



LIC. CRISTIAN MARTIN HERNÁNDEZ GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE SAN JULIAN, JAL.

DEPENDENCIA: ARCHIVO HISTÓRICO
OFICIO: AH/018/2026
ASUNTO: INFORME TRIMESTRAL

INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO
HISTÓRICO

Mes	Actividad
Abril	-Realice un curso virtual titulado "Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catalogo de Disposición Documental 2026 del cual obtuve una constancia por parte del Archivo General de la Nación. -Elaboración de la Convocatoria para el Parlamento Juvenil 2026. -Asistí al museo Regional Cristero a la inauguración de la Exposición Temporal IX Premio Regional de Pintura de los Altos de Jalisco. -Avances en la redacción para el libro de presidentes. -Estuve presente en la Asesoría Archivista con el tema "Archivo Histórico y conservación de archivos" impartida por el Archivo General de la Nación. -Apoyo a la Dirección de Ecología para la revisión de documentos susceptibles a baja documental y en la elaboración del acta de baja documental. -Elaboración de invitaciones para los tres jueces del concurso de oratoria y asistimos personalmente a entregarlas a cada uno de ellos. -Gestión económica para los premios de los ganadores del concurso de oratoria. -Participo en el maratón de lectura por el día internacional del libro, organizado por la Dirección de Educación. -Destrucción de bajas de Registro Civil, oficios varios, hechos vitales, constancias de inexistencia de los años 2015, 2016 y 2017. -Cotización y gestión para la compra de estantería nueva para el espacio del archivo municipal, con el apoyo de la Regidora con la comisión de archivo. -Estuve presente en la Asesoría Archivista con el tema "Gestión de Documentos Electrónicos" impartida por el Archivo General de la Nación. -Revisión, depuración y organización de cajas de Registro Civil del año 2018 y destrucción de bajas documentales del mismo año.
Mayo	-Revisión, organización e inventariado de cajas de Registro Civil del año 2018. -En conjunto con la Directora de Participación Ciudadana visitamos todas las escuelas secundarias y preparatorias del municipio para entregarles la convocatoria del concurso de oratoria con la temática el Rostro de México "Un viaje a través de sus Estados" e invitarlos a participar en el concurso para elegir al Parlamento Juvenil 2026 -Entregamos una invitación personalizada al Pbro. José de Jesús para el concurso de oratoria. -Revisan, organización e inventariado de cajas de Registro Civil del año 2019. -Elaboración del inventario de bienes inmuebles del Archivo Municipal solicitado por Hacienda Municipal. -Estuve presente en la Asesoría Archivista con el tema "Unidad de correspondencia" impartida por el Archivo General de la Nación. -Revisión, organización e inventariado de cajas de Registro Civil del año 2020 y destrucción de bajas documentales del mismo año.



SAN JULIÁN

Gobierno Municipal
2024 - 2027

	-Apoyo a SIPINNA en la entrega de desayunos a niños. -Revisión, organización e inventariado de cajas de Registro Civil 2014. -Revisión y depuración de cajas de Secretaria General de los años 2014 y 2017. -Estuve presente en la Asesoría Archivista con el tema "Instrumento de control archivístico" impartida por el Archivo General de la Nación. -Revisión, organización e inventariado de cajas de Registro civil del año 2013. -Destrucción de bajas documentales. -Cotizamos precio para la placa de Zócalo de bandera para la "Plaza de Armas".
Junio	-Destrucción de bajas documentales. -Elaboración de actas bajas documentales para entregárselas a las dependencias correspondientes. -Asistí a la reunión de trabajo con motivo de la conmemoración de los 100 años de Cristera con el objetivo de dialogar y coordinar las actividades relacionadas con este importante acontecimiento histórico. -Gestión para la compra de centro de mesa y detalles para jueces para el concurso de oratoria. -Gestión y cotización para la compra de la asta de la bandera para el zócalo en la plaza de armas. -Realizamos llamadas a las escuelas secundarias y preparatorias para pedir la información de los alumnos que participaran en el concurso de oratoria y llevar a cabo la inscripción correspondiente. -Asistí a la reunión del Consejo para el festejo del Centenario de la Cristera, en la cual se compartió una lluvia de ideas de parte de todos los integrantes. -Adquisición de anaqueles para el área de archivo en la tienda Home Depot León, Guanajuato, con el apoyo de la Regidora de la comisión de Archivo. -Estuve presente en la Asesoría Archivista con el tema "Archivo de Concentración" impartida por el Archivo General de la Nación. -Logística y organización del evento concurso de oratoria 2026. -Armado e instalación de los anaqueles nuevos en el área de archivo, con el apoyo de patrimonio. -Organización y reacomodo de cajas de Registro Civil en los anaqueles, con el apoyo de patrimonio. -Participé en la Capacitación: Primera Mesa Técnica-Taller "Normatividad dirigida a los servidores públicos de la administración pública estatal y municipal del estado de Jalisco. -Revisión y depuración de cajas de Transparencia que excedían el plazo de conservación. -Se buscó a los tutores de los ganadores del concurso, para recabar las firmas para la comprobación de premiaciones de los primeros tres lugares.

ATENTAMENTE

"2026, JALISCO, CUNA DE IDENTIDAD NACIONAL Y EL MUNDO QUE NOS UNE"
AYUNTAMIENTO DE SAN JULIÁN, JALISCO. 02 DE JULIO DEL 2026

Fatima Reynoso
LIC. FATIMA REYNOSO RAMÍREZ

DIRECTORA DE ARCHIVO HISTÓRICO

C.C.P. ARCHIVO

UNIDOS HACEMOS
grande a San Julián

Palacio Municipal
Av. Hidalgo 83 Ote. Col. Centro. C.P. 47170
(347) 718 00 01 • 718 2430 • 718 06 66 • 718 06 67
www.sanjulian.gob.mx

