



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2014
ARCHIVO MUNICIPAL

<p>OBJETIVO GENERAL:</p>	<p>Es el que se encarga de llevar el manejo sobre administración de documentos en el ámbito cultural e histórico y también como un medio de información esencial en el ejercicio de la función pública y custodiará todos los documentos que ellos se encuentren y tendrán la capacidad de inventariar, regular, ordenar, recibir, mantener, custodiar y depurar de acuerdo al Consejo Estatal de Archivos. El Archivo Municipal, propiciara el cuidado de la documentación administrativa, que sirva a la población en general para el conocimiento de su pasado y revaloración de su cultura.</p>
<p>ACTIVIDADES PRINCIPALES:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar a las diversas áreas del Ayuntamiento para el acondicionamiento del Archivo Municipal: pintura, mobiliario, estantes o anaqueles y equipo de cómputo completo. 2. Archivar la documentación que se encuentra custodiada, así como la que se vaya recibiendo conforme a los lineamientos que indica el Archivo General del Estado. 3. Tramitar el registro respectivo ante el Archivo General del Estado, para incorporarse al Sistema de Red de Archivos. (2014-2017) 4. Acudir a los medios de comunicación para difundir el Archivo Municipal (2014-2017) 5. Acudir a las diversas instituciones educativas para su promoción. (2014-2017)
<p>ACTIVIDADES SECUNDARIAS:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Trabajar y solicitar a los diversos departamentos los puntos enmarcados en la actividad principal. 2.1 Solicitar a las diferentes entidades municipales sus archivos para el resguardo de su documentación 3.1, 4.1 y 5.1 Para realizar este punto, es necesario acondicionar el área del Archivo Municipal y la documentación debe estar archivada en cajas especiales AG12, exclusivos de los archivos y sus respectivos anaqueles, para poder solicitar dicho registro. Lo anterior para poder dar a conocer el Archivo Municipal a los diferentes medios, ya que solo en la Región Sur existen 3 archivos: el Archivo Histórico de Coatzacoalcos organizado y dos en proceso; que son los de la ciudad de Minatitlán y el de Nanchital, Ver.



CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Actividad Principal	Actividades Secundarias	E		F		M		A		M		J		J		A		S		O		N		D		Comentarios
		P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	
1,2,3,4,5	1.1 y 2.1	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		
	3.1, 4.1 y 5.1	x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		



M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
CD. NANCHITAL
DE LAZARO CÁRDENAS DEL RÍO VERDE.

LIC. BEATRIZ MORALES GUILLEN
ENCARGADA DEL ARCHIVO MUNICIPAL