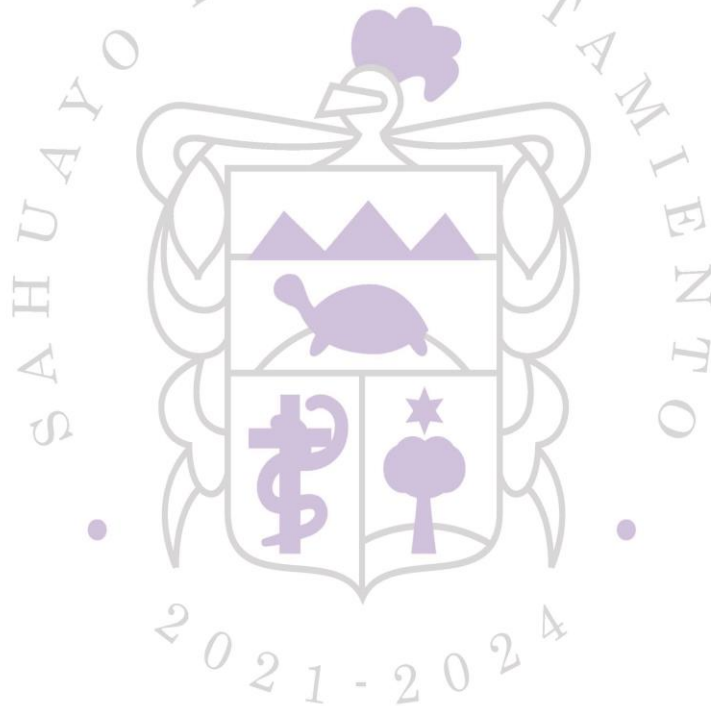




"SOMOS TODOS"



INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAHUAYO 2021





INFORME DE CUMPLIMIENTO

Con fundamento en el artículo 23 de la Ley General de Archivos, los sujetos obligados que cuenten con un Sistema Institucional de Archivos, deberán elaborar un Programa Anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente, así mismo;

Con fundamento en el artículo 26 de la Ley General de Archivos los sujetos obligados deberá elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del Programa Anual y publicarlo en su portal electrónico, a mas tardar el ultimo dia del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa

Actividades Realizadas

Numero de Actividad	Descripción	Mes de Aplicación	Lugar de Aplicación	Cumplimiento de la Actividad
A1	Reestructuración y ordenamiento de las nuevas instalaciones del Archivo Municipal, ahora ubicadas en la esquina que forman las calles San José de Los Ramos y Camelinas S/N en la colonia San Isidro.	Marzo	Instalaciones del Archivo Municipal	Se cumplió con el objetivo

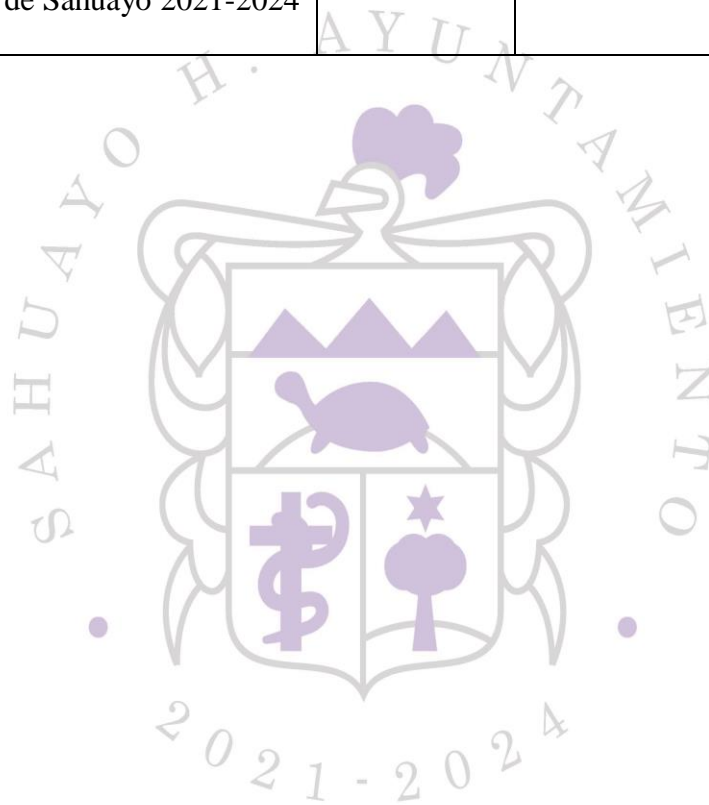


A2	Colocación e instalación de los anaqueles en el inmueble, con apoyo de personal de Obras Públicas.	Marzo	Instalaciones del Archivo Municipal.	Se cumplió con el objetivo
A3	Se retiraron las cajas de archivos que se encontraba en la presidencia, llevándose a las instalaciones actuales del Archivo Municipal.	Marzo	Instalaciones del Archivo Municipal	Se cumplió con el objetivo
A4	Clasificación y Actualización de Archivos por Area	Abril	Instalaciones del Archivo Municipal	Se cumplió con el objetivo
A5	Validación de Áreas Generadoras de Archivo	Mayo	Instalaciones del H. ayuntamiento y demás Direcciones	Se cumplió con el objetivo
A6	Elaboración, Autorización y Validación de los instrumentos de control y consulta archivística .	Junio	Jefatura de Archivo	Se cumplió con el objetivo
A7	Capacitación a direcciones en temas de Archivo	Julio	Jefatura de Archivo	Se cumplió con el objetivo
A8	Entrega Recepcion a Nuevo jefe de archivo	Septiembre	Jefatura de Archivo	Se cubrió la entrega con lo existente al momento
A9	Mantenimiento y revitalizacion de Archivo Municipal	Octubre	Instalaciones del Archivo Municipal	Se cumplió correctamente con el objetivo
A10	Validación y actualización de instrumentos de control archivístico	Noviembre	Jefatura de archivo	Se cumplió con el objetivo para un mejor control Archivístico
A11	Capacitaciones virtuales	Noviembre - diciembre	Jefatura de archivo	Se cumplieron las capacitaciones en su





				totalidad obteniendo diplomas correspondientes
A12	Elaboración de POA 2022	Diciembre	Jefatura de Archivo	Se cumplió con el objetivo correctamente
A13	Autorización de Grupo Interdisciplinario y SIA del H. ayuntamiento de Sahuayo 2021-2024	Diciembre	Jefatura de Archivo	Se autorizo en cabildo ambos temas para instalarlos en Enero 2022



LIC. MAURICIO ROMERO VILLAFANA
JEFATURA DE ARCHIVO