



CALENDARIO INSTITUCIONAL E INFORME DE AVANCES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE

COMITÉ DE INFORMACIÓN. COORDINACIÓN DE ARCHIVO. NORMATIVIDAD E INSTRUMENTOS TÉCNICOS	2012	2013	2014	2015	2016	En cinco años	Más de cinc o años	Actividad Permanente
Registro de coordinador de archivo.	Si	NO	NO	NO				
Establecimiento de criterios específicos para procedimientos y organización de archivos.	Revisión y adecuaciones según los MAAGMTA	Segú lo establecido en el MAAGMTA	Segú lo establecido en el MAAGMTA	Segú lo establecido en el MAAGMTA	Revisión			
Establecimiento de un programa de capacitación.	Un servidor la C. Yadira Hernández Botello Memorándum 63/2012 Sanfandila, Qro. Julio 9, 2012 .	Curso: Clasificación y Desclasificación de la Información (Brenda Vázquez y Alejandro. Rivera)	Curso: Gestión Documental (Personal secretarial del IMT en Sanfandila, Qro.)	0				Permanente.
Desarrollo de aplicaciones tecnológicas de la información para el manejo y control de archivos.	Actualización de formatos según el MAAGMTA Disponibles en la intranet ftp://10.34.1.200 Propuesta de digitalización de expedientes de archivo con valor histórico	0	0	0				Permanente.
Elaboración del Cuadro General de Clasificación de Archivos.	100% Actualización. Febrero	100% Actualización. Febrero	100% Actualización. Febrero.	En Proceso 40% Junio				
Elaboración del Catálogo de	100%	100%	100%	0%				



CALENDARIO INSTITUCIONAL E INFORME DE AVANCES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE

Disposición Documental.	Turnado al Archivo General de la Nación para su aprobación Oficio No.- 3.5.309.069/2012 Febrero	Turnado al Archivo General de la Nación para su aprobación Oficio No.- 3.5.309.037/2013 Febrero. <u>CDD no validado por AGN</u>	Turnado al Archivo General de la Nación para su aprobación. Oficio No.- 3.5.309.025/2014 Febrero. <u>CDD no validado por AGN</u>	Junio				
Diseño de formato para inventarios de archivos.	100% Conforma al MAAGMTA	100%	100%	100%				
Diseño e integración de Guías Simples de Archivo.	15% Disponibles en la web del IMT sección transparencia	3%	0%	0%				
ARCHIVO DE TRÁMITE	2012	2013	2014	2015	2016	En cinco años	Más de cinco años	Actividad Permanente
Designación del responsable(s) del archivo de trámite.	Solicitud mediante Oficio Circular No.- 3.5.309.03/2012 2 Sanfandila, Qro. 29 de Junio de 2012.	0%	0%	0%				
Incorporación del procedimiento de archivo de trámite en el manual de procedimientos.	Conforma al MAAGMTA	0%	0%	0%				
Registro de correspondencia de entrada y salida en formatos con elementos de descripción	¿?	¿?	¿?	¿?				



CALENDARIO INSTITUCIONAL E INFORME DE AVANCES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE

obligatorios.								
Clasificación y desclasificación de expedientes de archivos.	¿?	¿?	¿?	¿?				Permanente
Elaboración del Inventario Documental.	Transferencia Primaria Normas e Integración del Transporte	0	0	0				Permanente
Establecimiento de recursos materiales y espacios físicos adecuados para la conservación de archivos (mobiliario, espacios y medidas de seguridad).	0%	0%	0%	0%				
Establecimiento de mecanismos que garanticen la integridad, autenticidad y disponibilidad de archivos en formato electrónico.	0%	0%	0%	0%				
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	2012	2013	2014	2015	2016	En cinco años	Más de cinco años	Actividad Permanente
Establecimiento de procedimientos para la recepción de archivos semiactivos.	100% Conforma al MAAGMTA	100%	100%	100%				
Establecimiento de sistemas de control de préstamo de expedientes.	Conforma al MAAGMTA	100%	100%	100%				
Elaboración de inventarios de los archivos que se localizan en el acervo de concentración.	5% Recursos Financieros (21+3), Becas (2), Ing. Portuaria (4) (3/620 cajas)	CDD no validado por AGN 3% Integración del Transporte (1), Economía del Transporte(6), Ing. Portuaria(4), RH (7) y RMySG (2) (20/641 cajas)	En espera de aprobación del CDD por parte del AGN CDD no validado por AGN	Se requiere clasificar y catalogar la información documental que se encuentra en el área de almacén del IMT según el CGCA ⁱ y el CDD ⁱⁱ del IMT.				Permanente



