



No.001/2024

Expediente: ACA-CBD-ENE-MAR-2024

ASUNTO: CERTIFICACIÓN

Sombrerete, Zac. A 02 de abril de 2024.

A QUIEN CORRESPONDA
PRESENTE.


Con fundamento en la Ley General de Archivos, Artículo 25, Capítulo V, *Los Sujetos Obligados deberán elaborar un informe anual detallado en el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico... Así mismo en el Artículo 60 Fracción II sobre la Implementación de controles que impulsen las políticas de seguridad en estructura organizacional, actividades de organización, clasificación y custodia de la información.*

El departamento del Archivo histórico Municipal de Sombrerete y el Archivo de Concentración del Municipio de Sombrerete, con el objetivo de dar cabal cumplimiento a los procesos de gestión documental, eficientizar los servicios que se ofrecen y promover la conservación de los acervos institucionales, cada una de las áreas adscritas al departamento elabora la bitácora de actividades acorde a los procesos archivísticos que son implementados a través del *Plan de Trabajo para los Procesos de Gestión Documental.*

Por tal motivo se extiende la presente certificación como respaldo de la supervisión, seguimiento, monitoreo, autenticación y validez de los procedimientos archivísticos realizados por el personal adscrito a las áreas correspondientes al departamento de Archivo, en el formato de *Bitácora de Actividades* semanalmente y publicado en el portal electrónico de forma trimestral a través de las obligaciones de transparencia en el Municipio en voluntad al ejercicio del derecho a la información estipulado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Cotejado y autorizado las bitácoras de actividades correspondientes a los meses de **enero, febrero y marzo del presente el 02 de abril de 2024**, por el Titular en Jefe del Departamento del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete, en su figura de Coordinador de Archivos del Municipio de Sombrerete, quien al calce inserta su rúbrica y sello institucional, generando la validación de la presente **certificación**.

ATENTAMENTE


L.H. Oscar Iván Fernández Nava
Coordinador de Archivos del
Municipio de Sombrerete





Bitácoras del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador		David Pinedo Almeida (3014)		Cargo	Auxiliar de Archivo			Metas y objetivos	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Periodo que se informa		03/01/2023 al 31/01/2024		Área	Investigaciones Históricas			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
									0	0
NO	FECHA	PROCESO ARCHIVÍSTICO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ARCHIVÍSTICO	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	NO. DE EXPEDIENTES	NO. DE CAJAS	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	MAPA TOPOGRÁFICO
1	03/01/2024	Organización Topográfica	Se cambiaron cajas de ubicación, para mejorar el uso del espacio en el Aregivo de concentración	0	0	0	0	0	n/a	Archivo de concentración segunda planta
2	04/01/2024	Difusión	Se redactó una nota para Facebook con diferentes periódicos, con motivo del día del periodista	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
3	05/01/2024	Organización Topográfica	Se cambiaron cajas de ubicación, para mejorar el uso del espacio en el Aregivo de concentración	0	0	0	0	0	n/a	Archivo de concentración segunda planta
		Difusión	Se realizaron publicaciones en Facebook como muestra del trabajo en concentración	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
4	08/01/2024	Difusión	Redacción y corrección de dos cuartillas, en el trabajo de investigación sobre el archivo.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
5	09/01/2024	Difusión	Redacción y corrección de una cuartilla, en el trabajo de investigación sobre el archivo.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
6	10/01/2024	Difusión	Redacción y corrección de una cuartilla, en el trabajo de investigación sobre el archivo.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
7	11/01/2024	Difusión	redes morelos	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
8	12/01/2024	Difusión	redes autopsia	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
9	15/01/2024	Capacitación	Cursos AGN	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental

10	16/01/2024	Difusión	Lectura y análisis de informes anuales de este archivo.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
11	17/01/2024	Difusión	Publicación de nota en Facebook sobre el consumo de helado en la Nueva España	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
12	18/01/2024	Difusión	Lectura y análisis de informes anuales de este archivo.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
13	19/01/2024	Difusión	Redacción y corrección de una cuartilla, en el trabajo sobre investigación de archivo	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
14	22/01/2024	Difusión	Se publicó nota sobre la corridas de toros en la feria de la candelaria	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
15	23/01/2024	Difusión	Redacción y corrección de dos cuartillas, en el trabajo sobre investigación de archivo	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
16	24/01/2024	Difusión	Se publicó nota para facebook sobre el programa de la feria de la candelaria 1966	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
17	25/01/2024	Capacitación	Curso agnCurso Proceso Técnicos del Archivo de trámite	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
18	26/01/2024	Difusión	Redacción y corrección de aparato crítico y fuentes a la investigación sobre el archivo	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
19	29/01/2024	Difusión	Se publicó reel sobre la Candelaria para Facebook	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
20	30/01/2024	Difusión	Se finalizó investigación sobre la historia del archivo histórico, resultaron 22 cuartillas.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
21	31/01/2024	Administrativo	Entrega de bitácora	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
22		Difusión	Publicación de historia para facebook sobre la candelaria.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
TOTAL						0	0	0		



Bitácoras del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador		Delfino Hernández Ávila (3037)		Cargo	Archivista			Metas y objetivos	2%	45%
Periodo que se informa		03/01/2024 al 31/01/2024		Área	Desarrollo Archivístico			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
								455	1000	
NO	FECHA	PROCESO ARCHIVÍSTICO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ARCHIVÍSTICO	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	NO. DE EXPEDIENTES	NO. DE CAJAS	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	MAPA TOPOGRÁFICO
1	03/01/2024	Limpieza Preventiva	Apoyo durante la limpieza preventiva y aseo general llevado a cabo en las diversas áreas que conforman el Archivo Histórico	0	0	0	0	0	n/a	área de acervos, áreas de trabajo, área de consulta
2	04/01/2024	Capacitación	inicio de curso virtual titulado, Procesos Técnicos del Archivo de Trámite	0	0	0	0	0	n/a	área de gestión documental
3		Organización Topográfica	en el área administrativa de Archivo de Concentración, se realiza el reacondicionamiento y organización de repositorios metálicos, con finalidad de ajustar los pasillos topográficos ubicados en la segunda planta.	0	0	0	0	0	n/a	segunda planta del archivo de Concentración.
4	05/01/2024	Capacitación	continuidad al curso virtual Procesos Técnicos del Archivo de Trámite	0	0	0	0	0	n/a	área de gestión documental
5	08/01/2024	Administrativo	acto cívico de honores a la bandera	0	0	0	0	0	n/a	Plaza Contitución
6		Capacitación	Culmino con el curso de Procesos Técnicos del Archivo de Trámite e inicio siguiente curso titulado Unidad de Correspondencia.	0	0	0	0	0	n/a	área de gestión documental
7	09/01/2024	Administrativo	ejecuto la comisión para retirar el adorno navideño que el departamento de Archivo Histórico tuvo a bien colocar en las afueras del Palacio Municipal	0	0	0	0	0	n/a	Plaza Contitución
8	10/01/2024	Capacitación	Doy continuidad al curso virtual del AGN, titulado, área de Correspondencia y Control de Gestión Documental	0	0	0	0	0	n/a	área de gestión documental
9	11/01/2024	Rastreo de información	Inicia la búsqueda y rastreo de información documental a cerca de una escritura de Contrato y transpaso sobre un terreno agreste denominado la Tapia, localizado en la municipalidad de Jimenez del Teúl	1965	1970	0	65	1	n/a	pasillo 4, estantería lateral izquierda, entrepaños 1 y 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-91/92
10		Capacitación	Continuo con el curso virtual del AGN, Correspondencia y Control de Gestión Documental.	0	0	0	0	0	n/a	área de gestión documental

11	12/01/2024	Rastreo de información	Prosigo con la búsqueda documental en la siguiente caja de archivo permanente, tratando de localizar el expediente de transaso del terreno agreste llamado la Tania.	1965	1970	0	48	1	n/a	pasillo 4, estanteria lateral izquierda, entrepaños 1 y 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-91/92
12		Ordenamiento	intervencion y ordenamiento cronologico sobre repositorios del periodo virreynal, sección- Gobierno, serie-Elecciones con finalidad de optimizar la localización de sus contenidos.	1756	1819	130	31	1	n/a	pasillo 2, estanteria lateral izquierda, entrepaño 1, bateria 7, SOM-032-042-AHÍ/EST-60
13	15/01/2024	Ordenamiento	intervención y ordenamiento cronologico sobre repositorios del periodo virreynal, sección- Gobierno, serie-padrones con finalidad de optimizar la localización de sus contenidos.	1789	1821	103	16	1	n/a	pasillo 2, estanteria lateral izquierda, entrepaño 1, bateria 7, SOM-032-042-AHÍ/EST-60
14	16/01/2024	Capacitación	ingreso a la plataforma virtual del AGN, para llevar el curso llamado Programa Anual de Desarrollo Archivístico.	0	0	0	0	0	n/a	área de gestión documental
15	17/01/2024	Administrativo	comisión para asistir a la ciudad de Zacatecas, a precenciar el evento de registro como candidato a la Diputación Local, por parte del Arq Alan Murillo	0	0	0	0	0	n/a	Instalaciones del PRI en Zacatecas
16	18/01/2024	Capacitación	ingreso a la plataforma virtual del AGN, para llevar el curso llamado Cumplimiento a la ley general de archivos.	0	0	0	0	0	n/a	area de gestión documental
17	19/01/2024	Capacitación	ingreso a la plataforma virtual del AGN, para llevar el curso llamado Cumplimiento a la ley general de archivos.	0	0	0	0	0	n/a	area de gestión documental
18		Ordenamiento	intervención y ordenamiento cronologico a expedientes virreynales, correspondientes a la sección-cedulas y provisiones, para optimizar la localización de su contenido.	1681	1736	299	45	1	n/a	pasillo 2, estanteria lateral izquierda, entrepaño 1, bateria 7, SOM-032-042-AHÍ/EST-60
19	22/01/2024	Ordenamiento	intervención y ordenamiento cronologico a expedientes virreynales, correspondientes a la sección-cedulas y provisiones, para optimizar la localización de su contenido.	1679	1736	636	96	2	n/a	pasillo 2, estanteria lateral izquierda, entrepaño 1, bateria 7, SOM-032-042-AHÍ/EST-60
20	23/01/2024	Capacitación	ingreso a la plataforma virtual del AGN, para llevar el curso llamado Procesos Tecnicos del Archivo de Concentración	0	0	0	0	0	n/a	área de gestión documental
21	24/01/2024	Capacitación	ingraso a la plataforma virtual del AGN, para llevar el curso llamado Valoración documental y Grupo Interdisciplinario.	0	0	0	0	0	n/a	área de gestión documental
22	25/01/2024	Ordenamiento	intervención y ordenamiento cronologico a expedientes virreynales, correspondientes a la sección-cedulas y provisiones, para optimizar la localización de su contenido.	1700	1749	791	101	2	n/a	pasillo 2, estanteria lateral izquierda, entrepaño 1, bateria 8, SOM-032-042-AHÍ/EST-56
23	26/01/2024	Capacitación	ingreso a la plataforma virtual del AGN, para llevar el curso llamado Trámite de Dictamén de Destino Final, Bajas Documentales y Transferencia Secundaria.	0	0	0	0	0	n/a	área de gestión documental
24	29/01/2024	Ordenamiento	intervención y ordenamiento cronologico a expedientes virreynales, correspondientes a la sección-cedulas y provisiones, para optimizar la localización de su contenido.	1750	1762	422	44	1	n/a	pasillo 2, estanteria lateral izquierda, entrepaño 1, bateria 8, SOM-032-042-AHÍ/EST-60
25		Capacitación	ingreso a la plataforma virtual del AGN, para llevar el curso llamado Elaboración de la guia de archivo.	0	0	0	0	0	n/a	área de gestión documental
26	30/01/2024	Capacitación	ingreso a plataforma virtual del AGN, para llevar el curso llamado Auditoria Archivística	0	0	0	0	0	n/a	área de gestión documental
27	31/01/2024	Administrativo	comisión para tomar evidencias fotograficas durante la colocación del toldo que sera utilizado durante los eventos religiosos de la FERECA	0	0	0	0	0	n/a	explanada de la Candelaria

TOTAL					2381	446	10		
-------	--	--	--	--	------	-----	----	--	--



Bitácoras del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador		Claudia Olivia Aguilar Silva (225)		Cargo	Administrativo			Metas y objetivos	0%	0%
Periodo que se informa		14/12/2023 al 31/01/2024		Área	Administrativa AH			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
								455	1000	
NO	FECHA	PROCESO ARCHIVÍSTICO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ARCHIVÍSTICO	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	NO. DE EXPEDIENTES	NO. DE CAJAS	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	MAPA TOPOGRÁFICO
1	14/12/2023	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
2	15/12/2023	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
3		Administrativo	Formatos para plataforma nacional	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
4	18/12/2023-09/01/2024	Administrativo	Periodo Vacacional	0	0	0	0	0	0	
5	10/01/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
6		Administrativo	Documentación para solicitud de servicios a diferentes departamentos	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
7		Administrativo	Llenado de formatos para plataforma nacional	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
8	11/01/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
9		Administrativo	Formatos para plataforma nacional, subidos a plataforma	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
0		Administrativo	Documentación para solicitud de servicios a diferentes departamentos	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128

11	12/01/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
12		Administrativo	Documentación para solicitud de servicios a diferentes departamentos	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
13	15/01/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
14		Administrativo	Documentación para solicitud de servicios a diferentes departamentos	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
15		Administrativo	Curso: combinación de correspondencia y viñetas	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
16	16/01/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
17		Administrativo	Documentación para solicitar un servicio o material	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
18		Administrativo	Documentación para solicitar un servicio o material	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
19	17/01/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
20		Administrativo	Documentación para solicitar un servicio o material	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
21	18/01/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
22		Administrativo	Documentación para solicitar un servicio a varios departamentos	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
23	19/02/2024	Administrativo	no asisti a laborar	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
24	22/01/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
25		Administrativo	Documento para salir a comisión	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
26		Administrativo	Comprobación de servicio	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
27	23/01/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27

28		Administrativo	Documentación para solicitar un servicio a varios departamentos	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
29	24/01/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
30		Administrativo	Documentación acuse de recibido enviado a ARGEZ	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
31	25/01/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
32		Administrativo	Reporte de incidencias de personal	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
33	26/01/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
34		Administrativo	Documentación para comprobacion de salida	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
35	29/01/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
36		Administrativo	Reunión en Organo de Control Interno	0	0	0	0	0	0	Oficina Organo de Control Interno
37		Administrativo	Impresión de documentacion que acredita capacitación	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
38	30/01/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
39		Administrativo	Impresión de documentacion que acredita capacitación	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
TOTAL						0	0	0		



Bitácoras del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador		Valeria del Carmen Cuellar Solís (1976)		Cargo	Archivista			Metas y objetivos	0%	0%
Periodo que se informa		18/12/2023 al 31/01/2024		Área	Preservación Digital y Gestión TIC'S			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
								455	1000	
NO	FECHA	PROCESO ARCHIVÍSTICO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ARCHIVÍSTICO	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	NO. DE EXPEDIENTES	NO. DE CAJAS	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	MAPA TOPOGRÁFICO
1	DIC-2023 - 10- ENE-2	Administrativo	Vacaciones	0	0	0	0	0	N/A	N/A
2	10/01/2024	Administrativo	Respaldo de información en computadora del año 2023	0	0	0	0	0	N/A	AreaGestión Tic's y Preservación Digita
3		Administrativo	Instalación de sistema de computo en el area de Gestión Tic's y preservación Digital	0	0	0	0	0	N/A	AreaGestión Tic's y Preservación Digita
4		Administrativo	Acomodo de Cajas dijtales y digitalizaciones faltantes en caja de preservción digital exp: 92 al exp.94	0	0	0	0	0	N/A	AreaGestión Tic's y Preservación Digita
5		Administrativo	convertir a PDF todas las digitalizaciones del Exp.92 al Exp.93	0	0	0	0	0	N/A	AreaGestión Tic's y Preservación Digita
6		Administrativo	apoyo a FERECA 2024, Elaboración de lista de articulos para arcon de ofrenta para la sagrada misa del 2 de febrero	0	0	0	0	0	N/A	AreaGestión Tic's y Preservación Digita
7		Administrativo	Verificación de Expedientes digitales de los repositorios del 06 al 09 del Fondo Alcaldia Mayor	0	0	0	0	0	N/A	Pasillo 2 Lateral Izquierdo, Entrepañó 1
8	11/01/2024	Administrativo	Instalación de cañon proyector y sistema de computo en Casa de Cultura, Calle Luz Rivas de Bracho Para capacitación a Candidatas a Reinas de la FRECA en su edicion 2024	0	0	0	0	0	N/A	Casa de Cultura Luz Rivas de Bracho
9		Administrativo	Toma de evidencias de la Capacitación, Impartida por el Coordinador de Archivos de Sombrerete de la Kinésica a candidatas de la FERECA 2024	0	0	0	0	0	N/A	Casa de Cultura Luz Rivas de Bracho
10		Administrativo	Elavorción de reporte de impartición de Curso "Mas aya del titulo de reyna, el desarrollo humano ante la sociedad" llevado a cavo los dias jueves 11 y viernes 12 de enero, impartida no el coordinador de archivos	0	0	0	0	0	N/A	Casa de Cultura Luz Rivas de Bracho

