



**EJE 3. DESARROLLO SOCIAL**

| PROGRAMAS / ACTIVIDADES                                                                                                                                                          | UNIDAD DE MEDIDA      | ENE | FEB | MAR   | 1ER TRIM | ABR | MAY | JUN   | 2DO TRIM | JUL   | AGO   | SEPT | 3ER TRIM | OCT   | NOV | DIC | 4TO TRIM | TOTAL ANUAL |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----|-----|-------|----------|-----|-----|-------|----------|-------|-------|------|----------|-------|-----|-----|----------|-------------|
| <b>03 INSTITUTO DE LA CRONICA CULIACAN</b>                                                                                                                                       |                       |     |     |       |          |     |     |       |          |       |       |      |          |       |     |     |          |             |
| <b>01 ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>                                                                                                                                                 |                       |     |     |       |          |     |     |       |          |       |       |      |          |       |     |     |          |             |
| <b>02 HISTORIA ORAL</b>                                                                                                                                                          |                       |     |     |       |          |     |     |       |          |       |       |      |          |       |     |     |          |             |
| 01 ENTREVISTAR A HABITANTES DE CULIACÁN                                                                                                                                          | HORA                  | 5   | 6   |       | 11       | 6   | 7   | 4     | 17       | 3     | 5     | 12.0 | 20       | 3     | 7   | 3   | 13       | 61          |
| 02 TRANSCRIBIR ENTREVISTAS                                                                                                                                                       | HOJA                  | 60  | 231 | 126   | 417      | 372 | 277 | 240   | 889      | 200   | 334   | 150  | 684      | 108   | 330 | 150 | 588      | 2,578       |
| 03 VIDEO GRABAR ENTREVISTAS                                                                                                                                                      | CASSETTE              | 1   | 1   | 1     | 3        | 5   | 1   | 2     | 8        | 2     | 2     | 3    | 7        | 2     | 2   | 2   | 6        | 24          |
| 04 EDITAR MONOGRAFÍAS ***                                                                                                                                                        | UNIDAD                | 10% | 10% | 10%   | 30%      | 10% | 10% | 10%   | 30%      | 10%   | 10%   |      | 20%      | 0     | 1   |     |          | 80%         |
| 05 EDITAR LIBROS SERIE DE PERSONAJES DE LA CIUDAD **                                                                                                                             | UNIDAD                | 0   | 0   | 30%   | 30%      | 15% | 10% | 15%   | 40%      | 5%    | 5%    | 0%   | 10%      | 0     | 1   |     |          | 80%         |
| <b>03 EDITORIAL</b>                                                                                                                                                              |                       |     |     |       |          |     |     |       |          |       |       |      |          |       |     |     |          |             |
| 01 PUBLICAR LA GACETA MUNICIPAL                                                                                                                                                  | MENSUAL               | 1   | 1   | 1     | 3        | 1   | 1   |       | 2        | 1     | 1     | 2    | 4        | 1     | 1   | 1   | 3        | 12.0        |
| 02 PUBLICACIÓN DE LA PÁGINA DEL SOL DE SINALOA: EDITAR PAGINA HISTÓRICA                                                                                                          | SEMANAL               | 4   | 4   | 4     | 12       | 4   | 4   | 4     | 12       | 4     | 4     | 5    | 13       | 0     | 0   | 0   | 0        | 37.0        |
| <b>04 ARCHIVO MUNICIPAL DE CULIACÁN</b>                                                                                                                                          |                       |     |     |       |          |     |     |       |          |       |       |      |          |       |     |     |          |             |
| 01 ELABORAR SISTEMA INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DE CENTROS ARCHIVISTICOS                                                                                                            | SOFTWARE              | 0   | 0   |       | 0%       | 0   | 0   | 40%   | 40%      | 0%    | 10%   | 0    | 10%      | 0     | 10% | 0   | 10%      | 60%         |
| 02 DIGITALIZAR LAS SESIONES DE ACTAS DE CABILDO (1887 A 2004)                                                                                                                    | DOCUMENTO             | 0   | 0   |       | 0        | 0   | 0   |       | 0        | 0     | 0     | 0    | 0        | 0     | 0   | 0   | 0        | 0           |
|                                                                                                                                                                                  | PLANO                 | 0   | 0   |       | 0        | 0   | 0   |       | 0        | 0     | 0     | 0    | 0        | 0     | 0   | 0   | 0        | 0           |
| <b>05 ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN</b>                                                                                                                                              |                       |     |     |       |          |     |     |       |          |       |       |      |          |       |     |     |          |             |
| 01 TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES: RECIBIR LA DOCUMENTACIÓN QUE GENERAN LOS ARCHIVOS DE TRÁMITES Y QUE PONEN A DISPOSICIÓN DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.                            | CAJA                  | 49  | 123 |       | 172      | 34  | 4   | 250   | 288      | 221   | 98    | 64   | 383      | 251   | 179 | 0   | 430      | 1,273       |
| 02 REVISAR Y COTEJAR INVENTARIOS QUE INGRESAS AL ACERVO                                                                                                                          | CAJA                  | 22  | 17  | 49    | 88       | 15  | 10  | 70    | 95       | 70    | 64    | 0    | 134      | 44    | 145 | 0   | 189      | 506         |
|                                                                                                                                                                                  | EXPEDIENTE            | 262 | 196 | 2,431 | 2,889    | 197 | 527 | 2,272 | 2,996    | 1,178 | 1,565 | 0    | 2,743    | 1,398 | 365 | 0   | 1,763    | 10,391      |
| 03 PRESTAR EXPEDIENTES                                                                                                                                                           | EXPEDIENTE            | 7   | 8   | 25    | 40       | 5   | 11  | 22    | 38       | 3     | 29    | 22   | 54       | 14    | 16  | 0   | 30       | 162         |
| 04 FOTOCOPIAR: PONER A DISPOSICIÓN LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN QUE GENERA Y A LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO                                                                    | EXPEDIENTE            | 41  | 52  | 20    | 113      | 13  | 21  | 18    | 52       | 11    | 75    | 15   | 101      | 44    | 47  | 0   | 91       | 357         |
| 05 CONSULTA DE EXPEDIENTES                                                                                                                                                       | EXPEDIENTE            | 22  | 4   | 3     | 29       | 1   | 20  | 84    | 105      | 55    | 73    | 61   | 189      | 139   | 3   | 0   | 142      | 465         |
| 06 ESTABLECER TIEMPOS DE GUARDA DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO DE TRAMITE-CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO Y ELABORAR CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN Y CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL | INVENTARIO Y CATALOGO | 10% | 10% |       | 20%      | 10% | 0   | 10%   | 20%      | 0     | 0     | 0    | 0%       | 0     | 0   | 0   | 0%       | 40%         |
| 07 INTEGRAR COMITÉ TÉCNICO DE VALORACIÓN                                                                                                                                         | COMITÉS               | 0   | 0   |       | 0        | 0   | 0   | 0     | 0        | 0     | 0     | 0    | 0        | 0     | 0   | 0   | 0        | 0           |
| 08 CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICAS A LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRAMITE                                                                                                      | PERSONA               | 10  | 7   | 10    | 27       | 4   | 0   | 6     | 10       | 19    | 0     | 0    | 19       | 7     | 0   | 0   | 7        | 63          |