CALENDARIO INSTITUCIONAL E INFORME DE AVANCES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE

Promoción y dictamen de disposición documental.	4% Recursos Financieros (21/620 cajas) Se envió a UCG, observaciones por parte de la UCG. Adicionalmente tres cajas 2004, 2005 y 2006 sin respuesta por parte de la UCG-DGPOP	2% Integración del Transporte (1), Ing. Portuaria(4), RH (7) (12/641 cajas)	En espera de aprobación del CDD por parte del AGN	Selección de la documentación para baja y establecer los plazos de conservación de la documentación que así lo requiera. Someter a consideración la documentación para su dictamen ente el AGN ⁱⁱⁱ				
Rescate y transferencias documentales al archivo histórico.	>1% Becarios (2 cajas) (2/620 cajas)	1% Economía del Transporte(7) (7/641 cajas)	0%	Recuperar la documentación con valor histórico según el CGCA y el CDD del IMT que se encuentra a resguardo en el área del almacén.				
Organización de archivos que están en custodia.	4% (Acumulado 9%)	3% (Acumulado 12%)	0%	Seleccionar la documentación cuyos valores primarios no han caducado y que requiere de la conservación de un plazo precautorio. Estableciendo su orden de procedencia, fecha y jerarquía.				
Elaboración de instrumentos de descripción de los archivos en	4% (Acumulado 9%)	3% (Acumulado	0%	Elaboración de los inventarios				



CALENDARIO INSTITUCIONAL E INFORME DE AVANCES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE

custodia.		12%)		correspondiente s a ubicación, control, consulta y disposición final.				
Instrumentación de mecanismos automatizados para el control de archivos de concentración.	0%	0%	0%	Desarrollo de bases de datos				Permanente.
Establecimiento de recursos materiales y espacio físicos adecuados para la conservación de archivos (mobiliario, espacios y medidas de seguridad).	0%	0%	0% Mobiliario, software y equipo de cómputo.	Se requiere de personal capacitado, mobiliario, equipo de cómputo, base de datos y medidas de seguridad e higiene. Ver anexo. ^{iv}				Permanente.
Establecimiento de mecanismos que garanticen la integridad, autenticidad y disponibilidad de archivos en formato electrónico.	0%	0%	0%	Se requiere de mobiliario, equipo de cómputo, base de datos y medidas de seguridad.				
ARCHIVO HISTÓRICO	2012	2013	2014	2015	2016	En cinco años	Más de cinco años	Actividad Permanente
Recepción de archivo con valor histórico.	1.0 m	3.0 m	0 m	Recuperación de la información que contenga valores secundarios.				
Organización de archivos históricos.	11% (Aprox. 11/94 cajas)	1% Economía del Transporte(6),	0%	Elaboración de los inventarios correspondientes.				



CALENDARIO INSTITUCIONAL E INFORME DE AVANCES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE

Elaboración de instrumentos de consulta.	11%	1%	0%	Desarrollo de bases de datos.				
Establecimiento de sistemas para el servicio de control del acervo documental.	0% (Se sigue el procedimiento 6.8.1 del MAAGMTA)	0% (Se sigue el procedimiento 6.8.1 del MAAGMTA)	0%	Implementación de políticas para el cuidado y resguardo de la documentación.				
Establecimiento de programas de conservación.	0%	0%	0%	Evaluación periódica de la documentación para implementar las medidas de restauración, control de temperatura y humedad.				
Establecimiento de programas de difusión.	0%	0%	0%	Digitalización de la información para ser publicada en la web del IMT.				

ⁱ CGCA: Cuadro General de Clasificación Archivística

ⁱⁱ CDD: Catálogo de Disposición Documental

ⁱⁱⁱ AGN: Archivo General de la Nación.

^{iv} Anexo: Requerimientos para la infraestructura del Archivo de Concentración.