11		Administrativo	Edición de imágenes en apoyo a FERECAs 2024	0	0	0	0	0	N/A	Casa de Cultura Luz Rivas de Bracho
12	12/01/2024	Administrativo	Instalación de cañon proyector y sistema de computo en Casa de Cultura, Calle Luz Rivas de Bracho Para capacitación a Candidatas a Reinas de la FRECA en su edición 2024	0	0	0	0	0	N/A	Casa de Cultura Luz Rivas de Bracho
13		Administrativo	Curso "Tramite de Dictamen de Destino Final, Bajas Documentales y Transferencia Secuntaria" impartido por el AGN	0	0	0	0	0	N/A	AreaGestión Tic's y Preservación Digita
14	15/01/2024	Administrativo	Toma de evidencias de Fin de Cursos impartidos por AGN a trabajadora del AHMS de la area Administrativa	0	0	0	0	0	N/A	AreaGestión Tic's y Preservación Digita
15		Administrativo	Digitalización de expediente de comprobación de la FERECAs 24, Servicio Religioso.	0	0	0	0	0	N/A	AreaGestión Tic's y Preservación Digita
16		Administrativo	Curso "Tramite de Dictamen de Destino Final, Bajas Documentales y Transferencia Secuntaria" impartido por el AGN	0	0	0	0	0	N/A	AreaGestión Tic's y Preservación Digita
17	16/01/2024	Administrativo	Curso "Tramite de Dictamen de Destino Final, Bajas Documentales y Transferencia Secuntaria" impartido por el AGN	0	0	0	0	0	N/A	AreaGestión Tic's y Preservación Digita
18		Administrativo	Busqueda y entrega de formato de lista de asistencia de entrada y salida del Archivo de Concentración a la area administrativa del AHMS	0	0	0	0	0	N/A	AreaGestión Tic's y Preservación Digita
19	17/01/2024	Administrativo	Gravación Difución Festividades a la Virgen de la Candelaria, FERECAs 2024	0	0	0	0	0	N/A	Templo de la Candelaria
20	18/01/2024	Administrativo	Curso "Cumplimiento de la Ley General de Archivos y Normatividad en Materia de Archivos" impartido por el AGN	0	0	0	0	0	N/A	AreaGestión Tic's y Preservación Digita
21		Administrativo	Edición de imágenes en apoyo a FERECAs 2024	0	0	0	0	0	N/A	AreaGestión Tic's y Preservación Digita
22	19/01/2024	Administrativo	Curso "Cumplimiento de la Ley General de Archivos y Normatividad en Materia de Archivos" impartido por el AGN	0	0	0	0	0	N/A	AreaGestión Tic's y Preservación Digita
23		Administrativo	Curso "Auditorias archivisticas" impartido por el AGN	0	0	0	0	0	N/A	AreaGestión Tic's y Preservación Digita
24	22/01/2024	Administrativo	Busqueda y entrega de reportes de presentaciones de liro presentados en el Muso Muicipal, entegado al departamento de Turismo	0	0	0	0	0	N/A	AreaGestión Tic's y Preservación Digita
25		Administrativo	Curso "Programa Anual de Desarrollo Archivistico (PADA)" impartido por el AGN	0	0	0	0	0	N/A	AreaGestión Tic's y Preservación Digita
26	23/01/2024	Administrativo	Curso "Programa Anual de Desarrollo Archivistico (PADA)" impartido por el AGN	0	0	0	0	0	N/A	AreaGestión Tic's y Preservación Digita
27		Administrativo	Digitalización de expediente de comprobación de la FERECAs 24, Servicio Religioso.	0	0	0	0	0	N/A	AreaGestión Tic's y Preservación Digita

28	24/01/2024	Administrativo	Gravación Difusión Festividades de la Virgen de la Candelaria, FERECA 2024	0	0	0	0	0	N/A	Templo de la Candelaria
29		Administrativo	Curso, Elaboración de la guía de Archivos Documentales	0	0	0	0	0	N/A	AreaGestión Tic's y Preservación Digita
30	25/01/2024	Administrativo	Curso, Elaboración de la guía de Archivos Documentales	0	0	0	0	0	N/A	AreaGestión Tic's y Preservación Digita
31	26/01/2024	Administrativo	Capacitación de elaboración de Cursos a trabajadores del Archivo de Concentración	0	0	0	0	0	N/A	Archivo de Concentración
32	29/01/2024	Administrativo	Elaboración de carpetas digitales y formtos de todo el año 2024 a si como de sus meses para las areas del Archivo Historico y de Concentración	0	0	0	0	0	N/A	AreaGestión Tic's y Preservación Digita
33		Administrativo	Entrega de datos solicitados por joven estudiante de Ingenieria en mineria de 8vo semestre para servicio social en el Archivo Histórico Municipal de Sombrette	0	0	0	0	0	N/A	AreaGestión Tic's y Preservación Digita
34	30/01/2024	Administrativo	Acomodo de ofrendas (arcones) para la santa misa del día 2 de febrero dentro de los festejos de la FERECA 2024 (5 arcones)	0	0	0	0	0	N/A	Templo de la Candelaria
35		Administrativo	Entrega de nuevo formato de bitacoras 2024 por mes a trabajadores del Archivo Histórico Municipal de sombrette	0	0	0	0	0	N/A	AreaGestión Tic's y Preservación Digita
36		Administrativo	Agregado de cendas a formato digital de bitacora del trabajador del area de gestion documental	0	0	0	0	0	N/A	Area de Gestión Documental
37		Administrativo	Digitalización de expediente de comprobación de la FERECA 24, Servicio Religioso.	0	0	0	0	0	N/A	AreaGestión Tic's y Preservación Digita
38		Administrativo	Elaboración de oficio para solicitud de prestamo de sonido (FERECA 2024)	0	0	0	0	0	N/A	AreaGestión Tic's y Preservación Digita
39	31/01/2024	Administrativo	Curso Unidad de Correspondencia y Control de Gestión Documental	0	0	0	0	0	N/A	AreaGestión Tic's y Preservación Digita
TOTAL						0	0	0		



Bitácoras del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador		Luisa Estela Ramírez Nava (2524)		Cargo	Servicios Generales			Metas y objetivos	0%	16%
Periodo que se informa		14/12/2023 al 26/01/2024		Área	Administrativa AC			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
								19	400	
NO	FECHA	PROCESO ARCHIVÍSTICO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ARCHIVÍSTICO	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	NO. DE EXPEDIENTES	NO. DE CAJAS	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	MAPA TOPOGRÁFICO
1	14/12/2023	Capacitación	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
2	15/12/2023	Capacitación	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
3	18/12/2023	Administrativo	Vacaciones de Diciembre del 18 de diciembre de 2023 al 2 de enero 2024	0	0	0	0	0	N/A	N/A
4	03/01/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza general en área de trabajo, sala de consulta, pasillos y vidrios, etc...	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico
5	04/01/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza preventiva, en área de trabajo	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico
6	05/01/2024	Administrativo	Limpieza general en área de trabajo, sala de consulta, pasillos y vidrios, etc...	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico
7	08/01/2024	Administrativo	Asistencia a acto cívico de honores a la bandera	0	0	0	0	0	N/A	N/A
8	08/01/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza preventiva, en área de trabajo	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico
9	09/01/2024	Administrativo	Se nos comisiono para el retiro del nacimiento de la plaza constitución en presidencia municipal	0	0	0	0	0	N/A	N/A
10	10/01/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza preventiva, en área de trabajo	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico

11	10/01/2024	Capacitación	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
12	11/01/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza preventiva, en área de trabajo	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico
13	12/01/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza preventiva, en área de trabajo, sala de consulta y pasillos	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico
14	12/01/2024	Capacitación	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
15	15/01/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza preventiva, en área de trabajo en sala de consulta, pasillos, etc	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico
16	15/01/2024	Administrativo	Se me comisiono a la entrega de documentos a diferentes funcionarios, obras públicas y alumbrado público de presidencia municipal	0	0	0	0	0	N/A	N/A
17	16/01/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza en areas de trabajo, sala de consulta, sala de repositorios y pasillos, etc...	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico
18	16/01/2024	Administrativo	Comisión, entrega de documentos a tesoreria	0	0	0	0	0	N/A	N/A
19	17/01/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza en areas de trabajo, sala de consulta, sala de repositorios y pasillos, etc...	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico
20	17/01/2024	Administrativo	Comisión, entrega de documentos a secretaria y obras públicas	0	0	0	0	0	N/A	N/A
21	18/01/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza en areas de trabajo, sala de consulta, sala de repositorios y pasillos, etc...	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico
22	18/01/2024	Administrativo	Comisión, entrega de documentos a secretaria y alumbrado público	0	0	0	0	0	N/A	N/A
23	19/01/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza en areas de trabajo, sala de consulta, sala de repositorios y pasillos, etc...	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico
24	19/01/2024	Capacitación	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
25	22/01/2024	Administrativo	Rastreo e investigación documental	1965	1965	0	65	1	N/A	Pasillo 4, estanteria lateral izquierda, entrepaño 1 y 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-91,95
26	23/01/2024	Administrativo	Comisión, entrega de documentos a secretaria y recursos humanosa	0	0	0	0	0	N/A	N/A
27	24/01/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza en areas de trabajo, sala de consulta, sala de repositorios y pasillos, etc...	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico

28	25/01/2024	Capacitación	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
29	26/01/2024	Capacitación	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
TOTAL						0	65	0		



Bitácoras del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador		Mercedes Fraga Esquivel(0741)		Cargo	Archivista			Metas y objetivos	30%	44%
Periodo que se informa		18/12/2024 al 26/01/2024		Área	Desarrollo Archivístico			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
								30	600	
NO	FECHA	PROCESO ARCHIVÍSTICO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ARCHIVÍSTICO	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	NO. DE EXPEDIENTES	NO. DE CAJAS	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	MAPA TOPOGRÁFICO
1	18/12/2023	Administrativo	Vacaciones de Diciembre del 18 de diciembre de 2023 al 9 de enero de 2024	00-ene-00	00-ene-00	0	0	0	N/A	N/A
2	10/01/2024	Valoracion Documental	Selección y separacion de expedientes para valoración, conservación y baja documental correspondiente a la sección de recursos financieros	2013	2015	4532	15	1	5C	Planta alta lateral derecho cajas apiladas
3	11/01/2024	Valoracion Documental	Selección y separacion de expedientes para valoración, conservación y baja documental correspondiente a la sección de recursos financieros	2011	2011	3935	21	1	5C	Planta alta lateral derecho cajas apiladas
4	12/01/2024	Valoracion Documental	Selección y separacion de expedientes para valoración, conservación y baja documental correspondiente a la sección de recursos financieros	2012	2012	2542	12	1	5C	Planta alta lateral derecho cajas apiladas
5	15/01/2024	Valoracion Documental	Selección y separacion de expedientes para valoración, conservación y baja documental correspondiente a la sección de recursos financieros	2012	2012	2207	11	1	5C	Planta alta lateral derecho cajas apiladas
6	16/01/2024	Valoracion Documental	Selección y separacion de expedientes para valoración, conservación y baja documental correspondiente a la sección de recursos financieros	2009	2010	1498	16	1	5C	Planta alta lateral derecho cajas apiladas
7	17/01/2024	Valoracion Documental	Selección y separacion de expedientes para valoración, conservación y baja documental correspondiente a la sección de recursos financieros	2008	2009	1796	17	1	5C	Planta alta lateral derecho cajas apiladas
8	18/01/2024	Administrativo	Permiso Sindical	0	0	0	0	0	N/A	N/A
9	19/01/2024	Administrativo	Permiso Sindical	0	0	0	0	0	N/A	N/A
10	22/01/2024	Administrativo	Permiso sindical	0	0	0	0	0	N/A	N/A

11	23/01/2024	Consulta especializada	Rastreo e investigación documental	1965	1967	0	68	1	N/A	Pasillo 4, estantería lateral izquierda, entrepaño 1 y 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-91,92
12	24/01/2024	Consulta especializada	Rastreo e investigación documental	1964	1967	0	46	1	N/A	Pasillo 4, estantería lateral izquierda, entrepaño 1 y 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-91,93
13	25/01/2024	Consulta especializada	Rastreo e investigación documental	1965	1979	0	58	1	N/A	Pasillo 4, estantería lateral izquierda, entrepaño 1 y 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-91,94
14	26/01/2024	Capacitación	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
TOTAL						16510	264	9		



Bitácoras del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador		Patricia Ortega García (3383)		Cargo	Servicios Generales			Metas y objetivos	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Periodo que se informa		13/12/2023 al 26/01/2024		Área	Administrativa AH			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
									0	0
NO	FECHA	PROCESO ARCHIVÍSTICO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ARCHIVÍSTICO	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	NO. DE EXPEDIENTES	NO. DE CAJAS	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	MAPA TOPOGRÁFICO
1	13/12/2023	Administrativo	Se le dio la limpieza y desinfección a las areas, planta baja y alta del AC.	0	0	0	0	0	N/A	Planta Alta y Planta baja del Archivo de concentración
2	13/12/2023	Capacitación	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
3	14/12/2023	Administrativo	Se le dio la limpieza y desinfección a las areas, planta baja y alta del AC.	0	0	0	0	0	N/A	Planta Alta y Planta baja del Archivo de concentración
4	15/12/2023	Administrativo	Se le dio la limpieza y desinfección a las areas, planta baja y alta del AC.	0	0	0	0	0	N/A	Planta Alta y Planta baja del Archivo de concentración
5	18/12/2023	Administrativo	Vacaciones de diciembre del 18 de diciembre de 2023 al 2 de enero de 2024	0	0	0	0	0	N/A	N/A
6	03/01/2024	Administrativo	Se le dio la limpieza y desinfección a las areas, planta baja y alta del AC.	0	0	0	0	0	N/A	Planta Alta y Planta baja del Archivo de concentración
7	04/01/2024	Administrativo	Se le dio limpieza preventiva al Archivo histórico.	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico
8	05/01/2024	Administrativo	Se le dio la limpieza y desinfección a las areas, planta baja y alta del AC.	0	0	0	0	0	N/A	Planta Alta y Planta baja del Archivo de concentración
9	05/01/2024	Capacitación	Acudí a la capacitación del INE sobre delitos electorales	0	0	0	0	0	N/A	N/A
10	08/01/2024	Administrativo	Acudí al acto cívico de los honores de la bandera	0	0	0	0	0	N/A	N/A

