

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TAMAZUNCHALE 2021-2024.  
ART. 19, FRAC. XX.- PROGRAMA DE TRABAJO.  
PARA EL MES DE JULIO 2024.**

| DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS A DESARROLLAR                            | METAS PARA EL EJERCICIO EN CURSO  | OBJETIVOS   | ESTADO DE EJECUCIÓN | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE   |
|---|---|---|---------------------|---|
| GESTIONAR LA CONSTRUCCION DE LA COORDINACION DE ARCHIVO MUNICIPAL..   | TENER UNA COORDINACION DE ARCHIVO CON SUS PROPIAS INSTALACIONES                                   | CONTAR CON UN LUGAR FIJO Y SEGURO APROPIADO PARA EL RESGUARDO DE LOS ARCHIVOS.  |                     |   |
| TRABAJOS DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA EN LA COORDINACION DE ARCHIVO. | ORDENAR Y CLASIFICAR LOS ARCHIVOS DE CONCENTRACION E HISTORICO, DURANTE EL MES DE JULIO DE 2024.  | MANTENER LOS ARCHIVOS ESTABILIZADOS Y CLASIFICADOS DE ACUERDO AL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA.                      |                     |   |
| CURSOS TALLERES ARCHIVISTICOS, SUPERVISION Y ASESORIAS                | BRINDAR ASESORIA Y APOYAR A LOS ENLACES DE ARCHIVOS EN ESTA ETAPA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL. | ACTUALIZACION ARCHIVISTICA EN PROCESO DE ENTREGA RECEPCION, CON LOS ENLACES DE ARCHIVO DE LAS AREAS DEL H. AYUNTAMIENTO.            | OPERANDO            | COORDINACION DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TAMAZUNCHALE, S.L.P. |
| GESTIONES DE MEJORAS  | GESTIONAR LAS NECESIDADES PRIORITARIOS DE LA COORDINACION DE ARCHIVO                              | GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS Y AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, LAS NECESIDADES PRIORITARIOS Y MEJORAS DE LA COORDINACION DE ARCHIVO. |                     |   |
| TRANSFERENCIAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS DE ARCHIVOS.                   | RECIBIR E INTEGRAR EN ESTA COORDINACION ARCHIVOS DE LOS DEPARTAMENTOS DE ESTE H. AYUNTAMIENTO.    | RECEPCIONAR ARCHIVOS DE CONCENTRACION E HISTORICO DE LOS DEPARTAMENTOS, PREVIAMENTE CLASIFICADOS                                    |                     |   |

TAMAZUNCHALE, S.L.P. A 05 DE AGOSTO DE 2024.



**A T E N T A M E N T E**  
"Gobierno por el bien de Todos"



**C. MARISOL HERNÁNDEZ MÁRQUEZ**  
COORDINADORA DE ARCHIVO MUNICIPAL