favor del municipio en el Centro Especializado en la información, Transparencia y desarrollo Digital. En el cual fuimos favorecidos con la respuesta y se tomara por parte de la encargada del archivo municipal.
- Se responden y atienden a todas las solicitudes y oficios internos o externos.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MES DE FEBRERO:

- Le estaremos dando seguimiento a la realización de los estantes para el área, para poder realizar el acomodo de las cajas previamente analizadas y archivadas correctamente.
- Seguimos con la captación y acomodo de cajas, documentos que se captan en el área.
- Comenzamos con la primera clase del diplomado Preservación del acervo archivístico Municipal. Esto tomando dos clases por semana hasta el mes de abril.
- Se responden y atienden a todas las solicitudes y oficios internos o externos.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MES DE MARZO:

- Se sigue dando seguimiento y acomodo de todos los documentos que llegan a nuestro departamento.

- Se toman las clases del diplomado vía Zoom dos veces por semana en las cuales abordan temas de suma importancia tal como:

Registro ante el registro general de archivos.

Sistema institucional de archivos.

Forro archivo, Gobierno y memoria.

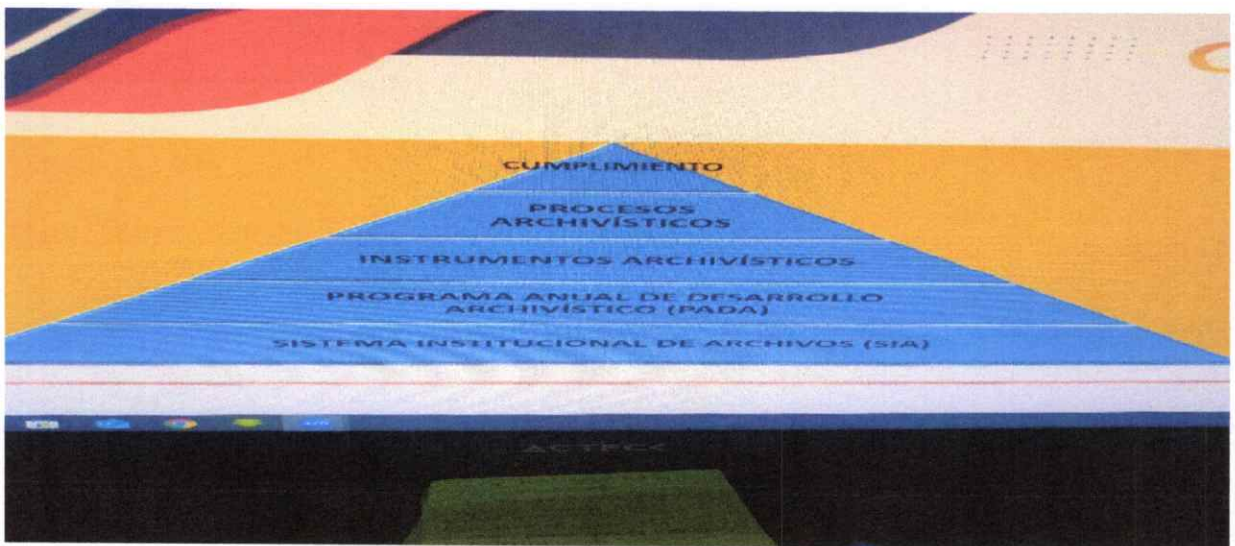
Patrimonio Documental de la nación, entre muchos más temas.

-Se toman sesiones informativas mensuales para tocar temas importantes en temas del archivo con nuestro enlace en la Dirección con el Estado.

-Asistimos al Foro Regional Costa-Sierra Occidental de manera presencial en el Centro Universitario CUC Costa.



A screenshot of a presentation slide from a video conference. The slide features the logo of CENTRO CEGE in the top right corner, which consists of a stylized orange and yellow icon resembling a keyhole or a cloud with a key, next to the text "CENTRO CEGE". The main title of the slide is "Importancia de los Archivos Institucionales". Below the title is a quote in Spanish: "Un síntoma inequívoco de la calidad de una Administración Pública es la calidad de sus archivos. Éstos son la expresión material más clara y el firme sustento de su actuación." At the bottom right of the slide, there is a citation: "Institucionalidad y Gobierno. Un ensayo sobre la dimensión archivística de la Administración Pública. Colección Teoría Archivística AGN. J. Enrique Ampudia Mello". The slide is displayed on a screen with a Windows taskbar visible at the bottom, showing the time as 10:05 and the date as 10/24. The video conference interface at the top shows several participants' names and their respective video thumbnails.

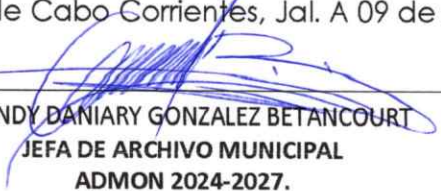




ATENTAMENTE
"2023, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NACIMIENTO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
JALISCO"

El Tulla, Municipio de Cabo Corrientes, Jal. A 09 de Abril del 2025.




C.CINDY DANIARY GONZALEZ BETANCOURT
JEFA DE ARCHIVO MUNICIPAL
ADMN 2024-2027.