11	08/01/2024	Administrativo	Se me dio la comisión de entregar varios oficios a diferentes departamento de presidencia municipal	0	0	0	0	0	N/A	N/A
12	09/01/2024	Administrativo	Se nos dio la comisión de levantar o recoger el nacimiento navideño de la presidencia municipal	0	0	0	0	0	N/A	N/A
13	10/01/2024	Administrativo	Acudí al archivo Histórico hacer unas comisiones a diferentes departamento de presidencia	0	0	0	0	0	N/A	N/A
14	10/01/2024	Administrativo	Se le dio la limpieza y desinfección a las areas, planta baja y alta del AC.	0	0	0	0	0	N/A	Planta Alta y Planta baja del Archivo de consenstración
15	11/01/2024	Administrativo	Se le dio la limpieza y desinfección a las areas, planta baja y alta del AC.	0	0	0	0	0	N/A	Planta Alta y Planta baja del Archivo de consenstración
16	12/01/2024	Administrativo	Se le dio la limpieza y desinfección a las areas, planta baja y alta del AC. Y limpieza de documentos	0	0	0	0	0	N/A	Planta Alta y Planta baja del Archivo de consenstración
17	15/01/2024	Administrativo	Se le dio la limpieza y desinfección a las areas, planta baja y alta del AC. Y limpieza de documentos y se apoyo a la limpieza de documentos	0	0	0	0	0	N/A	Planta Alta y Planta baja del Archivo de consenstración
18	16/01/2024	Administrativo	Se le dio la limpieza y desinfección a las areas, planta baja y alta del AC. Y limpieza de documentos y se apoyo a la limpieza de documentos	0	0	0	0	0	N/A	Planta Alta y Planta baja del Archivo de consenstración
19	17/01/2024	Administrativo	Se le dio la limpieza y desinfección a las areas, planta baja y alta del AC. Y limpieza de documentos y se apoyo a la limpieza de documentos	0	0	0	0	0	N/A	Planta Alta y Planta baja del Archivo de consenstración
20	18/01/2024	Administrativo	Se le dio la limpieza y desinfección a las areas, planta baja y alta del AC. Y limpieza de documentos y se me dio una comision para ir al departamento de compras por unos vales	0	0	0	0	0	N/A	Planta Alta y Planta baja del Archivo de consenstración
21	19/01/2024	Administrativo	Se le dio la limpieza y desinfección a las areas, planta baja y alta del AC. Y limpieza de documentos y se apoyo a la limpieza de documentos	0	0	0	0	0	N/A	Planta Alta y Planta baja del Archivo de consenstración
22	22/01/2024	Administrativo	Se realiza la limpieza del area de consulta, areas de repositorios y area de gestión del archivo histórico	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico
23	22/01/2024	Administrativo	Se hizo traslado de correspondencia a los departamentos de recursos humanos, Secretaría de presidencia municipal	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico
24	23/01/2024	Administrativo	Se realiza la limpieza del area de consulta, areas de repositorios y area de gestión del archivo histórico	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico
25	23/01/2024	Administrativo	Se hizo traslado de correspondencia a los departamento de Secretaría de presidencia municipal	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico
26	24/01/2024	Consulta Especializada	Rastreo e investigación documental	1968	1969	0	26	1	N/A	Pasillo 4, estanteria lateral izquierda, entrepaño 1 y 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-91,94
27	25/01/2024	Consulta Especializada	Rastreo e investigación documental	1968	1969	0	22	0	N/A	Pasillo 4, estanteria lateral izquierda, entrepaño 1 y 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-91,94

28	26/01/2024	Administrativo	Se le dio la limpieza y desinfección a las areas, planta baja y alta del AC. Y limpieza de documentos y se apoyo a la limpieza de documentos	0	0	0	0	0	N/A	Planta Alta y Planta baja del Archivo de concentración
TOTAL						0	48	1		



Bitácoras del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador		Ricardo Sanchez Hernández (3811)		Cargo	Auxiliar de Archivo			Metas y objetivos	37%	87%
Periodo que se informa		14/12/2023 al 26/01/2024		Área	Desarrollo Archivístico			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
								19	400	
NO	FECHA	PROCESO ARCHIVÍSTICO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ARCHIVÍSTICO	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	NO. DE EXPEDIENTES	NO. DE CAJAS	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	MAPA TOPOGRÁFICO
1	14/12/2023	Capacitación	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
2	15/12/2023	Capacitación	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
3	18/12/2023	Administrativo	Vacaciones de Diciembre del 18 de diciembre de 2023 al 2 de enero 2024	0	0	0	0	0	N/A	N/A
4	03/01/2024	Capacitación	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
5	03/01/2024	Consulta Especializada	Rastreo e investigación documental	1958	1977	0	36	0	N/A	Pasillo 4, estanteria lateral izquierda, entrepaño 1 y 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-91,94
6	04/01/2024	Capacitación	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
7	04/01/2024	Consulta Especializada	Rastreo e investigación documental	1965	1965	0	47	1	N/A	Pasillo 4, estanteria lateral izquierda, entrepaño 1 y 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-91,94
8	05/01/2024	Capacitación	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
9	05/01/2024	Consulta Especializada	Rastreo e investigación documental	1966	1967	0	42	1	N/A	Pasillo 4, estanteria lateral izquierda, entrepaño 1 y 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-91,94
10	08/01/2024	Capacitación	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A

11	08/01/2024	Consulta Especializada	Rastreo e investigación documental	1966	1967	0	39	1	N/A	Pasillo 4, estantería lateral izquierda, entrepaño 1 y 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-91,94
12	09/01/2024	Capacitación	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
13	09/01/2024	Consulta Especializada	Rastreo e investigación documental	1966	1967	0	32	1	N/A	Pasillo 4, estantería lateral izquierda, entrepaño 1 y 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-91,94
14	10/01/2024	Capacitación	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
15	10/01/2024	Consulta Especializada	Rastreo e investigación documental	1966	1967	0	33	1	N/A	Pasillo 4, estantería lateral izquierda, entrepaño 1 y 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-91,94
16	08/01/2024	Capacitación	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
17	08/01/2024	Consulta Especializada	Rastreo e investigación documental	1966	1967	0	34	1	N/A	Pasillo 4, estantería lateral izquierda, entrepaño 1 y 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-91,94
18	11/01/2024	Capacitación	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
19	11/01/2024	Consulta Especializada	Rastreo e investigación documental	1966	1967	0	32	1	N/A	Pasillo 4, estantería lateral izquierda, entrepaño 1 y 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-91,94
20	12/01/2024	Capacitación	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
21	12/01/2024	Consulta Especializada	Rastreo e investigación documental	1966	1967	0	28	1	N/A	Pasillo 4, estantería lateral izquierda, entrepaño 1 y 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-91,94
22	15/01/2024	Capacitación	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
23	15/01/2024	Consulta Especializada	Rastreo e investigación documental	1966	1967	0	26	0	N/A	Pasillo 4, estantería lateral izquierda, entrepaño 1 y 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-91,94
24	16/01/2024	Capacitación	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
25	16/01/2024	Consulta Especializada	Rastreo e investigación documental	1966	1967	0	32	1	N/A	Pasillo 4, estantería lateral izquierda, entrepaño 1 y 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-91,94
26	17/01/2024	Capacitación	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
27	17/01/2024	Consulta Especializada	Rastreo e investigación documental	1966	1967	0	37		N/A	Pasillo 4, estantería lateral izquierda, entrepaño 1 y 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-91,94

28	18/01/2024	Consulta Especializada	Rastreo e investigación documental	1966	1967	0	62	1	N/A	Pasillo 4, estantería lateral izquierda, entrepaño 1 y 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-91,94
29	19/01/2024	Consulta Especializada	Rastreo e investigación documental	1966	1967	0	53	1	N/A	Pasillo 4, estantería lateral izquierda, entrepaño 1 y 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-91,94
30	22/01/2024	Consulta Especializada	Rastreo e investigación documental	1966	1967	0	52	1	N/A	Pasillo 4, estantería lateral izquierda, entrepaño 1 y 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-91,94
31	23/01/2024	Consulta Especializada	Rastreo e investigación documental	1966	1967	0	48	0	N/A	Pasillo 4, estantería lateral izquierda, entrepaño 1 y 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-91,94
32	24/01/2024	Consulta Especializada	Rastreo e investigación documental	1968	1969	0	28	1	N/A	Pasillo 4, estantería lateral izquierda, entrepaño 1 y 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-91,94
33	25/01/2024	Consulta Especializada	Rastreo e investigación documental	1968	1969	0	25	1	N/A	Pasillo 4, estantería lateral izquierda, entrepaño 1 y 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-91,94
34	26/01/2024	Administrativo	Bitacoras del mes de enero 2024	0	0	0	0	0	N/A	Archivo de concentración
TOTAL						0	349	7		



Bitácoras del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador		Andra María Velázquez Domínguez (165		Cargo	Archivista			Metas y objetivos	22%	35%
Periodo que se informa		18/12/2023 al 26/01/2024		Área	Desarrollo Archivístico			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
								50	600	
NO	FECHA	PROCESO ARCHIVÍSTICO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ARCHIVÍSTICO	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	NO. DE EXPEDIENTES	NO. DE CAJAS	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	MAPA TOPOGRÁFICO
1	18/12/2023	Administrativo	Vacaciones de Diciembre 18 de diciembre de 2023 al 9 de enero de 2024	0	0	0	0	0	N/A	N/A
2	10/01/2024	Valoración Documental	Selección y separación de expedientes para valoración, conservación y baja documental correspondiente a la sección de recursos financieros	1994	2012	4120	22	1	5C	Planta alta, lateral derecho, cajas apiladas.
3	11/01/2024	Valoración Documental	Selección y separación de expedientes para valoración, conservación y baja documental correspondiente a la sección de recursos financieros	2006	2011	4229	19	1	5C	Planta alta, lateral derecho, cajas apiladas.
4	12/01/2024	Valoración Documental	Selección y separación de expedientes para valoración, conservación y baja documental correspondiente a la sección de recursos financieros	2013	2013	2964	11	1	5C	Planta alta, lateral derecho, cajas apiladas.
5	15/01/2024	Valoración Documental	Selección y separación de expedientes para valoración, conservación y baja documental correspondiente a la sección de recursos financieros	2004	2007	3073	13	1	5C	Planta alta, lateral derecho, cajas apiladas.
6	16/01/2024	Valoración Documental	Selección y separación de expedientes para valoración, conservación y baja documental correspondiente a la sección de recursos financieros	2014	2015	2402	7	1	5C	Planta alta, lateral derecho, cajas apiladas.
7	17/01/2024	Valoración Documental	Selección y separación de expedientes para valoración, conservación y baja documental correspondiente a la sección de recursos financieros	2013	2014	1472	6	1	5C	Planta alta, lateral derecho, cajas apiladas.
8	18/01/2024	Valoración Documental	Selección y separación de expedientes para valoración, conservación y baja documental correspondiente a la sección de recursos financieros	2002	2007	2441	15	1	5C	Planta alta, lateral derecho, cajas apiladas.
9	19/01/2024	Valoración Documental	Selección y separación de expedientes para valoración, conservación y baja documental correspondiente a la sección de recursos financieros	2003	2007	1324	9	1	5C	Planta alta, lateral derecho, cajas apiladas.
10	19/01/2024	Capacitación	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A

11	22/01/2024	Consulta Especializada	Rastreo e investigación documental	1958	1977	0	36	1	N/A	Pasillo 4, estanteria lateral izquierda, entrepaño 1 y 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-91,93
12	23/01/2024	Consulta Especializada	Rastreo e investigación documental	1958	1977	0	36	1	N/A	Pasillo 4, estanteria lateral izquierda, entrepaño 1 y 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-91,94
13	24/01/2024	Consulta Especializada	Rastreo e investigación documental	1958	1977	0	36	1	N/A	Pasillo 4, estanteria lateral izquierda, entrepaño 1 y 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-91,95
14	25/01/2024	Capacitación	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
15	26/01/2024	Capacitación	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
TOTAL						22025	210	11		



Bitácoras del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador		David Pinedo Almeida (3014)		Cargo	Auxiliar de Archivo			Metas y objetivos	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Periodo que se informa		01/02/2023 al 29/02/2024		Área	Investigaciones Históricas			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
NO	FECHA	PROCESO ARCHIVÍSTICO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ARCHIVÍSTICO	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	NO. DE EXPEDIENTES	NO. DE CAJAS	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	MAPA TOPOGRÁFICO
1	01/02/2024	Difusión	Programación de publicaciones para redes con los resultados obtenidos por el personal en los cursos del AGN.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión Documental
2	02/02/2024	Administrativo	Colaboración con festejos de la FERECA	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión Documental
3	07/02/2024	Difusión	Redacción y corrección de artículo sobre la Revolución para Proyecto de impresión.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión Documental
4	08/02/2024	Difusión	Publicación para redes sobre el pueblo de indios de la Candelaria en 1819.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión Documental
5	09/02/2024	Administrativo	Elaboración de PADA 2024, Área de difusión e investigación.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión Documental
6	12/02/2023	Administrativo	Elaboración de PADA 2024, Desarrollo Archivístico municipal.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión Documental
7	13/02/2024	Difusión	Publicación para redes sobre las corridas de toros en la feria de la candelaria en 1922	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión Documental
8	14/02/2024	Difusión	Redacción y corrección de artículo sobre la Revolución para Proyecto de impresión.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión Documental
9	15/02/2024	Difusión	Programación de publicaciones para redes con los resultados obtenidos por el personal en los cursos del AGN	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión Documental
10	16/02/2024	Administrativo	Realización de cursos ofertados por AGN	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión Documental

11	19/02/2024	Administrativo	Realización de cursos ofertados por AGN	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión Documental
12	20/02/2024	Difusión	Redacción y corrección de artículo sobre la Revolución para Proyecto de impresión.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión Documental
13	21/02/2024	Difusión	Redacción y corrección de artículo sobre la Revolución para Proyecto de impresión.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión Documental
14	22/02/2024	Administrativo	Finalización de cursos ofertados por el AGN	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión Documental
15	23/02/2024	Difusión	Redacción y corrección de artículo sobre la Revolución para Proyecto de impresión.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión Documental
16	26/02/2024	Difusión	Publicación para redes sobre aniversario de la tragedia en Tocayos 1897	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión Documental
17	27/02/2024	Difusión	Elaboración de proyecto para convocatoria de Grupo México.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión Documental
18	28/02/2024	Difusión	Elaboración de proyecto para convocatoria de Grupo México.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión Documental
19	29/02/2024	Difusión	Publicación para redes sobre los duelos a muerte en Nueva España	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión Documental
TOTAL						0	0	0		



Bitácoras del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador		Delfino Hernández Ávila (3037)		Cargo	Archivista			Metas y objetivos	8%	82%
Periodo que se informa		01/02/2024 al 29/02/2024		Área	Desarrollo Archivístico			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
								455	1000	
NO	FECHA	PROCESO ARCHIVÍSTICO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ARCHIVÍSTICO	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	NO. DE EXPEDIENTES	NO. DE CAJAS	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	MAPA TOPOGRÁFICO
1	01/02/2024	Administrativo	comision para apoyar en los preparativos de los eventos religiosos en la explanada de la iglesia de la Candelaria.	0	0	0	0	0	n/a	Atrio de la Iglesia de la Candelaria
2	02/02/2024	Administrativo	misa de acción de gracias en honor a la Virgen de la Candelaria.	0	0	0	0	0	n/a	Atrio de la Iglesia de la Candelaria
3	05/02/2024	Administrativo	día de asueto, conmemoración de la Constitución Mexicana de 1917	0	0	0	0	0	n/a	
4	06/02/2024	Administrativo	compensación de tiempo	0	0	0	0	0	n/a	
5	07/02/2024	Ordenamiento	Prosigo dando orden cronologico a los espedientes que conforman la serie de Cédulas y Provisiones del periodo Virreynal, con la finalidad de optimizar la localización tonografica de su contenido.	1770	1810	926	183	3	n/a	pasillo 2, estanteria lateral izquierda, bateria 8, entrepaño 1, SOM-032-042/AHÍ/EST-60
6	08/02/2024	Ordenamiento	Prosigo dando orden cronologico a los espedientes que conforman la serie de Cédulas y Provisiones del periodo Virreynal, con la finalidad de optimizar la localización tonografica de su contenido. Caías en mal estado físico selección de expedientes que se han estado resguardando	1686	1817	0	0	0	n/a	área de trabajo desarrollo archivístico.
7	09/02/2024	Selección	por la importancia de su contenido, con finalizad de escanearse y difundir su contenido para trabajos académicos.	1750	1810	0	40	1	n/a	área de trabajo desarrollo archivístico.
8	12/02/2024	Organización Topográfica	La documentación ubicada con mal estado físico, y no aptos para su consulta, fueron separados de su serie consultable de Cédulas y Provisiones, para aislarlos del acervo conserbado de buen estado.	1686	1817	1295	141	4	n/a	pasillo 2, estanteria lateral izquierda, bateria 9, entrepaño 1, SOM-032-042/AHÍ/EST-55
9	13/02/2024	Organización Topográfica	La serie de receptoria de minas, denuncias y registros se interviene y se reubica topograficamente para optimizar su localización.	1650	1779	0	0	9	n/a	pasillo 2, estanteria lateral izquierda, baterias 9-1-2, entrepaños 1 y 2, SOM-032-042/AHÍ/EST-55/62/63.
10		Ordenamiento	Comienzo con la ordenación de expedientes de la sección-gobierno, serie-guerra, para ser optimizada la ubicación de sus contenidos.	1782	1824	284	60	1	n/a	pasillo 2, estanteria lateral izquierda, bateria 2, entrtepaño 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-63

