



**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.
CALENDARIO INSTITUCIONAL E INFORME DE AVANCE PARA LA ORGANIZACIÓN
DE ARCHIVOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION**



1.- OBJETIVO GENERAL.

Definir el calendario institucional e informe de avances señalados en el artículo séptimo transitorio de los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. publicados el 20 de febrero del 2004 en el Diario Oficial de la Federación.

2.- POLÍTICA.

Indicar los avances y fechas programadas para el cumplimiento de las actividades que se señalan a continuación se señalan.

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.
CALENDARIO INSTITUCIONAL E INFORME DE AVANCE PARA LA ORGANIZACIÓN
DE ARCHIVOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

MODULO 1								
COMITÉ DE INFORMACION AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS NORMATIVIDAD E INSTRUMENTOS TÉCNICOS	INSTRUCCIONES	2004	2005	2006	2007	En cinco años	Más de cinco años	Actividad permanente
Registro de Coordinadores de archivos Fecha límite 02 de abril 2004	Indicar "Si o No" se llevó a cabo	SÍ						
Establecimiento de criterios específicos para procedimientos y organización de archivos	Señalar en que mes del año se realizó o se programa llevar a cabo esta acción		AGOSTO					
Establecimiento de un programa de capacitación y asesoría archivística	Indicar el número de servidores públicos que se han capacitado y los que se programa capacitar en los subsecuentes	1	5	10	10	15	15	X
Desarrollo de aplicaciones de Tecnologías de la Información para el manejo y control de archivos	Describir brevemente las aplicaciones que se van a desarrollar en cada año							
Elaboración del Cuadro de Clasificación de Archivos. Fecha límite octubre de 2004	Indicar "Si o No" se llevó a cabo su elaboración	SI						
Elaboración del Catálogo de Disposición Documental. Fecha límite octubre de 2004	Indicar "Si o No" se llevó a cabo su elaboración	SI						
Diseño de formatos para inventarios de archivos	Indicar "Si o No" se llevo a cabo el diseño de formatos		SI					
Diseño e integración de la guía simple de archivos. Fecha límite 1 de enero de 2005	Indicar el porcentaje de avance	80%	100%					
Instalacion y adecuacion del Archivo de concentracion	Indicar el porcentaje de avance					80%	100%	

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.
CALENDARIO INSTITUCIONAL E INFORME DE AVANCE PARA LA ORGANIZACIÓN
DE ARCHIVOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

MODULO 2								
ARCHIVOS DE TRAMITE	INSTRUCCIONES	2004	2005	2006	2007	En cinco años	Más de cinco años	Actividad permanente
Designación del responsable(s) del archivo de trámite	Indicar el % de unidades administrativas que ha sido designado el responsable	80%	100%					
Incorporación de procedimientos de archivo de trámite en manual de procedimientos	Indicar en que mes del año que corresponda, se llevará a cabo						Noviembre	
Registro de correspondencia de entrada y salida en formatos con elementos de descripción obligatorios	Indicar el % de unidades administrativas en que se implementará esta acción	—	40%	50%	60%	90%	100%	
Clasificación y descripción de expedientes de archivos en carátulas	Indicar el porcentaje en que se programa llevar a cabo esta acción	—	25%	50%	80%	90%	100%	
Elaboración de inventario documental	Indicar el porcentaje en que se programa llevar a cabo esta acción	—	40%	50%	80%	90%	100%	
Establecimiento de recursos materiales y espacios físicos adecuados para la conservación de archivos (mobiliario, espacios y medidas de seguridad)	Indicar el % de unidades administrativas en que se ha impementado esta acción	—	40%	80%	85%	90%	100%	
Establecimiento de mecanismos que garanticen la integridad, autenticidad y disponibilidad de archivos en formato electrónico	Indicar el % de unidades administrativas en que se ha impementado esta acción	—	—	30%	60%	80%	100%	

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.
CALENDARIO INSTITUCIONAL E INFORME DE AVANCE PARA LA ORGANIZACIÓN
DE ARCHIVOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

MODULO 3								
ARCHIVOS DE CONCENTRACION	INSTRUCCIONES	2004	2005	2006	2007	En cinco años	Más de cinco años	Actividad permanente
Establecimiento de procedimientos para la recepción de archivos semiactivos y control de préstamo de expedientes	Señalar en que mes del año se realizó o se programa llevar a cabo esta acción			Diciembre				
Establecimiento de sistemas para el control del préstamo de expedientes	Indicar el % de unidades administrativas en que se implementará esta acción		20%	60%	70%	80%	100%	
Elaboración de inventarios de los archivos que se localizan en el acervo de concentración	Señalar el % por año en que se realizará esta acción		20%	40%	70%	80%	100%	
Promoción y dictamen de disposición documental	Anotar el número de procesos efectuados por año		1				1	
Rescate y transferencias documentales a archivo histórico	Anotar el número de procesos efectuados por año							
Organización de archivos que estan en custodia	Anotar el número de archivos organizados			1	1	1	2	
Elaboración de instrumentos de descripción de los archivos en custodia	Anotar el número de archivos descritos			1	1	1	2	
Instrumentación de mecanismos automatizados para el control de archivos de concentración	Indicar cuando se llevará a cabo						Julio	
Establecimiento de recursos materiales y espacios físicos adecuados para la conservación de archivos (mobiliario, espacios y medidas de seguridad)	Indicar el % por año en que se implementará esta acción			50%	50%	80%	100%	
Establecimiento de mecanismos que garanticen la integridad, autenticidad y disponibilidad de archivos en formato electrónico	Señalar en que año se realizará esta acción						2015	



MODULO 4

COMITÉ DE INFORMACION AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS NORMATIVIDAD E INSTRUMENTOS TECNICOS	INSTRUCCIONES	2004	2005	2006	2007	En cinco años	Más de cinco años	Actividad permanente
Recepción de archivos con valor histórico	Señalar los metros lineales recibidos							X
Organización de archivos históricos	Señalar los porcentajes en que se realizará esta acción							X
Elaboración de instrumentos de consulta	Señalar los porcentajes en que se realizará esta acción							X
Establecimiento de sistema para el servicio de consulta del acervo documental	Señalar en que año se programa llevar a cabo esta acción							X
Establecimiento de programas de conservación	Señalar en que año(s) se programa esta acción							X
Establecimiento de programas de difusión	Señalar en que año se programa esta acción							X