Programa Anual de Desarrollo Archivistico 2025.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES																		
PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2025.																		
ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	AVANCE					ACTIVIDAD PERMANENTE Y/O TEMPORAL.
													20%	40%	60%	80%	100%	
INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS.																		
Coordinar el proceso de la Administración y la Gestión Documental de las Jefaturas del Instituto Municipal de Planeación.	X	X	X	X	X	X									X			PERMANENTE
Proponer un enlace por cada Jefatura a fin	X	X	X	X	X	X									X			TEMPORAL
Dar soporte al proceso de Administración, Organización y Gestión de los documentos que se producen en las diferentes Jefaturas de este Instituto, a través de la capacitación de sus enlaces de Archivo.	X	X	X	X	X	X									X			PERMANENTE
Calendario abierto de Transferencias Primarias.	X	X	X	X	X	X									X			PERMANENTE
Calendario de entrega mensual de inventarios de archivo.																		PERMANENTE

IMPLAN SAN LUIS POTOSÍ

Programa Anual de Desarrollo Archivistico 2025.

Mantenimiento de la Instalaciones del Archivo en Concentración.																		PERMANENTE
CAPACITACION Y FORMACIÓN																		
Asistir y participar en eventos de información y de participación que imparte la CEGAIP.																		TEMPORAL
Capacitación de los Enlaces de Archivo de las Jefaturas para el correcto resguardo de los archivos.	X	X	X	X	X	X												TEMPORAL
DIFUSION DE ARCHIVO																		
Publicación de los instrumentos de Control de Archivo en la Plataforma Estatal de Transparencia.																		TEMPORAL
Publicación en la plataforma de Transparencia el Plan Anual de Desarrollo Archivistico 2025.																		TEMPORAL

Actividades cumplidas normalmente	
Actividades que se presentan inconsitencias durante su ejecución.	
Requieren solución inmediata,	