

PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVO 2024

ACTIVIDAD A REALIZAR	INSTRUCCIONES	2023	ACTIVIDAD PERMANENTE
Actualizar Catálogo de Disposición Documental, Cuadro de Clasificación General, Inventarios y la Guía Simple.	Indicar en qué mes del año se llevará a cabo esta acción	Enero	X
Revisar los documentos digitalizados e indexados de los procesos de Adquisiciones de año 2023.	Indicar en qué mes del año se llevará a cabo esta acción	Enero - Octubre	X
Transferir al nuevo espacio designado como archivo de concentración los documentos generados de los años 2016 al 2019, así como el Padrón de Proveedores y años anteriores.	Indicar en qué mes del año se llevará a cabo esta acción	Enero -Febrero	
Cumplir con las fechas de entrega por parte de las unidades administrativas, de acuerdo al calendario de entregas digitalizando e integrando la documentación al Archivo.	Indicar el porcentaje de avance esperado para esta acción	100%	X
Adecuar un área propicia para la digitalización de los documentos que se entregan al Archivo.	Indicar en qué mes del año se llevará a cabo esta acción	Abri - Julio	
Recibir los documentos que están pendientes de la Dirección General de Adquisiciones y la Dirección General de Capital Humano, que fueron generados en los años 2022 y 2023	Indicar en qué mes del año se llevará a cabo esta acción	Febrero - Noviembre	X
Cumplir con los lineamientos y requisitos para lograr el Registro por parte del AGN, una vez ya reubicado el Archivo.	Indicar el porcentaje de avance esperado para esta acción	Agosto – Octubre 100%	
Integrar las nuevas series y/o subseries documentales que se generen derivados de la reestructuración de la dependencia.	Indicar en qué mes del año se llevará a cabo esta acción	Enero - Marzo	