

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

PLAN DE TRABAJO DE LA ORGANIZACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LA
SUBSECRETARÍA DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL.

ACTIVIDAD	CANTIDAD	PERSONAS ENCARGADAS	MESES	RESULTADO PROPUESTO
Identificación y cuantificación del total de expedientes por área, que tenga la unidad.	cuatro cajas	1	ENERO	Conocer la suma total de existencias documentales por área, en número de expedientes
Limpieza, expurgo, encarpetao, depósito en cajas de archivo en concentración y etiquetado de cajas de expedientes 2016	40 expedientes	1	3	Proceder a la transferencia de archivo de trámite a archivo en concentración del acervo 2016, conforme a la normativa.
Clasificación, Inventario de expedientes, Catálogo de disposición documental y captura en el Sistema de Organización Archivística y elaboración de carátulas del archivo 2017.		1	De enero a Diciembre 2017.	Llevar un control y seguimiento del archivo de trámite, correspondiente al año 2017.
Elaborar Acta de transferencia primaria de expedientes del año 2016.	40 expedientes	1	3	Cumplir con la normativa y transferir el archivo de trámite que haya dejado de serlo al archivo de concentración., levantando las actas correspondientes.
Elaboración de Inventario General	9 series documentales	1	De enero a Diciembre 2017	Elaboración del Inventario General de la Unidad, a partir del Reporte total de la información capturada en Formato Excel del año 2017
Elaboración del Inventario General por Expedientes		1	De enero a Diciembre de 2017	Elaboración del Inventario General por expedientes de la Unidad, a partir del Reporte total de la información capturada en Formato Excel del año 2017.