




OF. No. 020/OHM/C.A.M.  
ACTOPAN, VER. 23 DE ABRIL DE 2024  
ASUNTO: EL QUE SE INDICA.

LIC. JOSÉ MANUEL GARCÍA BONILLA  
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL  
DEL AYUNTAMIENTO DE ACTOPAN, VERACRUZ.  
P R E S E N T E:

La que suscribe, Lic. Oyuki Herrera Mejía, Titular del Área Coordinadora de Archivo Municipal del H. Ayuntamiento, por este conducto y de la manera más respetuosa, me dirijo a usted para enviarle mi informe trimestral de las actividades que se han realizado en el Archivo Municipal, área a mi cargo.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE



LIC. OYUKI HERRERA MEJÍA  
COORDINADORA DE ARCHIVO MUNICIPAL

ARCHIVO MUNICIPAL  
2022 - 2025



DIRECCIÓN DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS - ACTOPANVER.GOB.MX

	ACTIVIDADES	Ene	Feb	Mar
1	Establecer mecanismos de comunicación, viables y operables entre la sociedad y el gobierno abierto.	0	0	0
2	Llevar a cabo visitas al Archivo General del Estado para tomar capacitaciones, respecto al buen manejo de nuestro Archivo Municipal.	0	0	Estamos en espera de que nos confirmen fecha presencial en el Archivo General del Estado
3	Otorgar asesorías a los Directores de cada área del ayuntamiento y a su personal para darle valor documental a la información que generan.	si	0	0
4	Ejecutar supervisiones al Archivo de Tramite de cada Dirección administrativa.	si	0	0
5	Realizar capacitaciones para el proceso de depuración documental.	0	0	Estamos en proceso de separación documental para su depuración en el Área de Archivo Municipal.
6	Elaboración del Plan de Desarrollo Archivístico.	0	si	si
7	Ejecutar actividades de difusión de nuestro Archivo Municipal.	si	si	si

