

INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAHUAYO 2024.

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 día 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	CAPACITACIÓN POR ÁREAS EN TEMAS DE ARCHIVO	FEBRERO, ABRIL, JUNIO, AGOSTO Y OCTUBRE	H. AYUNTAMIENTO O MUNICIPAL DE SAHUAYO.	SE CUMPLIÓ EL CON OBJETIVO
A2	ASESORÍA EN TEMAS DE ARCHIVO DEPARTAMENTO POR	TODO EL AÑO	H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAHUAYO.	SE CUMPLIÓ EL CON OBJETIVO
A3	GESTIÓN DE TRANSFERENCIAS PRIMARIAS	TODO EL AÑO	H. AYUNTAMIENTO DE SAHUAYO	SE CUMPLIÓ EL CON OBJETIVO
A4	GESTIÓN DE TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS	FEBRERO, MAYO, AGOSTO Y NOVIEMBRE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	SE CUMPLIÓ EL CON OBJETIVO
A5	GESTIÓN DE BAJAS DOCUMENTALES	FEBRERO, JUNIO Y OCTUBRE	ARCHIVO DE TRAMITE Y CONCENTRACION	SE CUMPLIÓ EL CON OBJETIVO
A6	IMPLEMENTACIÓN DE ARCHIVO DIGITAL	MARZO, JUNIO, SEPTIEMBRE Y DICIEMBRE	ARCHIVO DE CONCENTRACION Y DE TRAMITE	SE CUMPLIÓ CON EL OBJETIVO Y SE CONTINUA TRABAJANDO EN ELLO
A7	REVISIÓN DE AVANCE TRIMESTRAL DE ARCHIVOS	MARZO, JUNIO, SEPTIEMBRE Y DICIEMBRE	ARCHIVOS DE TRAMITE DEL H. AYUNTAMIENTO	SE CUMPLIÓ EL CON OBJETIVO
A8	REUNIÓN TRIMESTRAL DE GRUPO INTERDISCIPLINARIO	FEBRERO, MAYO, AGOSTO Y DICIEMBRE	SALA DE CABILDO H. AYUNTAMIENTO	SE CUMPLIÓ CON EL OBJETIVO
A9	VERIFICACIÓN DE CONDICIONES FÍSICAS DEL ARCHIVO MUNICIPAL	FEBRERO, AYO, AGOSTO Y NOVIEMBRE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	SE CUMPLIÓ EL CON OBJETIVO
A10	CAPACITACIÓN DEL JEFE DE ARCHIVO	TODO EL AÑO	JEFATURA DE ARCHIVO	SE CUMPLIÓ EL CON OBJETIVO
A11	ARMONIZACIÓN CON EL ARCHIVO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO	TODO EL AÑO	JEFATURA DE ARCHIVO	SE CUMPLIÓ EL CON OBJETIVO
A12	MANTENIMIENTO Y PRESERVACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO	FEBRERO, MAYO, AGOSTO, NOVIEMBRE	ARCHIVO MUNICIPAL	SE CUMPLIÓ EL CON OBJETIVO



LIC. EMILIO NÚÑEZ CAMARENA
ENCARGADO DE LA JEFATURA DE ARCHIVO