|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Enero | | | | | Febrero | | | | | Marzo | | | | | Abril | | | | | Mayo | | | | | Junio | | | | | Julio | | | | | Agosto | | | |
| No | Línea estratégica | Objetivo | Metas | No | Actividades | Responsable | Entrega | Indicador | Observaciones o  Comentarios | S1 | S2 | S3 | S4 | S1 | | S2 | S3 | S4 | S1 | | S2 | S3 | S4 | S1 | | S2 | S3 | S4 | S1 | | S2 | S3 | S4 | S1 | | S2 | S3 | S4 | S1 | | S2 | S3 | S4 | S1 | | S2 | S3 | S4 | |
| 1 | Formación, capacitación y asesoría (profesionalización) | Brindar los conocimientos necesarios a los servidores públicos de las diferentes áreas de la presidencia municipal de Ocampo, Gto. Para la organización y conservación de los archivos de trámite, concentración e histórico | Meta 1: capacitar en forma presencial y/o virtual a 36 servidores públicos que fungen como responsables del archivo de tramite | 1 | Analizar y elaborar el diseño instrucciones de la capacitación |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |
| 2 | Solicitudes de capacitación |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |
| 3 | Brindar la capacitación |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |
| 4 | Evaluación del curso |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |
| 2 | Fortalecimiento del sistema institucional de archivo | Verificar la operación de los archivos de tramite concentración e histórico para la correcta aplicación de la gestión documental | Meta 1: realizar 15 supervisiones a los archivos de trámite de las diferentes áreas de la administración publica | 1 | Elaborar programas de supervisión |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |
| 2 | Efectuar las supervisiones |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |
| 3 | Informar el estatus de guardar los archivos de tramite |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |
| Meta 2:contar con los instrumentos de control y consulta archivística completo y actualizado | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |
| Meta 3: elaborar el diagnóstico del archivo histórico municipal |
| 3 | Funcionamiento del grupo interdisciplinario | Colaborar en el establecimiento de los valores documentales vigencias plazos de conservación y disposición documental para conformar el catalago de disposición documental | Meta 1: instalar el grupo interdisciplinario de la administración publica de Ocampo, gto |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |
| Meta 2:capacitar a los integrantes de grupos interdisciplinarios sobre su funcionamiento |