

**CALENDARIO INSTITUCIONAL 2012**

<b>COMITÉ DE INFORMACIÓN ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS NORMATIVIDAD E INSTRUMENTOS TÉCNICOS</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE (S)</b>	<b>Fecha Programada de finalización y/o periodicidad.</b>	<b>Actividad realizada</b>
Actualización del Cuadro de clasificación archivística de CIATEQ	De acuerdo a la nueva estructura del Centro, actualizar el Cuadro de clasificación archivística.	Comité de información	31/12/2012	En proceso
Actualización del Catálogo de disposición documental archivística de CIATEQ	De acuerdo a la nueva estructura del Centro, actualizar el Catálogo de Disposición documental.	Comité de información	31/12/2012	En proceso
Preparar informe de carpeta de Órgano de Gobierno	Generar el reporte de acuerdo a los lineamientos de las reuniones de órgano de Gobierno	Coordinador de Archivos	Semestral	1-Primer informe: <b>SI</b> 2-Segundo informe: <b>Pendiente</b>
Capacitación del personal del Centro.	Capacitación del personal de nuevo ingreso a la institución	Coordinador de Archivos	Bimestral	SI
<b>ARCHIVOS DE TRÁMITE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE (S)</b>	<b>Fecha Programada de finalización</b>	<b>Actividad realizada</b>
Elaboración de Inventario documental archivo de trámite	Inventario archivo de trámite	1-Coordinador de Archivos 2- Responsables archivo de trámite.	31/12/2012	En proceso
<b>ARCHIVOS DE TRÁMITE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE (S)</b>	<b>Fecha Programada de finalización</b>	<b>Actividad realizada</b>
Depuración de archivos	Generar inventario de archivos para baja y destrucción	Coordinador de Archivos	31/12/2012	En proceso