

ARCHIVO HISTÓRICO

No.002/2023

Expediente: ACA-CBD-OCT/DIC-2023

ASUNTO: CERTIFICACIÓN

Sombrerete, Zac. A 04 de enero 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 **octubre, noviembre y diciembre del año correspondiente 2023**, 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

Buenos Resultados





Bitácoras del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador			David Pinedo Almeida (3014)	Cargo	Auxiliar de Archivo			Metas y objetivos		2%	#¡DIV/0!
Periodo que se informa			02/10/2023 al 2/10/2023	Área	Investigaciones Históricas			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes	
									92	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	02/10/2023	Difusión	Publicaciones sobrer actividades realizadas, asistencia al XV Seminario de historia regional.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental	
		Difusión	Revisión de información sobre Luz Rivas de Bracho.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental	
2	03/10/2023	Difusión	Redacción y entrega cded resumen sobre vida de Luz Rivas de Bracho, ,para la escuela del mismo nombre.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental	
3	04/10/2023	Difusión	Se redactó nota sobre San Francisco en Sombrerete,por su aniversario, con documento del siglo XIX.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental	
4	05/10/2023	Difusión	Se preparó nota para redes sobre impuesto a la educación de 1828.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental	
		Difusión	Se ubicaron 2 expedientes para el proyecto de investigacion "la virgen de guadalupe en sombrerete 1738-1762".	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental	
		Difusión	Capacitación IZAI sobre seguridad en redes sociales.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental	
5	06/10/2023	Difusión	Revisión y análisis de documentos un Despacho de 1760 con 6 fojas y un protocolo de azogue de 96.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental	
6	09/10/2023	Difusión	Transcripción de despacho sobre la virgen de Guadalupe, 1760-1761, 3 fojas.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental	
7	10/10/2023	Difusión	Transcripción de despacho sobre la virgen de Guadalupe, 1760-1761, 3 fojas.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental	

8	11/10/2023	Difusión	Se redactó nota para redes sobre la distribución de azogue en 1739	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
9	12/10/2023	Difusión	Publicación para redes por aniversario del Ejido Mesillas con padrones de 1853 y 1860.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
		Difusión	Visita escolar programada para alumnos de la Escuela Secundario #60.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
10	13/10/2023	Difusión	Visita escolar programada para alumnos de la Escuela Secundario #60.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
		Difusión	Planeación para anexos de ADABI, como Jefes Políticos y Presidentes	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
11	16/10/2023	Difusión	Recopilación y búsqueda de Jefes Políticos para inventario de ADABI,	1821	1828	150	10	0	n/a	Área de Gestión documental
12	17/10/2023	Difusión	Nota para redes sobre procesiones en Sombrerete durante 1849,	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
13	18/10/2023	Difusión	Recopilación y búsqueda de Jefes Políticos para inventario de ADABI,	1821	1828	139	8	1	n/a	Área de Gestión documental
14	19/10/2023	Difusión	Nota para redes sociales sobre la moda de Sombrerete en 1836	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
15	20/10/2023	Difusión	Se elaboraron y programaron notas informativas para redes sobre colaboraciones con tesis y sociedad civil	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
16	23/10/2023	Difusión	Recopilación y búsqueda de Jefes Políticos para inventario de ADABI,	1822	1827	160	5		n/a	Área de Gestión documental
17	24/10/2023	Difusión	Redes milicia civil	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
18	25/10/2023	Difusión	Recopilación y búsqueda de Jefes Políticos para inventario de ADABI,	1822	1827	120	4	0	n/a	Área de Gestión documental
19	26/10/2023	Difusión	Recopilación y búsqueda de Jefes Políticos para inventario de ADABI,	1822	1827	40	3	0	n/a	Área de Gestión documental
20	27/10/2023	Difusión	Recopilación y búsqueda de Jefes Políticos para inventario de ADABI,	1822	1827	60	4	1	n/a	Área de Gestión documental
TOTAL							34	2		



Bitácoras del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador			Delfino Hernández Ávila (3037)	Cargo	Archivista			Metas y objetivos	41%	80%
Periodo que se informa			02/10/2023 al 30/10/2023	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	02/10/2023	Rastreo de información	busqueda y rastreo de datos comprobatorios en el acervo de tramite del instituto de Cultura de Sombrerete, facturas y comprobación de compras sobre instrumentos musicales.	2005	2008	0	0	4	n/a	repositorios de tramite del Instituto de Cultura
2	03/10/2023	Rastreo de información	busqueda y rastreo de datos comprobatorios en el acervo de tramite del instituto de Cultura de Sombrerete, facturas y comprobación de compras sobre instrumentos musicales.	2005	2008	0	0	2	n/a	repositorios de tramite del Instituto de Cultura
3		Capacitación	lectura del manual titulado Gestión de documentos y administración de Archivos.	0	0	0	0	0	n/a	area gestión documental
4	04/10/2023	Transcripciones	se transcriben las cartas del alcalde mayor Diego de Colio	1562	1570	5	1	0	n/a	area gestión documental
5	05/10/2023	Transcripciones	se transcriben las cartas del alcalde mayor Diego de Colio	1562	1570	4	0	0	n/a	area gestión documental
6		Capacitación	presencia de manera virtual, en la capasitación del IZAI, abordando el tema la protección de datos personales desde las redes sociales.	0	0	0	0	0	n/a	area gestión documental
7	06/10/2023	Rastreo de información	busqueda y rastreo de datos históricos referentes a la solicitud de usuario requiriendo al personaje de Simón de los Angeles.	1673	1707	0	20	6	n/a	pasillo 2, estanteria lateral izquierda, entrepaño 1, SOM-032-042-AHÍ/EST 62
8	09/10/2023	Ordenamiento	ordenamiento cronologico sobre documentación de la Alcaldia Mayor, sección Gobierno, serie Correspondencias	1731	1820	0	137	3	n/a	pasillo 2, estanteria lateral izquierda, entrepaño 1, SOM-032-042-AHÍ/EST 58
9	10/10/2023	Ordenamiento	ordenamiento cronologico sobre documentación de la Alcaldia Mayor, sección Gobierno, serie Correspondencias	1731	1820	0	140	3	n/a	pasillo2, estanterial lateral izquierda, entrepaño 1, SOM-032-042-AHÍ/EST 58
10	11/10/2023	Rastreo de información	Busqueda de datos histórico referentes a la hacienda de Muleros	1780	1835	0	5	4	n/a	pasillo 2, estanteria lateral izquierda, entrepaño 1, SOM-032-042-AHÍ/EST 62

11		Ordenamiento	ordenamiento cronologico sobre documentación de la Alcaldia Mayor, sección Gobierno, serie Correspondencias	1731	1820	0	26	1	n/a	pasillo 2, estanteria lateral izquierda, entrepaño 1, SOM-032-042-AHÍ/EST 58
12	12/10/2023	Difusión	Recepción de un grupo de alumnos de la Secundaria 60,	0	0	0	0	0	n/a	área de consulta
13	13/10/2023	Difusión	Recepción de un grupo de alumnos de la Secundaria 60,	0	0	0	0	0	n/a	área de consulta
14		Ordenamiento	ordenamiento cronologico sobre documentación de la Alcaldia Mayor, sección Gobierno, serie Correspondencias	1801	1820	0	78	2	n/a	pasillo 2, estanteria lateral izquierda, entrepaño 1, SOM-032-042-AHÍ/EST 53
15	16/10/2023	Ordenamiento	ordenamiento cronologico sobre documentación de la Alcaldia Mayor, sección Gobierno, serie Correspondencias	1801	1820	0	110	2	n/a	pasillo 2, estanteria lateral izquierda, entrepaño 1, SOM-032-042-AHÍ/EST 53
16	17/10/2023	Ordenamiento	ordenamiento cronologico sobre documentación de la Alcaldia Mayor, sección Gobierno, serie Correspondencias	1803	1820	0	48	2	n/a	pasillo 2, estanteria lateral izquierda, entrepaño 1, SOM-032-042-AHÍ/EST 53
17	18/10/2023	Ordenamiento	ordenamiento cronologico sobre documentación de la Alcaldia Mayor, sección Gobierno, serie Correspondencias	1809	1821	0	98	2	n/a	pasillo 2, estanteria lateral izquierda, entrepaño 1, SOM-032-042-AHÍ/EST 60
18	19/10/2023	Organización Topográfica	se reorganizan los documentos intervenidos con anterioridad, unificando la correspondencia, y situandolos en su repositorio definitivo.	1731	1799	822	0	0	n/a	pasillo 2, estanteria lateral izquierda, entrepaño 1, SOM-032-042-AHÍ/EST 56
19		Rastreo de información	Inicio del proyecto de búsqueda documental, en relación al complejo arquitectónico de la Soledad y Veracruz	1604	2003	0	0	3	n/a	pasillo 2, estanteria lateral izquierda, entrepaño 1, SOM-032-042-AHÍ/EST 62
20	20/10/2023	Organización Topográfica	Reingreso de cajas repositorias quedadas en la parte exterior al archivo histórico, referentes a la transferencia secundaria.	1997	2003	0	0	0	n/a	área de consulta
21		Rastreo de información	Inicio del proyecto de búsqueda documental, en relación al complejo arquitectónico de la Soledad y Veracruz	1604	2003	0	0	3	n/a	pasillo 2, estanteria lateral izquierda, entrepaño 1, SOM-032-042-AHÍ/EST 62
22	23/10/2023	Rastreo de información	inicio del proyecto de búsqueda documental, en relación al complejo arquitectónico de la Soledad y Veracruz, y se agrega la investigación del Origen de San José de Canutillo.	1604	2003	0	0	5	n/a	pasillo 2, estanteria lateral izquierda, entrepaño 1, SOM-032-042-AHÍ/EST 60-62
23	24/10/2023	Organización Topográfica	se reorganizan los documentos intervenidos con anterioridad, unificando la correspondencia, y situandolos en su repositorio definitivo.	1813	1820	0	40	2	n/a	pasillo 2, estanteria lateral izquierda, entrepaño 1, SOM-032-042-AHÍ/EST 58
24	25/01/1900	Organización Topográfica	se reorganizan los documentos intervenidos con anterioridad, unificando la correspondencia, y situandolos en su repositorio definitivo.	1800	1810	632	100	2	n/a	pasillo 2, estanteria lateral izquierda, entrepaño 1, SOM-032-042-AHÍ/EST 53
25	26/10/2023	Organización Topográfica	se organizo el pasillo 5, liberando espacio para reubicar las cajas allegadas durante la transferencia secundaria	1735	2003	0	0	140	n/a	pasillo 5, estanteria lateral derecha, entrepaños totales.
26	27/10/2023	Administrativo	dia de asueto, por festejo del dia del Servidor Publico.	0	0	0	0	0	n/a	n/a
27	30/10/2023	Difusión	durante el marco del dia de fieles difuntos, apoyo en habilitar el equipo tecnico que sera ocupado durante el evento destinado por parte del departamento de Turismo, con fecha del 31 de Octubre	0	0	0	0	0	n/a	patio central de casa de cultura

TOTAL							803	186		
-------	--	--	--	--	--	--	-----	-----	--	--



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			02/10/2023 al 26/10/2023	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	02/10/2023	Administrativo	Honores a la bandera	0	0	0	0	0	0	Area de Presidencia Municipal
2		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	Correspondencia para el departamento de Cultura	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 gb
4		Administrativo	Formatos para plataforma de transparencia	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
5		Administrativo	Solicitud a escuela para participar en el proyecto de difusión	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
6	03/10/2023	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, memoria USB kingston de 128 gb
7		Administrativo	Capacitación: Principios, términos y conceptos fundamentales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
8		Administrativo	Documentos comprobatorios de salidas a comisiones	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 gb
9	04/10/2023	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
10		Administrativo	Documentos comprobatorios de salidas a comisiones	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 gb

11		Administrativo	Documento de justificación de comisión en otro 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 gb
12	05/10/2023	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
13		Administrativo	Capacitación: Principios, términos y conceptos fundamentales	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
14	06/10/2023	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
15		Administrativo	Capacitación de IZAI: Recomendación de datos personales a traves de waths app	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
16	09/10/2023	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
17		Administrativo	Llenado de formatos para subir a la plataforma de Transparencia	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
18		Administrativo	Correspondencia para el departamento de Obras Públicas	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 gb
19	10/10/2023	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
20		Administrativo	Correspondencia para el departamento de Turismo y Cultura	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 gb
21		Administrativo	Acuses de recibido para departamento Unidad de Transparencia	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 gb
22		Administrativo	Aviso de privacidad de difusión	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 gb
23		Administrativo	Correspondencia para el departamento de Obras Públicas	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 gb
24		Administrativo	Procedimiento administrativo	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 gb
25		Administrativo	Vale de Resguardo a Departamento CAMVVS	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 gb
26		Administrativo	Codificar con color formato de ficha técnica	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 gb
27	11/10/2023	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

