

MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, ESTADO DE HIDALGO

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES, EJERCICIO FISCAL 2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA:
DIRECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

PERIODO QUE REPORTA: 2024

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	NÚMERO DE METAS PROGRAMADAS												AVANCE PROGRAMÁTICO				
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	META REALIZADA	PROGRAMADO MENOS LO REALIZADO	AVANCE %	
1. ACTIVIDAD: ELABORAR																			
1.1 ELABORAR Y ACTUALIZAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL, Y DE CONSULTA ARCHIVÍSTICA.	Se solicitará la información a las unidades administrativas del H. Ayuntamiento para la elaboración e integración de los instrumentos de control, y de consulta archivística. Se revisará a fin de verificar que se encuentren debidamente conformados para integrarlos a los instrumentos de control	PROGRAMADO										1	1	1	3	3	0	100.00%	
		REALIZADO										1	1	1	3			33.30%	
2. ACTIVIDAD: CAPACITAR																			
1.2 CAPACITACIÓN EN MATERIA DE ARCHIVOS.	Se programarán capacitaciones en materia de archivos durante el último trimestre del ejercicio 2024, para los responsables del manejo, resguardo y control de archivos de la presente administración.	PROGRAMADO										1	1	1	3	1	2	100.00%	
		REALIZADO										1		1	1			33.30%	
3. ACTIVIDAD: COORDINAR																			
1.3 COORDINAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS, TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS Y LAS BAJAS DOCUMENTALES.	Asesorar a las unidades administrativas para gestionar las solicitudes de transferencias primarias al Archivo General Municipal y dar seguimiento al trámite de transferencias primarias que soliciten las unidades administrativas.	PROGRAMADO										1	1	1	3	1	2	100.00%	
		REALIZADO										1		1	1			33.30%	