



CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DE EDUCACION SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA

CALENDARIO INSTITUCIONAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DEL CICESE  
Enero-Diciembre de 2013

**PROYECTO: Creación y organización del Archivo de Trámite y Concentración del CICESE**

ACTIVIDADES Descripción	AREA	PRODU CTO	TOTAL	PROGRAMACION POR AÑO										OBSERVACI ONES
	RESPONSAB LE		PROGRAM ADO	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013		
1. Adquisición de materiales y equipo; remodelación ubicación de espacio físico, colocación de estantería y sistemas de seguridad.	Dirección Administrativa	Espacio Físico	1	■	■	■						■		Instalaciones en reacondicionamiento
2a. Capacitar en la elaboración del manual de procedimientos para el Archivo de Trámite y Concentración.	Dirección Administrativa	Curso	2	■	■			■					■	Se impartió curso
2b. Elaboración del Manual de Procedimientos para el archivo de Trámite y Concentración	Area Coordinadora de Archivos	Manual de Procedimientos	2	■	■			■				■		Se actualizó el Manual de Administración Documental del CICESE
3. Designación oficial del Responsable de Archivo de Concentración	Director del CICESE	Designación Oficial	1		■							■		Se confirmó temporalmente la designación del Coordinador de Archivos
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		■	■						■	■	Se actualizaron las políticas internas
5. Transferencias primarias al Archivo de Concentración.	Responsables de Archivos de Trámite y Area Coordinador de Archivos	Transferencias primarias	N/P		■	■	■	■	■	■	■	■	■	Las unidades administrativas realizan transferencias primarias



CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DE EDUCACION SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA

CALENDARIO INSTITUCIONAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DEL CICESE  
Enero-Diciembre de 2013

**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		2013	
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		■	■						■	Se ha realizado curso-taller
2. Elaboración del inventario general por expedientes de cada archivo de trámite.	Todas las unidades administrativas del CICESE	Inventario general por expedientes	1		■	■	■	■	■	■	■	■	Las unidades administrativas se encuentran elaborando inventarios documentales
3. Elaboración del inventario general por expedientes del archivo de concentración	Area coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración	Inventario general por expedientes	1		■	■	■	■	■	■	■	■	Las unidades administrativas actualizan su inventario documental
4. Elaboración del inventario general por expedientes del archivo histórico	Area coordinadora de Archivos y Archivo Histórico	Inventario general por expedientes	1				■	■	■	■	■	■	No se han realizados transferencias secundarias. No existe un archivo histórico.