28		Administrativo	Correspondencia para el departamento de Institución Pública	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 gb
29		Administrativo	Correspondencia para el departamento de Recursos Humanos	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 gb
30	12/10/2023	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
31		Administrativo	Contestación a correo institucional para investigacion de Granada, España	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
32		Administrativo	Atención a adolescentes de Secundaria # 60	0	0	0	0	0	0	Archivo Histórico
33		Administrativo	Correspondencia para el departamento de Dirección de Finanzas	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 gb
34		Administrativo	Correspondencia para el departamento de Obras Públicas	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 gb
35	13/10/2023	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
36		Administrativo	Atención a adolescentes de Secundaria # 60	0	0	0	0	0	0	Archivo Histórico
37		Administrativo	Solicitud de investigación del rancho El Astillero	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
38	16/10/2023	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
39		Administrativo	Calendario de visitas para investigación con institución religiosa	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 gb
40	17/10/2023	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
41		Administrativo	Correspondencia para el departamento de Turismo y Cultura	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 gb
42		Administrativo	Correspondencia para el departamento de Presidencia	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 gb
43		Administrativo	Correspondencia para el departamento de Unidad de Transparencia	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 gb
44		Administrativo	Atención a solicitante de informacion	0	0	0	0	0	0	Area de Consulta de Archivo Histórico

45	18/10/2023	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
46		Administrativo	Correspondencia para el departamento de Turismo y Cultura	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 gb
47	19/10/2023	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
48		Administrativo	Correspondencia para los 47 departamentos de la administración	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 gb
49	20/10/2023	Administrativo	Envío de instrucciones por correo institucional a 9 responsable de archivos de trámite	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
50		Asesoría Técnica	Envío de instrucciones por correo institucionl a 38 responsable de archivos de trámite	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
51	23/10/20232	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
52		Administrativo	Envío de instrucciones por correo institucional a 9 responsable de archivos 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 gb
53	24/10/2023	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, memoria USB kingston de 128 gb
54		Administrativo	Recepción de diagnosticos de departamento	0	0	0	0	0	0	Archivo Historico
55	25/10/2023	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, memoria USB kingston de 128 gb
56		Administrativo	Recepción de diagnosticos de departamento	0	0	0	0	0	0	Archivo Historico
57	26/10/2023	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, memoria USB kingston de 128 gb
58		Administrativo	Recepción de diagnosticos de departamento	0	0	0	0	0	0	Archivo Historico
TOTAL							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			02/10/2023 al 27/10/2023	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	02/10/2023	Administrativo	Honores a la bandera	0	0	0	0	0	0	Presidencia Municipal
2		Limpieza Preventiva	Limpieza y desinfección de área de consulta documental, área de repositorios, área administrativa y área de cocina	0	0	0	0	0	0	Archivo Histórico
3	03/10/2023	Limpieza Preventiva	Limpieza y desinfección de área de consulta documental, área de repositorios, área administrativa y área de cocina	0	0	0	0	0	0	Archivo Histórico
4		Administrativo	Traslado de correspondencia a áreas administrativas de la administración pública municipal	0	0	0	0	0	0	Presidencia Municipal
5	04/10/2023	Limpieza Preventiva	Limpieza y desinfección de área de consulta documental, área de repositorios, área administrativa y área de cocina	0	0	0	0	0	0	Archivo Histórico
6		Administrativo	Traslado de correspondencia a áreas administrativas de la administración pública municipal	0	0	0	0	0	0	Presidencia Municipal
7	05/10/2023	Limpieza Preventiva	Limpieza y desinfección de área de consulta documental, área de repositorios, área administrativa y área de cocina	0	0	0	0	0	0	Archivo Histórico
8	06/10/2023	Limpieza Preventiva	Limpieza y desinfección de área de consulta documental, área de repositorios, área administrativa y área de cocina	0	0	0	0	0	0	Archivo Histórico
9	07/10/2023	Limpieza Preventiva	Limpieza y desinfección de área de consulta documental, área de repositorios, área administrativa y área de cocina	0	0	0	0	0	0	Archivo Histórico
10	10/10/2023	Limpieza Preventiva	Limpieza y desinfección de área de consulta documental, área de repositorios, área administrativa y área de cocina	0	0	0	0	0	0	Archivo Histórico
11		Administrativo	Traslado de correspondencia a áreas administrativas de la administración pública municipal	0	0	0	0	0	0	Presidencia Municipal

12	11/10/2023	Limpieza Preventiva	Limpieza y desinfección de área de consulta documental, área de repositorios, área administrativa y área de cocina	0	0	0	0	0	0	Archivo Histórico
13		Administrativo	Traslado de correspondencia a áreas administrativas de la administración pública municipal	0	0	0	0	0	0	Presidencia Municipal
14	12/10/2023	Limpieza Preventiva	Limpieza y desinfección de área de consulta documental, área de repositorios, área administrativa y área de cocina	0	0	0	0	0	0	Archivo Histórico
15		Administrativo	Recepción de alumnos de la E.S.T. # 60	0	0	0	0	0	0	Archivo Histórico
16	13/10/2023	Limpieza Preventiva	Limpieza y desinfección de área de consulta documental, área de repositorios, área administrativa y área de cocina	0	0	0	0	0	0	Archivo Histórico
17		Administrativo	Incapacidad a partir del día 13/10/2023	0	0	0	0	0	0	Archivo Histórico
TOTAL							0	0		



Bitácoras del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador			Ricardo Sanchez Hernández (3811)	Cargo	Auxiliar de Archivo			Metas y objetivos	54%	11%
Periodo que se informa			29/09/2023 al 26/10/2023	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	29/09/2023	Inventario Documental	Se realiza inventario de repositorios de varias epocas para la transferencia secundaria del archivo de concentración al archivo histórico municipal de Sombrerete	1660	2003	-	0	63	N/A	Planta Baja y Planta Alta de AC
2	29/09/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó asco general en diferentes areas del archivo de consentración, limpieza en repositorios archivisticos, vidrios y se trapeo, se barrio parte del piso con el acompañamiento de mis compañeros	0	0	-	0	0	N/A	Planta Baja y Planta Alta de AC
3	02/10/2023	Transferencia Secundaria	Se ordeno repositorios con expedientes y libros del fondo del municipio de Sombrerete y se etiquetaron	1930	1980	-	38	3	N/A	Planta Baja del AC
4	03/10/2023	Transferencia Secundaria	Se ordeno repositorios con expedientes y libros del fondo del municipio de Sombrerete y se etiquetaron	1930	1980	-	0	16	7C	Planta Baja del AC
5	04/10/2023	Inventario Documental	Se realizo inventario de hemeroteca del fondo del Municipio de Sombrerete	1930	2003	-	0	17	N/A	Planta Baja del AC
6	04/10/2023	Administrativo	Se me comisiono para la difusión del segundo informe de gobierno del presidente municipal	0	0	-	0	0	N/A	Auditorio Municipal
7	05/10/2023	Valoración Documental	Selección y separacion de expediente para su valoración documental para conservación y baja del fondo del municipio de Sombrerete	2015	2015	2086	5	1	5C	Planta Alta del AC
8	06/10/2023	Valoración Documental	Selección y separacion de expediente para su valoración documental para conservación y baja del fondo del municipio de Sombrerete	2015	2016	2218	6	1	5C	Planta Alta del AC
9	09/10/2023	Valoración Documental	Selección y separacion de expediente para su valoración documental para conservación y baja del fondo del municipio de Sombrerete	2015	2016	1479	5	1	5C	Planta Alta del AC
10	10/10/2023	Valoración Documental	Selección y separacion de expediente para su valoración documental para conservación y baja del fondo del municipio de Sombrerete	2010	2016	2193	6	1	5C	Planta Alta del AC

11	11/10/2023	Valoración Documental	Selección y separacion de expediente para su valoración documental para conservación y baja del fondo del municipio de Sombrerete	2016	2016	1904	6	1	5C	Planta Alta del AC
12	12/10/2023	Administrativo	Se dio apoyo para recibir a grupos de alumnos de la escuela secundaria técnica 60 al AHMS, acomodo de alfombra, sillas, sonido para conferencia y despues visita guiada por personal del archivo	0	0	0	0	0	N/A	Salón de Casa de Cultura y AHMS
13	13/10/2023	Administrativo	Se dio apoyo para recibir a grupos de alumnos de la escuela secundaria técnica 60 al AHMS, acomodo de alfombra, sillas, sonido para conferencia y despues visita guiada por personal del archivo	0	0	0	0	0	N/A	Audiovisual Casa de Cultura y AHMS
14	16/10/2023	Valoración Documental	Selección y separacion de expediente para su valoración documental para conservación y baja del fondo del municipio de Sombrerete	2012	2012	0	7	1	N/A	Planta Alta AC
15	17/10/2023	Valoración Documental	Selección y separacion de expediente para su valoración documental para conservación y baja del fondo del municipio de Sombrerete	2016	2016	1900	12	2	5C	Planta Alta AC
16	18/10/2023	Valoración Documental	Selección y separacion de expediente para su valoración documental para conservación y baja del fondo del municipio de Sombrerete	2016	2016	3159	6	1	5C	Planta Alta AC
17	18/10/2023	Administrativo	Se realizó trasferencia Secundaria de repositorios de AC a AHMS	1651	2003	0	0	112	N/A	AC a AHMS
18	19/10/2023	Valoración Documental	Selección y separacion de expediente para su valoración documental para conservación y baja del fondo del municipio de Sombrerete	2016	2016	1458	4	1	5C	Planta Alta AC
19	20/10/2023	Administrativo	Comisión para la entrega de oficios a los deparamentos de esta presidencia municipal	0	0	0	0	0	N/A	N/A
20	20/10/2023	Valoración Documental	Selección y separacion de expediente para su valoración documental para conservación y baja del fondo del municipio de Sombrerete	2016	2016	754	3	1	5C	Planta Alta AC
21	23/10/2023	Administrativo	Comisión para la entrega de oficios a los deparamentos de esta presidencia municipal	0	0	0	0	0	N/A	N/A
22	23/10/2023	Administrativo	Comisión a la difusión de la entrega de moviliario Col. González Ortega por parte del Presidente Municipal	0	0	0	0	0	N/A	N/A
23	24/10/2023	Administrativo	Se realizaron 3 informes de actividades hasta el 20 de octubre del año en curso	0	0	0	0	0	N/A	N/A
24	24/10/2023	Valoración Documental	Se inicia la valoración y selección documental de expedientes de Varias Epocas, Virreinal, Jefatura Política y Municipio de Sombrerete, Zac	1660	2003	1306	5	0	N/A	AHMS
25	25/10/2023	Valoración Documental	Se inicia la valoración y selección documental de expedientes de Varias Epocas, Virreinal, Jefatura Política y Municipio de Sombrerete, Zac	1660	2003	1289	7	0	N/A	AHMS
26	26/10/2023	Organización Topográfica	Se realiza la organización de repositorios de varias epocas, para acomodarlas en espacio del pasillo 4 entrepaños 1,2,3 y 4.	1660	2003	0	0	25	N/A	AHMS
27	26/10/2023	Administrativo	Se finalizaron los 3 informes de actividades del 20 al 26 de octubre del año en curso	0	0	0	0	0	N/A	N/A

TOTAL						19746	110	247		
-------	--	--	--	--	--	-------	-----	-----	--	--



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			02/10/2023 al 31/10/2023	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	02/10/2023	Administrativo	Elaboración de Bitacora personal	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
2		Preservación Digital	Convertir de JPEG a PDF libro del Joven Orozco	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
3		Administrativo	Descarga de Bitacoras de los compañeros del Archivo Histórico y de Concentración	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
4	03/10/2023	Administrativo	Descarga de Bitacoras de los compañeros del Archivo Histórico y de Concentración	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
5		Administrativo	Elaboración de PDF las Bitacoras	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
6		Administrativo	Descarga de Fotografías del Seminario de História Regional	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
7		Administrativo	Descarga de reporte de oly del día 28 de septiembre"Información Pública y Protección de datos"	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
8	04/10/2023	Administrativo	Descarga de reporte de compañero que asistio de comicion a Aguascalientes para participar en el "Seminario de História Regional"	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
9		Administrativo	Convertir Bitacora de una compañera del archivo de Concentracion de Excel a PDF	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
10		Administrativo	Ensa,mblar Bitacora de PDF del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital

11		Administrativo	actividades realizadas durante el mes de septiembre por el personal del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
12		Administrativo	Convertir diagnostico de septiembre de Excel a PDF	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
13		Administrativo	Pasar Bitacora PDF a excel y PDF a el área adoministrativa del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
14		Administrativo	Solicitar Fotografia al Archivo de Concentrasción que de la Sra. Luz Rivas de Bracho para investigacoón y descargar y guardar fotografias en Preservación	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
15		Administrativo	Entrega de investigacion al investigador para caracteriazación artistica de epoca	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
16		Administrativo	Elaboración de Reporte de reunion donde el Archivo General del estado de zcatecas convoca a armonizar los procesos de gestión documental con la ley de archivos	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
17	05/10/2023	Administrativo	valoración de reporte que tengan fechas y numero de reporte consecutivo tipo de letra y fotografias que correspondan al evento ya que algunos estaban mal	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
18		Preservación Digital	Busqueda del manual de digitalización de documentos entregado al coordinador de archivos para elaborar manual de digitalización aderido al Archivo Histórico Municipal de Sombrerete	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
19		Preservación Digital	convertir 39 reportes del 3 trimestre de WORD a PDF y pasarlo a la area administrativa para que lo imprima	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
20		Administrativo	busqueda de logo del AHMS y pasarlo a la area administrativa	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
21		Capacitación	Capacitación de elaboración de bitacora PDF para ipervinculo a transparencia en orden como organigrama	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
22		Administrativo	Anexar logos faltantes en preservación y en la computadora de Gestión Tic's	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
23	06/10/2023	Difusión	Grabacion de entrevista a Fray Daniel del combento de Sanfrancisco de producción de material audio visual de difucion en video del AHMS	0	0	0	0	0	N/A	Combento de San Francisco
24		Administrativo	Ensamblado de Bitacoras por campo formativo del 3er trimestre Junio - Julio - Agosto y ensamblado	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
25		Administrativo	Elavoracion de diagnostivo del 3er trimestre Julio - agosto - Septiembre general del AHMS, Digitalización y ensamblado	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
26	09/10/2023	Administrativo	Elavoración de reporte de capacitación: "Recomendaciones para protección de datos personales a travez de watshap" / via Zoom impartida por personal del IZAI	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
27		Administrativo	descargar fotografias de la capacitación que impartio el IZAI al AHMS y al AC via Zoom	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital

