

DIRECCION DE ARCHIVO MUNICIPAL DE MASCOTA, JALISCO

INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES OCTUBRE NOVIEMBRE DICIEMBRE 2023

Introducción

La administración de archivos tiene como fin asegurar que los documentos, sin importar su soporte o formato, sirvan para el cumplimiento y sustento de las atribuciones o funciones institucionales, el trámite, la gestión de asuntos, el acceso a la información y la rendición de cuentas, además de ser fuente indispensable para la investigación y difusión. La actividad archivística es una función pública que no podrá transferirse o concesionarse.

OBJETIVO GENERAL

Mejorar los procesos operativos de gestión documental, así como de organización, administración, conservación y destino final de los archivos de trámite y concentración, a través de la definición de responsabilidades, actividades y documentos que intervienen.

ACTIVIDADES

- Planeación de actividades
- Capacitación por archivo general de la nación
- Mantenimiento a área de archivo municipal
- Revisión de indicadores de desempeño
- Integración del reglamento operativo
- Elaboración de instrumentos archivísticos
- Trabajo administrativo

ATENTAMENTE:

“2023, Año del Bicentenario del Nacimiento del Estado Libre y Soberano de Jalisco”