**INFORME MENSUAL DE LA DIRECCION DE ARCHIVO MUNICIPAL DE EL SALTO, JALISCO ABRIL 2023**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | FECHA | DEPENDENCIA | TEMA | ACTIVIDADES |
| 1 | 26/04/2023 | Registro Civil | Préstamo | Búsqueda |
| 2 | 26/04/2023 | Registro Civil | Préstamo | Búsqueda |

* 03-04-2023 al 17-04-2023 periodo vacacional.
* 18-04 Se impartió capacitación a Obra Pública.
* 27-04 Asistimos a capacitación.
* Durante todo el mes de abril hubo movimientos en las salas de concentración I y II por motivo de acomodo y espacio.
* Recibimos un total de 20 cajas pertenecientes a la dirección de Transparencia y Buenas Practicas y 11 cajas de Presidencia.
* Actualmente nos encontramos en la revisión de transferencias de las direcciones de Obras Públicas y Registro Civil.
* 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.