28		Administrativo	presentar en voraador el reporte para valoracion y pasarlo a formato digital con colocacion de fotografias	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
29	10/10/2023	Preservación Digital	digitalización faltante de la caja # 14- repositorio 21 del Fondo: Alcaldia Mayor - Sección : Escribania Real y Pública - Serie Protocolos de Sombrerete Exp: 13 FJS: 144 años 1767 - 1775	1767	1775	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
30		Preservación Digital	Separar digitalizaciones por numero de expedientes en cada carpeta 3 expedientes del Fondo: Alcaldia Mayor - Sección Escribania Real y Publica - Series Protocolos de Sombrerete Fechas 1767 - 1775	1767	1775	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
31		Difusión	Digitalización de 2 fojas para el area de Difusion	0	0	0	0	0	N/A	Area de Difusión
32		Administrativo	Digitalización de firma del Coordinador de Archivos para firma digital	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
33		Limpieza Preventiva	Limpieza prfeventiva del aparato escaner de escoria de las fojas que se digiytalizaron	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
34	11/10/2023	Limpieza Preventiva	Limpieza preventiva de area personal para recepcion de personal del Ayuntamiento de Vicente Guerrero Durango	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
35		Administrativo	Recepción a encargados tanto de Turismo como del Archivo Municipal de Vicente Guerrero Durango, por toda las areas del Archivo Historico Municipal de Sombrerete	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico Municipal de Sombrerete
36		Administrativo	Descarga de fotografias de la resepción del personal del Ayuntamiento de Vicente Guerrero Durango	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
37	12/10/2023	Administrativo	Recepción a Alumnos de la E.S.T. # 60, por las areas de Archivo Histórico Municipal de sombreroete	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico Municipal de Sombrerete
38		Administrativo	Instalación para prueba de sistema de computo así como de cañon proyector y a si mismo retirarlo el cual se uso para la introduccion de que es un Archivo Histórico, a alumnos de la E.S.T.#60.	0	0	0	0	0	N/A	Casa de Cultura Luz Rivas de Bracho
39		Administrativo	Apoyo con el manejo de computo para la presentecion de que es un Archivo Histórico a alimnos de la E.S.T. # 60.	0	0	0	0	0	N/A	Casa de Cultura Luz Rivas de Bracho
40		Administrativo	Elavoración de reporte de la recepción a personal del Ayuntamiento de Vicente Guerrero Durango.	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
41		Administrativo	descarga de fotografias de la recepción de Vicente Guerrero Durango y de E.S.T. # 60.	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
42	13/10/2023	Administrativo	Instalación de sistema de computo asi como de cañon proyector y a si mismo retirarlo el cual se uso para la introduccion de que es un Archivo Histórico, a alumnos de la E.S.T.#60.	0	0	0	0	0	N/A	Casa de Cultura Luz Rivas de Bracho
43		Preservación Digital	Convertir JPEG a PDF Pares Meritos y Servicios de FCO	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital
44		Preservación Digital	Busqueda de leyendas en disco de Preservación Digital para imprimir solicitada por el Arq. Jonathan Edmundo Ontiveros Alvares	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Digital

45		Administrativo	Grabación de leyendas de la Catrina itinerante de los Pueblos Mágicos para Difusión y colaboración con Turismo y Cultura dentro de la semana Cultural de Animas y Vidas del Pasado	0	0	0	0	0	N/A	Casa de Cultura Luz Rivas de Bracho
46	16/10/2023	Preservación Digital	Elaboración de ensamble 1303 solicitada por el Área Coordinadora de Archivos	0	0	0	0	0	N/A	Gestión TIC's y Preservación Digital
47		Administrativo	Limpieza de área del Salón de Inglés de Casa de Cultura Luz Rivas de Bracho donde montamos un set para la grabación de las leyendas para difusión dentro del programa de presentación de Animas y Vidas del Pasado	0	0	0	0	0	N/A	Casa de Cultura Luz Rivas de Bracho
48	17/10/2023	Administrativo	Traslado de correspondencia a áreas administrativas de la administración pública Municipal de Cincinatura, Transparencia, y Compras.	0	0	0	0	0	N/A	Presidencia Municipal
49		Administrativo	Elaboración de reporte de la recepción de alumnos de la E.S.T. # 60	0	0	0	0	0	N/A	Gestión TIC's y Preservación Digital
50		Valoración Documental	Valoración Documental de la caja digital # 7 tanto JPEG y PDF	0	0	0	0	0	N/A	Gestión TIC's y Preservación Digital
51		Preservación Digital	Convertir JPEG a PDF de preservación digital de Fondo: Alcaldía Mayor - Se: Escribanía Real y Pública - S: Protocolos de Sombrero del Repositorio 14 Exp: 1 Fojas: 171	0	0	0	0	0	N/A	Gestión TIC's y Preservación Digital
52	18/10/2023	Limpieza Preventiva	Limpieza Preventiva del área de consulta y área administrativa	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico Municipal
53		Preservación Digital	Convertir JPEG a PDF de preservación digital de Fondo: Alcaldía Mayor - Se: Escribanía Real y Pública - S: Protocolos de Sombrero del Repositorio 14 Exp: 12 Fojas: 101	0	0	0	0	0	N/A	Gestión TIC's y Preservación Digital
54		Difusión	Edición de video clip de narraciones de leyendas dentro de la presentación del festival "Almas y vidas del pasado"	0	0	0	0	0	N/A	Gestión TIC's y Preservación Digital
55	19/10/2023	Difusión	Edición de video clip de narraciones de leyendas dentro de la presentación del festival "Almas y vidas del pasado"	0	0	0	0	0	N/A	Gestión TIC's y Preservación Digital
56	20/10/2023	Preservación Digital	Convertir JPEG a PDF de preservación digital de Fondo: Alcaldía Mayor - Se: Escribanía Real y Pública - S: Protocolos de Sombrero del Repositorio 07 Exp: 5 Fojas: 760	0	0	0	0	0	N/A	Gestión TIC's y Preservación Digital
57	23/10/2023	Administrativo	Elaboración de reporte de convenio de investigación de las Hermanas Clarisas Capuchinas Sacramentarias del Monasterio de Nuestra Señora de la Soledad.	0	0	0	0	0	N/A	Gestión TIC's y Preservación Digital
58		Administrativo	Elaboración de reporte de transferencia secundaria de documentos del Archivo de Concentración al Archivo Histórico Municipal de Sombrero	0	0	0	0	0	N/A	Gestión TIC's y Preservación Digital
59		Administrativo	Elaboración de reporte de entrega de Fajimil de Tesis del Arqueólogo Martín Pulido al Archivo Histórico Municipal de Sombrero	0	0	0	0	0	N/A	Gestión TIC's y Preservación Digital
60		Preservación Digital	Digitalización de Hermanamiento entre la ciudad de Llerena, Badajoz, España y la Ciudad de Sombrero, Zacatecas, México	2022	2022	2	0	0	N/A	Gestión TIC's y Preservación Digital
61	24/10/2023	Preservación Digital	Acomodo de Digitalizaciones en carpeta por número de expedientes - Exp 90, Exp 91 del repositorio 06 y Exp 92, Exp 93 del repositorio 07	0	0	0	0	0	N/A	Gestión TIC's y Preservación Digital

62		Preservación Digital	Covertir JPEG a PDF de Preservación Digital del Fondo: Alcaldía Mayor - Se: Escribanía Real y Pública - S: Protocolos de Sombrerete de los repositorios 06 y 07 de 4 Exn	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic´s y Preservación Digital
63	25/10/2023	Difusión	Edición de de video clip de narraciones de leyendas dentro de la presentación del festival "Almas y vidas del pasado"	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic´s y Preservación Digital
64	26/10/2023	Preservación Digital	Digitalización Expedientes de Complejo Tecnico de la Soledad y Veracruz	2011	2011	637	1	0	N/A	Turismo Municipal de Sombrerete Zac.
65	27/10/2023	Administrativo	Día inhavil por ser Día del Servidor Público	0	0	0	0	0	N/A	Día Inhavil
66	30/10/2023	Administrativo	Limpieza y Preparativos para Proyección de cortometraje de "Horas de Mortal Insertidumbre" en la Colonia Hidalgo.	0	0	0	0	0	N/A	Casa de Cultura Luz Rivas de Bracho
67	31/10/2023	Administrativo	Recolección de Bitacoras de compañeros del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete y del Archivo de Concentracion del mes de octubre.	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic´s y Preservación Digital
68		Difusión	Edición de de video clip de narraciones de leyendas dentro de la presentación del festival "Almas y vidas del pasado"	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic´s y Preservación Digital
TOTAL							1	0		



Bitácoras del Archivo de Concentración del Municipio de Sombrerete

Nombre del Trabajador			Mercedes Fraga Esquivel (0741)	Cargo	Archivista			Metas y objetivos	#¡REF!	#¡REF!
Periodo que se informa			29/09/2023 al 26/10/2023	Área	Administrativa AC			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
									1000	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	29/09/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	12/02/2013	12/02/2013	1056	13	1	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
2	02/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	05/11/2007	26/02/2014	1285	7	2	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
3	03/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2015	31/12/2015	1235	6	1	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
4	04/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2015	31/12/2015	2375	6	1	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
5	05/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/11/2011	01/11/2011	2082	6	1	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
6	06/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2015	31/12/2015	1164	5	1	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
7	09/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2015	30/11/2015	2168	6	1	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
8	10/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2015	30/11/2016	1631	5	1	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
9	11/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2016	31/08/2016	1433	4	1	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
10	12/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2012	30/11/2012	1494	4	1	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
11	13/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2012	30/11/2012	1225	4	1	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.

12	16/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2012	31/12/2012	0	7	1	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
13	17/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	17/08/2016	31/08/2016	3114	9	2	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
14	18/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/08/2016	09/08/2016	2790	8	2	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
15	19/10/2023	Administrativo	Se participó en la marcha en marco del día internacional de la lucha contra el cáncer de mama			0	0	0	0	N/A
16	19/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/02/2016	23/02/2016	1418	5	1	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
17	20/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	03/10/2016	30/11/2016	1650	6	2	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
18	23/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/07/2016	22/07/2016	2276	7	2	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
19	24/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	15/04/2016	31/05/2016	3269	10	2	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
20	25/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/08/2016	30/09/2016	3022	8	2	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
21	26/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/07/2016	31/12/2016	2030	8	2	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
TOTAL							134	28		



Bitácoras del Archivo de Concentración del Municipio de Sombrerete

Nombre del Trabajador			Sandra María Velázquez Domínguez (1658)	Cargo	Archivista			Metas y objetivos	#¡REF!	#¡REF!
Periodo que se informa			29/09/2023 al 26/10/2023	Área	Desarrollo Archivístico			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
									1000	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	29/09/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/07/2013	30/11/2013	2752	8	2	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
2	02/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	25/02/2014	25/02/2014	1643	10	1	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
3	03/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	25/02/2014	25/02/2014	2114	13	1	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
4	04/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2015	31/12/2016	1650	5	1	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
5	05/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2013	31/12/2015	1813	5	1	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
6	06/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2016	31/12/2016	1466	5	1	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
7	09/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2015	31/12/2015	1915	5	1	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
8	10/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2016	31/12/2016	1726	5	1	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
9	11/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2015	31/12/2016	1862	7	2	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
10	12/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/02/2016	29/02/2016	1958	4	1	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
11	13/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	18/08/2016	31/10/2016	1831	4	1	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.

