



COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

ACCIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PERIODO											
		2015											
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
ELABORAR LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS: A) CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA B) CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL C) INVENTARIOS D) GUIA SIMPLE DE ARCHIVO	<p>Se elaboraron los instrumentos archivísticos: Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental, dichos instrumentos fueron supervisados por el Archivo General de la Nación obteniendo la validación de los mismos por parte de dicha institución.</p>												
IMPLANTAR UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ASESORIAS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL.	<p>Se impartieron asesorías y cursos con las siguientes temáticas: Metodología sistemas institucionales de archivo, metodología para el diseño y formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística, participación del coordinador de archivos en cursos del AGN: Proceso de baja documental, Taller Identificación de procesos, Taller Unidad de correspondencia y archivo de trámite</p>												
PLANEAR E IMPLANTAR EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS.	<p>Se inició con la sensibilización a los responsables de archivo de las actividades que se emprenderán al momento de la implantación del sistema institucional de archivos.</p>												
COMENZAR CON LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO A LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS.	<p>Se inició a estructurar los elementos que conformarán los códigos de clasificación de los expedientes generados.</p>												
COADYUVAR CON EL ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN EN LA PLANEACIÓN, DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA AUTOMATIZADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS.	<p>Se trabajó en conjunto con el área de Tecnologías de Información en la planeación y desarrollo del sistema de control de archivos.</p>												