

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DIF DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA

Av. 1ro de Julio s/n ÷ calle 19 y 21. Colonia Centro. CP 24330
Candelaria, Campeche, México.
Teléfono: 982-826-0349
Email: dif.direccion@municipiodecandelaria.gob.mx



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2024.

ACCIONES	MARZO	MAYO	JULIO	SEPTIEMBRE	NOVIEMBRE
Elaborar y realizar las gestiones Administrativas para aprobar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020.	X	X	X	X	X
Actualizar los instrumentos de control archivístico:(CGCA, CDD) y Guía Simple.		X		X	
Gestionar Asesorías o Capacitaciones para los responsables de Archivo de cada Área Administrativa.	X	X	X	X	X
Solicitar de suministro de materiales de seguridad e higiene para preservar la documentación resguardada en el archivo de concentración.		X		X	
Visitar las Unidades Administrativas a fin de conocer el estado que guardan sus archivos.	X	X		X	
Eliminar los expedientes o documentos que carecen de valor primario o secundario (baja documentales)		X	X	X	X
Elaborar el calendario de transferencia primarias o secundarias de los Archivos de Concentración, Trámite e Histórico					