12	16/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/07/2016	12/09/2016	1158	5	2	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
13	17/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2012	31/12/2018	1988	15	1	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
14	18/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/03/2016	23/08/2016	2662	8	2	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
15	19/10/2023	Administrativo	Se participo en la marcha en marco del día internacional de la lucha en contra del cnáncer de mama			0	0	0	0	N/A
16	19/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/09/2016	12/09/2016	1010	3	1	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
17	20/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/05/2016	29/06/2016	2161	7	2	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
18	23/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/05/2016	30/06/2016	2787	8	2	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
19	24/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	02/05/2016	29/07/2016	1849	7	2	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
20	25/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	25/09/2015	01/09/2016	2802	8	2	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
21	26/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	23/06/2016	19/07/2016	2799	8	2	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
TOTAL							140	29		



Bitácoras del Área del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador			Luisa Estela Ramírez Nava (2524)	Cargo	Archivista			Metas y objetivos	16%	17%
Periodo que se informa			29/09/2023 al 26/10/2023	Área	Desarrollo Archivístico			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
									500	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	29/09/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, pisos, baño, exteriores y pasillos 1,2,3.	0	0	0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Concentración.
	02/10/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, pisos, baño, exteriores y pasillos 3y4	0	0	0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Concentración.
2	02/10/2023	Limpieza Preventiva	Se retiraron periódicos de cartapacios, se elavoraron guardas tipo cintillo en orden cronológico se ordeno repositorios de hemeroteca	01/01/2011	31/12/2013	0	15	2	7-C	Pasillo 3 estante 3, entrepaño 2
	03/10/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, pisos, baño, exteriores y pasillos 3y4	0	0	0	0	0	N/A	Planta Baja/ Pasillos 1,2,3/Entrepaños 1,2,3.
3	03/10/2023	Limpieza Preventiva	Se retiraron expedientes de cartapacios, despues se ordenaron cronologicamente con guarda	01/01/2008	31/12/2013	0	15	2	7-C	Pasillo 4 estante 5, entrepaño 1
	04/10/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, pisos, baño, exteriores y pasillos 3y4	0	0	0	0	0	N/A	Planta Baja/ Pasillos 1,2,3/Entrepaños 1,2,3.
4	04/10/2023	Limpieza Preventiva	Se retiraron expedientes de cartapacios, después se ordenaron cronologicamente con guarda	01/01/2011	31/12/2013	0	13	2	N/A	Pasillo 4 estante 5, entrepaño 3
	05/10/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, pisos, baño, exteriores y pasillos 3y4	0	0	0	0	0	N/A	Planta Baja/ Pasillos 1,2,3/Entrepaños 1,2,3.
5	05/10/2023	Limpieza Preventiva	Se retiraron expedientes de cartapacios, después se ordenaron cronologicamente con guarda	01/01/2011	31/12/2013	0	7	1	N/A	Pasillo 3 estante 2, entrepaño 3
	06/10/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, pisos, baño, exteriores y pasillos 3y4	0	0	0	0	0	N/A	Planta Baja/ Pasillos 1,2,3/Entrepaños 1,2,3.

6	06/10/2023	Limpieza Preventiva	Se retiraron expedientes de cartapacios, después se ordenaron cronologicamente con guarda	01/01/1994	31/12/2013	0	18	3	N/A	Pasillo 3 estante 4, entrepaño 3
	09/10/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, pisos, baño, exteriores y pasillos 3y4	0	0	0	0	0	N/A	Planta Baja/ Pasillos 1,2,3/Entrepaños 1,2,3.
7	09/10/2023	Limpieza Preventiva	Limpieza de repositorios para ser reutilizados	0	0	0	0	12	N/A	Planta Alta y apilados
8	10/10/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, pisos, baño, exteriores y pasillos 3y4	0	0	0	0	0	N/A	Planta Baja/ Pasillos 1,2,3/Entrepaños 1,2,3.
9	10/10/2023	Limpieza Preventiva	Se desinfectaron y desarmaron repositorios	0	0	0	0	50	N/A	Planta Alta lateral izquierdo
10	11/10/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, pisos, baño, exteriores y pasillos 3y4	0	0	0	0	0	N/A	Planta Baja/ Pasillos 1,2,3/Entrepaños 1,2,3.
11	11/10/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó selección y separación de expedientes para valoración y conservación y baja documental correspondiente a la sección de recursos financieros	01/01/2010	31/12/2011	2044	13	1	5C	Planta alta lateral derecho apilada
12	12/10/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, pisos, baño, exteriores y pasillos 3y4	0	0	0	0	0	N/A	Planta Baja/ Pasillos 1,2,3/Entrepaños 1,2,3.
13	12/10/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó selección y separación de expedientes para valoración y conservación y baja documental correspondiente a la sección de recursos financieros	01/01/2016	31/12/2016	2777	12	2	5C	Planta alta lateral derecho apilada
14	13/10/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, pisos, baño, exteriores y pasillos 3y4	0	0	0	0	0	N/A	Planta Baja/ Pasillos 1,2,3/Entrepaños 1,2,3.
15	13/10/2023	Limpieza Preventiva	Cambio de repositorio en malas condiciones de diferentes departamentos	01/01/1988	31/12/2013	0	10	3	N/A	Planta baja, pasillo 4, entrepaño1
16	16/10/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, pisos, baño, exteriores y pasillos 3y4	0	0	0	0	0	N/A	Planta Baja/ Pasillos 1,2,3/Entrepaños 1,2,3.
17	16/10/2023	Limpieza Preventiva	Cambio repositorios en mal estado con documentos de varios departamentos	01/01/1982	31/12/2012	0	21	2	N/A	Planta Baja pasilo 4, entrepaño 2 izq
18	17/10/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, pisos, baño, exteriores y pasillos 3y4	0	0	0	0	0	N/A	Planta Baja/ Pasillos 1,2,3/Entrepaños 1,2,3.
19	17/10/2023	Limpieza Preventiva	Cambio repositorios en mal estado con hemeroteca	1570	2005	0	39	1	N/A	Planta alta
20	18/10/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, pisos, baño, exteriores y pasillos 3y4	0	0	0	0	0	N/A	Planta Baja/ Pasillos 1,2,3/Entrepaños 1,2,3.
21	18/10/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó selección y separación de expedientes para valoración y conservación y baja documental correspondiente a la sección de recursos financieros	2016	2016	1073	4	1	5C	Planta alta lateral derecho apilada

22	19/10/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo.	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico Municipal de Sombrerete
23	19/10/2023	Administrativo	Asisti a la conferencia en el salon de audiovisual en la casa de cultura en marco del día internacional contra la lucha de cáncer de mama	0	0	0	0	0	N/A	N/A
24	20/10/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo.	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico Municipal de Sombrerete
25	20/10/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, pisos, baño, exteriores y pasillos 3y4	0	0	0	0	0	N/A	Planta Baja/ Pasillos 1,2,3/Entrepasños 1,2,3.
26	23/10/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo.	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico Municipal de Sombrerete
27	23/10/2023	Administrativo	Entrego oficios a varios depatamentos de esta presidencia municipal	0	0	0	0	0	N/A	N/A
28	23/10/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó limpieza de baño	0	0	0	0	0	N/A	Archivo de concentración
29	24/10/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo.	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico Municipal de Sombrerete
30	25/10/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo.	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico Municipal de Sombrerete
31	26/10/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo.	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Histórico Municipal de Sombrerete
TOTAL							167	82		



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			30/10/2023 al 01/12/2023	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	30/10/2023	Administrativo	Se participó en los festejos por el festival de día de muertos con una proyección de cortos.	n	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
2	31/10/2023	Administrativo	Comision extraordinaria	n	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
3	01/11/2023	Difusión	Lectura para redacción de trabajo Archivos de Sombrerete	n	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
4	02/11/2023		inhabil	n	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
5	03/11/2023		inhabil	n	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
6	06/11/2023	Difusión	Lectura para redacción de trabajo Archivos de Sombrerete	n	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
7	07/11/2023	Difusión	Elaboración de nota para Redes sobre Incendio en Som Julio de 1957	n	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
8	08/11/2023	Difusión	Se recibió la visita de jóvenes estudiantes de Gualterio, Chalchihuites	n	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
9	09/11/2023	Difusión	Lectura para redacción de trabajo Archivos de Sombrerete	n	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
10	10/11/2023	Difusión	Elaboración de nota para redes sobre la Grana Cochinilla, siglo XVIII	n	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental

11	13/11/2023	Difusión	Lectura para redacción de trabajo Archivos de Sombrerete	n	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
12	14/11/2023	Difusión	Elaboración de nota para redes, sobre las Leyes de Reforma 1857	n	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
13	15/11/2023	Difusión	Redacción de trabajo sobre Archivos de Sombrerete	n	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
14	16/11/2023	Difusión	Redacción de trabajo sobre Archivos de Sombrerete	n	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
15	17/11/2023	Difusión	Colonia Hidalgo	n	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
16	20/11/2023		inhabil	n	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
17	21/11/2023		Inhabil	n	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
18	22/11/2023	Difusión	Elaboración de nota para redes por aniversario luctuoso de Vicente Riva Palacio 22 de nov de 1896	n	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
19	23/11/2023	Difusión	Redacción de trabajo sobre Archivos de Sombrerete	n	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
20	24/11/2023	Difusión	Redes, Título de ciudad para Sombrerete, 8 de diciembre de 1824	n	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
21	27/11/2023	Difusión	Redes, San Francisco reconstrucción, periódico "El Caudillo", 1955	n	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
22	28/11/2023	Difusión	Revisión de trabajo sobre Archivos de Sombrerete	n	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
23	29/11/2023	Capacitación	Curso AGN Procesos Técnicos de Archivo Histórico	n	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
24	30/11/2023	Difusión	Revisión de trabajo sobre Archivos de Sombrerete	n	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental
25	01/12/2023	Capacitación	Curso AGN Procesos Técnicos de Archivo Histórico	n	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	43%	36%
Periodo que se informa			01/11/2023 al 30/11/2023	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	01/11/2023	Ordenamiento	se ordeno el contenido de una caja repositoria tipo AG12, de la sección Gobierno, serie Correspondencias	1811	1814	403	47	1	n/a	pasillo 2, estanteria lateral izquierda, entrepaño 1, SOM-032-042-AHÍ/EST-58
2	02/11/2023	Administrativo	Dia festivo	0	0	0	0	0	n/a	
3	03/11/2023	Administrativo	Dia descanso	0	0	0	0	0	n/a	
4	06/11/2023	Administrativo	compensación de tiempo extra trabajado	0	0	0	0	0	n/a	
5	07/11/2023	Rastreo de información	busqueda de datos históricos referentes al personaje de Gualterio C. Palmer	1880	1910	0	0	1	n/a	área de trabajo y pasillo 2, estanteria lateral derecha, entrepaño 2, SOM-032-042-AHÍ/EST-100
6	08/11/2023	Difusión	recibimiento y atención a alumnos de la comunidad de Gualterio	1880	1910	6	6	3	n/a	area de consultas
7	09/11/2023	Ordenamiento	se ordenaron documentos correspondientes a la sección de Gobierno, fondo Alcaldia mayor, justicia, los cuales se recopilaron posterior a la intervencion solicitada a las repositorias de la corresnondencia.	1815	1823	813	71	3	n/a	pasillo 2, estanteria lateral izquierda, entrepaño 1, SOM-032-042-AHÍ/EST-58
8	10/11/2023	Organización Topográfica	durante la actividad de transferencia secundaria, participarón en dichas actividades, el lic. Oscar Ivan Fernandez Nava, Ricardo Sánchez, Delfino Hernández y alumnos prestadores de servicio social.	1633	2003	0	0	140	n/a	pasillo 5, estanteria lateral izquierda y derecha.
9	13/11/2023	Ordenamiento	organización de grupos documentales obtenidos tras la intervención de las repositorias de correspondencias, sección Gobierno.	1817	1820	0	50	0	n/a	area de trabajo
10	14/11/2023	Ordenamiento	organización de grupos documentales obtenidos tras la intervención de las repositorias de correspondencias, sección Gobierno.	1817	1821	0	30	0	n/a	area de trabajo

11	15/11/2023	Ordenamiento	organización de grupos documentales obtenidos tras la intervención de las repositorias de correspondencias, sección Gobierno.	1820	1823	0	78	0	n/a	area de trabajo
12	16/11/2023	Organización Topográfica	reubicación en repositorios los documentos intervenidos y agrupados por serie, correspondientes a Justicias, sección Gobierno, fondo Alcaldía mayor.	1817	1821	940	0	0	n/a	pasillos 2, estantería lateral izquierda, entrepaño 2 y 3, SOM-032-042-AHÍ/EST-63-64
13	17/11/2023	Rastreo de información	busqueda de datos historicos referentes al proyecto del complejo de la Soledad, Santa Veracruz y Convento.	1818	1821	0	0	0	n/a	area de trabajo
14		Difusión	presentación en la colonia Hidalgo el cortometraje referente a los hechos y origen del ejido y la batalla de Sombrerete durante el período Revolucionario.	1911	1930	0	0	0	n/a	Plaza Comunitaria colonia Hidalgo
15	20/11/2023	Administrativo	conmemoración de la Revolución Mexicana, día inhabil	0	0	0	0	0	n/a	
16	21/11/2023	Administrativo	compensación de tiempo extra trabajado	0	0	0	0	0	n/a	
17	22/11/2023	Rastreo de información	busqueda documental sobre la llegada a Sombrerete del grupo minero Peñoles.	1950	1955	0	0	1	n/a	area de trabajo
18	23/11/2023	Rastreo de información	busqueda documental sobre la llegada a Sombrerete del grupo minero Peñoles.	1950	195	0	0	1	n/a	area de trabajo
19	24/11/2023	Organización Topográfica	se acondiciono en archivo de concentración los esytantes repositorios para emigrar cajas pertenecientes al departamento de finanzas	2004	2010	0	0	40	n/a	archivo de concentración
1	27/11/2023	Rastreo de información	busqueda documental sobre el proyecto del complejo la Soledad y Santa veracruz	1780	1800	0	44	3	n/a	area de trabajo
2	28/11/2023	Rastreo de información	busqueda docuemental sobre el proyecto del complejo de Soledad y SantaVeracruz	1767	1778	0	37	3	n/a	area de trabajo
3	29/11/2023	Rastreo de información	busqueda documental sobre el proyecto del complejo la Soledad y Santa veracruz	1756	1765	0	0	0	n/a	area de trabajo
4	30/11/2023	Capacitación	inicio de cursos virtuales impartidos a travez de plataforma del AGN.	0	0	0	0	0	n/a	area de gestión documental
TOTAL						2162	363	196		



