



Programa Anual de desarrollo Archivístico

Núm.	Acción Programada	Responsable	Porcentaje cumplimiento	de	Observaciones
1	Organizar la documentación en los archivos existentes tomando en cuenta la antigüedad	Personal de Archivo	70%		El consejo por sus actividades es poco archivo
2	Revisión de documentación con la finalidad de verificar la vigencia	Personal de Archivo	30%		Proceso de reacomodo de carpetas.
3	Actualización del Cuadro General de Clasificación y como consecuencia el Catalogo de disposición documental	Personal de Archivo	100%		terminado
4	Revisión de la documentación con el objetivo de actualizar los inventarios documentales	Personal de Archivo	80%		Proceso de reacomodo de carpetas.
5	Programación de capacitaciones en materia de documentación archivística	Personal de Archivo	100%		terminado
6	Reestructuración de espacio en archiveros	Personal de Archivo	50%		En proceso