11	14/02/2024	Ordenamiento	se ordenan expedientes de la sección-gobierno, serie-guerra, para la optimización de su contenido y localización.	1810	1822	447	48	1	n/a	pasillo 2, estantería lateral izquierda, batería 2, entrepaño 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-63
12	15/02/2024	Ordenamiento	se ordenan expedientes de la sección-gobierno, serie-guerra, para la optimización de su contenido y localización.	1810	1824	225	19	1	n/a	pasillo 2, estantería lateral izquierda, batería 2, entrepaño 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-63
13	16/02/2024	Ordenamiento	se ordenan expedientes de la sección-gobierno, serie-guerra, para la optimización de su contenido y localización.	1782	1820	348	19	1	n/a	pasillo 2, estantería lateral izquierda, batería 2, entrepaño 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-63
14	19/02/2024	Administrativo	elaboración de bitacora de actividades para el mes de enero del 2024	0	0	0	0	0	n/a	área de gestión documental
15		Asesoría Técnica	asesoramiento a la compañera Paty Ortega, durante su capacitación y estudio de cursos archivísticos implementados por el AGN.	0	0	0	0	0	n/a	área de consulta
16	20/02/2024	Rastreo de información	rastreo y recopilación de datos históricos, utilizados en el proyecto de investigación del complejo religioso de la Soledad, Santa Veracruz y Convento de Capuchinas.	0	0	0	0	4	n/a	área de trabajo y desarrollo archivístico.
17	21/02/2024	Ordenamiento	se ordenan expedientes de la sección-gobierno, serie-guerra, para la optimización de su contenido y localización.	1810	1820	212	9	1	n/a	pasillo 2, estantería lateral izquierda, batería 2, entrepaño 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-63
18	22/02/2024	Ordenamiento	revisión y ordenamiento de expedientes relativos a la sección-gobierno, serie-abastos, para optimizar su localización.	1703	1798	325	16	1	n/a	pasillo 2, estantería lateral izquierda, batería 2, entrepaño 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-63
19	23/02/2024	Ordenamiento	revisión y ordenamiento de expedientes relativos a la sección-gobierno, serie-abastos, para optimizar su localización.	1680	1787	703	18	1	n/a	pasillo 2, estantería lateral izquierda, batería 2, entrepaño 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-64
20	26/02/2024	Preservación Digital	identificación de expedientes de la sección-gobierno, serie-abastos, subserie-propios y arbitrios, con objetivo de Digitalizar su contenido, por contener asuntos de valor histórico trascendentales.	1746	1748	0	2	0	n/a	área de trabajo y gestión documental.
21	27/02/2024	Ordenamiento	intervención y organización de expedientes referentes a la sección-hacienda, serie-abastos, para optimizar su localización y contenido.	1730	1799	728	62	3	n/a	pasillo 2, estantería lateral izquierda, batería 3, entrepaño 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-64
22	28/02/2024	Ordenamiento	intervención y organización de expedientes referentes a la sección-hacienda, serie-abastos, para optimizar su localización y contenido.	1800	1820	733	75	3	n/a	pasillo 2, estantería lateral izquierda, batería 3, entrepaño 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-64
23	29/02/2024	Organización Topográfica	reorganización topográfica de cajas repositivas referentes a la serie-abastos, para optimizar su localización.	1703	1809	2196	131	4	n/a	pasillo 2, estantería lateral izquierda, batería 3, entrepaño 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-64
TOTAL						8422	823	38		



Bitácoras del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador		Luisa Estela Ramírez Nava (2524)		Cargo	Servicios Generales			Metas y objetivos	0%	0%
Periodo que se informa		01/02/2024 al 29/02/2024		Área	Administrativa AC			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
								19	400	
NO	FECHA	PROCESO ARCHIVÍSTICO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ARCHIVÍSTICO	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	NO. DE EXPEDIENTES	NO. DE CAJAS	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	MAPA TOPOGRÁFICO
1	01/02/2024	Capacitación	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
2		Administrativo	Apoyo en misa en honor a la virgen e la candelaria entregando velas y gladiolas.	0	0	0	0	0	N/A	N/A
3	02 al 06/ 02/ 2024	Administrativo	Día inhavil / 02 de febero trabajo en apoyo a la misa concelebrada en honor a la virgen de la candelaria, lunes 05 día inhavil por conmemoración de la costitución nólitica de los Estados Unidos Mexicanos. 06 tiemno nor	0	0	0	0	0	N/A	N/A
4	07/02/2024	Administrativo	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
5		Limpieza Preventiva	Limpieza preventiva, en área de trabajo	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico
6	08/02/2024	Administrativo	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
7		Limpieza Preventiva	Limpieza preventiva, en área de trabajo	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico
8	09/02/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza general en área de trabajo, sala de consulta, pasillos y vidrios, etc...	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico
9	12/02/2024	Administrativo	Asistencia a acto cívico de honores a la bandera	0	0	0	0	0	N/A	Presidencia Municipal
10		Limpieza Preventiva	Limpieza preventiva, en área de trabajo	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico

11	13/02/2024	Administrativo	Limpieza general en área de trabajo, sala de consulta, pasillos y vidrios, etc...	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico
12	14/02/2024	Administrativo	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
13		Limpieza Preventiva	Limpieza preventiva, en área de trabajo	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico
14	15/02/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza preventiva, en área de trabajo	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico
15		Administrativo	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
16	16/02/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza preventiva, en área de trabajo	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico
17		Capacitación	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
18	19/02/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza preventiva, en área de trabajo	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico
19		Capacitación	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
20	20/02/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza preventiva, en área de trabajo, sala de consulta y pasillos	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico
21		Capacitación	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
22	21/02/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza preventiva, en área de trabajo en sala de consulta, pasillos, etc	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico
23		Administrativo	Se me comisiono a la entrega de documentos a diferentes funcionarios, obras públicas y alumbrado público de presidencia municipal	0	0	0	0	0	N/A	N/A
24	22/02/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza en areas de trabajo, sala de consulta, sala de repositorios y pasillos, etc...	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico
25		Administrativo	Comisión, entrega de documentos a tesoreria	0	0	0	0	0	N/A	N/A
26	23/02/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza en areas de trabajo, sala de consulta, sala de repositorios y pasillos, etc...	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico
27		Administrativo	Comisión, entrega de documentos a secretaría y obras públicas	0	0	0	0	0	N/A	N/A

28	26/02/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza en areas de trabajo, sala de consulta, sala de repositorios y pasillos, etc...	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico
29		Administrativo	Comisión, entrega de documentos a secretaria y alumbrado público	0	0	0	0	0	N/A	N/A
30	27/02/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza en areas de trabajo, sala de consulta, sala de repositorios y pasillos, etc...	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico
31		Capacitación	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
32	28/02/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza en areas de trabajo, sala de consulta, sala de repositorios y pasillos, etc...	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico
33		Capacitación	Curso ofertado por la plataforma educativa del Archivo General de la Nación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
34	29/02/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza en areas de trabajo, sala de consulta, sala de repositorios y pasillos, etc...	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico
TOTAL						0	0	0		



Bitácoras del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador		Claudia Olivia Aguilar Silva (225)		Cargo	Administrativo			Metas y objetivos	0%	0%
Periodo que se informa		01/02/2023 al 29/02/2023		Área	Administrativa AH			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
								455	1000	
NO	FECHA	PROCESO ARCHIVÍSTICO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ARCHIVÍSTICO	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	NO. DE EXPEDIENTES	NO. DE CAJAS	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	MAPA TOPOGRÁFICO
1	01/02/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
2		Administrativo	Correspondencia enviada a departamento Desarrollo Social	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
3		Administrativo	Colaborar en la actividades de FERECAs 2024	0	0	0	0	0	0	Templo de la Candelaria
4	02/02/2024	Administrativo	Colaborar en la actividades de FERECAs 2024	0	0	0	0	0	0	Templo de la Candelaria
5	05/02/2024	Administrativo	Dia de asueto	0	0	0	0	0	0	
6	06/02/2024	Administrativo	Dia no laborado	0	0	0	0	0	0	
7	07/02/2023	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
8		Administrativo	Documentación para comprobar servicios solicitados	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
9	08/02/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
10		Administrativo	Documentacion enviada a DFM para solicitar reintegro	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128

11	09/02/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
12		Administrativo	Impresión de documentos comprobatorios de capacitación	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
13	12/02/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
14		Administrativo	Documento enviado a RH para justificar inasistencias	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
15		Administrativo	Documentos testados para informe	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
16	13/02/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
17		Administrativo	Documentos testados para informe	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
18		Administrativo	Impresión de documentos comprobatorios de capacitación	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
19	14/02/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
20		Administrativo	Documentos testados para informe	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
21	15/02/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
22		Administrativo	Impresión de documentos comprobatorios de capacitación	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
23	16/02/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
24		Administrativo	Impresión de documentos comprobatorios de capacitación	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
25	19/02/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
26		Administrativo	Envío de Información via internet a Colegio de Bachilleres Plantel Sombrete	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
27		Administrativo	Documentacion para solicitud de material	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128

28	20/02/2023	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
29		Administrativo	Documentacion para solicitar ratificacion de RAT	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
30	21/02/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
31		Administrativo	Testar documentacion par informe	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
32	22/02/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
33		Administrativo	Documentacion para contestar solicitud	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
34	23/02/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
35		Administrativo	Documentacion para liberar servicio social	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
36	26/02/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
37		Administrativo	Documentacion para liberar servicio social	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
38	27/02/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
39		Administrativo	Documentacion para comprobar asistencias de personal	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
40	28/02/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
41		Administrativo	Documentacion para solicitud de material para protección personal	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
42		Administrativo	Impresión de documentos para capacitación	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
42	29/02/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
43		Administrativo	Documento para acreditar a persona	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128

TOTAL					0	0	0		
-------	--	--	--	--	---	---	---	--	--



Bitácoras del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador		Mercedes Fraga Esquivel (0741)		Cargo	Archivista			Metas y objetivos	3%	23%
Periodo que se informa		29/01/2024 al 29/02/2024		Área	Desarrollo Archivístico			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
								455	1000	
NO	FECHA	PROCESO ARCHIVÍSTICO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ARCHIVÍSTICO	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	NO. DE EXPEDIENTES	NO. DE CAJAS	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	MAPA TOPOGRÁFICO
1	29/01/2024	Administrativo	Curso ofertado por la plataforma educativa del AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A
2	30/01/2024	Administrativo	Curso ofertado por la plataforma educativa del AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A
3	31/01/2024	Administrativo	Curso ofertado por la plataforma educativa del AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A
4	01/02/2024	Administrativo	Curso ofertado por la plataforma educativa del AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A
5	01/02/2024	Administrativo	Comisión en apoyo a los festejos de la Feria Regional de la Candelaria 2024	0	0	0	0	0	N/A	N/A
6	02/02/2024	Administrativo	Día inhábil	0	0	0	0	0	N/A	N/A
7	02/02/2024	Administrativo	Comisión en apoyo a los festejos de la Feria Regional de la Candelaria 2024	0	0	0	0	0	N/A	N/A
8	05/02/2024	Administrativo	Día inhábil (Costitución Mexicana)	0	0	0	0	0	N/A	N/A
9	06/02/2024	Administrativo	Día inhábil tiempo por tiempo por comisión del 1 y 2 de Febrero de 2024	0	0	0	0	0	N/A	N/A
10	07/02/2024	Administrativo	Curso ofertado por la plataforma educativa del AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A

11	08/02/2024	Administrativo	Curso ofertado por la plataforma educativa del AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A
12	09/02/2024	Administrativo	Curso ofertado por la plataforma educativa del AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A
13	12/02/2024	Valoración Documental	Selección y separacion de expedientes para valoración documental, conservación y bajas documentales correspondientes a la sección de recursos financieros	2008	2009	3401	18	1	N/A	Planta alta del A. de C.lateral derecho cajas apiladas
14	13/02/2024	Valoración Documental	Selección y separacion de expedientes para valoración documental, conservación y bajas documentales correspondientes a la sección de recursos financieros	2003	2007	2396	25	1	N/A	Planta alta del A. de C.lateral derecho cajas apiladas
15	14/02/2024	Valoración Documental	Selección y separacion de expedientes para valoración documental, conservación y bajas documentales correspondientes a la sección de recursos financieros	2002	2010	3900	15	1	N/A	Planta alta del A. de C.lateral derecho cajas apiladas
16	15/02/2024	Valoración Documental	Selección y separacion de expedientes para valoración documental, conservación y bajas documentales correspondientes a la sección de recursos financieros	2004	2010	4148	17	1	N/A	Planta alta del A. de C.lateral derecho cajas apiladas
17	16/02/2024	Valoración Documental	Selección y separacion de expedientes para valoración documental, conservación y bajas documentales correspondientes a la sección de recursos financieros	2004	2007	1270	3	1	N/A	Planta alta del A. de C.lateral derecho cajas apiladas
18	19/02/2024	Valoración Documental	Selección y separacion de expedientes para valoración documental, conservación y bajas documentales correspondientes a la sección de recursos financieros	2002	2011	3368	14	1	N/A	Planta alta del A. de C.lateral derecho cajas apiladas
19	20/02/2024	Valoración Documental	Selección y separacion de expedientes para valoración documental, conservación y bajas documentales correspondientes a la sección de recursos financieros	2005	2006	3828	14	1	N/A	Planta alta del A. de C.lateral derecho cajas apiladas
20	21/02/2024	Valoración Documental	Selección y separacion de expedientes para valoración documental, conservación y bajas documentales correspondientes a la sección de recursos financieros	2004	2013	3789	34	1	N/A	Planta alta del A. de C.lateral derecho cajas apiladas
21	22/02/2024	Valoración Documental	Selección y separacion de expedientes para valoración documental, conservación y bajas documentales correspondientes a la sección de recursos financieros	2004	2008	2163	13	1	N/A	Planta alta del A. de C.lateral derecho cajas apiladas
22	23/02/2024	Valoración Documental	Selección y separacion de expedientes para valoración documental, conservación y bajas documentales correspondientes a la sección de recursos financieros	2001	2009	1633	19	1	N/A	Planta alta del A. de C.lateral derecho cajas apiladas
23	26/02/2024	Valoración Documental	Selección y separacion de expedientes para valoración documental, conservación y bajas documentales correspondientes a la sección de recursos financieros	2005	2011	1350	7	1	N/A	Planta alta del A. de C.lateral derecho cajas apiladas
24	27/02/2024	Valoración Documental	Selección y separacion de expedientes para valoración documental, conservación y bajas documentales correspondientes a la sección de recursos financieros	2000	2010	2141	20	1	N/A	Planta alta del A. de C.lateral derecho cajas apiladas
25	28/02/2024	Valoración Documental	Selección y separacion de expedientes para valoración documental, conservación y bajas documentales correspondientes a la sección de recursos financieros	2001	2010	1083	17	1	N/A	Planta alta del A. de C.lateral derecho cajas apiladas
26	29/02/2024	Valoración Documental	Selección y separacion de expedientes para valoración documental, conservación y bajas documentales correspondientes a la sección de recursos financieros	2008	2013	1358	9	1	N/A	Planta alta del A. de C.lateral derecho cajas apiladas
TOTAL						35828	225	14		



