Reporte del informe trimestral abril-junio 2021.

- Se realizó aseo general y desinfección en el AHMS, todos los días
- Se realizó aseo todos los días en Archivo de concentración.
- También se apoyó en el aseo que se realiza en instalaciones de Casa de Cultura de Calle Bracho.
- Se preparó el programa para televisión "Remembranzas de mi tierra" para TV15.
- Se atendieron las redes sociales, el correo institucional y el correo oficial.
- Oficios a diferentes departamentos.
- Elaboración de requisiciones.
- Elaboración de oficio de comisión.
- Reunión interna con el director del departamento.
- Se capacito a personal nuevo en Introducción a los archivos.
- Se escanearon 2366 documentos del fondo escribanía.
- Se preparó acta y reunión para institución de grupo interdisciplinario de archivo.
- Se apoyó a realizar las declaraciones anuales a compañeros.
- Se archivó documentación.
- Se realizó inventario para ADABI del fondeo de tesorería fueron 56 cajas y 1,615 expedientes.
- Se participó en la preparación de la exposición cultural en Calvillo, Aguascalientes.
- Se colaboró en el reacomodo del museo de la Ciudad.
- Se atendió a varios investigadores locales y foráneos.
- Se realizó investigación referente a la fundación de la capilla de la comunidad de San Juan de la Tapia.
- Se atienden a jóvenes del servicio social en la organización de documentos del siglo XIX.
- Personal del archivo histórico colabora con IMACS en la semana cultural 2021.
- Se continua con la revisión de fichas técnicas de fondo escribanías.
- Se atendió a Antropóloga para investigación.
- Se acomodaron anaqueles en archivo histórico.
- Se atendió a personal de INAH para investigación.
- Se hace investigación sobre datos de personajes ilustres de sombrerete, solicitada por persona foráneo a archivo histórico.
- Se apoyó al museo municipal para valoración de objetos a exponer a exponer y reubicar por salas.
- Se valoró documentación de 1852 para reubicarlos en repositorios correspondientes.
- Se realizó aseo general después de la fumigación.
- Se apoyó en el montaje de exposición de exvotos de la Santísima Virgen del Rosario de Talpa.

- Conteo de fojas en A.C. de la caja 01 a la 48 son 2,396 expedientes y 104, 604 fojas, de los años 1945 a 2010;
- Y de la caja 101 a la 124 con 1,276 y 73,497 fojas de los años
- De la caja 151 a la 166, con 573 expedientes y 45,082 fojas, de los años 1999 a 2012.
- Conteo de fojas en primer filtro en A.C. de la caja 112 a 177, 1,378 expedientes y 70,876 fojas de los años 1930 a 2014.
- Conteo de fojas en A.C. de la caja 118 a la 176 con 516 expedientes y 26,511 fojas de los años 1994 a 2006.
- Captura digital de las cajas 01 a la 45 con 2,938 expedientes y 89,764 fojas y de la caja 90 a 143, con 1,778 expedientes y 98,511 fojas.
- Se etiquetaron 42 cajas de archivo muerto tamaño oficio.

ATENTAMENTE

L.H. Oscar Iván Fernández Nava
Jefe del Departamento del AHMS.

OIFN/coas