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			27/10/2023 al 30/11/2023	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	27/10/2023	Administrativo	Día de descanso	0	0	0	0	0	0	
2	30/10/2023	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	Impresión de facturas para comprobación de gastos	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		Administrativo	Impresión de reconocimientos para actores de la puesta en escena de la obra "horas de Mortal Incertidumbre"	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
5	31/10/2023	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
6		Administrativo	Documentos comprobatorios de gastos	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	01/11/2023	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	Documentos comprobatorios de 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
9	02 y 03/11/2023	Administrativo	dias de descanso	0	0	0	0	0	0	
10	06/11/2023	Administrativo	no asisti a laborar, tiempo por tiempo	0	0	0	0	0	0	

11	07/11/2023	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
12		Administrativo	Documentos comprobatorios de 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
13		Administrativo	Correspondencia para el departamento de Presidencia Municipal	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	08/11/2023	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
15		Administrativo	Documentos comprobatorios de 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
16		Administrativo	Recepción y atención de alumnos de Telebachillerato Comunitario, Plantel Gualterio	0	0	0	0	0	0	Archivo Histórico
17	09/11/2023	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
18		Administrativo	Formatos de Registro de Servidores 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
19		Administrativo	Correspondencia para el departamento de Presidencia Municipal	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
20		Administrativo	Correspondencia para el departamento de Turismo	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	Correspondencia para el departamento de Cultura	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		Administrativo	Correspondencia para el departamento de Turismo	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	10/11/2023	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
24		Administrativo	Documento para requerimiento 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
25		Administrativo	Capacitación de Registro Nacional de Archivos	0	0	0	0	0	0	Via Meet
26		Administrativo	Documentos comprobatorios	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	Reunión coordinación de archivos	0	0	0	0	0	0	plataforma MEET

28	13/11/2023	Administrativo	Honores a la bandera	0	0	0	0	0	0	explanada de presidencia municipal
29		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	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
31	14/11/2023	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
32		Administrativo	Correspondencia para 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
33		Administrativo	Procedimiento administrativo para viaje	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	15/11/2023	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
35		Administrativo	Visita a sitio Cruz de Boca	0	0	0	0	0	0	Sitio Cruz de Boca
36	16/11/2023	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
37		Administrativo	Procedimiento administrativo para viaje	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	Reconocimientos	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		Administrativo	Documentos comprobatorios de 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
40		Administrativo	Correspondencia a IPP	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	17/11/2023	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
42		Administrativo	Documentos comprobatorios de 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
43	21/11/2023	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
44		Administrativo	Documentos comprobatorios de 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

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			27/10/2023 al 30/11/2023	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	27/10/2023	Administrativo	Incapacidad hasta el día 24/10/2023	0	0	0	0	0	0		
2	27/11/2023	Limpieza Preventiva	Limpieza y desinfección de los pasillos, planta alta, baño y afuera de archivo	0	0	0	0	0	0	Archivo de Concentración	
3	28/11/2023	Limpieza Preventiva	Limpieza y desinfección de los pasillos, planta alta, baño y afuera de archivo	0	0	0	0	0	0	Archivo de Concentración	
4	29/11/2023	Limpieza Preventiva	Limpieza y desinfección de los pasillos, planta alta, baño y afuera de archivo	0	0	0	0	0	0	Archivo de Concentración	
5		Administrativo	Limpieza de expedientes	0	0	0	0	0	0	Archivo de Concentración	
6	30/11/2023	Limpieza Preventiva	Limpieza y desinfección de los pasillos, planta alta, baño y afuera de archivo	0	0	0	0	0	0	Archivo de Concentración	
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	252%	58%
Periodo que se informa			27/10/2023 al 30/11/2023	Área	Desarrollo Archivístico			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
									50	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	27/10/2023	Administrativo	Día inhábil servidor público	0	0	0	0	0	N/A	N/A
2	30/10/2023	Administrativo	se comiciono para lavar pantalla para la difusión de documental creado por AHMS y logística	0	0	0	0	0	N/A	N/A
3	30/10/2023	Valoración Documental	Selección, ordenamietno y separación de expediente de hemeroteca.	1900	2003	0	35	1	N/A	Pasillo 5. Est 1,2 y 3 derecho
4	31/10/2023	Valoración Documental	Selección, ordenamietno y separación de expediente de hemeroteca.	1800	2019	0	184	1	N/A	Pasillo 5. Est 1,2 y 3 derecho
5	01/11/2023	Valoración Documental	Selección, ordenamietno y separación de expediente de hemeroteca.	1955	2003	0	157	1	N/A	Pasillo 5. Est 1,2 y 3 derecho
6	02/11/2023	Administrativo	Día inhábil servidor público	0	0	0	0	0	N/A	N/A
7	03/11/2023	Difusión	Se acudió a la plqaza constitución a la presentacion de un cortometraje del AHMS "Leyendas de Sombrerete"	0	0	0	0	0	N/A	N/A
8	06/11/2023	Valoración Documental	Selección, ordenamietno y separación de expediente de hemeroteca.	1840	2003	0	92	1	N/A	Pasillo 5. Est 1,2 y 3 derecho
9	07/11/2023	Administrativo	Tiempo x tiempo. Grito de independencia	0	0	0	0	0	N/A	N/A
10	08/11/2023	Administrativo	Tiempo x tiempo. Desfile 16 septiembre de 2023	0	0	0	0	0	N/A	N/A

11	09/11/2023	Administrativo	Tiempo por tiempo. Comision a difusión Col Gonzalez Ortega con el presidente	0	0	0	0	0	N/A	N/A
12	10/11/2023	Administrativo	Tiempo por tiempo. comision a difusión Col. Gonzalez Ortega con el presidente	0	0	0	0	0	N/A	N/A
13	13/11/2023	Administrativo	Tiempo x tiempo. Comisión de traslado de repositorios del AC al AHMS	1800	2003	0	0	122	N/A	N/A
14	14/11/2023	Administrativo	tiempo x tiempo. Comisión a la difusión del programa de Animas del pasado Carrera 5 K y evento de Catrinas	0	0	0	0	0	N/A	N/A
15	15/11/2023	Administrativo	Tiempo x tiempo.Comisión de difusión de la proseción de Animas de San Francisco al Panteon Municipal	0	0	0	0	0	N/A	N/A
16	16/11/2023	Administrativo	Comision para recabar firmas y entregar invitaciones para el evento del 17 de noviembre de 2023	0	0	0	0	0	N/A	N/A
17	17/11/2023	Administrativo	Entregar invitaciones para el evento del 17 de noviembre de 2023.	0	0	0	0	0	N/A	N/A
18	17/11/2023	Administrativo	Comision para la preparacion de pantalla y audio para el traslado de ello a lacomunidad de Colonia Hidalgo	0	0	0	0	0	N/A	N/A
19	17/11/2023	Administrativo	Comision de acomodo y logistica de evento de la presentacion Hidalgo por parte de AHMS del corto metraje de la Toma de Sombrerete.	0	0	0	0	0	N/A	N/A
20	20/11/2023	Administrativo	Difusión del desfile revolucionario del 20 de noviembre de 2023	0	0	0	0	0	N/A	N/A
21	21/11/2023	Administrativo	Comision del arreglo y limpieza de 6 fotografias de Hombres Ilustres para su rehabilitación y conservación	0	0	0	0	0	N/A	N/A
22	22/11/2023	Rastreo de información	Se hizo un rastreo de Documentos que se le solicitaron al AHMS	1950	1965	0	50	1	Mina	Pasillo 4, est 1,2,3 derecho
23	23/11/2023	Rastreo de información	Se hizo un rastreo de Documentos que se le solicitaron al AHMS	1950	1965	0	45	1	Mina	Pasillo 4, est 1,2,3 derecho
24	24/11/2023	Rastreo de información	Se hizo un rastreo de Documentos que se le solicitaron al AHMS	1950	1965	0	16	1	Mina	Pasillo 4, est 1,2,3 derecho
25	27/11/2023	Rastreo de información	Se hizo un rastreo de Documentos que se le solicitaron al AHMS	1950	1965	949	3	1	D/of	Pasillo 4, est 1,2,3 derecho
26	28/11/2023	Rastreo de información	Se hizo un rastreo de Documentos que se le solicitaron al AHMS	1950	1965	0	756	1	D/of	Pasillo 4, est 1,2,3 derecho
27	29/11/2023	Rastreo de información	Se hizo un rastreo de Documentos que se le solicitaron al AHMS	1950	1965	0	584	1	D /of	Pasillo 4, est 1,2,3 derecho

28	30/11/2023	Administrativo	cita medica a la ciudad de Fresnillo	0	0	0	0	0	N/A	N/A
TOTAL						949	579	126		



Bitácoras del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador			Valeria del Carmen Cuellar Solís (1976)	Cargo	Archivista			Metas y objetivos	0%	5%
Periodo que se informa			01/11/2023 al 30/11/2023	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	01/11/2023	Preservación Digital	Convertir de JPEG a PDF el libro digital de "Tradiciones y Leyendas de Sombrerete de Margarita Bustos.	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Documental
2		Administrativo	Descarga de Bitacora de area Administrativa y de limpieza	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Documental
3		Administrativo	leectura del Manual de Digitalización de Documentos	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Documental
4	02/11/2023	Administrativo	Día de asueto	0	0	0	0	0	N/A	Día de asueto
5	03/11/2023	Administrativo	Día de asueto	0	0	0	0	0	N/A	Día de asueto
6	06/11/2023	Administrativo	Descanso Tiepo por Tiempo	0	0	0	0	0	N/A	tiempo por tiempo
7	07/11/2023	Preservación Digital	Digitalización Tecnico Complejo de la Soledad y Veracruz en total de 1 expediente 637 fojas	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Documental
8	08/11/2023	Administrativo	Recepción a 27 alumnos y 3 docentes del Tele Bachillerato Comunitario de zacatecas Plantel Gualterio", quienes conocieron el AHMS he investigación sobre la comunidad de Gualterio	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Historico Municipal de Sombrerete
9		Preservación Digital	Digitalización Tecnico Complejo de la Soledad y Veracruz en total de 1 expediente 637 fojas	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Documental
10	09/11/2023	Preservación Digital	Digitalización Tecnico Complejo de la Soledad y Veracruz en total de 1 expediente 637 fojas	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic's y Preservación Documental

11	10/11/2023	Preservación Digital	Digitalización Tecnico Complejo de la Soledad y Veracruz en total de 2 expediente 271 fojas	0	0	271	1	0	N/A	Gestión Tic´s y Preservación Documental
12		Preservación Digital	Digitalización del Registro Nacional de Archivos 1 Exp, 48FJ	0	0	48	1	0	N/A	Gestión Tic´s y Preservación Documental
13	13/11/2023	Preservación Digital	Digitalización del Registro Nacional de Archivos 1 Exp, 48FJ	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic´s y Preservación Documental
14	14/11/2023	Preservación Digital	Recuperación Digital del Complejo de la Soledad y Veracruz 1 CD (fotografias) pasadas en WORD	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic´s y Preservación Documental
15		Difusión	Pegado de Fotografias Grande para promocional del coometraje "Horas de Mortal Insertidumbre" 1 foto	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Historico Municipal de Sombrerete
16	15/11/2023	Difusión	Difusión Visita Zona Arqueologica Cerro Cruz de la Boca en la comunidad de la Boquilla	0	0	0	0	0	N/A	Comunidad de la Boquilla
17	16/11/2023	Difusión	Pegado de Fotografias Grande para promocional del coometraje "Horas de Mortal Insertidumbre" 1 foto	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Historico Municipal de Sombrerete
18		Administrativo	Elaboración de Reconocimientos para actores de los cotometrajes de "Horas de Mortal Insertidumbre (5) y El Anhelo por la tierra" (9) en total 14 reconocimientos	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic´s y Preservación Documental
19	17/11/2023	Administrativo	Corección de 1 reconocimiento para actor del cortometraje "Horas de Mortal Inseridumbre"	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic´s y Preservación Documental
20		Preservación Digital	Descarga de Fotografias de los diversos reportes del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete.	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic´s y Preservación Documental
21		Administrativo	Elavoración de palomitas y embolsarlas para ofreserlas en la proyección del cortmetraje "Horas de Mortal Insertidumbre"	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Historico Municipal de Sombrerete
22		Difusión	Apoyo en la Proyección del cortometraje "Horas de Mortal Insertidumbre " por la tarde en la Colonia Hidalgo.	0	0	0	0	0	N/A	Comunidad de la Colonia Hidalgo
23	20/11/2023	Administrativo	Día Inhabil por día de conmemoración de la Revolucion Mexicana	0	0	0	0	0	N/A	Día Inhabil
24	21/11/2023	Administrativo	Acomodo de cosas que se utilizaron en días anteriores y para el cortometraje "Horas de Mortal Insertidumbre"	0	0	0	0	0	N/A	Archivo Historico Municipal de Sombrerete
25		Preservación Digital	Recuperación Digital del Complejo de la Soledad y Veracruz 1 CD (fotografias) pasadas en WORD	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic´s y Preservación Documental
26		Preservación Digital	Elavoración de PDF de cada Bloque de Woord del Complejo de la Soledad y Veracruz	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic´s y Preservación Documental
27		Preservación Digital	Ensamblado de los PDF del Complejo de la Soledad y Veracruz	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic´s y Preservación Documental