Bitácoras del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador		Patricia Ortega García (3383)		Cargo	Servicios Generales			Metas y objetivos	0%	0%
Periodo que se informa		29/01/2024 al 29/02/2024		Área	Administrativa AH			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
								455	1000	
NO	FECHA	PROCESO ARCHIVÍSTICO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ARCHIVÍSTICO	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	NO. DE EXPEDIENTES	NO. DE CAJAS	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	MAPA TOPOGRÁFICO
1	29/01/2024	Limpieza Preventiva	Realice la limpieza en las areas de archivi de concentración	0	0	0	0	0	N/A	Planta baja y planta alta
2	29/01/2024	Administrativo	Curso ofertado por la plataforma de AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A
3	30/01/1900	Limpieza Preventiva	Realice la limpieza en las areas de archivi de concentración	0	0	0	0	0	N/A	Planta baja y planta alta
4	30/01/1900	Administrativo	Curso ofertado por la plataforma de AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A
5	31/01/1900	Limpieza Preventiva	Realice la limpieza en las areas de archivi de concentración	0	0	0	0	0	N/A	Planta baja y planta alta
6	31/01/1900	Administrativo	Curso ofertado por la plataforma de AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A
7	01/02/2024	Limpieza Preventiva	Realice la limpieza en las areas de archivi de concentración	0	0	0	0	0	N/A	Planta baja y planta alta
8	01/02/2024	Administrativo	Comisión en actividades de la Feria Regional de la Candelaria Sombrerete	0	0	0	0	0	N/A	N/A
9	02/02/2024	Administrativo	Dia inhábil	0	0	0	0	0	N/A	N/A
10	02/02/2024	Administrativo	Comisión en actividades de la Feria Regional de la Candelaria Sombrerete	0	0	0	0	0	N/A	N/A

11	05/02/2024	Administrativo	Día inhábil	0	0	0	0	0	N/A	N/A
12	06/02/2024	Administrativo	Descanso tiempo por tiempo por comisión a la FERECIA 2024	0	0	0	0	0	N/A	N/A
13	07/02/2024	Administrativo	Permiso	0	0	0	0	0	N/A	N/A
14	08/02/2024	Limpieza Preventiva	Realice la limpieza en las areas de Archivo de Concentración	0	0	0	0	0	N/A	Planta baja y planta alta
15	08/02/2024	Limpieza Preventiva	Se realizó la limpieza en areas del Archivo Histórico	0	0	0	0	0	N/A	Planta del Archivo Histórico
16	08/02/2024	Administrativo	Se me comisiono para la entrega de documentación a varios departamentos de presidencia municipal	0	0	0	0	0	N/A	N/A
17	09/02/2024	Limpieza Preventiva	Realice la limpieza en las areas de Archivo de Concentración	0	0	0	0	0	N/A	Planta baja y planta alta
18	09/02/2024	Limpieza Preventiva	Se realizó la limpieza en areas del Archivo Histórico	0	0	0	0	0	N/A	Planta del Archivo Histórico
19	09/02/2024	Administrativo	Se me comisiono para la entrega de documentación a varios departamentos de presidencia municipal	0	0	0	0	0	N/A	N/A
20	12/02/2024	Limpieza Preventiva	Realice la limpieza en las areas de Archivo de Concentración	0	0	0	0	0	N/A	Planta baja y planta alta
21	12/02/2024	Administrativo	Curso ofertado por la plataforma de AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A
22	13/02/2024	Limpieza Preventiva	Realice la limpieza en las areas de Archivo de Concentración	0	0	0	0	0	N/A	Planta baja y planta alta
23	14/02/2024	Limpieza Preventiva	Realice la limpieza en las areas de Archivo de Concentración	0	0	0	0	0	N/A	Planta baja y planta alta
24	15/02/2024	Limpieza Preventiva	Se realizó la limpieza en areas del Archivo Histórico	0	0	0	0	0	N/A	Planta del Archivo Histórico
25	15/02/2024	Administrativo	Curso ofertado por la plataforma de AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A
26	16/02/2024	Limpieza Preventiva	Se realizó la limpieza en areas del Archivo Histórico	0	0	0	0	0	N/A	Planta del Archivo Histórico
27	16/02/2024	Administrativo	Curso ofertado por la plataforma de AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A

28	19/02/2024	Administrativo	Curso ofertado por la plataforma de AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A
29	20/02/2024	Administrativo	Curso ofertado por la plataforma de AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A
30	21/02/2024	Administrativo	Curso ofertado por la plataforma de AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A
31	22/02/2024	Administrativo	Curso ofertado por la plataforma de AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A
32	23/02/2024	Administrativo	Curso ofertado por la plataforma de AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A
33	26/02/2024	Administrativo	Curso ofertado por la plataforma de AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A
34	27/02/2024	Administrativo	Curso ofertado por la plataforma de AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A
35	28/02/2024	Administrativo	Curso ofertado por la plataforma de AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A
36	29/02/2024	Administrativo	Curso ofertado por la plataforma de AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A
TOTAL						0	0	0		



Bitácoras del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador		Ricardo Sanchez Hernández (3811)		Cargo	Auxiliar de Archivo			Metas y objetivos	0%	1%
Periodo que se informa		26/01/2024 al 29/02/2024		Área	Desarrollo Archivístico			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
								455	1000	
NO	FECHA	PROCESO ARCHIVÍSTICO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ARCHIVÍSTICO	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	NO. DE EXPEDIENTES	NO. DE CAJAS	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	MAPA TOPOGRÁFICO
1	26/01/2024	Administrativo	Comisión en los festejos de la FERECA 2024 Difusión del cartel de Feria	0	0	0	0	0	N/A	N/A
	27/01/2024	Administrativo	Comisión en los festejos de la FERECA 2024 Difusión Teatro del Pueblo	0	0	0	0	0	N/A	N/A
2	28/01/2024	Administrativo	Comisión en los festejos de la FERECA 2024 Difusión Teatro del Pueblo	0	0	0	0	0	N/A	N/A
	29/01/2024	Administrativo	Curso ofertado por la plataforma educativa del AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A
	29/01/2024	Administrativo	Comisión en los festejos de la FERECA 2024 Difusión Teatro del Pueblo	0	0	0	0	0	N/A	N/A
	30/01/2024	Administrativo	Curso ofertado por la plataforma educativa del AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A
	30/01/2024	Administrativo	Comisión en los festejos de la FERECA 2024 Difusión Teatro del Pueblo	0	0	0	0	0	N/A	N/A
3	31/01/2024	Administrativo	Curso ofertado por la plataforma educativa del AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A
	31/01/2024	Administrativo	Comisión en los festejos de la FERECA 2024 Difusión Teatro del Pueblo	0	0	0	0	0	N/A	N/A
4	01/02/2024	Administrativo	Curso ofertado por la plataforma educativa del AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A

5	01/02/2024	Administrativo	Comisión en los festejos de la FERECA 2024	0	0	0	0	0	N/A	N/A
6	02/02/2024	Administrativo	Día Inhábil FERECA 2024	0	0	0	0	0	N/A	N/A
7	02/02/2024	Administrativo	Comisión en los festejos de la FERECA 2024, mañanitas, desfile de danzas y desfile Reinas.	0	0	0	0	0	N/A	N/A
8	03/02/2024	Administrativo	Comisión en los festejos de la FERECA 2024 teatro del pueblo	0	0	0	0	0	N/A	N/A
9	04/02/2024	Administrativo	Comisión en los festejos de la FERECA 2024 difusión desfile carros clasicos	0	0	0	0	0	N/A	N/A
10	05/02/2024	Administrativo	Día Inhábil día de la constitución mexicana	0	0	0	0	0	N/A	N/A
11	06/02/2024	Administrativo	Incapacidad por operación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
12	07/02/2024	Administrativo	Incapacidad por operación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
13	08/02/2024	Administrativo	Incapacidad por operación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
14	09/02/2024	Administrativo	Incapacidad por operación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
15	12/02/2024	Administrativo	Incapacidad por operación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
16	13/02/2024	Administrativo	Incapacidad por operación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
17	14/02/2024	Administrativo	Incapacidad por operación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
18	15/02/2024	Administrativo	Incapacidad por operación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
19	16/02/2024	Administrativo	Incapacidad por operación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
11	19/02/2024	Administrativo	Incapacidad por operación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
12	20/02/2024	Administrativo	Incapacidad por operación	0	0	0	0	0	N/A	N/A

13	21/02/2024	Administrativo	Incapacidad por operación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
14	22/02/2024	Administrativo	Incapacidad por operación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
15	23/02/2024	Administrativo	Incapacidad por operación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
16	26/02/2024	Administrativo	Incapacidad por operación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
17	27/02/2024	Valoración Documental	Selección y separación de expedientes para valoración, conservación y baja documental correspondiente a la sección de recursos financieros	2006	2018	1000	7	0	N/A	Planta alta lateral derecho apilada
18	28/02/2024	Administrativo	Se realizó las bitacoras mes de febrero A.C.	0	0	0	0	0	N/A	N/A
	28/02/2024	Administrativo	Comisión difusión matrimonios colectivos	0	0	0	0	0	N/A	N/A
19	29/02/2024	Valoración Documental	Selección y separación de expedientes para valoración, conservación y baja documental correspondiente a la sección de recursos financieros	2006	2018	1374	6	1	N/A	Planta alta lateral derecho apilada
TOTAL						2374	13	1		



Bitácoras del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador		Andra María Velázquez Domínguez (165		Cargo	Archivista			Metas y objetivos	3%	24%
Periodo que se informa		29/01/2024 al 29/02/2024		Área	Desarrollo Archivístico			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
								455	1000	
NO	FECHA	PROCESO ARCHIVÍSTICO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ARCHIVÍSTICO	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	NO. DE EXPEDIENTES	NO. DE CAJAS	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	MAPA TOPOGRÁFICO
1	29/01/2024	Administrativo	Curso ofertado por la Plataforma Educativa del Archivo General de la Nacion	0	0	0	0	0	N/A	N/A
2	30/01/2024	Administrativo	Curso ofertado por la Plataforma Educativa del Archivo General de la Nacion	0	0	0	0	0	N/A	N/A
3	31/01/2024	Administrativo	Curso ofertado por la Plataforma Educativa del Archivo General de la Nacion	0	0	0	0	0	N/A	N/A
4	01/02/2024	Administrativo	Curso ofertado por la Plataforma Educativa del Archivo General de la Nacion	0	0	0	0	0	N/A	N/A
5	01/02/2024	Administrativo	Comisión por festejos de la Feria Regional de la Candelaria 2024	0	0	0	0	0	N/A	N/A
6	02/02/2024	Administrativo	Dia inhabil	0	0	0	0	0	N/A	N/A
7	02/02/2024	Administrativo	Comisión por festejos de la Feria Regional de la Candelaria 2024	0	0	0	0	0	N/A	N/A
8	05/02/2024	Administrativo	Dia inhabil (Aniversario de la Constitución Mexicana)	0	0	0	0	0	N/A	N/A
9	06/02/2024	Administrativo	No laboramos por comision realizada el 01 y 02 de febrero en los festejos de la FERECA 2024	0	0	0	0	0	N/A	N/A
10	07/02/2024	Administrativo	Curso ofertado por la Plataforma Educativa del Archivo General de la Nacion	0	0	0	0	0	N/A	N/A

11	08/02/2024	Administrativo	Curso ofertado por la Plataforma Educativa del Archivo General de la Nacion	0	0	0	0	0	N/A	N/A
12	09/02/2024	Administrativo	Curso ofertado por la Plataforma Educativa del Archivo General de la Nacion	0	0	0	0	0	N/A	N/A
13	12/02/2024	Valoración Documental	Selección y separacion de expedientes para valoracion, concervacion y baja documental correspondiente a la seccion de recursos financieros	2001	2008	3773	33	1	N/A	Planta alta, lateral derecho, cajas apiladas
14	13/02/2024	Valoración Documental	Selección y separacion de expedientes para valoracion, concervacion y baja documental correspondiente a la seccion de recursos financieros	2004	2005	2499	15	1	N/A	Planta alta, lateral derecho, cajas apiladas
15	14/02/2024	Valoración Documental	Selección y separacion de expedientes para valoracion, concervacion y baja documental correspondiente a la seccion de recursos financieros	2003	2006	3522	9	1	N/A	Planta alta, lateral derecho, cajas apiladas
16	15/02/2024	Valoración Documental	Selección y separacion de expedientes para valoracion, concervacion y baja documental correspondiente a la seccion de recursos financieros	2004	2009	5572	17	1	N/A	Planta alta, lateral derecho, cajas apiladas
17	16/02/2024	Valoración Documental	Selección y separacion de expedientes para valoracion, concervacion y baja documental correspondiente a la seccion de recursos financieros	2001	2002	2832	20	1	N/A	Planta alta, lateral derecho, cajas apiladas
18	19/02/2024	Valoración Documental	Selección y separacion de expedientes para valoracion, concervacion y baja documental correspondiente a la seccion de recursos financieros	1998	2007	2532	9	1	N/A	Planta alta, lateral derecho, cajas apiladas
19	20/02/2024	Valoración Documental	Selección y separacion de expedientes para valoracion, concervacion y baja documental correspondiente a la seccion de recursos financieros	2005	2008	2876	9	1	N/A	Planta alta, lateral derecho, cajas apiladas
20	21/02/2024	Valoración Documental	Selección y separacion de expedientes para valoracion, concervacion y baja documental correspondiente a la seccion de recursos financieros	1997	2011	2002	23	1	N/A	Planta alta, lateral derecho, cajas apiladas
21	22/02/2024	Valoración Documental	Selección y separacion de expedientes para valoracion, concervacion y baja documental correspondiente a la seccion de recursos financieros	2007	2011	1196	7	1	N/A	Planta alta, lateral derecho, cajas apiladas
22	23/02/2024	Valoración Documental	Selección y separacion de expedientes para valoracion, concervacion y baja documental correspondiente a la seccion de recursos financieros	2002	2011	1967	16	1	N/A	Planta alta, lateral derecho, cajas apiladas
23	26/02/2024	Valoración Documental	Selección y separacion de expedientes para valoracion, concervacion y baja documental correspondiente a la seccion de recursos financieros	2004	2014	3866	26	1	N/A	Planta alta, lateral derecho, cajas apiladas
24	27/02/2024	Valoración Documental	Selección y separacion de expedientes para valoracion, concervacion y baja documental correspondiente a la seccion de recursos financieros	2002	2007	1603	19	1	N/A	Planta alta, lateral derecho, cajas apiladas
25	28/02/2024	Valoración Documental	Selección y separacion de expedientes para valoracion, concervacion y baja documental correspondiente a la seccion de recursos financieros	2002	2006	1254	19	1	N/A	Planta alta, lateral derecho, cajas apiladas
26	29/02/2024	Valoración Documental	Selección y separacion de expedientes para valoracion, concervacion y baja documental correspondiente a la seccion de recursos financieros	2004	2009	1743	13	1	N/A	Planta alta, lateral derecho, cajas apiladas
TOTAL						37237	235	14		



