



PRESIDENCIA MUNICIPAL
DE MATEHUALA
ADMON. 2018-2021.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**COORDINACION DE ARCHIVO
MUNICIPAL**

SEPTIEMBRE 2020



PRESIDENCIA MUNICIPAL
DE MATEHUALA
ADMON. 2018-2021.



- SE SOLICITO POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE OFICIALIA MAYOR EL EXPEDIENTE DE LA TRABAJADORA ARREDONDO GRIMALDO OLIVIA.
- SE RECIBO POR PARTE DE LA COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL RAMO 33, DOS CAJAS DE ARCHIVO HISTORICO.
- SE ESTAN CAPTURANDO LAS POLIZAS EGRESOS DEL AÑO 2007.
- SE DIO APOYO CON LA ELABORACION Y REVISION DE LA INFORMACION ENVIADA POR LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS PARA EL SEGUNDO INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL.
- SE SUBIO A LA PLATAFORMA ESTATAL DE TRANSPARENCIA EL FORMATO DEACUERDO AL ARTICULO 84 FRACCION I, CORRESPONDIENTES A LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVISTICOS REFERIDOS EN LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI, GENERADOS AL MES DE SEPTIEMBRE.
- SE SIGUE REALIZANDO EL EXPURGO, COSIDO Y CAPTURA DEL ARCHIVO EN CONCENTRACION DE ADMINISTRACIONES ANTERIORES. (DEPARTAMENTOS DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL, TRANSITO Y VIALIDAD Y ARCHIVO HISTORICO, COLOCANDO EN BOLSAS DE PLASTICO PARA SU MAYOR CONSERVACION).
- SE ASIGNO AL ING. JUAN JORGE SILVA HERNANDEZ COMO ENCARGADO DEL ARCHIVO MUNICIPAL.