

CALENDARIO DE CUMPLIMIENTO DE ARCHIVO 2016 (PROGRAMA)

| ACTIVIDADES | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|---|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| CONTRATACION DEL DESPACHO ARCHIVISTICO (CAPACITACION) * | | | | | | | | | | |
| IDENTIFICACION DOCUMENTAL | | | | | | | | | | |
| ESTABLECER POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ARCHIVISTICAS de ACUERDO AL CADIDO | | | | | | | | | | |
| SISTEMATIZACION DEL ARCHIVO | | | | | | | | | | |
| CAPACITACION PARA EL USO DEL SISTEMA DE ARCHIVO (RESPONSABLES DE ARCHIVO) | | | | | | | | | | |
| CAPTURA DE LA INFORMACION (INVENTARIO GENERAL 2016) | | | | | | | | | | |

* La capacitación estara sujeta al calendario presupuestario que la Direccion de Recursos Humanos que disponga a esta partida