



METAS Y OBJETIVOS PARA EL AÑO 2010:

Objetivo General: Regular el rescate, custodia, preservación, control, depuración, difusión y pleno aprovechamiento institucional y social del patrimonio archivístico municipal.

Objetivos específicos:

- I. Conservar, custodiar y acrecentar el acervo documental histórico del municipio de San Francisco del Rincón;
- II. Rescatar e integrar al acervo documental histórico los documentos originados por la propia Administración Municipal, o por cualquiera otra institución, pública o privada, que sean importantes para la memoria histórica, social, estadística o cultura del municipio;
- III. Concentrar, ordenar y hacer el discrimen o expurgo de la documentación producida por la Administración Municipal;
- IV. Establecer los medios que garanticen a los ciudadanos el acceso expedito a los fondos documentales para su conocimiento y estudio;
- V. Asesorar y expedir las disposiciones administrativas en materia de archivonomía, para la organización documental de los archivos de trámite de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- VI. Concurrir a cursos y capacitaciones en instituciones nacionales con fines similares y que resulten procedentes para la buena marcha del Archivo Histórico Municipal.

Metas:

1. Clasificar por fondo, sección y serie, de acuerdo a la norma internacional ISAD(G), 7,200 expedientes.
2. Integrar al sistema de cómputo como mínimo la misma cantidad de síntesis de expedientes.
3. Edición conmemorativa del trabajo “De la Independencia a la Revolución”, con motivo del Bicentenario del inicio de la Independencia y Centenario de la Revolución Mexicana.
4. Edición de las “Efemérides de San Francisco del Rincón”.

5. Recopilación de datos para enriquecer la monografía histórica del municipio, así como allegar información relativa a las antiguas haciendas y comunidades ubicadas en la jurisdicción de San Francisco del Rincón.
6. Publicar cuatro números del boletín “Reloj de Sol”, con periodicidad trimestral (marzo, junio, septiembre y diciembre).
7. Requerir a las dependencias municipales y paramunicipales para que concentren la documentación cuya vigencia administrativa haya concluido, en cumplimiento del Artículo 10 del Reglamento del Archivo Histórico Municipal.
8. Asistir a los cursos y reuniones que convoquen el Archivo General de la Nación y el Sistema Estatal de Archivos Generales de Guanajuato.
9. Ofrecer cursos de archivística dirigidos a personal encargado de los archivos de trámite de las dependencias municipales.
10. Clasificar los periódicos locales que el Archivo recibe en donación.
11. Montar ocho exposiciones temporales, procurando difundir la historia, tradiciones y costumbres del municipio.
12. Promover el incremento del acervo documental histórico del municipio, a través de la donación o adquisición de documentos, libros, periódicos, revistas, fotografías, piezas arqueológicas, etc., que sean además un testimonio del desarrollo de San Francisco del Rincón.