Bitácoras del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador		Valeria del Carmen Cuellar Solís (1976)		Cargo	Archivista			Metas y objetivos	0%	0%
Periodo que se informa		01/02/2024 al 29/02/2024		Área	Preservación Digital y Gestión TIC'S			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
								455	1000	
NO	FECHA	PROCESO ARCHIVÍSTICO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ARCHIVÍSTICO	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	NO. DE EXPEDIENTES	NO. DE CAJAS	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	MAPA TOPOGRÁFICO
1	01/02/2024	Administrativo	Curso Unidad de Correspondencia y Control de Gestión Documental	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
2		Administrativo	Digitalización de Espediente de oficios de la FERECA 2024	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
3		Administrativo	Entrega y agregado de Celdas en Bitacora de todos los meses del año 2024 del trabajador de la area de Gestión Documental	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
4		Administrativo	Apoyo en misa conselebrada en honor a la virgen de la Candelaria a las 50:00pm, entregando velas, gladiolas y toma de evidencias	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
5	02/02/2024	Administrativo	trabajo en la realización de la santa misa de celebración a la virgen de la candelaria (FERECA 2024)	0	0	0	0	0	N/A	Templo de la Candelaria
6	05/02/2024	Administrativo	Día inhavil por conmemoracion de la creación de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	0	0	0	0	0	N/A	Día inhavil
7	06/02/2024	Administrativo	Compensación de Timpo laborado	0	0	0	0	0	N/A	Compensación de Tiempo
8	07/02/2024	Administrativo	Traslado de correspondencia a áreas administrativas de la administración pública - Sindico Municipal, Tesoreria, parroquia de San Juan Bautista.	0	0	0	0	0	N/A	traslado de correspondencia
9		Administrativo	Acomodo de fotografías de comprobación de las misas de los días 1 y 2 de febrero en honor a la virgen de la candelaria en su edición 2024 (fotos de comprobación FERECA 2024).	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
10		Administrativo	entrega de evidencia fotografia de comprobación FERECA 2024 a el área administrativa del AHMS.	0	0	0	0	0	N/A	Área administrativa del AHMS

11		Administrativo	Curso Procesos Tecnicos de Archivo de Tramite.	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
12	08/02/2024	Administrativo	Curso Procesos Tecnicos de Archivo de Tramite.	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
13		Administrativo	Traslado de soido del archivo de Concentración a Casa de Cultura	0	0	0	0	0	N/A	Casa de Cultura Centro
14		Administrativo	Digitalización de documentos para el expediente FERECA 2024.	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
15		Administrativo	Descarga de Fotografias de comprobación FERECA 2024 (comprovacion de trabajadores del AHMS)	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
16		Preservación Digital	Checado de Digitalizaciones de CECA, caja 1	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
17		Preservación Digital	Digitalización de expedientes CECA, Exp: 4 Fj: 47	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
18	09/02/2024	Administrativo	Curso Procesos Tecnicos de Archivo de Tramite.	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
19	12/02/2024	Administrativo	Honores a la Bandera	0	0	0	0	0	N/A	Presidencia Municipal
20		Administrativo	Curso Procesos Tecnicos de Archivo Histórico	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
21		Preservación Digital	Busqueda de Digitalizaciones de Ex Hacienda Saragoza y entrega al investigador	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
22		Administrativo	Busqueda de Fotografias digitales de diferentes activiades realizadas por el departamento de Archivo Histórico Municipal de Sombrete.	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
23	13/02/2024	Administrativo	Acomodo de fotografias de los diferentes reportes de actividades del Archivo Histórico Municipal de Sombrete	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
24		Administrativo	Descarga de Bitacoras del mes de enero de compañeros del Archivo de Concentración	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
25		Administrativo	Entrega de carpeta digital de bitacora de todo el año 2024 a peronal del Archivo de Concentración	0	0	0	0	0	N/A	Archivo de Concentración
26		Administrativo	Descarga y busqueda de fotografias digitales en la plataforma del facebook del archivo histórico municipal de sombrete de actividades realizadas por el mismo departamento (solicitadas por el coordinador de archivos)	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
27		Administrativo	Toma de fotografias de trabajadores del Archivo Histórico y del Archivo de Concentración donde terminaron sus Cursos del AGN	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital

28	14/02/2024	Administrativo	Curso Procesos Tecnicos del Archivo Histórico	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
29	15/02/2024	Administrativo	Curso Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catalogo de Disposición Documental	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
30		Administrativo	Busqueda y entrega de Sertificación al Coordinador de Archivos	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
31		Administrativo	Descarg de Bitacora del area de Corresponencia del AHMS	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
32	16/02/2024	Administrativo	Llenado de Bitacora Personal del mes de enero 2024	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
33		Administrativo	Toma de fotografías de trabajadores del Archivo Histórico y del Archivo de Concentración donde terminaron sus Cursos del AGN	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
34		Administrativo	Conducción de evento de la asociación ganadera de eleccion- votación de planilla de nuevos dirigentes y el desahogo de rifa de articulos agricolas	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
35	19/02/2024	Preservación Digital	Busqueda de Digitalización de informacion de Walter Palmer (Disco duro - Preservación- Anexos - Palmer) para entrega a investigadora de la comuidad de Gualterio	0	0	0	0	0	N/A	Auditorio Municipal
36		Administrativo	Busqueda de información de Nombramientos de RAT solicitada y entregada a el área administrativa	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
37		Administrativo	Busqueda de las diferentes leyes del marco juridico y marco normativo de los manuales de preservación digital	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
38		Administrativo	Convertir expdiente digital de JPEG a PDF de nombramientos de RAT EXP:28	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
39	20/02/2024	Administrativo	continuar con la Busqueda de las diferentes leyes del marco juridico y marco normativo de los manuales de preservación digital	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
40		Administrativo	Convertir expdiente digital de JPEG a PDF de nombramientos de RAT EXP: 18	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
41		Administrativo	Busqueda de las difeenes leyes del marco juridico y marco normativo de los manuales de preservación digital	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
42		Administrativo	entrega y llenado de celdas a bitacora Digital para llenado de AHMS a a trabajadora de el area de limpia del archivo de concentración	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
43		Administrativo	Desinstalacion y traslado de sistema de computo del Archivo de Concentración al Archivo Histórico	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico Municipal de Sombrerete
44		Administrativo	Apoyo a trabajadora de servicios generales dentro del area del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete para que realice sus cursos del AGN	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

45	21/02/2024	Administrativo	Apoyo a trabajadora de servicios generales dentro del area del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete para que realice sus cursos del AGN	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico Municipal de Sombrerete
46		Preservación Digital	Descarga de bitacoras del mes de enero del compañero del área de Gestión Documental del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico Municipal de Sombrerete
47		Preservación Digital	Descarga de Digitalizaciones de CECA Exp:4 Fj: 48	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
48		Preservación Digital	Digitalización Convenio entrega de información a las Madres Capuchinas Sacramtarias de la Soledad - EXP:04, FJ: 55	1746	1850	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
49	22/02/2024	Preservación Digital	Digitalización de Programa Anual de Desarrollo (PADA) Exp: 1, Fj: 12	2024	2024	0	0	0	N/A	Area Administrativa
50		Preservación Digital	Ensamblado de la digitalización del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) Exp: 1 - Fj:12	2024	2024	0	0	0	N/A	Area Administrativa
51		Preservación Digital	acomodo de 3 fj en digitalizaciones de convenio de las madres clarisas capuchinas de la soledad	1746	1850	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
52		Preservación Digital	Digitalización de instalación del grupo interdisciplinario 2021-2024 exp:1 Fj: 6	2021	2024	0	0	0	N/A	Area Administrativa
53		Preservación Digital	Ensamblado de Digitalizaciones de instalación de grupo interdisciplinario 2021-2024 Exp:1 Fj:6	2021	2024	0	0	0	N/A	Area Administrativa
54		Preservación Digital	Busqueda de información Digitalizaciones de Información de cabezas de Hidalgo, Guerrero etc., solicitado por el coordinador de archivos	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
55		Preservación Digital	Busqueda de Formato de oficio y entrega a la area de Administrativa	0	0	0	0	0	N/A	Area Administrativa
56		Preservación Digital	siguiendo con Digitalizaciones del convenio con las Hermana Clasisas Capuchinas Sacramentarias de la Soledad. Exp 18 - Fj: 145	1746	1850	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
57	23/02/2024	Administrativo	Apoyo a trabajadora de servicios generales dentro del area del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete para que realice sus cursos del AGN	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Historico Municipal de Sombrerete
58		Preservación Digital	Acomodo de digitalizaciones en carpetas digitales del convenio con las Hermana Clarisas Capuchinas Sacramentarias de la Soledad. Exp:18 - Fj: 145	1746	1850	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
59		Preservación Digital	Ensamblado de Digitalizaciones del Convenio con las Hermana Clarisas Capuchinas sacramentarias de la Soledad Exp: 18 - Fj: 145	1746	1850	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
60		Administrativo	Salida a realizar compra de USB 3.0to SATA Hard Drive adapter para rescate de información en el AHMS area Gestión Tic's y preservación Digital.	0	0	0	0	0	N/A	Coordinador de Archivos
61	26/02/2024	Administrativo	Apoyo a trabajadora de servicios generales dentro del area del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete para que realice sus cursos del AGN	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Historico Municipal de Sombrerete

62		Preservación Digital	Digitalización CECA Exp: 11 - Fj: 271	1751	1941	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
63	27/02/2024	Preservación Digital	Digitalización CECA Exp: 11 - Fj: 271	1751	1941	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
64	28/02/2024	Preservación Digital	Digitalización Propios y Arbitrios Exp: 2 - Fj:564 - Fechas: 1746 -1756	1746	1756	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
65	29/02/2024	Administrativo	Apoyo a trabajadora de servicios generales dentro del area del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete para que realice sus cursos del AGN	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Historico Municipal de Sombrerete
66		Preservación Digital	Acomodo de Digitalizaciones en carpetas Digitales de CECA Exp:25 Fj:618	1751	1941	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
67		Preservación Digital	Acomodo de Digitalizaciones en carpetas Digitales de Propios y Arbitrios Exp: 2 Fj:564 Fechas 1746 - 1756	1746	1756	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
68		Preservación Digital	Acomodo de Digitalizaciones y Ensamblaje del Convenio con las Hermana Clarisas Sacramentarias de la Soledad Exp:1 Fj: 1 Fechas 1746 - 1850	1746	1850	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
TOTAL						0	0	0		



Bitácoras del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador		David Pinedo Almeida (3014)		Cargo	Auxiliar de Archivo			Metas y objetivos	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Periodo que se informa		01/03/2024 al 29/03/2024		Área	Investigaciones Históricas			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
									0	0
NO	FECHA	PROCESO ARCHIVÍSTICO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ARCHIVÍSTICO	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	NO. DE EXPEDIENTES	NO. DE CAJAS	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	MAPA TOPOGRÁFICO
1	01/03/2024	Clasificación Archivística	Se revisó la organización del siglo XIX, como parte de la colaboración con ADABI.	1821	1864	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
2	04/03/2024	Clasificación Archivística	Se revisó la organización del siglo XIX, como parte de la colaboración con ADABI.	1821	1864	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
3	05/03/2024	Clasificación Archivística	Elaboración de cuadros de clasificación preliminares del siglo XIX para ADABI.	1821	1917	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
4	06/03/2024	Clasificación Archivística	Elaboración de cuadros de clasificación preliminares del siglo XIX para ADABI.	1821	1917	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
5	07/03/2024	Difusión	Nota para redes sociales sobre Luz Rivas, 1870.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
6	08/03/2024	Clasificación Archivística	Elaboración de cuadros de clasificación preliminares del siglo XIX para ADABI.	1821	1917	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
7	11/03/2024	Difusión	Nota para redes sociales sobre Luz Rivas, 1870.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
8	12/03/2024	Clasificación Archivística	Elaboración de cuadros de clasificación preliminares del siglo XIX para ADABI.	1821	1917	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
9	13/03/2024	Difusión	Nota para redes sobre convocatoria de maestros, 1830.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
10	14/03/2024	Clasificación Archivística	Elaboración de cuadros de clasificación preliminares del siglo XIX para ADABI.	1821	1917	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental

11	15/03/2024	Difusión	Nota para redes sobre fierros de herrar en el siglo XIX.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
12	19/03/2024	Difusión	Nota para redes sobre ciudadanos de chalchihuites siglo XIX.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
13	20/03/2024	Difusión	Nota para redes sobre Altavista, 1900 a propósito del equinoccio.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
14	21/03/2024	Difusión	Nota sobre el aniversario del natalicio de Benito Juárez.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
15	22/03/2024	Clasificación Archivística	Entrega de Cuadros de clasificación preliminares para ADABI, Fondos: Jefatura Política y Hacienda Nacional y Pública.	1821	1917	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
16	25-29/2024	Administrativo	Vacaciones de Semana Santa	0	0	0	0	0	n/a	Vacaciones de semana santa
TOTAL						0	0	0		



Bitácoras del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador		Delfino Hernández Ávila (3037)		Cargo	Archivista			Metas y objetivos	21%	65%
Periodo que se informa		01/03/2024 al 29/03/2024		Área	Desarrollo Archivístico			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
								455	1000	
NO	FECHA	PROCESO ARCHIVÍSTICO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ARCHIVÍSTICO	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	NO. DE EXPEDIENTES	NO. DE CAJAS	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	MAPA TOPOGRÁFICO
1	01/03/2024	Ordenamiento	se ordenaron documentos referentes al Fondo de Alcaldía mayor, Sección - Justicia, Serie - Alcalde, con la finalidad de valorar y establecer un orden cronológico sobre sus contenidos.	1633	1758	422	83	1	n/a	pasillo 2, estantería lateral izquierda, batería 3, entrepaño 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-64
2	04/03/2024	Ordenamiento	se ordenaron documentos referentes al Fondo de Alcaldía mayor, Sección - Justicia, Serie - Alcalde, con la finalidad de valorar y establecer un orden cronológico sobre sus contenidos.	1633	1758	237	72	1	n/a	pasillo 2, estantería lateral izquierda, batería 3, entrepaño 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-64
3	05/03/2024	Administrativo	se formulo informe de bitacora diaria de actividades para el área de gestión documental mes de febrero	0	0	0	0	0	n/a	área de gestión documental
4	06/03/2024	Ordenamiento	se ordenaron documentos referentes al Fondo de Alcaldía mayor, Sección - Justicia, Serie - Alcalde, con la finalidad de valorar y establecer un orden cronológico sobre sus contenidos.	1760	1817	233	66	1	n/a	pasillo 2, estantería lateral izquierda, batería 3, entrepaño 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-64
5		Capacitación	inicio con la lectura del manual denominado Atlas para la identificación de deterioros.	0	0	0	0	0	n/a	área de trabajo
6	07/03/2024	Transferencia Secundaria	apoyo en el traslado de cajas repositórias del archivo de Concentración a Histórico.	1982	2003	0	0	79	n/a	Concentración a Historico
7	08/03/2024	Ordenamiento	se ordenaron documentos referentes al Fondo de Alcaldía mayor, Sección - Justicia, Serie - Alcalde, con la finalidad de valorar y establecer un orden cronológico sobre sus contenidos.	1695	1798	218	62	1	n/a	pasillo 2, estantería lateral izquierda, batería 4, entrepaño 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-56
8	11/03/2024	Ordenamiento	se ordenaron documentos referentes al Fondo de Alcaldía mayor, Sección - Justicia, Serie - Ordinarios, con la finalidad de valorar y establecer un orden cronológico sobre sus contenidos.	1707	1805	386	102	2	n/a	pasillo 2, estantería lateral izquierda, batería 4, entrepaño 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-56
9	12/03/2024	Ordenamiento	se ordenaron documentos referentes al Fondo de Alcaldía mayor, Sección-Justicia, Serie-Ordinario y Subdelegado, con finalidad de optimizar su ubicación topografica.	1806	1822	346	78	1	n/a	pasillo 2, estantería lateral izquierda, batería 4, entrepaño 2, SOM-032-042-ahí/est-56
10	13/03/2024	Ordenamiento	se ordenaron documentos referentes al Fondo Alcaldía mayor, Sección-Justicia, Serie-Ordinario y Subdelegado, con finalidad de optimizar su ubicación topografica.	1706	1820	294	76	1	n/a	pasillo 2, estantería lateral izquierda, batería 4, entrepaño 2, SOM-032-042-ahí/est-56

