**INFORME MENSUAL DE LA DIRECCION DE ARCHIVO MUNICIPAL DE EL SALTO, JALISCO OCTUBRE 2022**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | FECHA | DEPENDENCIA | TEMA | ACTIVIDADES |
| 1 | 05/10/2022 | Obras Publicas | Solicitud de información | Búsqueda |
| 2 | 05/10/2022 | Servicios Médicos | Préstamo  | Búsqueda |
| 3 | 25/10/2022 | Tesorería | Préstamo | Búsqueda |
| 4 | 31/10/2022 | Registro Civil | Préstamo | Búsqueda |

* Se comenzaron a enumerar los anaqueles de las dos salas de concentración con las que contamos para tener una mejor organización y ofrecer búsquedas más rápidas y eficaces.
* 04 de octubre recibimos capacitación por parte del ayuntamiento de Tonalá.
* Actualmente nos encontramos en la revisión de transferencias de las direcciones de Obras Públicas y Registro Civil con un aproximado de 405 cajas.
* Durante todo el mes de octubre hubo movimientos en las salas de concentración I y II por motivo de acomodo y espacio.
* Personal adscrito a la dirección participo en los programas de recrea y crece durante 3 semanas.
* Otras actividades realizadas por esta dependencia son:
* Cambio y acomodo de cajas en mal estado.
* Limpieza de cajas.
* Asesoría a las diferentes dependencias en archivo y llenado de transferencias documentales.
* Se hizo la limpieza en las dos salas de concentración con las que cuenta el Archivo Municipal, de acuerdo al calendario de limpieza.
* Se realizó una búsqueda exhaustiva de la historia del Archivo Municipal para promover acciones que permitan a la población sáltense involucrarse y conocer los beneficios de las actividades archivísticas desde tiempos remotos.