28		Preservación Digital	Digitalización de 2 expedientes del Tecnico Complejo de la Soledad y Veracruz y Digitalización del Registro Nacional de Archivos	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic´s y Preservación Documental
29		Preservación Digital	Digitalización de Herramientas de Diagnostico de Departamentos 2023 Fj: 547, Exp: 48	2023	2023	547	48	0	N/A	Gestión Tic´s y Preservación Documental
30	22/11/2023	Preservación Digital	Recuperación Digital del Complejo de la Soledad y Veracruz 1 CD (fotografías) pasadas en WORD	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic´s y Preservación Documental
31	23/11/2023	Preservación Digital	Digitalización de 3 fojas del Registro Nacional de Archivos	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic´s y Preservación Documental
32		Preservación Digital	Acomodo por orden cronologico el Registro Nacional de Archivos	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic´s y Preservación Documental
33		Preservación Digital	Ensamblado del Registro Nacional de archivos	0	0	0	0	0	N/A	Gestión Tic´s y Preservación Documental
34		Preservación Digital	Digitalización de Herramientas de Diagnostico de Departamentos 2023 Fj: 547, Exp: 48	2023	2023	0	0	0	N/A	Gestión Tic´s y Preservación Documental
35	24/11/2023	Preservación Digital	Digitalización de Herramientas de Diagnostico de Departamentos 2023 Fj: 547, Exp: 48	2023	2023	0	0	0	N/A	Gestión Tic´s y Preservación Documental
36	27/10/2023	Ordenamiento	Ordenamiento Digital en Carpetas Digitales por nombre de depatamentos de la Administracion 2021-2024 de Herramientas de Diagnostico 2023 Fj: 547, Exp 48	2023	2023	0	0	0	N/A	Gestión Tic´s y Preservación Documental
37		Administrativo	Chequeo de materiales para colocacion de nacimiento para apoyoo al departamento de Tursimo y Cultura en festibal navideño	0	0	0	0	0	N/A	Casa de Cultura Luz Rivas de Bracho
38	28/11/2023	Preservación Digital	Digitalización de Herramientas de Diagnostico de Departamentos 2023 Fj: 547, Exp: 48	2023	2023	0	0	0	N/A	Casa de Cultura Luz Rivas de Bracho
39		Preservación Digital	Digitalización de reconocimientos del personal del Archivo Historico Municipal y del Archivo de Concentración 2023 16 reconocimientos	2023	2023	0	0	0	N/A	Casa de Cultura Luz Rivas de Bracho
40		Preservación Digital	Convertir de JPEG a PDF reconocimientos del Archivo Historico Municipal de Sombrerete 2023 16 reconocimientos	2023	2023	0	0	0	N/A	Casa de Cultura Luz Rivas de Bracho
41		Preservación Digital	Ensamblado de reconocimientos del personal del Archivo Histótico Municipal de Sombrerete y del Archivo de Concentración 2023	2023	2023	0	0	0	N/A	Gestión Tic´s y Preservación Documental
42		Preservación Digital	Ensamblado de Digitalizaciones de Herramientas de Diagnostico del Ayuntamiento 2021 - 2024 por departamento 2023 Fj: 547, Exp: 48	2023	2023	0	0	0	N/A	Gestión Tic´s y Preservación Documental
43		Preservación Digital	Ensamblado de Digitalizaciones de Herramientas de Diagnostico del Ayuntamiento 2021 - 2024 todos los departamentos en uno solo 2023 Fj: 547, Exp: 48	2023	2023	0	0	0	N/A	Gestión Tic´s y Preservación Documental
44	29/11/2023	Administrativo	Elavoracion de Bitacora personla del mes de Octubre	2023	2023	0	0	0	N/A	Gestión Tic´s y Preservación Documental

45	30/11/2023	Administrativo	Elavoracion de Bitacora personla del mes de Noviembre	2023	2023	0	0	0	N/A	Gestión Tic´s y Preservación Documental
TOTAL						866	50	0		



Bitácoras del Archivo de Concentración del Municipio de Sombrerete

Nombre del Trabajador			Mercedes Fraga Esquivel (0741)	Cargo	Archivista			Metas y objetivos	0%	1%
Periodo que se informa			27/10/2023 al 29/11/2023	Área	Administrativa AC			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
									1000	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	27/10/2023	Administrativo	Dia inhabil							
2	30/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja doumental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	07/05/2016	01/12/2016	4027	12	3	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
3	31/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja doumental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2016	23/02/2016	4850	11	3	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
4	01/11/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja doumental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2016	30/11/2016	4923	12	3	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
5	02/11/2023	Administrativo	Dia inhabil			0	0	0	N/A	
6	03/11/2023	Administrativo	Dia inhabil			0	0	0	N/A	
7	06/11/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja doumental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2016	30/11/2016	4201	12	3	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
8	07/11/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja doumental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/06/2016	31/12/2016	5519	12	3	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
9	08/11/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja doumental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/03/2016	31/07/2016	5579	13	3	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
10	09/11/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja doumental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2016	28/02/2016	4654	12	3	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
11	10/11/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja doumental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2016	31/11/2016	6317	12	3	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.

12	13/11/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/02/2016	01/09/2016	3940	11	3	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
13	14/11/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2016	01/09/2016	3595	10	3	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
14	15/11/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	07/11/2016	01/09/2016	4232	14	3	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
15	16/11/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2016	01/12/2016	4586	12	3	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
16	17/11/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/02/2016	01/12/2016	4257	12	3	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
17	20/11/2023	Administrativo	Día inhábil			0	0	0	N/A	
18	21/11/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/07/2016	01/12/2016	2980	8	2	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
19	22/11/2023	Administrativo	Permiso Sindical			0	0	0	N/A	
20	23/11/2023	Administrativo	Permiso Sindical			0	0	0	N/A	
21	24/11/2023	Administrativo	Permiso Sindical			0	0	0	N/A	
22	27/11/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/09/2016	01/09/2016	2896	9	2	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
23	28/11/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	sep-16	sep-16	2768	7	2	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
24	29/11/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/12/2016	01/12/2016	1523	4	1	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
TOTAL						70847	183	46		



Bitácoras del Archivo de Concentración del Municipio de Sombrerete

Nombre del Trabajador			Sandra María Velázquez Domínguez (1658)	Cargo	Archivista			Metas y objetivos	0%	1%
Periodo que se informa			27/10/2023 al 30/11/2023	Área	Desarrollo Archivístico			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
									1000	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	27/10/2023	Administrativo	Dia inhabil							
2	30/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja doumental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	02/01/2013	29/07/2016	3925	13	4	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
3	31/10/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja doumental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/02/2016	31/12/2016	4304	12	3	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
4	01/11/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja doumental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/08/2016	30/11/2016	4649	12	3	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
5	02/11/2023	Administrativo	Dia inhabil			0	0	0	N/A	
6	03/11/2023	Administrativo	Dia inhabil			0	0	0	N/A	
7	06/11/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja doumental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	22/02/2016	29/11/2016	6756	13	3	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
8	07/11/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja doumental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2016	30/11/2016	5650	13	4	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
9	08/11/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja doumental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2016	30/12/2016	6087	12	3	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
10	09/11/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja doumental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2016	31/12/2016	5286	20	5	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
11	10/11/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja doumental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2016	31/12/2016	5236	13	3	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.

12	13/11/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	12/02/2016	01/12/2016	5494	13	3	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
13	14/11/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	24/01/2013	01/12/2016	6425	14	3	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
14	15/11/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	27/01/2016	01/06/2016	6592	14	3	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
15	16/11/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/08/2016	01/11/2016	4203	11	3	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
16	17/11/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2013	01/09/2016	4397	10	3	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
17	20/11/2023	Administrativo	Día inhabil			0	0	0	N/A	
18	21/11/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2016	01/11/2016	3506	7	2	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
19	22/11/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2016	01/12/2016	3698	7	2	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
20	23/11/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/09/2016	01/12/2016	3448	8	2	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
21	24/11/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/06/2016	01/08/2016	3421	8	2	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
22	27/11/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/03/2016	01/08/2016	3219	8	2	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
23	28/11/2023	Administrativo	Permiso Sindical			0	0	0	N/A	
24	29/11/2023	Administrativo	Permiso Sindical			0	0	0	N/A	
25	30/11/2023	Administrativo	Permiso Sindical			0	0	0	N/A	
TOTAL						86296	208	53		



Bitácoras del Área del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador			Luisa Estela Ramírez Nava (2524)	Cargo	Archivista			Metas y objetivos	0%	0%
Periodo que se informa			27/10/2023 al 29/11/2023	Área	Desarrollo Archivístico			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
									1000	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	27/10/2023		Inhabil			0	0	0	N/A	
2	30/10/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, exteriores, sala de consulta, pisos y pasillos .			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Historico.
3	31/10/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó limpieza en áreas de trabajo, sala de consulta exteriores.			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Historico.
4	01/11/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó limpieza de repositorios.						N/A	Pasillo #6, Estante/ Entrepaño. 1,2,3.
5	02/11/2023		Día Inhabil			0	0	0	N/A	
6	03/11/2023		Día Inhabil			0	0	0	N/A	
7	06/11/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, exteriores, sala de consulta, pisos y pasillos .			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Historico.
8	06/11/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, pisos, baño, exteriores y pasillos 1,2,3.			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Concentración.
9	07/11/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, exteriores, sala de consulta, pisos y pasillos .			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Historico.
10	07/11/2023	Administrativo	Comisión: Se Acudió a la Tesoreria Municipal a llevar documentos .			0	0	0	N/A	Tesorería Municipal.

11	08/11/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, exteriores, sala de consulta, pisos y pasillos .			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Historico.
12	08/11/2023	Administrativo	Comisión: Se Acudió al Palacio Municipal a llevar documentos .			0	0	0	N/A	Presidencia Municipal.
13	09/11/2023	Administrativo	Comisión: Se Acudió al Palacio Municipal a llevar documentos al Departamento de Recursos Humanos .			0	0	0	N/A	Presidencia Municipal.
14	09/11/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, exteriores, sala de consulta, pisos, pasillos y Estantería.			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Historico.
15	10/11/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, exteriores, sala de consulta, pisos y pasillos.			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Historico.
16	10/11/2023	Administrativo	Comisión: Se Acudió a la Tesorería Municipal a llevar documentos .			0	0	0	N/A	Tesorería Municipal.
17	13/11/2023	Administrativo	Comisión: asistencia de Honores .			0	0	0	N/A	Presidencia Municipal.
18	13/11/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, exteriores, sala de consulta, pisos y pasillos.			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Historico.
19	14/11/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó limpieza de libros y repositorios.			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Historico.
20	14/11/2023	Administrativo	Comisión: Se Acudió a la Tesorería Municipal a llevar documentos .			0	0	0	N/A	Tesorería Municipal.
21	15/11/2023	Administrativo	Comisión: Se Acudió al Palacio Municipal a llevar documentos al departamento de Secretaría. .			0	0	0	N/A	Presidencia Municipal.
22	15/11/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, exteriores, sala de consulta, pisos y pasillos.			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Historico.
23	16/11/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, exteriores, sala de consulta, pisos y pasillos.			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Historico.
24	17/11/2023	Administrativo	Comisión: Se Acudió al Palacio Municipal a llevar documentos al Departamento de Recursos Humanos .			0	0	0	N/A	Presidencia Municipal.
25	20/11/2023		Día Inhabil.			0	0	0	N/A	
26	21/11/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, exteriores, sala de consulta, pisos y pasillos.			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Historico.
27	22/11/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, exteriores, sala de consulta, pisos y pasillos.			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Historico.