11		Administrativo	comision para apoyar al ciudadano Sebastian Gallardo rotulando publicidad que utilizara durante el documental de revolucion en Sombrerete.	0	0	0	0	0	n/a	área de consulta
12	14/03/2024	Ordenamiento	ordenación y revisión de documentos pertenecientes al teniente de justicia y subdelegado	0	0	100	0	2	n/a	pasillo 2, estanteria lateral izquierda, bateria 4, entrepaño 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-56
13	15/03/2024	Ordenamiento	ordenación y revisión de documentos pertenecientes al teniente de justicia y subdelegado	0	0	0	0	0	n/a	pasillo 2, estanteria lateral izquierda, bateria 4, entrepaño 2, SOM-032-042-ahí/est-56
14	18/03/2024	Administrativo	dia inhabil, por la celebración del natalicio del Benemérito de las Américas	0	0	0	0	0	n/a	
15	19/03/2024	Ordenamiento	valoración y revisión de documentos en mal estado fisico, referentes a la justicia del alcalde ordinario y subdelegados.	1706	1820	278	74	1	n/a	pasillo 2, estanteria lateral izquierda, bateria 4, entrepaño 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-56
16	20/03/2024	Organización Topográfica	se reorganizaron las cajas repositorias obtenidas durante el filtro de ordenamiento y valoración de documentos de la Justicia, del periodo virreynal.	1633	1822	0	0	6	n/a	pasillo 2, estanteria lateral izquierda, bateria 4, entrepaño 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-56
17	21/03/2024	Ordenamiento	organización de expedientes unificados posterior al filtro de valoración y organización ejecutada sobre repositorios de Gobierno del periodo virreynal, obteniendo correspondencias extraidas a dicha sección.	0	0	410	36	0	n/a	área de trabajo
18	22/03/2024	Difusión	elaboración de fichas tecnicas solicitadas por la dirección de archivo, para proceder al filtro de reprografia de los expedientes solicitados para remitir la información solicitada.	0	0	0	0	0	n/a	área de trabajo
19		Capacitación	lectura del instructivo para la elaboracion del cuadro general de clasificación archivística.	0	0	0	0	0	n/a	área de trabajo
20	25-29/03/2024	Administrativo	Periodo vacacional de la semana mayor, pascuas	0	0	0	0	0	n/a	vacaciones semana mayor
TOTAL						2924	649	96		



Bitácoras del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador		Luisa Estela Ramírez Nava (2524)		Cargo	Servicios Generales			Metas y objetivos	0%	0%
Periodo que se informa		01/03/2024 al 29/03/2024		Área	Administrativa AC			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
									19	400
NO	FECHA	PROCESO ARCHIVÍSTICO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ARCHIVÍSTICO	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	NO. DE EXPEDIENTES	NO. DE CAJAS	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	MAPA TOPOGRÁFICO
1	01/03/2024	Administrativo	Limpieza preventiva, en área de trabajo	0	0	0	0	0	N/A	N/A
2		Administrativo	Comisión, entrega de documentos a secretaria y alumbrado público	0	0	0	0	0	N/A	N/A
3	04/03/2024	Administrativo	Asistencia a acto cívico de honores a la bandera	0	0	0	0	0	N/A	N/A
4		Limpieza Preventiva	Limpieza preventiva, en área de trabajo	0	0	0	0	0	N/A	N/A
5	05 - 22/03/2024	Administrativo	Incapacidad	0	0	0	0	0	N/A	Incapacidad
6	25 - 29/03/2024	Administrativo	Vacaciones de Semana Santa	0	0	0	0	0	N/A	Vacaciones de Semana Santa
TOTAL						0	0	0		



Bitácoras del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador		Mercedes Fraga Esquivel (0741)		Cargo	Archivista			Metas y objetivos	2%	7%
Periodo que se informa		01/03/2024 al 29/03/2024		Área	Desarrollo Archivístico			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
								455	1000	
NO	FECHA	PROCESO ARCHIVÍSTICO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ARCHIVÍSTICO	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	NO. DE EXPEDIENTES	NO. DE CAJAS	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	MAPA TOPOGRÁFICO
1	01/03/2024	Valoración Documental	Selección y separación de expedientes para valoración documental y de conservación y bajas documentales correspondientes al fondo del municipio Sombrerete de la sección recursos financieros	2002	2008	2311	16	1	5C	Planta alta, lateral derecho, cajas apiladas
2	04/03/2024	Valoración Documental	Selección y separación de expedientes para valoración documental y de conservación y bajas documentales correspondientes al fondo del municipio Sombrerete de la sección recursos financieros	2013	2013	1505	8	1	5C	Planta alta, lateral derecho, cajas apiladas
3	05/03/2024	Valoración Documental	Selección y separación de expedientes para valoración documental y de conservación y bajas documentales correspondientes al fondo del municipio Sombrerete de la sección recursos financieros	2014	2017	2863	11	1	5C	Planta alta, lateral derecho, cajas apiladas
4	06/03/2024	Valoración Documental	Selección y separación de expedientes para valoración documental y de conservación y bajas documentales correspondientes al fondo del municipio Sombrerete de la sección recursos financieros	2012	2012	1224	7	1	5C	Planta alta, lateral derecho, cajas apiladas
5	07/03/2024	Valoración Documental	Selección y separación de expedientes para valoración documental y de conservación y bajas documentales correspondientes al fondo del municipio Sombrerete de la sección recursos financieros	2017	2017	2290	9	1	5C	Planta alta, lateral derecho, cajas apiladas
6	08/03/2024	Administrativo	Marcha día internacional de la mujer	0	0	0	0	0	N/A	N/A
7	08/03/2024	Capacitación	Curso de capacitación de llenado para el inventario anual del Arichivo de Concentración	0	0	0	0	0	N/A	N/A
8	11/03/2024	Organización Topográfica	Ordenamiento y conteo de fojas de repositorios para inventario anual del AC	1996	2020	0	0	0	N/A	N/A
9	12/03/2024	Organización Topográfica	Ordenamiento y conteo de fojas de repositorios para inventario anual del AC	1996	2020	0	0	0	N/A	N/A
10	13/03/2024	Organización Topográfica	Ordenamiento y conteo de fojas de repositorios para inventario anual del AC	1996	2020	0	0	0	N/A	N/A

11	14/03/2024	Organización Topográfica	Ordenamiento y conteo de fojas de repositorios para inventario anual del AC	1996	2020	0	0	0	N/A	N/A
12	15/03/2024	Organización Topográfica	Ordenamiento y conteo de fojas de repositorios para inventario anual del AC	1996	2020	0	0	0	N/A	N/A
13	18/03/2024	Administrativo	Día inhábil por natalicio de benemerito de las americas Benito Juarez	0	0	0	0	0	N/A	N/A
14	19/03/2024	Valoración Documental	Selección y separación de expedientes para valoración documental y de conservación y bajas documentales correspondientes al fondo del municipio Sombrerete de la sección servicios generales	2017	2018	2277	6	1	7C	Planta Baja pasillo1 izquierdo, cajas apiladas
15	19/03/2024	Organización Topográfica	Ordenamiento y conteo de fojas de repositorios para inventario anual del AC	1996	2020	0	0	0	N/A	N/A
16	20/03/2024	Valoración Documental	Selección y separación de expedientes para valoración documental y de conservación y bajas documentales correspondientes al fondo del municipio Sombrerete de la sección servicios generales	2015	2017	759	4	1	7C	Planta Baja pasillo1 izquierdo, cajas apiladas
17	20/03/2024	Organización Topográfica	Ordenamiento y conteo de fojas de repositorios para inventario anual del AC	1996	2020	0	0	0	N/A	N/A
18	21/03/2024	Valoración Documental	Selección y separación de expedientes para valoración documental y de conservación y bajas documentales correspondientes al fondo del municipio Sombrerete de la sección servicios generales	2010	2013	1331	5	1	7C	Planta Baja pasillo1 izquierdo, cajas apiladas
19	21/03/2024	Organización Topográfica	Ordenamiento y conteo de fojas de repositorios para inventario anual del AC	1996	2020	0	0	0	N/A	N/A
20	22/03/2024	Valoración Documental	Selección y separación de expedientes para valoración documental y de conservación y bajas documentales correspondientes al fondo del municipio Sombrerete de la sección servicios generales	2011	2015	2709	3	1	7C	Planta Baja pasillo1 izquierdo, cajas apiladas
21	25/03/2024	Administrativo	Vacaciones de Semana Santa 2024	0	0	0	0	0	N/A	N/A
22	26/03/2024	Administrativo	Vacaciones de Semana Santa 2024	0	0	0	0	0	N/A	N/A
23	27/03/2024	Administrativo	Vacaciones de Semana Santa 2024	0	0	0	0	0	N/A	N/A
24	28/03/2024	Administrativo	Vacaciones de Semana Santa 2024	0	0	0	0	0	N/A	N/A
25	29/03/2024	Administrativo	Vacaciones de Semana Santa 2024	0	0	0	0	0	N/A	N/A
TOTAL						17269	69	9		



Bitácoras del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador		Claudia Olivia Aguilar Silva (225)		Cargo	Administrativo			Metas y objetivos	0%	0%
Periodo que se informa		01/03/2023 al 29/03/2023		Área	Administrativa AH			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
									455	1000
NO	FECHA	PROCESO ARCHIVÍSTICO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ARCHIVÍSTICO	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	NO. DE EXPEDIENTES	NO. DE CAJAS	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	MAPA TOPOGRÁFICO
1	01/03/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
2		Administrativo	Impresión de libro para identificación	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
3		Administrativo	Documento de solicitud para gastos a comprobar	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
4	04/03/2024	Administrativo	Descanso cambio por el día 1	0	0	0	0	0	0	
5	05/03/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
6		Administrativo	Elaboración de informe de TEST DATA	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
7	06/03/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
8		Administrativo	Orden de Comisión	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
9	07/03/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
10		Administrativo	Transcripción de glosario	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128

11		Administrativo	Documento para ratificar responsable de archivo de trámite	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
12	08/03/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
13		Administrativo	Transcripción de glosario	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
14		Administrativo	Documento para solicitar material	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
15	11/03/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
16		Administrativo	Orden de Comisión	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
17		Administrativo	Documento para solicitar reintegro económico	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
18		Administrativo	Documentacion para comprobar asistencias de personal	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
19	12/03/2024	Administrativo	No asisti a laborar	0	0	0	0	0	0	
20	13/03/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
21		Administrativo	Elaboración de monederos electronicos e impresión	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
22	14/03/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
23		Administrativo	Documento para información a departamento	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
24		Administrativo	Oficio de comisión	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
25	15/03/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
26		Administrativo	Documento para información a departamento	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
27	18/03/2024	Administrativo	Dia de asueto	0	0	0	0	0	0	

28	19/03/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
29		Administrativo	impresión de factura	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
30		Administrativo	Documento para ratificar responsable de archivo de trámite	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
31		Administrativo	Documento para solicitar reintegro económico	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
32		Administrativo	Oficio de comisión	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
33	20/03/2021	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
34		Administrativo	Oficio de comisión	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
35		Administrativo	Capacitación via Zoom de INAI	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
36	21/03/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
37		Administrativo	Documento para solicitar reintegro economico	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
38		Administrativo	Documento de comprobación de servicio	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
39	22/03/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
40		Administrativo	Documento para solicitar reintegro economico	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
41	25/03/2024	Administrativo	Plataforma de redes sociales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
42		Administrativo	Reporte de incidencias	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27. memoria USB kingston de 128
43	26-29/03/2024	Administrativo	Periodo de descanso	0	0	0	0	0	0	
TOTAL						0	0	0		



Bitácoras del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador		Patricia Ortega García (3383)		Cargo	Servicios Generales			Metas y objetivos	0%	0%
Periodo que se informa		01/03/2024 al 29/03/2024		Área	Administrativa AH			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
								455	1000	
NO	FECHA	PROCESO ARCHIVÍSTICO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ARCHIVÍSTICO	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	NO. DE EXPEDIENTES	NO. DE CAJAS	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	MAPA TOPOGRÁFICO
1	01/03/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza Preventiva en el Archivo Histórico Municipal de Sombrerete	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico Municipal de Sombrerete
2		Capacitación	cursos importido por el AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A
3	04/03/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza Preventiva en el Archivo Histórico Municipal de Sombrerete	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico Municipal de Sombrerete
4		Capacitación	cursos importido por el AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A
5	05/03/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza Preventiva en el Archivo Histórico Municipal de Sombrerete	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico Municipal de Sombrerete
6		Capacitación	cursos importido por el AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A
7	06/03/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza Preventiva en el Archivo Histórico Municipal de Sombrerete	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico Municipal de Sombrerete
8		Capacitación	Cursos importido por el AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A
9	07/03/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza Preventiva en el Archivo Histórico Municipal de Sombrerete	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico Municipal de Sombrerete
10		Capacitación	Cursos importido por el AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A

11	08/03/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza Preventiva en el Archivo Histórico Municipal de Sombrerete	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico Municipal de Sombrerete
12	09/03/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza Preventiva en el Archivo Histórico Municipal de Sombrerete	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico Municipal de Sombrerete
13		Capacitación	Cursos importido por el AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A
14	11/03/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza Preventiva en el Archivo Histórico Municipal de Sombrerete	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico Municipal de Sombrerete
15		Administrativo	Traslado de correspondencia a áreas administrativas de la administración Pública	0	0	0	0	0	N/A	Presidencia Municipal
16	12/03/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza Preventiva en el Archivo Histórico Municipal de Sombrerete	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico Municipal de Sombrerete
17		Administrativo	Traslado de correspondencia a áreas administrativas de la administración Pública	0	0	0	0	0	N/A	Presidencia Municipal
18	13/03/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza Preventiva en el Archivo Histórico Municipal de Sombrerete	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico Municipal de Sombrerete
19		Administrativo	Traslado de correspondencia a áreas administrativas de la administración Pública	0	0	0	0	0	N/A	Presidencia Municipal
20	14/03/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza Preventiva en el Archivo Histórico Municipal de Sombrerete	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico Municipal de Sombrerete
21	15/03/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza Preventiva en el Archivo Histórico Municipal de Sombrerete	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico Municipal de Sombrerete
22	18/03/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza Preventiva en el Archivo Histórico Municipal de Sombrerete	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico Municipal de Sombrerete
23	19/03/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza Preventiva en el Archivo Histórico Municipal de Sombrerete	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico Municipal de Sombrerete
24		Capacitación	Cursos importido por el AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A
25	20/03/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza Preventiva en el Archivo Histórico Municipal de Sombrerete	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico Municipal de Sombrerete
26		Capacitación	Cursos importido por el AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A
27	21/03/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza Preventiva en el Archivo Histórico Municipal de Sombrerete	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

28		Capacitación	Cursos importido por el AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A
29	22/03/2024	Limpieza Preventiva	Limpieza Preventiva en el Archivo Histórico Municipal de Sombrerete	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico Municipal de Sombrerete
30		Capacitación	Cursos importido por el AGN	0	0	0	0	0	N/A	N/A
31	25-29/03/2024	Administrativo	Vacaciones de semanasanta	0	0	0	0	0	N/A	Vacaciones de Semana Santa
TOTAL						0	0	0		



