

INFORME DE AVANCES EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

TRANSITORIOS	OBLIGACIONES	PLAZOS		ACCIONES REALIZADAS	ACTUALIZACIONES
		PROGRAMADO	PERENTORIO		
Segundo. Las designaciones de los titulares de los archivos de las dependencias y entidades a que se refieren los Lineamientos sexto, décimo, decimoprimer y decimosegundo, deberán notificarse al Archivo General de la Nación y al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la publicación de los presentes Lineamientos.	Nombramiento de los titulares de las siguientes áreas: área coordinadora de archivos; archivos de trámite; archivo de concentración; y archivo histórico.	Del 23/FEB/2004 al 02/ABR/2004	02/ABR/2004	Mediante oficios D.G.C.Z.- 056/2004 y D.G.C.Z.- 056.1/2004 se notificó al Mtro. Jorge Ruiz Dueñas, Director General del Archivo General de la Nación, así como al Act. José Luis Marzal Ruiz, Director General de Coordinación y Vigilancia del IFAI, la designación de los responsables de los archivos de concentración, histórico y de trámite.	Con fecha 21/01/2014, mediante oficio DGCZ/012/2014 se notificó a la Dra. María de la Mercedes de Vega Armijo, Directora General del Archivo General de la Nación, la actualización de los responsables de los archivos de concentración, histórico y de trámite.
Cuarto. La guía simple de archivo deberá estar publicada en los sitios de Internet de las dependencias y entidades, a más tardar el 1 de enero de 2005.	Elaborar la guía simple de archivos.	Del 18/MAY/2004 al 31/DIC/2004	31/DIC/2004	Con fecha 29 de diciembre de 2004 se cumplió con este punto, ya que se publicó en Internet en la página de Apicoatza.	Actualmente la Guía simple de archivos, se encuentra publicada en nuestra página en el Portal de Obligaciones de Transparencia Fracción XVII.- Informes relevantes- en la Casilla cumplimiento a Obligaciones en materia de archivos o en el siguiente Link: http://www.puertocoatzacoalcos.com.mx/TRANSPARENCIA/AGAPI.htm
Quinto. Las dependencias y entidades deberán contar con el cuadro general de clasificación archivística, así como con el catálogo de disposición documental a más tardar en octubre de 2004.	Elaborar el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental respectivamente.	Del 23/FEB/2004 al 31/OCT/2004	31/OCT/2004	Se organizó el archivo en coordinación con las unidades administrativas, quedando clasificado por áreas, el resultado final de esta labor se envió al Lic. Felipe Jaramillo de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, para que a través de su conducto se enviara al AGN y al IFAI.	Actualmente el Cuadro General de Clasificación Archivística, se encuentra publicado en nuestra página en el Portal de Obligaciones de Transparencia, Fracción XVII.- Información Relevante, en la casilla Cumplimiento a Obligaciones en Materia de Archivos o en el siguiente Link: http://www.puertocoatzacoalcos.com.mx/TRANSPARENCIA/AGAPI.htm
Sexto. El primer catálogo de disposición documental actualizado en soporte electrónico a que se refiere el Lineamiento decimoséptimo, deberá enviarse al Archivo General de la Nación en febrero de 2005.	Actualizar el catálogo de disposición documental.	Del 01/NOV/2004 al 28/FEB/2005	28/FEB/2005	Actualmente se encuentra en proceso la actividad de clasificación de expedientes de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental y al Cuadro General de Clasificación Archivística.	Actualmente el catálogo de disposición documental, se encuentra publicada en nuestra página en el Portal de Obligaciones de Transparencia Fracción XVII.- Informes relevantes- en la Casilla cumplimiento a Obligaciones en materia de archivos o en el siguiente Link: http://www.puertocoatzacoalcos.com.mx/TRANSPARENCIA/AGAPI.htm
Séptimo. A más tardar en noviembre de 2004, las dependencias y entidades deberán contar con un calendario institucional en el que se establezcan fechas para la organización total de sus archivos, así como un informe de la situación que guarda el cumplimiento de los presentes Lineamientos. Lo anterior, deberá publicarse en los sitios de Internet de cada dependencia o entidad.	Elaborar calendario institucional y el informe sobre el avance que se tiene en el cumplimiento de los Lineamientos de archivos respectivamente.	Del 23/FEB/2004 al 30/NOV/2004	30/NOV/2004	A finales del mes de noviembre del presente año, se publicó en nuestro portal de transparencia el Calendario. Con respecto al informe con esta fecha se publicará en la página de Internet de esta Entidad, dando debido cumplimiento a lo que establece este Artículo.	Actualmente el calendario institucional y el informe de avance, se encuentra publicada en nuestra página en el Portal de Obligaciones de Transparencia Fracción XVII.- Informes relevantes- en la Casilla cumplimiento a Obligaciones en materia de archivos o en los siguientes links: http://www.puertocoatzacoalcos.com.mx/TRANSPARENCIA/CALENDARIO2013.pdf http://www.puertocoatzacoalcos.com.mx/TRANSPARENCIA/INFORME_AVANC.pdf

<p>Octavo. <i>El inventario general a que se refiere la fracción III inciso a) del Lineamiento decimotercero, deberá estar concluido a más tardar el 31 de diciembre de 2004 e incluirá únicamente las series documentales respecto de la información generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada por cualquier título anterior al 12 de junio de 2003. El 1 de enero de 2005, se iniciará la elaboración del inventario general por expediente, respecto de la información generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada por cualquier título a partir del 12 de junio de 2003.</i></p>	<p>Elaborar el inventario general.</p>	<p>Del 23/FEB/2004 al 31/DIC/2004</p>	<p>31/DIC/2004</p>	<p>Se encuentra en proceso la actividad de clasificación de expedientes de acuerdo al Catalogo de Disposición Documental y al Cuadro General de Clasificación Archivística.</p>	<p>Actualmente la información ya se encuentra clasificada de acuerdo al Cuadro General de Clasificación Archivística.</p>
---	--	---	--------------------	---	---