28	22/11/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó limpieza en repositorios y en metros lineales.			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Historico.
29	23/11/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, exteriores, sala de consulta, pisos y pasillos.			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Historico.
30	23/11/2023	Administrativo	Comisión: Se Acudió a la Tesorería Municipal a llevar documentos .			0	0	0	N/A	Presidencia Municipal.
31	24/11/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, exteriores, sala de consulta, pisos y pasillos.			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Historico.
32	24/11/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó limpieza en repositorios en mal estado.			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Concentración.
33	24/11/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, pisos, baño, exteriores y pasillos 1,2,3.			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Concentración.
34	27/11/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, exteriores, sala de consulta, pisos y pasillos.			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Historico.
35	27/11/2023	Administrativo	Comisión: Se Acudió al Palacio Municipal a llevar documentos al Departamento de Recursos Humanos .			0	0	0	N/A	Presidencia Municipal.
36	28/11/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, exteriores, sala de consulta, pisos y pasillos.			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Historico.
37	29/11/2023	Administrativo	Comisión: Se Acudió al Palacio Municipal a llevar documentos .			0	0	0	N/A	Presidencia Municipal.
38	29/11/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, exteriores, sala de consulta, pisos y pasillos.			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Historico.
TOTAL						0	0	0		



Bitácoras del Archivo de Concentración del Municipio de Sombrerete

Nombre del Trabajador			Irma Lidia Aldaba Grijalva (2578)	Cargo	Archivista			Metas y objetivos	0%	5%
Periodo que se informa			23/11/2023 al 29/11/2023	Área	Administrativa AC			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
									1000	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	23/11/2023	Inventario Documental	Inventario documental para la valoración de baja documental de Recursos Financieros, fueron capturados un total de 2.	2013	2013	4	2	0	3S Archivo, Trámite.	Area administrativa, ordenador SOM-032-042-CCACC/MON-427, documentos, Digitalización.
2	24/11/2023	Inventario Documental	Inventario documental para la valoración de baja documental de Recursos Financieros, fueron capturados un total de 2.	2013	2013	2	2	0	3S Archivo, Trámite.	Area administrativa, ordenador SOM-032-042-CCACC/MON-427, documentos, Digitalización.
3	27/11/2023	Preservación Digital	Inventario documental para la valoración de baja documental de Recursos Financieros, fueron capturados un total de 2.	2013	2013	2	2	0	3S Archivo, Trámite.	Area administrativa, ordenador SOM-032-042-CCACC/MON-427, documentos, Digitalización.
4	28/11/2023	Preservación Digital	Digitalización de carátulas de cajas repositorias del Fondo Digitalizado por Auditoría Superior del Estado de Zacatecas.	2016	2016	22	22	0	2S	Area administrativa, ordenador SOM-032-042-CCACC/MON-427, documentos, Digitalización.
5	29/11/2023	Preservación Digital	Digitalización de carátulas de cajas repositorias del Fondo Digitalizado por Auditoría Superior del Estado de Zacatecas.	2016	2016	18	18	0	2S	Area administrativa, ordenador SOM-032-042-CCACC/MON-427, documentos, Digitalización.
TOTAL						48	46	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			02/12/2023 al 15/12/2023		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	04/12/2023	Difusión	Edición y corrección de artículo sobre la historia de este archivo.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental		
2	05/12/2023	Difusión	Edición y corrección de artículo sobre la historia de este archivo.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental		
3	06/12/2023	Administrativo	Comisión con Presidencia Municipal, elaboración de nacimiento.	0	0	0	0	0	n/a	Jardín Constitución		
4	07/12/2023	Administrativo	Comisión con Presidencia Municipal, elaboración de nacimiento.	0	0	0	0	0	n/a	Jardín Constitución		
5	08/12/2023	Administrativo	Comisión con Presidencia Municipal, elaboración de nacimiento.	0	0	0	0	0	n/a	Jardín Constitución		
6		Difusión	Nota para redes sobre la celebración a la virgen de la Soledad y edición de articulo sobre la historia del archivo.	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental		
7	11/12/2023	Administrativo	Comisión con Presidencia Municipal, elaboración de nacimiento.	0	0	0	0	0	n/a	Jardín Constitución		
8	12/12/2023	Difusión	Investigación y redacción sobre la virgen de Guadalupe, para nota en redes	0	0	0	0	0	n/a	Área de Gestión documental		
9	13/12/2023	Capacitación	Curso AGN "Cumplimiento de la Ley General de Archivos y Normatividad en materia de Archivos"	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	0%	0%
Periodo que se informa			01/12/2023 al 14/12/2023		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	01/12/2023	Capacitación	actualización de conocimientos teoricos, en base a los cursos archivisticos impartidos por el AGN mediante plataformas de enseñanza canalizadas por la misma institución, tomando el curso titulado elaboración del		29/11/2023	15/12/2023	0	0	0	n/a	área de gestión documental
2	04/12/2023	Capacitación	actualización de conocimientos teoricos, en base a los cursos archivisticos impartidos por el AGN mediante plataformas de enseñanza canalizadas por la misma institución, tomando el curso titulado elaboración del		29/11/2023	15/12/2023	0	0	0	n/a	área de gestión documental
3	05/12/2023	Capacitación	actualización de conocimientos teoricos, en base a los cursos archivisticos impartidos por el AGN mediante plataformas de enseñanza canalizadas por la misma institución, tomando el curso titulado elaboración del		29/11/2023	15/12/2023	0	0	0	n/a	área de gestión documental
4	06/12/2023	Administrativo	comision para la elaboración de adorno navideño, formato, escala natural de pesebre rustico.actividad realizada por elementos de archivo histórico y de concentración		06/12/2023	11/12/2023	0	0	0	n/a	plaza constitución
5	07/12/2023	Administrativo	comision para la elaboración de adorno navideño, formato, escala natural de pesebre rustico. Actividad realizada por elementos de archivo histórico y de concentración		06/12/2023	11/12/2023	0	0	0	n/a	plaza constitución
6	08/12/2023	Administrativo	comisión para la elaboración de adorno navideño, formato a escala natural de pesebre rústico, actividad realizada por elementos de archivo histórico y de concentración		06/12/2023	11/12/2023	0	0	0	n/a	plaza constitución
7	11/12/2023	Administrativo	comisión para la elaboración de adorno navideño, formato a escala natural de pesebre rústico, actividad realizada por elementos de archivo histórico y de concentración		06/12/2023	11/12/2023	0	0	0	n/a	plaza constitución
8	12/12/2023	Capacitación	actualización de conocimientos teoricos, en base a los cursos archivisticos impartidos por el AGN mediante plataformas de enseñanza canalizadas por la misma institución, tomando el curso titulado procesos tecnicos		29/11/2023	15/12/2023	0	0	0	n/a	área de gestión documental
9	13/12/2023	Capacitación	actualizacón de conocimientos teóricos, en base a los cursos archivisticos impartidos por el AGN mediante platafirmas de enseñanza canalizadas por la misma institución, tomando el curso titulado, procesos tecnicos		29/11/2023	15/12/2023	0	0	0	n/a	área de gestión documental
10	14/12/2023	Capacitación	actualización de conocimientos teoricos, en base a los cursos archivisticos impartidos por el AGN, mediante plataformas de enseñanza canalizadas por la misma institución, tomando el curso titulado, procesos tecnicos		29/11/2023	15/12/2023	0	0	0	n/a	área de gestión documental

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%	58%
Periodo que se informa			1/12/2023 al 13/12/2023	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	01/12/2024	Rastreo de información	Se hizo un rastreo de Documentos que se le solicitaron al AHMS	1950	1965	0	584	1	D /of	Pasillo 4, est 1,2,3 derecho
2	04/12/2024	Administrativo	Curso Archivo General de la Nación : Elaboración del cuadro general de clasificación archivística y catálogo de disposición documental	0	0	0	0	0	N/A	N/A
3	05/12/2024	Administrativo	Curso Archivo General de la Nación : Elaboración del cuadro general de clasificación archivística y catálogo de disposición documental	0	0	0	0	0	N/A	N/A
4	06/12/2024	Administrativo	cita medica a la ciudad de Fresnillo	0	0	0	0	0	N/A	N/A
5	07/12/2024	Administrativo	cita medica a la ciudad de Fresnillo	0	0	0	0	0	N/A	N/A
6	08/12/2024	Administrativo	Orden de comisión al apoyo de elaboración de nacimiento navideño frente a presidencia municipal, Navidad 2023	0	0	0	0	0	N/A	N/A
7	11/12/2024	Administrativo	Orden de comisión al apoyo de elaboración de nacimiento navideño frente a presidencia municipal, Navidad 2023	0	0	0	0	0	N/A	N/A
8	12/12/2024	Administrativo	Curso Archivo General de la Nacional: Procesos técnicos del archivo histórico	0	0	0	0	0	N/A	N/A
9	13/12/2024	Administrativo	Curso Archivo General de la Nacional: Procesos técnicos del archivo histórico	0	0	0	0	0	N/A	N/A
TOTAL						0	584	1		



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			01/12/2023 al 13/12/2023	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	01/12/2023	Administrativo	Elaboración de bitacora personaldel mes de octubre	0	0	0	0	0	N/A	Área Gestión Tic's
2		Administrativo	Descarga de Bitacoras de los diferentes trabajadores del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete y el Archivo de Concentración.	0	0	0	0	0	N/A	Área Gestión Tic's
3		Difusión	Visita al municipio de Vicente Guerrero Durango para difundir la Hisatoria de la toma de Sombrerete del Cortometraje "Horas de Mortal Insertidumbre" a iovenes de Preparatoria	0	0	0	0	0	N/A	Área Gestión Tic's
4	04/12/2023	Administrativo	Elavoración de 2 reportes de actividades realizada el dia 08 de noviembre y del 3 de noviembre del 2023	0	0	0	0	0	N/A	Área Gestión Tic's
5		Administrativo	buesqueda y entrega de fotografías a el área administrativa de evento donde se realizo la proyección del cortometraje "horas de Mortal Insertidumbre" en la colonia Hidalgo Sombrerete Zac.	0	0	0	0	0	N/A	Área Gestión Tic's
6		Administrativo	Descarga de Bitacoras de los diferentes trabajadores del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete y el Archivo de Concentración, de noviembre y octubre	0	0	0	0	0	N/A	Área Gestión Tic's
7		Administrativo	Combertir las Bitacoras de los trabajadores del AHMS y del AC de Excel a PDF noviembre	0	0	0	0	0	N/A	Área Gestión Tic's
8	05/12/2023	Administrativo	Combertir las Bitacoras de los trabajadores del AHMS y del AC de Excel a PDF diciembre	0	0	0	0	0	N/A	Área Gestión Tic's
9		Administrativo	Elavoración de registro estadistico de octubre del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete y el Archivo de Concentración	0	0	0	0	0	N/A	Área Gestión Tic's
10		Administrativo	Elavoración de 3 reportes de actividades escrito a mano de los días 07,15,17 de noviembre	0	0	0	0	0	N/A	Área Gestión Tic's

11		Administrativo	Descarga de Vitacora de un trabajador del archivo Histórico Municipal de Sombrerete de el área de Difución	0	0	0	0	0	N/A	Área Gestión Tic´s
12		Administrativo	Busqueda y entrega de machote de reconocimiento a el área Corrdinadora de Archivos	0	0	0	0	0	N/A	Área Gestión Tic´s
13		Administrativo	Elavoración de reconocimientos curso importido por el Archivo Historico Municipal de Sombrerete Zacatecas a profesores del Colegio de Bachilleres Plantel Sombrerete. (9)	0	0	0	0	0	N/A	Área Gestión Tic´s
14	06/12/2023	Administrativo	Corrección de reconocimiento de curso a personal del col. De Bachilleres Plantel Sombrerete Zac.,	0	0	0	0	0	N/A	Área Gestión Tic´s
15		Administrativo	Elavoración de reconocimientos de 2 cursos importidos por el Archivo Historico Municipal de Sombrerete Zacatecas a profesores del Colegio de Bachilleres Plantel Sombrerete. (18)	0	0	0	0	0	N/A	Área Gestión Tic´s
16		Administrativo	Apoyo en la elavoración de nacimiento para el festival navideño 2023 que organiza el departamento de Turismo.	0	0	0	0	0	N/A	Área Gestión Tic´s
17	07/12/2023	Administrativo	Entrega de reconocimientos en el Plantel del Colegio de Bachilleres Plantel Sombrerete Zac.,	0	0	0	0	0	N/A	Área Gestión Tic´s
18		Administrativo	Elavoración de Reporte de Actividades de personar recibe capacitaciones.	0	0	0	0	0	N/A	Área Gestión Tic´s
19		Administrativo	Descarga de fotografías de los eventos de: Capacitación del personal del AHMS y AC y presentación del cortometraje "Horas de Mortal Insertidubre" en la Col. Hidalgo.	0	0	0	0	0	N/A	Área Gestión Tic´s
20		Administrativo	Convertir bitacora de un compañero del AHMS de la area de Desarrollo Archivistico.	0	0	0	0	0	N/A	Área Gestión Tic´s
21	08/12/2023	Administrativo	Tranccripcion de Reporte de una actividad y colocación de Fotografias de visita de alumnos de la comunidad de Gualterio Chalchihuites Zacatecas.	0	0	0	0	0	N/A	Área Gestión Tic´s
22		Capacitación	Curso de Elavoración de Cuadro General de Clasificación Archivística y Catalago de Disposición Documental (se trabo)	0	0	0	0	0	N/A	Área Gestión Tic´s
23	11/12/2023	Rastreo de información	Busqueda de información de libro de entierros de la Noria de San Pantaleon en copias el mas viejo	0	0	0	0	0	N/A	Pasillo 4, Lateral Izquierdo entrepaño 2
24		Capacitación	Curso de Procesos Técnicos del Archivo de Concentración	0	0	0	0	0	N/A	Área Gestión Tic´s
25	12/12/2023	Administrativo	Tranccripcion de 8 Reportes de actividades realizadas por el Archivo Histórico Municipal de Sombrerete Zac.,	0	0	0	0	0	N/A	Área Gestión Tic´s
26		Capacitación	Curso de Valoración Documental y Grupo Interdisciplinario	0	0	0	0	0	N/A	Área Gestión Tic´s
27	13/12/2023	Administrativo	Busqueda de información y entrega de la misma a el área administrativa por solicitud de las Hermanas Clarisas Sacramentarias de Nuestra Señora de la Soledad de Provector Reconstrucción de la Soledad y la Santa	0	0	0	0	0	N/A	Área Gestión Tic´s

