CENTRO DE INVESTIGACIONES EN ÓPTICA, A.C.

CALENDARIO PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DEL CIO

PROYECTO: Ordenación Física de los Archivos de Trámite del Centro de Investigaciones en Öptica, A. C.

ACTIVIDADES / Descripción	Responsable	Producto	Total Programado	PROGRAMACIÓN POR AÑO								
				2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	Observaciones
1.- Elaborar el Manual de Procedimientos para la Ordenación Física de los Archivos, con base en el Cuadro General de Clasificación Archivística	Coordinadora de los Archivos	Manual de Procedimientos	1	X								
2.- Ordenar los archivos de trámite, integrando los expedientes por serie documentales	Responsables de los archivos de trámite	Archivos de Trámite Ordenados		X								
3.- Elaborar las portadas y cejas de los expedientes	Responsables de los archivos de trámite	Expedientes registrados		X	X	X	X	X	X	X	X	Semestralmente se hará evaluación de los trabajos

CENTRO DE INVESTIGACIONES EN ÓPTICA, A.C.

CALENDARIO PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DEL CIO

PROYECTO: Crear y organizar el Archivo de Concentración del Centro

ACTIVIDADES Descripción	Responsable	Producto	Total Programado	PROGRAMACIÓN POR AÑO								
				2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	Observaciones
1. Ubicar el espacio físico, colocar estantería y establecer sistema de seguridad	Dirección Administrativa	Espacio físico	1	X								En el 1er. Semestre de 2005
2.- Elaborar las Políticas y Procedimientos del Archivo de Concentración	Coordinadora de Archivos	Manual de Políticas y Procedimientos	1	X								En el 1er. Semestre de 2005
3.- Efectuar las transferencias documentales al Archivo de concentración	Responsables de los archivos de trámite y Coordinadora de Archivos	Expedientes registrados		X	X	X	X	X	X	X	X	A partir de Julio de 2005

CENTRO DE INVESTIGACIONES EN ÓPTICA, A.C.

CALENDARIO PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DEL CIO

PROYECTO: Elaborar el Inventario General por expedientes de la información generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada, apartir del 12 de Junio de 2003

ACTIVIDADES Descripción	Responsable	Producto	Total Programado	PROGRAMACIÓN POR AÑO								
				2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	Observaciones
1.- Elaborar el inventario general por expedientes de los archivos de trámite	Responsables de los archivos de trámite	Inventario General por expedientes	1	X								
2.- Elaborar el inventario general por expedientes del archivo de concentración	Responsable del archivo de concentración	Inventario General por expedientes	1	X	X	X	X	X	X	X	X	Se harán evaluaciones semestrales
3.- Elaborar el inventario general por expedientes del archivo histórico	Responsable del archivo histórico	Inventario General por expedientes	1		X	X	X	X	X	X	X	Después de organizar el archivo histórico