



CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DE EDUCACION SUPERIOR DE ENSENADA, B.C.

CALENDARIO INSTITUCIONAL PARA LA ORGANIZACIÓN TOTAL DE LOS ARCHIVOS DEL CICESE.

PROYECTO: Creación y organización del Archivo de Concentración del CICESE

ACTIVIDADES Descripción	AREA RESPONSABLE	PRODUCTO	TOTAL PROGRAMADO	PROGRAMACION POR AÑO								OBSERVACIONES	
				2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012		
1. Adquisición de materiales y equipo; remodelación ubicación de espacio físico, colocación de estantería y sistemas de seguridad.	Dirección Administrativa	Espacio Físico	1	■	■	■							De enero a diciembre del 2005, 2006 y 2007
2a. Capacitar en la elaboración del manual de procedimientos para el Archivo de Concentración.	Dirección Administrativa	Curso	2	■	■								
2b. Elaboración del Manual de Procedimientos para el archivo de Concentración	Area Coordinadora de Archivos	Manual de Procedimientos	2	■	■								
3. Designación oficial del Archivo de Concentración	Director del CICESE	Designación Oficial	1		■								
4. Elaboración de políticas y normas internas para las transferencias documentales al Archivo de Concentración.	Area Coordinadora de Archivos	Manual de Políticas y Normas	1		■	■							
5. Transferencias primarias al Archivo de Concentración.	Responsables de Archivos de Trámite y Area Coordinadora de Archivos	Transferencias primarias	N/P		■	■	■	■	■	■	■	■	Iniciar en el mes de julio de 2006



PROYECTO: Ordenación física de los Archivos de Támite del CICESE

ACTIVIDADES Descripción	AREA RESPONSABLE	PRODUCTO	TOTAL PROGRA MADO	PROGRAMACION POR AÑO								OBSERVACIONES	
				2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012		
1a. Capacitar en la elaboración del Manual de Procedimientos	Dirección Administrativa	Curso	1	■	■								
1b. Elaboración del manual de procedimientos para la ordenación física de los archivos, con base al Cuadro General de Clasificación Archivística.	Area Coordinadora de Archivos del CICESE	Manual de Procedimientos	1		■	■							
2a. Designación de los Responsables de los Archivos de Trámite	Comité de Archivo	Designación	1	■	■								Febrero 2005 y 2006
2b. Ordenación física de los Archivos de Trámite, por medio de la integración de expedientes por series documentales.	Responsables de Archivos de Trámites del CICESE	Archivos de Trámite Ordenados	19	■	■	■							
3. Elaboración de portadas y cejas de los expedientes por series documentales.	Responsables de Archivos de Trámites del CICESE	Expedientes registrados	N/P	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Trabajo evaluado cada seis meses



PROYECTO: Elaboración del inventario general por expedientes de la información generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada por cualquier título

ACTIVIDADES Descripción	AREA RESPONSABLE	PRODUCTO	TOTAL PROGRAMADO	PROGRAMACION POR AÑO							OBSERVACIONES		
				2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011		2012	
1. Impartir cursos a los responsables de los archivos de trámite sobre el proceso de llenado del inventario general de expedientes	Area Coordinadora de Archivos	Curso	Varias sesiones		■	■							
2. Elaboración del inventario general por expedientes de cada archivo de trámite.	Todas las unidades administrativas del CICESE	Inventario general por expedientes	1		■	■	■	■	■	■	■	■	En hojas electrónicas
3. Elaboración del inventario general por expedientes del archivo de concentración	Area coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración	Inventario general por expedientes	1		■	■	■	■	■	■	■	■	Con cortes para evaluación cada 12 meses
4. Elaboración del inventario general por expedientes del archivo histórico	Area coordinadora de Archivos y Archivo Histórico	Inventario general por expedientes	1				■	■	■	■	■	■	Cuando se generen las transferencias secundarias y se organice un archivo histórico.