



ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL

Programa Operativo Anual 2018

Descripción de Acciones	Abril	Mayo	Junio	Ponderación
Ordenar las cajas que contienen la documentación que envían los diferentes departamentos de la administración pública.	Ordenar y agrupar las cajas por dirección o departamento.	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 relevante sobre las acciones de nuestros gobernantes	Sacar lo más relevante sobre las acciones de nuestros gobernantes	Sacar lo más relevante sobre las acciones de nuestros gobernantes	25%
Estudio y análisis de los documentos clasificados que se encuentran en sus respectivas 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 relevantes de los libros de cabildo	Registrar los acontecimientos relevantes de los libros de cabildo	Registrar los acontecimientos relevantes de los libros de cabildo	25%
Análisis del acervo bibliográfico y documental.	Lectura y análisis del acervo documental.	Creación de la base de datos por tema ordenados por años y alfabéticamente.	Lectura y análisis del acervo documental.	25%