INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE JUNIO DE 2019.

- Se participó en la preparación para la presentación del libro "Los Cuervos"
- Se presentó el libro "Los Cuervos" por parte de personal de AHMS.
- Se clasifico de primer filtro 270 expedientes de ayuntamiento del año 1830.
- Se participó en la presentación y exposición de mapas antiguos por el AHEZ.
- Se clasifico de primer filtro:
    - 1 caja con 48 expedientes del año 1829 de ayuntamiento.
    - 1 caja con 51 expedientes del año 1830 de ayuntamiento.
    - 1 caja con 23 expedientes del año 1831 de ayuntamiento.
    - 1 caja con 44 expedientes de los años 1821-1832 de justicia
    - 1 caja con 50 expedientes del año 1831 de ayuntamiento.
    - 1 caja con 43 expedientes del año 1832 de ayuntamiento.
- Revisión de jefatura política, fondo ayuntamiento para separar el fondo milicias de las cajas:
    - de la 1ª a la 9 de los años 1821-1829.
    - De la 10 a la 16 de los años 1829-1831.
    - De la 17 a la 35 de los años 1840-1846
      Un total de 1530 fojas.

- Clasificación de primer filtro de separación y agrupación de fondos, las cajas 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 de milicias cívica con un total de 196 fojas.
- Clasificación de primer filtro de justicia:
    - Caja 2 con 33 expedientes de los años 1832-1833
    - Caja 3 con 24 expedientes del año 1834.
    - Caja 4 con 19 expedientes del año de 1835.
- Clasificación de primer filtro de caja nacional:
    - Caja 7 con 49 expedientes de los años 1828-1836.
    - Caja 8 con 29 expedientes del año 1837.
- Modificación por orden cronológica del fondo hemeroteca, sección periódicos de 1900-1901, cajas de 2 a la 9 con 20 libros con un total de 6330 fojas.
- Selección y restructuración de notas finales para el anecdotario.
- Se colaboró en el evento de ajedrez del aniversario de Sombrerete.
- Selección y reubicación de telegramas para compilado de la Revolución.
- Se preparó exposición para participación en el foro de archivos: frente a la armonización de la nueva ley. (60 diapositivas)
- Preparación del programa de televisión remembranzas de mi tierra. 4 ocasiones.
- Se realizó trabajo en archivo de concentración del año 1970.

ARCHIVO HISTORICO MUNICIPAL TRINIDAD GARCIA SOMBRERETE, ZAC.

CALLE LUZ RIVAS DE BRACHO #140, COL. CENTRO TEL: 01(433)935-6420
SOMBRERETE, ZAC. CP. 99100 archivo.historico@sombrerete.gob.mx

- Se elaboraron notas para subir en página oficial.
- Se clasifico 22 expedientes de real hacienda con 55 fojas.
- Se realizó inventario y se redactaron 518 etiquetas, se imprimieron, recortaron y pegaron en sus respectivas cajas.
- Revisión de 17 expedientes de propios y arbitrios con un total de 81 fojas.
- Revisión de 77 expedientes de memorias, testimonios con un total de 161 fojas.
- Revisión de cajas repositorios de reparos y memorias con 280 fojas.
- Revisión de periódicos "La Unión" buscando información de la secundaria # 60 en los años 1992-2007.
- Revisión de 49 expedientes de pagos y libranzas de sueldos para soldados del siglo XVII y XVIII, un total de 79 fojas.
- Revisión de 14 expedientes de caja nacional.
- Revisión de 36 expedientes de diputación de minería, eclesiástico, propios y arbitrios etc. Para reubicarlos.
- Verificación de 88 expedientes de varios fondos para reubicarlos.
- Verificación de 31 expedientes de real hacienda con un total de 154 fojas.
- Se realizó inventario de cajas de archivo muerto y se les cambiaron las etiquetas contabilizando 258 cajas.
- Se realizó aseo general.
- Se realizó aseo diario en las diferentes áreas de AHMS.
- Los jueves de cada semana se realizó aseo en Archivo de Concentración.
- Se atendieron las redes sociales.
- Se realizaron los informes mensuales de abril, mayo y junio para transparencia.

ARCHIVO HISTORICO MUNICIPAL TRINIDAD GARCÍA SOMBRERETE, ZACATECAS

CALLE LUZ RIVAS DE BRACHO #140, COL. CENTRO TEL: 01(433)935-6420
SOMBRERETE, ZAC. CP. 99100 archivo.historico@sombrerete.gob.mx

- Escaneo de documentos para la remodelación del quiosco. 7 fojas.
- Se realizó inventario del rollo # 64 del microfilm.
- Se escaneo expediente de cultura. 29 fojas.
- Se empezó el inventario del rollo # 65 del microfilm.
- Escaneo de telegramas. 82 fojas.
- Escaneo de documentos para página oficial. 12 fojas.
- Se escaneo una colección de cartas de un particular. 281 fojas.
- Se preparó, imprimió y acomodo el informe para llevar a cabildo. (21 juegos)
- Se acomodaron las bitácoras de trabajo personales. 32 fj.
- Se elaboró la señalética de los pasillos de AHMS.
- Se elaboró y tramitaron las vacaciones del personal del AHMS.
- Se enviaron los documentos escaneados par que se hagan los hipervínculos para la plataforma de transparencia.
- Se transcribieron e imprimieron 284 fichas técnicas para las cajas de archivo muerto.
- Se realizó búsqueda de información del quiosco del jardín constitución en 6 cajas de archivo muerto con 226 expedientes.
- Clasificación de 29 de expedientes del fondo jefatura política.
- Separación cronológica de 60 cajas en archivo de concentración.
- Se capacitaron alumnos del CBTis # 104, que prestan servicio social, los cuales apoyaron en retirar material metálico de expedientes del año 1970.
- Se clasificaron 43 expedientes del fondo jefatura política y notarias de escribanías.

ARCHIVO HISTORICO MUNICIPAL TRINIDAD GARCÍA SOMBRERETE, ZACATECAS

CALLE LUZ RIVAS DE BRACHO #140, COL. CENTRO TEL: 01(433)935-6420
SOMBRERETE, ZAC. CP. 99100 archivo.historico@sombrerete.gob.mx

- Se reacomodaron por orden cronológica 218 cajas repositorios de los fondos: hemeroteca, presidencia municipales.

- Se realizó inventario y se etiquetaron 247 cajas de archivo muerto repositorios del pasillo 1 y 2.

ATENTAMENTE

L.H. Oscar Iván Fernández Nava
Jefe del Departamento del AHMS

ARCHIVO
HISTORICO MUNICIPAL
TRINIDAD GARCÍA
SOMBRERETE, ZAC.

c.c.p. Archivo.
OIFN/coas.