

DIRECCION DE ARCHIVO MUNICIPAL DE MASCOTA, JALISCO

INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2025

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

- Acervo de Archivos
- Capacitación impartida por el Lic. Ramón Andrés Pérez a todas las áreas TEMA Archivo de Trámite.
- Mantenimiento a área de archivo municipal
- Trabajo administrativo
- Reuniones de Gabinete en Salón de Cabildos
- Participación en eventos culturales

ATENTAMENTE:

C. PAULINA EDITH SAPIEN CORONA.

Dra. De Archivo

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MASCOTA, JALISCO
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2024-2027

“ 2025, 140 AÑOS DE HISTORIA COMO CIUDAD Y 10 AÑOS DE MAGIA COMO PUEBLO MÁGICO”