EJE 3. DESARROLLO SOCIAL

| PROGRAMAS / ACTIVIDADES                                                                         | UNIDAD DE MEDIDA | ENE  | FEB  | MAR  | 1ER TRIM  | ABR            | MAY  | JUN  | 2DO TRIM  | JUL | AGO | SEPT | 3ER TRIM | OCT | NOV | DIC | 4TO TRIM | TOTAL ANUAL |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------|------|------|-----------|----------------|------|------|-----------|-----|-----|------|----------|-----|-----|-----|----------|-------------|
| <b>06 ARCHIVO HISTÓRICO</b>                                                                     |                  |      |      |      |           |                |      |      |           |     |     |      |          |     |     |     |          |             |
| 01 ORDENAR, CLASIFICACIÓN E INVENTARIO DE LA SERIE, SESIONES DE ACTAS DE CABILDO DE 1930 A 1974 | CAJAS            | 2    | 2    | 1    | 5         | 2              | 2    | 2    | 6         | 3   | 2   | 2    | 7        | 1   | 1   | 1   | 3        | 21          |
|                                                                                                 | EXPEDIENTE       | 34   | 32   | 13   | 79        | 35             | 32   | 34   | 101       | 51  | 41  | 34   | 126      | 48  | 35  | 0   | 83       | 389         |
| 02 TRANSCRIPCIÓN DE LAS SESIONES DE ACTAS DE CABILDO DE 1904 A 1910                             | AÑO              | 1    | 1    | 1    | 3         | 1              | 1    | 1    | 3         | 0   | 0   | 0    | 0        | 0   | 0   | 0   | 0        | 6           |
|                                                                                                 | PERIODO          | 1914 | 1915 | 1916 | 1915-1916 | 1917           | 1918 | 1919 | 1917-1919 | 0   |     | 0    | 0        | 0   | 0   | 0   | 0        | 1914-1919   |
| 03 EDITAR CATALOGO DE LAS SESIONES DE ACTAS DE CABILDO DE 1901 A 1910                           | LIBROS           | 0    | 0    |      | 0         | TOMO 1901-1906 | 0    |      | 0         | 1   | 0   | 0    | 1        | 0   | 0   | 0   | 0        | 1           |
| <b>07 INSTITUCIONALIZACIÓN</b>                                                                  |                  |      |      |      |           |                |      |      |           |     |     |      |          |     |     |     |          |             |
| 01 CREACION MEDIANTE DECRETO NO. 17 DEL ORGANO PARAMUNICIPAL "LA CRONICA DE CULIACAN"           | DECRETO          |      |      |      | 0         |                | 1    |      | 1         |     |     | 0    | 0        | 0   | 0   | 0   | 0        | 1           |
| 02 REUNION PARA INTEGRAR LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y TOMA DE PROTESTA DE SUS INTEGRANTES          | SESION           |      |      |      | 0         |                |      | 1    | 1         |     | 0   | 0    | 0        | 0   | 0   | 0   | 0        | 1           |