

**PLAN DE TRABAJO PARA EL AÑO 2011 DEL  
EL ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL “LUIS CASTILLO PÉREZ”  
PRESENTADO POR LA LIC. EN HISTORIA MA. DEL ROSARIO OROZCO MOSQUEDA**

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Continuar con la realización del Catálogo del Fondo Colonial.	Continuar con la realización del Catálogo del Fondo Colonial.	Continuar con la realización del Catálogo del Fondo Colonial.	Continuar con la realización del Catálogo del Fondo Colonial.	Continuar con la realización del Catálogo del Fondo Colonial.	Continuar con la realización del Catálogo del Fondo Colonial.
Terminar de revisar, limpiar y separar por años las cajas con documentación de los siglos XIX y XX.	Continuar con la clasificación de los documentos del siglo XIX.	Continuar con la clasificación de los documentos del siglo XIX.	Continuar con la clasificación de los documentos del siglo XIX. [Ha sido un trabajo muy lento, puesto que solamente están clasificando dos personas todo el acervo de este siglo]	Continuar con la clasificación de los documentos de los siglos XIX y XX.	Continuar con la clasificación de los documentos de los siglos XIX y XX.
Continuar con la clasificación de documentos del siglo XIX.	Realizar una exposición y/o conferencia sobre el 367 aniversario de la fundación de la ciudad.	Continuar con la revisión y clasificación de los documentos del archivo administrativo.	Continuar con la clasificación de los documentos históricos del siglo XX.	Continuar con la clasificación de la hemeroteca del archivo.	Continuar con la clasificación de la hemeroteca del archivo.
Continuar con la revisión y clasificación de los documentos del archivo administrativo.	Continuar con la revisión y clasificación de los documentos del archivo administrativo.	Cambiar la exposición temporal de documentos históricos.	Continuar con la clasificación de los documentos históricos del siglo XX.	Continuar con la revisión y clasificación de los documentos del archivo administrativo.	Continuar con la revisión y clasificación de los documentos del archivo administrativo.
Brindar servicio al	Dotar de más	Dotar al archivo de extintores y	Continuar con la clasificación de la	Cambiar la exposición temporal de	Cambiar la exposición temporal de

<p>público en general de los documentos históricos digitalizados.</p> <p>Cambiar la exposición temporal de documentos históricos.</p> <p>Brindar servicio de consulta al público en general y a las diferentes dependencias de la administración municipal.</p> <p>Brindar el servicio de visitas guiadas al interior del archivo a las escuelas que así lo soliciten.</p>	<p>estantería al archivo.</p> <p>Cambiar la exposición temporal de documentos históricos.</p> <p>Presentar en sesión de Cabildo la propuesta de la Institucionalización del archivo. [No se ha realizado porque no ha revisado la propuesta un abogado]</p> <p>Mandar a la comisión revisora del H. Ayuntamiento el Reglamento del Archivo Histórico para su modificación.</p> <p>Publicar el séptimo número del Boletín "San Andrés Chochones".</p> <p>Brindar servicio de consulta al público en general y a las diferentes dependencias de la</p>	<p>señalética.</p> <p>Brindar servicio de consulta al público en general y a las diferentes dependencias de la administración municipal.</p> <p>Brindar el servicio de visitas guiadas al interior del archivo a las escuelas que así lo soliciten.</p>	<p>hemeroteca del archivo.</p> <p>Continuar con la revisión y clasificación de los documentos del archivo administrativo.</p> <p>Cambiar la exposición temporal de documentos históricos.</p> <p>Publicar el octavo número del Boletín "San Andrés Chochones".</p> <p>Brindar servicio de consulta al público en general y a las diferentes dependencias de la administración municipal.</p> <p>Brindar el servicio de visitas guiadas al interior del archivo a las</p>	<p>documentos históricos.</p> <p>Brindar servicio de consulta al público en general y a las diferentes dependencias de la administración municipal.</p> <p>Brindar el servicio de visitas guiadas al interior del archivo a las escuelas que así lo soliciten.</p>	<p>documentos históricos.</p> <p>Publicar el noveno número del Boletín "San Andrés Chochones".</p> <p>Brindar servicio de consulta al público en general y a las diferentes dependencias de la administración municipal.</p> <p>Brindar el servicio de visitas guiadas al interior del archivo a las escuelas que así lo soliciten.</p>
--	--	---	--	--	---

	administración municipal.  Brindar el servicio de visitas guiadas al interior del archivo a las escuelas que así lo soliciten.		soliciten.		
--	--	--	------------	--	--

JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Continuar con la realización del Catálogo del Fondo Colonial.	Continuar con la realización del Catálogo del Fondo Colonial.	Continuar con la realización del Catálogo del Fondo Colonial.	Continuar con la realización del Catálogo del Fondo Colonial.	Continuar con la realización del Catálogo del Fondo Colonial.	Continuar con la realización del Catálogo del Fondo Colonial.
Continuar con la clasificación de los documentos de los siglos XIX y XX.	Continuar con la clasificación de los documentos de los siglos XIX y XX.	Continuar con la clasificación de los documentos de los siglos XIX y XX.	Continuar con la clasificación de los documentos de los siglos XIX y XX.	Continuar con la clasificación de los documentos de los siglos XIX y XX.	Continuar con la clasificación de los documentos de los siglos XIX y XX.
Continuar con la revisión y clasificación de los documentos del archivo administrativo.	Continuar con la revisión y clasificación de los documentos del archivo administrativo.	Realizar una exposición para conmemorar el aniversario de nuestra Independencia.	Continuar con la revisión y clasificación de los documentos del archivo administrativo.	Realizar una exposición para conmemorar la Revolución.  Continuar con la revisión y clasificación de los documentos del archivo	Continuar con la revisión y clasificación de los documentos del archivo administrativo.
Cambiar la exposición temporal de	Dotar de vitrinas para exhibir documentos al	Continuar con la revisión y clasificación de los	Cambiar la exposición temporal de	Continuar con la revisión y clasificación de los documentos del archivo	Cambiar la exposición temporal de

documentos históricos.  Brindar servicio de consulta al público en general y a las diferentes dependencias de la administración municipal.  Brindar el servicio de visitas guiadas al interior del archivo a las escuelas que así lo soliciten.	archivo.  Cambiar la exposición temporal de documentos históricos.  Publicar el décimo número del Boletín "San Andrés Chochones".  Brindar servicio de consulta al público en general y a las diferentes dependencias de la administración municipal.  Brindar el servicio de visitas guiadas al interior del archivo a las escuelas que así lo soliciten.	documentos del archivo administrativo.  Brindar servicio de consulta al público en general y a las diferentes dependencias de la administración municipal.  Brindar el servicio de visitas guiadas al interior del archivo a las escuelas que así lo soliciten.	documentos históricos.  Publicar el décimo primer número del Boletín "San Andrés Chochones".  Brindar servicio de consulta al público en general y a las diferentes dependencias de la administración municipal.  Brindar el servicio de visitas guiadas al interior del archivo a las escuelas que así lo soliciten.	administrativo.  Brindar servicio de consulta al público en general y a las diferentes dependencias de la administración municipal.  Brindar el servicio de visitas guiadas al interior del archivo a las escuelas que así lo soliciten.	documentos históricos.  Publicar el décimo segundo número del Boletín "San Andrés Chochones".  Brindar servicio de consulta al público en general y a las diferentes dependencias de la administración municipal.  Brindar el servicio de visitas guiadas al interior del archivo a las escuelas que así lo soliciten.
---	--	---	---	--	--

\* El color amarillo indica lo que no se ha llevado a cabo o no se ha concluido.

No se incluyó la capacitación de todo el personal del archivo, pues depende de las fechas que de el Archivo General del Estado.

No se incluyó el impartir conferencias, pues depende de cuando las soliciten las escuelas.