

# INFORME MENSUAL

## FEBRERO 2023

### ARCHIVO DE CONCENTRACION



**AMATITÁN**  
***DONDE TODO INICIÓ.***  
**GOBIERNO MUNICIPAL, 2021-2024**



DIRECTOR DE ARCHIVO MUNICIPAL  
**C. CESAR FERNANDO IÑIGUEZ FELIX**  
amatitanarchivos@gmail.com

## Introducción

Este informe mensual contiene un resumen de todas aquellas actividades realizadas durante el mes de mayo del 2023 ejecutadas por los miembros de la Unidad de Archivo de concentración del municipio de Amatitán, Jal.

Las actividades realizadas durante este periodo reflejan los avances y los logros obtenidos durante el periodo mensual.

## OBJETIVO GENERAL

El archivo municipal de Amatitán, Jalisco; tiene como principal objetivo resguardar, proteger, los documentos de interés histórico y público generados por todos los departamentos de esta gaceta municipal, así como atender todas aquellas peticiones o/ solicitudes que los ciudadanos necesiten, con el fin de poder brindar aquel servicio de acceso a la información pública.

## Actividades del Archivo de concentración

Las siguientes actividades fueron desempeñadas por personal de archivo de concentración de este municipio:

1. Asistencia a reuniones semanales de Directores donde se expresa las obligaciones, deberes, apoyos, avances, alcances, proyectos, acuerdos etc.
2. Atención a las consultas de expedientes/documentos solicitados por ciudadanos y servidores públicos.
3. Revisión de documentos de indicadores operativos pendientes para el cumplimiento de obligaciones pertinentes al Archivo de concentración, indicando los informes mensuales como trimestrales.
4. Apoyo a direcciones, como a eventos públicos dirigidos por el H. Ayuntamiento.
5. Revisión, clasificación, orden y resguardo de los documentos remitidos al Archivo por las unidades operativas de este ayuntamiento.
6. Actualización diaria de la información en la plataforma de SAPUMU.
7. Actualización mensual de la información en la plataforma de PNT.

## TABLA REALIZADA DURANTE EL MES FEBRERO DEL 2023

ACTIVIDADES REALIZADAS	FRECUENCIA
Asistencia Reuniones	4 Mensual
Atención a solicitudes publicas	1 Mensual
Oficios y circulares, generados y recibidos	11 Mensual
Apoyo a Direcciones	0 Mensual
Gestión documental de archivo	Diariamente
Actualización de información en las plataforma SAPUMU	Diariamente
Actualización de información en las plataforma PNT	0 Mensual

## GRAFICA REALIZADA CON LA INFORMACION DE FEBRERO DEL 2023

