

MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS, SAN LUIS POTOSI  
 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES  
 AÑO 2024

DEPARTAMENTO **ARCHIVO MUNICIPAL**  
 MES **septiembre**



NUMERO	NOMBRE ACTIVIDAD	FECHA ACTIVIDAD	BENEFICIADOS	LUGAR	OBJETIVO	COSTO DE LA ACTIVIDAD E INSUMOS	COORDINACION DEPARTAMENTOS
1	RECEPCIÓN DE 41 INVENTARIOS DE ARCHIVO DEL MES DE AGOSTO DE 2024	2,3,4 DE SEPTIEMBRE DE 2024	H. AYUNTAMIENTO	ARCHIVO MUNICIPAL PRESIDENCIA	CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE LA CONSERVACION DE ARCHIVOS Y LA LEY DE ARCHIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI	LOS INSUMOS SON MATERIAL DE OFICINA Y COMPUTO (INTERNET)	ARCHIVO MUNICIPAL
2	ENTREGAR 10 FORMATOS GENERALES A TRANSPARENCIA DEL MES DE AGOSTO 2024	02/09/2024	H. AYUNTAMIENTO	ARCHIVO MUNICIPAL PRESIDENCIA	CUMPLIR CON LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	LOS INSUMOS SON MATERIAL DE OFICINA Y COMPUTO (INTERNET)	ARCHIVO MUNICIPAL Y TRANSPARENCIA
3	CARGAR 7 INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS (ACTUALIZACION DE LAS PLATAFORMAS PETS Y PNT) MES DE AGOSTO 2024	06/09/2024	H. AYUNTAMIENTO	ARCHIVO MUNICIPAL PRESIDENCIA	CUMPLIR CON LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	LOS INSUMOS SON MATERIAL DE OFICINA Y COMPUTO (INTERNET)	ARCHIVO MUNICIPAL Y TRANSPARENCIA
4	ENTREGAR 2 REPORTES: UNO DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO Y UN INFORME MENSUAL	03/09/2024	H. AYUNTAMIENTO	ARCHIVO MUNICIPAL PRESIDENCIA	LA RESPONSABILIDAD DEL AREA EN LA ACTUALIZACION DE INFORMACION MENSUAL AL AREA DE PLANEACION MUNICIPAL.	LOS INSUMOS SON MATERIAL DE OFICINA Y COMPUTO	ARCHIVO MUNICIPAL Y PLANEACION

TITULAR DEPARTAMENTO

Personal del depto. 2

L.E.F. ABEL ANDRES LINARES  
 RESPONSABLE DE ARCHIVO