



**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:

ACTIVIDAD	META PROGRAMADA ANUAL	META ALCANZADA AL MES	BENEFICIARIOS DEL MES			BENEFICIARIOS ACUMULADOS		
			H	M	O	H	M	O
CLASIFICACION DE ARCHIVO MUNICIPAL	500	203	NA	NA	NA	NA	NA	NA
CAPACITACIONES A UNIDADES ADMINISTRATIVAS	56	53	NA	NA	NA	NA	NA	NA
GESTION DOCUMENTAL	104	49	NA	NA	NA	NA	NA	NA
REUNIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO	5	2	NA	NA	NA	NA	NA	NA

## **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 género 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.**