Bitácoras del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador		Ricardo Sanchez Hernández (3811)		Cargo	Auxiliar de Archivo			Metas y objetivos	18%	7%
Periodo que se informa		01/03/2024 al 29/03/2024		Área	Desarrollo Archivístico			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
								455	1000	
NO	FECHA	PROCESO ARCHIVÍSTICO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ARCHIVÍSTICO	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	NO. DE EXPEDIENTES	NO. DE CAJAS	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	MAPA TOPOGRÁFICO
1	01/03/2024	Rastreo de información	investigacion en el archivo Historico del año 1976	1976	1976	0	67	1	N/A	Pasillo 2 estante izquierdo
2	04/03/2024	Valoración Documental	Selección y separación de expedientes para valoración documental y de conservación y bajas documentales correspondientes al fondo del municipio Sombrerete de la seccion recursos financieros	2015	2017	1641	7	1	5C	Planta alta, lateral derecho, cajas apiladas
3	05/03/2024	Organización Topográfica	Ordenamiento y conteo de fojas de repositorios para inventario anual del AC	1996	2020	0	0	0	N/A	Planta alta y planta baja
4	06/03/2024	Organización Topográfica	Ordenamiento y conteo de fojas de repositorios para inventario anual del AC	1996	2020	0	0	0	N/A	Planta alta y planta baja
5	07/03/2024	Organización Topográfica	Ordenamiento y conteo de fojas de repositorios para inventario anual del AC	1996	2020	0	0	0	N/A	Planta alta y planta baja
6	07/03/2024	Transferencia Primaria	Transferencia secundaria de repositorios con documentos	1945	2020	0	0	79	N/A	AC al AH
7	08/03/2024	Difusión	Difusión a la marcha del día internacional de la mujer	0	0	0	0	0	N/A	N/A
8	09/03/2024	Capacitación	Curso de capacitacion de llenado para el inventario anual del Arichivo de Consentración	0	0	0	0	0	N/A	N/A
9	11/03/2024	Administrativo	Cita médica	0	0	0	0	0	N/A	N/A
10	12/03/2024	Organización Topográfica	Ordenamiento y conteo de fojas de repositorios para inventario anual del AC	1996	2020	0	0	0	N/A	Planta baja y planta alta

11	13/03/2024	Organización Topográfica	Ordenamiento y conteo de fojas de repositorios para inventario anual del AC	1996	2020	0	0	0	N/A	Planta baja y planta alta
12	14/03/2024	Organización Topográfica	Ordenamiento y conteo de fojas de repositorios para inventario anual del AC	1996	2020	0	0	0	N/A	Planta baja y planta alta
13	14/03/2024	Difusión	Comision a la difusión de la toma de Sombrerete.	0	0	0	0	0	N/A	N/A
14	15/03/2024	Organización Topográfica	Ordenamiento y conteo de fojas de repositorios para inventario anual del AC	1996	2020	0	0	0	N/A	Planta baja y planta alta
15	16/03/2024	Difusión	Comision a la difusión de la toma de Sombrerete.	0	0	0	0	0	N/A	N/A
16	18/03/2024	Administrativo	Día inhábil por natalicio de benemerito de las americas Benito Juarez	0	0	0	0	0	N/A	N/A
17	19/03/2024	Organización Topográfica	Ordenamiento y conteo de fojas de repositorios para inventario anual del AC	1996	2020	0	0	0	N/A	Planta baja y planta alta
18	20/03/2024	Organización Topográfica	Ordenamiento y conteo de fojas de repositorios para inventario anual del AC	1996	2020	0	0	0	N/A	Planta baja y planta alta
19	21/03/2024	Organización Topográfica	Ordenamiento y conteo de fojas de repositorios para inventario anual del AC	1996	2020	0	0	0	N/A	Planta baja y planta alta
20	22/03/2024	Organización Topográfica	Ordenamiento y conteo de fojas de repositorios para inventario anual del AC	1996	2020	0	0	0	N/A	Planta baja y planta alta
21	25/03/2024	Administrativo	Vacaciones de Semana Santa 2024	0	0	0	0	0	N/A	N/A
22	26/03/2024	Administrativo	Vacaciones de Semana Santa 2024	0	0	0	0	0	N/A	N/A
23	27/03/2024	Administrativo	Vacaciones de Semana Santa 2024	0	0	0	0	0	N/A	N/A
24	28/03/2024	Administrativo	Vacaciones de Semana Santa 2024	0	0	0	0	0	N/A	N/A
25	29/03/2024	Administrativo	Vacaciones de Semana Santa 2024	0	0	0	0	0	N/A	N/A
TOTAL						1641	74	81		



Bitácoras del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador		Andra María Velázquez Domínguez (165		Cargo	Archivista			Metas y objetivos	2%	14%
Periodo que se informa		01/03/2024 al 29/03/2024		Área	Desarrollo Archivístico			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
								455	1000	
NO	FECHA	PROCESO ARCHIVÍSTICO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ARCHIVÍSTICO	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	NO. DE EXPEDIENTES	NO. DE CAJAS	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	MAPA TOPOGRÁFICO
1	01/03/2024	Valoración Documental	Selección y separación de expedientes para valoración, conservación y bajas documentales correspondientes al fondo del municipio Sombrerete de la sección recursos financieros	2007	2010	2726	14	1	5C	Planta Alta cajas alipladas lateral derecho
2	04/03/2024	Valoración Documental	Selección y separación de expedientes para valoración, conservación y bajas documentales correspondientes al fondo del municipio Sombrerete de la sección recursos financieros	2017	2017	2612	9	1	5C	Planta Alta cajas alipladas lateral derecho
3	05/03/2024	Valoración Documental	Selección y separación de expedientes para valoración, conservación y bajas documentales correspondientes al fondo del municipio Sombrerete de la sección recursos financieros	1998	2012	2456	11	1	5C	Planta Alta cajas alipladas lateral derecho
4	06/03/2024	Valoración Documental	Selección y separación de expedientes para valoración, conservación y bajas documentales correspondientes al fondo del municipio Sombrerete de la sección recursos financieros	1996	2012	1619	14	2	5C	Planta Alta cajas alipladas lateral derecho
5	07/03/2024	Valoración Documental	Selección y separación de expedientes para valoración, conservación y bajas documentales correspondientes al fondo del municipio Sombrerete de la sección recursos financieros	2005	2013	1340	12	1	5C	Planta Alta cajas alipladas lateral derecho
6	08/03/2024	Administrativo	Marcha día internacional de la mujer	0	0	0	0	0	N/A	N/A
7	08/03/2024	Capacitación	Curso de capacitación de llenado para el inventario anual del Arichivo de Concentración	0	0	0	0	0	N/A	N/A
8	11/03/2024	Organización Topográfica	Ordenamiento y conteo de fojas de repositorios para inventario anual del AC	1996	2020	0	0	0	N/A	N/A
9	12/03/2024	Organización Topográfica	Ordenamiento y conteo de fojas de repositorios para inventario anual del AC	1996	2020	0	0	0	N/A	N/A
10	13/03/2024	Organización Topográfica	Ordenamiento y conteo de fojas de repositorios para inventario anual del AC	1996	2020	0	0	0	N/A	N/A

11	14/03/2024	Organización Topográfica	Ordenamiento y conteo de fojas de repositorios para inventario anual del AC	1996	2020	0	0	0	N/A	N/A
12	15/03/2024	Organización Topográfica	Ordenamiento y conteo de fojas de repositorios para inventario anual del AC	1996	2020	0	0	0	N/A	N/A
13	18/03/2024	Administrativo	Día inhábil por natalicio de benemerito de las americas Benito Juarez	0	0	0	0	0	N/A	N/A
14	19/03/2024	Organización Topográfica	Ordenamiento y conteo de fojas de repositorios para inventario anual del AC	1996	2020	0	0	0	N/A	N/A
15	19/03/2024	Valoración Documental	Selección y separación de expedientes para valoración documental y de conservación y bajas documentales correspondientes al fondo del municipio Sombrerete de la sección servicios generales	2012	2013	2077	6	1	7C	Planta Baja pasillo1 izquierdo, cajas apiladas
16	20/03/2024	Valoración Documental	Selección y separación de expedientes para valoración documental y de conservación y bajas documentales correspondientes al fondo del municipio Sombrerete de la sección servicios generales	2011	2011	1636	8	1	7C	Planta Baja pasillo1 izquierdo, cajas apiladas
17	20/03/2024	Organización Topográfica	Ordenamiento y conteo de fojas de repositorios para inventario anual del AC	1996	2020	0	0	0	N/A	N/A
18	21/03/2024	Valoración Documental	Selección y separación de expedientes para valoración documental y de conservación y bajas documentales correspondientes al fondo del municipio Sombrerete de la sección servicios generales	2014	2018	2406	29	1	7C	Planta Baja pasillo1 izquierdo, cajas apiladas
19	21/03/2024	Organización Topográfica	Ordenamiento y conteo de fojas de repositorios para inventario anual del AC	1996	2020	0	0	0	N/A	N/A
20	22/03/2024	Valoración Documental	Selección y separación de expedientes para valoración documental y de conservación y bajas documentales correspondientes al fondo del municipio Sombrerete de la sección servicios generales	2010	2013	3114	34	1	7C	Planta Baja pasillo1 izquierdo, cajas apiladas
21	25/03/2024	Administrativo	Vacaciones de Semana Santa 2024	0	0	0	0	0	N/A	N/A
22	26/03/2024	Administrativo	Vacaciones de Semana Santa 2024	0	0	0	0	0	N/A	N/A
23	27/03/2024	Administrativo	Vacaciones de Semana Santa 2024	0	0	0	0	0	N/A	N/A
24	28/03/2024	Administrativo	Vacaciones de Semana Santa 2024	0	0	0	0	0	N/A	N/A
25	29/03/2024	Administrativo	Vacaciones de Semana Santa 2024	0	0	0	0	0	N/A	N/A
TOTAL						19986	137	10		



Bitácoras del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador		Valeria del Carmen Cuellar Solís (1976)		Cargo	Archivista			Metas y objetivos	0%	0%
Periodo que se informa		01/03/2024 al 24/03/2024		Área	Preservación Digital y Gestión TIC'S			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
								455	1000	
NO	FECHA	PROCESO ARCHIVÍSTICO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ARCHIVÍSTICO	FECHAS EXTREMAS		NO. DE FOJAS	NO. DE EXPEDIENTES	NO. DE CAJAS	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	MAPA TOPOGRÁFICO
1	01/03/2024	Preservación Digital	Acomodo de Digitalizaciones y Ensamblaje del Convenio con las Hermana Clarisas Sacramentarias de la Soledad Exp:1 Fj: 45 Fechas 1746 - 1850	1746	1850	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
2		Administrativo	Apoyo a trabajadora de servicios generales dentro del area del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete para que realice sus cursos del AGN	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Historico Municipal de Sombrerete
3	04/03/2024	Administrativo	Asistencia a Honores a la bandera	0	0	0	0	0	N/A	Presidencia Municipal
4		Administrativo	Apoyo a trabajadora de servicios generales dentro del area del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete para que realice sus cursos del AGN	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Historico Municipal de Sombrerete
5		Administrativo	Elaboración de Bitacora Personal	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
6	05/03/2024	Administrativo	Continuidad con elaboración de Bitacora Personal	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
7		Administrativo	Descarga de Biacoras de compañeros del Archivo de Concentración	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
8		Preservación Digital	Ensamblado de digitalizaciones de CECA Exp:25, Fj:618, Fechas: 1751 - 1941	1751	1941	0	0	0	N/A	
9		Administrativo	Chequeo de formatos para retirarles el logo tipo del ayuntamiento por veda electoral a: Registro Estadístico - Reportes el mes - Bitacoras	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
10	06/03/2024	Administrativo	Retirarle a cada bitacora de cada trabajador del AHMS y AC el logotipo de ayuntamiento por veda electoral de los meses enero y febrero.	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital

11		Administrativo	Hacer PDF cada bitacora de cada trabajador del AHMS y AC a si como corregir fechas, celdas demas, suma final etc. De los meses enero y febrero	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
12		Administrativo	Elaboración de diagnostico estadístico de la información de las bitacoras de cada trabajador del AHMS y AC de los meses enero y febrero	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
13		Administrativo	Descarga de Biacoras de compañeros del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete.	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
14		Administrativo	Apoyo a trabajadora de servicios generales dentro del area del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete para que realice sus cursos del AGN	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Historico Municipal de Sombrerete
15	07/03/2024	Administrativo	Apoyo a trabajadora de servicios generales dentro del area del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete para que realice sus cursos del AGN	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Historico Municipal de Sombrerete
16		Administrativo	Elaboración de reporte segunta transferencia secundaria del archivo de concentración al Archivo Histórico Municipal de Sombrerete.	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
17		Administrativo	Toma de fotografias a trabajadores del AC y AHMS donde realizaron traslado de repositorios del AC al AHMS (Transferencia Secundaria)	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
18		Administrativo	Realización de listado de departamentos del ayuntamiento para colocar logotipo en formato de inventario de RAT	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
19	08/03/2024	Administrativo	Elaoración de cartpetas de cada departamento para colocar ahí 4 formatos entre ellos se coloco el formato de: Istructivo de elaboración de inventario de RAT para 54 departamentos	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
20		Administrativo	Acomodo de fotografias del reporte de transferencia secundaria	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
21		Administrativo	Limpieza de memoria digital de Gestión Tic's y preservción para desechar la informacion repetida	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
22		Administrativo	Toma de fotografias a trabajadora del AHMS por termino de sus cursos impartidos por el AGN	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
23		Administrativo	asistencia al curso, capacitacion a los compañeros del archivo de Concentración de llenado del formato de inventario de archivo de tramite, donde tome evidencias	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
24	11/03/2024	Administrativo	Elaboración de formato en excel del Cuadro General de Clasificación Archivística Funciones Comunes, Codigos y Secciones	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
25	12/03/2024	Administrativo	Continuación de la Elaboración de formato en excel del Cuadro General de Clasificación Archivística Funciones Comunes, Codigos y Secciones	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
26	13/03/2024	Administrativo	Continuación de la Elaboración de formato en excel del Cuadro General de Clasificación Archivística Funciones Comunes, Codigos y Secciones	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
27	14/03/2024	Difusión	Grabacion de la toma de Sombrerete de ecenas faltante para la difucion	0	0	0	0	0	N/A	Localidades de Sombrerete

28		Administrativo	Continuación de la Elaboración de formato en excel del Cuadro General de Clasificación Archivística Funciones Comunes, Codigos y Secciones	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
29		Administrativo	Recortar formato de excel y hacerlo imagen de reactivo por reactivo para el formato del instructivo de llenado de inventario de Archivo de tramite (RAT)	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
30	15/03/2024	Administrativo	Toma de evidencia de donción de libro de "La Camara de Comercio del año 1943" y elaboración de Reporte de dicha donación	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
31		Administrativo	Descarga de reporte enviado por personal del Archivo de Concentración y colocarlo en formato de reportes para su entrega trimestral	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
32		Administrativo	Elaboración de reportes de 1.- donación de libro "Los Estatutos de la Camara de Comercio" y "Gravación del cortometraje de la Toma de Sombrerete"	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
33	18/03/2024	Administrativo	Día inhavil por la conmemoración del Natalicio de Lic. Benito Juarez	0	0	0	0	0	N/A	Dia inhavil
34	19/03/2024	Administrativo	Acomodo de los reportes del 1er trimestre del 2024 donde se asigna numero consecutivo; fecha y fotografias.	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
35		Administrativo	Descarga de fotografias de gravación de la toma de Sombrerete "Horas de Mortal Insetidumbre", Capacitación al Archivo de Cincetración,	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
36	20/03/2024	Administrativo	no laborado tiempo por tiempo por el día laborado sabado 16/03/2024 en grabación " Horas de Mortal Insetidumbre" Toma de Sombrerete	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
37	21/03/2024	Administrativo	Descarga de fotografias donde el coordinador de archivos asistió a eventos de actividades del sitio de Altavista Chalchihuites	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
38		Administrativo	Descarga de fotografia y reporte elaborado por el area administrativa donde recibe capacitación del INAI a si mismo acomodo en formato de reportes	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
39		Preservación Digital	Acomodo de la memoria de preservación digital para retirar tanta carpeta y asi tener un acceso rapido a la preservacion del Fondo: Alcaldía Mayor en su versión JPEG y PDF	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
40		Administrativo	Respaldo de infomación 2021, 2022,2023,2024	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
41	22/03/2024	Administrativo	Elaboración de repote de cursos del AGN inpartidos al personal del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete y al Archivo de Concentración	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
42		Administrativo	Descarga de fotografias y de información del facebook para reportes de la visita de youtuber, entrega de reconocimiento por la guia, y capacitación a personal del AHMS y AC.	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
43		Capacitación	Capacitación de area gestión tícs a compañera de Servicios Generales de uso y llenado de Bitacora personal	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital
44	25-29/03/2024	Administrativo	Vacaciones de Semana Santa	0	0	0	0	0	N/A	Area Gestión Tic's y Preservación Digital

TOTAL					0	0	0		
-------	--	--	--	--	---	---	---	--	--