



ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL

Programa operativo anual 2020

DESCRIPCION DE ACCIONES	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	PONDERACION
Ordenar las cajas que contienen la documentación que envía los diferentes departamentos de la administración pública	Ordenar y agregar las cajas por dirección o departamentos	Ordenar los documentos separar por fecha y concepto	Ordenar los documentos separar por fecha y concepto	25%
Analizar el acervo bibliográfico y documental	Análisis de los libros y documentos	Análisis de los libros y documentos	Análisis de los libros y documentos	25%
Estudio y análisis de los informes de gobierno	Sacar lo más relevantes sobre las acciones de nuestros gobernantes	Sacar lo más relevante sobre las acciones de nuestros gobernantes	Sacar lo mas relevante sobre las acciones de nuestros gobernantes	25%
Estudio y análisis de los documentos clasificados que se encuentran en sus respectivos fondos series y subseries	Análisis del fondo histórico	Creación del catalogo por temas ordenando cronológicamente y alfabéticamente	Análisis fondo histórico	25%
Análisis de los libros de cabildo para sacar la vida diaria en lo político social y económico del mineral	Registrar los acontecimientos relevante de los libros de cabildo	Registrar los acontecimientos relevante de los libros de cabildo	Registrar los acontecimientos relevante de los libros de cabildo	25%
Análisis del acervo bibliográfico y documental	Lectura y análisis del acervo documental	Creación base de datos por tema ordenados por años y alfabéticamente	Lectura y análisis del acervo documental	25%