Reporte del informe trimestral julio-septiembre 2021.

- Se realizó aseo general y desinfección en el AHMS, todos los días
- Se realizó aseo todos los días en Archivo de concentración.
- Se atendieron las redes sociales, el correo institucional y el correo oficial.
- Oficios a diferentes departamentos.
- Elaboración de requisiciones.
- Elaboración de oficio de comisión.
- Se archivó documentación.
- Personal de AHMS recibe capacitación sobre la implementación de archivos.
- Se realizaron inventarios de virreinato, alcaldía y caja real, para la entrega recepción.
- Se asesoró a los departamentos del Ayuntamiento para la realización de foliado y llenado de inventarios de trámite.
- Se realizó carga digital en plataforma de SERAM.
- Se continua con la realización de inventario para ADABI, 5 cajas con 170 expedientes.
- Escaneo de 40 fojas
- Se escaneo la caja 10 de escribanías y se convirtió a JEPG; con 1210 fojas
- Se escaneo la caja 11 de escribanías, con 763 fojas.
- Se elaboraron 45 fichas técnicas.
- Se ensamblaron 23 expedientes.
- Se folio y capturo los expedientes de archivo de trámite para la entrega recepción; son 21 cajas, con 371 exp., y 3733 fojas, del AHMS.
- Se folio y capturo el inventario de Diario y Periódico Oficial de la Federación, para Archivo Histórico.
- Se elaboraron los formatos personales de bienes muebles para dividirlos al personal que labora en el departamento.
- Se atendieron las redes sociales y correos del departamento.
- Se descargaron, llenaron los formatos para transparencia, y se subieron a la plataforma.
- Se capacito y visito a diferentes departamentos para el llenado de formatos de inventario de trámite y foliado de fojas.
- Se recibieron los formatos físicos y digitales del inventario de trámite de diferentes departamentos.

- Se contaron las fojas de las cajas de 95 a la 194, y son 2201 expedientes y 98,340 fojas.
- Captura de inventario general en Archivo de concentración de la caja 48 a la 60 con 906 expedientes y 66,678 fojas.
- Se contaron fojas en primer filtro de la caja 101 a 192, con 710 expedientes y 48,657 fojas, de los años 1947-2018.
- Se realizó conteo de fojas de la caja 98 a 116, con 909 expedientes y 20,361 fojas.
- Se acudió al tercer informe de gobierno, ofrecido por el L.A.E.T. Ramsés Ríos Rodarte, presidente Municipal.

ATENTAMENTE

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

Archivo General del Municipio de Sombrerete

OIFN/coas