



MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN NONUALCO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

UNIDAD

UGDA

RESPONSABLE:

ROBERTO CARLOS RODRIGUEZ ALVARADO

OBJETIVO:

Resguardar documentos, expedientes y demás información ejecutando actividades a fin

No.	Sub-No.	Actividades	Metas	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.		Medios de verificación	Observaciones	
1		Identificación y clasificación documental	Garantizar la organización y controlde los mismos.															ACTUALIZAR GUIA DE ARCHIVO INSTITUCIONAL	CADA AÑO
	1.1	CREAR EL CUADRO DE FLUJO DOCUMENTAL																DIAGRAMAS DEFLUJO	
	1.2	ELABORAR EL CUADRO DE CLASIFICACION FUNCIONAL																CUADRO DE CLASIFICACION FUNCIONAL	
	1.3	ELABORAR EL CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL FUNCIONAL																ELABORAR POLITICA SOBRE EL USO DE CORREO ELECTRONICO	
	1.4	DIGNOSTICO																ELABORAR EL DIGNOSTICO DE FLUJO DOCUMENTAL	
2	1.5	CODIFICAR EL CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL															CUADRO DE CLASIFICACION FUNCIONAL		
	1.6	ACTUALIZAR GUIA DE ARCHIVO INSTITUCIONAL															ELABORAR UN PLAN DE GESTION DE DESASTRES		
		Valoración y selección documental	Identificar, analizar y evaluar todas las series documentales														ACTAS DE ELIMINACION DOCUMENTAL	DOS VECES POR AÑO	
	2.1	RECIBIR DOCUMENTACION CODIFICADA															ACTAS DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES		
	2.2	RESPETAR LO ORDENADO EN EL MANUAL DE TRANSFERENCIA															ELABORAR INDICE DE TIPOS DOCUMENTALES		

