



H. AYUNTAMIENTO DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.

INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE

JULIO 2025

COORDINACION DE ARCHIVO MUNICIPAL

I. CUADRO GENERAL DE RESULTADOS

Durante el presente mes, se alcanzaron las siguientes metas por actividad:

II. INFORME DESCRIPTIVO

II.1 ACCIONES DE ATENCIÓN DIRECTA A LA CIUDADANÍA

- No se realizó ninguna acción.

II.2 ACCIONES DE COORDINACIÓN CON OTROS DEPARTAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

- Se entregó el Informe del mes de junio a la unidad de transparencia.
- Se entregó el informe anual al departamento de Comunicación Social.
- Se participó en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia Municipal.

II.3 ACCIONES CON SOCIEDAD CIVIL E INSTITUCIONES EDUCATIVAS

- Se participó en el centro de acopio de víveres, ubicado en el jardín Juárez para ayuda de los damnificados de Loma Bonita.

II.4 ACCIONES DE COORDINACIÓN CON OTROS ÓRDENES DE GOBIERNO

- Se participó en la capacitación del programa de acciones y estrategias para atender las medidas de la declaratoria de alerta de violencia de genero contra las mujeres en los municipios del Estado de San Luis Potosí.
- Se participó con INEGI proporcionando información en el Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México. Sobre el Ejercicio de las Funciones de Administración de Archivos y Gestión Documental de la Administración Pública del Municipio de Tamazunchale, S.L.P.

IV.5 PARTICIPACIÓN EN GIRAS DE GOBIERNO, FERIAS, EXPOSICIONES O MUESTRAS

- No se realizó ninguna acción.

IV.6 ACCIONES DE SUPERVISIÓN

- Visita al departamento Inspección de Alcoholes.
- Visita al departamento Oficialía Mayor.
- Visita al departamento EMSNE
- Visita al departamento de Recursos Humanos.

IV.8 OTRAS ACTIVIDADES

- Clasificación de Archivos de Concentración de obras públicas.
- Capacitación en materia archivística al personal de la Coordinación de Archivo.

IV.9 PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS DETECTADAS.

- Deterioro del almacén de archivo de concentración que se encuentra dentro de la Presidencia Municipal.
- Deterioro de los archivos a estabilizar.

INFORME FOTOGRÁFICO

PROPORCIONANDO INFORMACION AL INEGI.



SUPERVISION DE ARCHIVOS EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