28		Administrativo	Descarga de Bitacoras de 2 personas del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete Zac.,	0	0	0	0	0	N/A	Área Gestión Tic's
29		Capacitación	Curso de Valoración Documental y Grupo Interdisciplinario	0	0	0	0	0	N/A	Área Gestión Tic's
TOTAL						0	0	0		



Bitácoras del Archivo de Concentración del Municipio de Sombrerete

Nombre del Trabajador			Mercedes Fraga Esquivel (0741)	Cargo	Archivista			Metas y objetivos	#¡REF!	#¡REF!
Periodo que se informa			30/11/2023 al 12/12/2023	Área	Administrativa AC			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
									1000	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	30/11/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/09/2016	01/09/2016	2124	7	2	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
2	01/12/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2016	01/03/2016	2906	9	2	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
3	04/12/2023	Administrativo	Comisión: Asistencia de Honores .			0	0	0	N/A	Palacio Municipal.
4	04/12/2023	Administrativo	Cursos:Procesos Técnicos de Archivo de Concentración.			0	0	0	N/A	Area administrativa, ordenador SOM-032-042-CCACC/MON-427, documentos, Digitalización.
5	05/12/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2013	01/01/2015	1645	6	1	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
6	06/12/2023	Administrativo	Comisión: Decoración de Nacimiento.			0	0	0	N/A	Palacio Municipal.
7	07/12/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2013	01/01/2014	1306	4	1	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
8	08/12/2023	Administrativo	Comisión: Decoración de Nacimiento.			0	0	0	N/A	Palacio Municipal.
9	11/12/2023	Administrativo	Comisión: Decoración de Nacimiento			0	0	0	N/A	Palacio Municipal.
10	12/12/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja documental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2014	01/01/2015	1530	6	1	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
TOTAL						7387	32	7		



Bitácoras del Archivo de Concentración del Municipio de Sombrerete

Nombre del Trabajador			Sandra María Velázquez Domínguez (1658)	Cargo	Archivista			Metas y objetivos	#¡REF!	#¡REF!
Periodo que se informa			30/11/2023 al 12/12/2023	Área	Desarrollo Archivístico			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
									1000	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	01/12/2023	Administrativo	Permiso Sindical			0	0	0	N/A	
2	01/12/2012	Administrativo	Cursos: Procesos Tecnicos del Archivo de Concentración.			0	0	1	N/A	Area administrativa, ordenador SOM-032-042-CCACC/MON-427, documentos, Digitalización.
3	04/12/2023	Administrativo	Comisión: Asistencia de Honores.			0	0	0	N/A	Palación Municipal.
4	04/12/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja doumental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2012	01/01/2012	3924	19	1	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
5	05/12/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja doumental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2013	01/01/2013	3099	19	1	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
6	06/12/2023	Administrativo	Comisión: Decoración de Nacimiento			0	0	0	N/A	Palación Municipal.
7	07/12/2023	Selección	Selección y separación de Expedientes para valoración de conservación y baja doumental, correspondiente a la sección de recursos financieros.	01/01/2013	01/01/2013	1473	8	1	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.
8	07/12/2023	Administrativo	Comisión: Decoración de Nacimiento.			0	0	0	N/A	Palación Municipal.
9	08/12/2023	Administrativo	Comisión: Decoración de Nacimiento.			0	0	0	N/A	Palación Municipal.
10	11/12/2023	Administrativo	Comisión: Decoración de Nacimiento.			0	0	0	N/A	Palación Municipal.
11	12/12/2023	Administrativo	Cursos:Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivistica y Catálogo de Disposición Documental.			0	0	0	5C	Planta Alta/Lateral Derecho, Apiladas.

TOTAL					8496	46	4		
-------	--	--	--	--	------	----	---	--	--



Bitácoras del Área del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador			Luisa Estela Ramírez Nava (2524)	Cargo	Archivista			Metas y objetivos	0%	0%
Periodo que se informa			30/11/2023 al 12/12/2023	Área	Desarrollo Archivístico			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
									1000	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	30/11/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, exteriores, sala de consulta, pisos y pasillos .			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Historico.
2	30/11/2023	Administrativo	Cursos: Cumplimiento de la Ley General de los Archivos y Normatividad en Materia de Archivos.			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Historico.
3	01/12/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, exteriores, sala de consulta, pisos y pasillos .			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Historico.
4	01/12/2023	Administrativo	Cursos: Cumplimiento de la Ley General de los Archivos y Normatividad en Materia de Archivos.			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Historico.
5	04/12/2023	Administrativo	Comisión: Asistencia de Honores .			0	0	0	N/A	Presidencia Municipal.
6	04/12/2023	Administrativo	Cursos: Cumplimiento de la Ley General de los Archivos y Normatividad en Materia de Archivos.			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Historico.
7	05/12/2023	Administrativo	Comisión: Se Acudió a Tesorería Municipal a comisión Administrativa.			0	0	0	N/A	Tesorería Municipal.
8	05/12/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, exteriores, sala de consulta, pisos y pasillos .			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Historico.
9	06/12/2023	Administrativo	Comisión: Decoración de Nacimiento.			0	0	0	N/A	Palacio Municipal.
10	07/12/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, exteriores, sala de consulta, pisos y pasillos .			0	0	0	N/A	Tesorería Municipal.

11	08/12/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, exteriores, sala de consulta, pisos y pasillos .			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Historico.
12	11/12/2023	Administrativo	Comisión: Se Acudió a Palacio Municipal a comisión Administrativa.			0	0	0	N/A	Palacio Municipal.
13	11/12/2023	Administrativo	Limpieza y desinfección de repositorios.			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Historico.
14	12/12/2023	Limpieza Preventiva	Cursos: Procesos Técnicos del Archivo de Concentración.			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Historico.
TOTAL						0	0	0		



Bitácoras del Área del Archivo Histórico Municipal de Sombrerete

Nombre del Trabajador			Patricia Ortega García (3383)		Cargo	Archivista			Metas y objetivos	0%	2%
Periodo que se informa			30/11/2023 al 12/12/2023		Área	Desarrollo Archivístico			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
										1000	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	30/11/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, pisos, baño, exteriores y pasillos 1,2,3,4.			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Concentración.	
2	30/11/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó limpieza y desinfección de Expedientes.	2011	2011	0	4	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Concentración.	
3	01/12/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, pisos, baño, exteriores y pasillos 1,2,3,4.			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Concentración.	
4	01/12/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó limpieza y desinfección de Expedientes.	2011	2011	0	5	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Concentración.	
5	04/12/2023	Administrativo	Comisión: Asistencia de Honores .			0	0	0	N/A	Palacio Municipal.	
6	04/12/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, pisos, baño, exteriores y pasillos 1,2,3,4.			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Concentración.	
7	04/12/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó limpieza y desinfección de Expedientes.	2011	2011	0	7	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Concentración.	
8	05/12/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, pisos, baño, exteriores y pasillos 1,2,3,4.			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Concentración.	
9	06/12/2023	Administrativo	Comisión: Decoración de Nacimiento.			0	0	0	N/A	Palacio Municipal.	
10	07/12/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, pisos, baño, exteriores y pasillos 1,2,3,4.			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Concentración.	

11	07/12/2023	Administrativo	Se realizó limpieza y desinfección de Expedientes.	2012	2013	0	5	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Concentración.
12	07/12/2023	Administrativo	Comisión: Decoración de Nacimiento.			0	0	0	N/A	Palacio Municipal.
13	08/12/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, pisos, baño, exteriores y pasillos 1,2,3,4.			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Concentración.
14	08/12/2023	Administrativo	Comisión: Decoración de Nacimiento.			0	0	0	N/A	Palacio Municipal.
15	11/12/2023	Administrativo	Comisión: Decoración de Nacimiento.			0	0	0	N/A	Palacio Municipal.
16	12/12/2023	Limpieza Preventiva	Se realizó trabajo de limpieza y desinfección de Áreas de Trabajo, pisos, baño, exteriores y pasillos 1,2,3,4.			0	0	0	N/A	Instalaciones del Archivo de Concentración.
17	12/12/2023	Administrativo	Cursos: Cumplimiento de la Ley General de Archivos.			0	0	0	N/A	Area administrativa, ordenador SOM-032-042-CCACC/MON-427, documentos, Digitalización.
TOTAL						0	21	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			01/12/2023 al 13/12/2023	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	01/12/2023	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		Administrativo	Conferencia en Vicente Guerrero de "Villismo"	0	0	0	0	0	0	Cd. Vicente Guerrero, Durango
3	04/12/2023	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
4		Administrativo	Documentación comprobatoria para 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
5		Administrativo	Curso de AGN: Valoración Documental y Grupo Interdisciplinario	0	0	0	0	0	0	Plaaforma AGN
6	05/12/2023	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
7		Administrativo	curso de AGN: Proceso Técnicos del Archivo de Concentración	0	0	0	0	0	0	Plataforma de AGN
8	06/10/2023	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
9		Administrativo	Curso de AGN: Trámite de Dictamén de Destino Final, Bajas Documentales y Transferencia Secundarias	0	0	0	0	0	0	Plataforma de AGN
10	07/12/2023	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

11		Administrativo	Curso de AGN: Unidad de Correspondencia y Control de Gestión Documental	0	0	0	0	0	0	Plataforma de AGN
12	08/12/2023	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
13		Administrativo	Preparación de material para elaboración nacimiento	0	0	0	0	0	0	Area de correspondencia y procesos administrativos, versión digital, SOM-032-042-TUR/MON-27
14	11/12/2023	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
15		Administrativo	Curso de AGN: Auditorias Archivisticas	0	0	0	0	0	0	Plataforma de AGN
16		Administrativo	Documentación comprobatoria para 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
17	12/12/2023	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
18		Administrativo	Curso de AGN: Auditorias Archivisticas	0	0	0	0	0	0	Plataforma de AGN
19		Administrativo	Elaboración 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
20	13/12/2023	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
21		Administrativo	Curso de AGN: Procesos Técnicos de Archivo de Concentraión	0	0	0	0	0	0	Plataforma de AGN
TOTAL						0	0	0		



Bitácoras del Archivo de Concentración del Municipio de Sombrerete

Nombre del Trabajador			Irma Lidia Aldaba Grijalva (2578)	Cargo	Archivista			Metas y objetivos	0%	2%
Periodo que se informa			30/11/2023 al 12/12/2023	Área	Administrativa AC			Alcance porcentual	Total de cajas	Total de expedientes
									1000	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	30/11/2023	Administrativo	Cursos:Procesos Técnicos del Archivo de Concentración.	2013	2013	0	0	0	N/A	Area administrativa, ordenador SOM-032-042-CCACC/MON-427, documentos, Digitalización.
2	01/11/2023	Administrativo	Cursos: Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivistica y Catálogo de Disposición Documental.	2013	2013	0	0	0	N/A	Area administrativa, ordenador SOM-032-042-CCACC/MON-427, documentos, Digitalización.
3	04/11/2023	Administrativo	Comisión: Asistencia de Honores .						N/A	Palacio Municipal
4	04/11/2023	Preservación Digital	Inventario documental para la valoración de baja documental de Recursos Financieros, fueron capturados un total de 2.	2013	2013	2	2	0	3S Archivo, Trámite.	Area administrativa, ordenador SOM-032-042-CCACC/MON-427, documentos, Digitalización.
5	05/11/2023	Preservación Digital	Digitalización de carátulas de cajas repositorías del Fondo Digitalizado por Auditoría Superior del Estado de Zacatecas.	2016	2016	7	7	0	2S	Area administrativa, ordenador SOM-032-042-CCACC/MON-427, documentos, Digitalización.
6	06/11/2023	Administrativo	Comisión: Decoración de Nacimiento.			0	0	0	0	Palacio Municipal
7	07/11/2023	Preservación Digital	Inventario documental para la valoración de baja documental de Recursos Financieros, fueron capturados un total de 2.	2013	2013	4	2	0	2S	Area administrativa, ordenador SOM-032-042-CCACC/MON-427, documentos, Digitalización.
8	08/11/2023	Administrativo	Comisión: Decoración de Nacimiento.			0	0	0	N/A	Palacio Municipal
9	11/11/2023	Administrativo	Comisión: Decoración de Nacimiento.			0	0	0	N/A	Palacio Municipal
10	12/11/2023	Preservación Digital	Digitalización de carátulas de cajas repositorías del Fondo Digitalizado por Auditoría Superior del Estado de Zacatecas.	2016	2016	8	8	0	3S Archivo, Trámite.	Area administrativa, ordenador SOM-032-042-CCACC/MON-427, documentos, Digitalización.
TOTAL						21	19	0		