



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CentroGeo
CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL

CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL A.C. (CENTROGEO)

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2021

Responsable del Área Coordinadora de Archivos:
Guadalupe Angélica Zárate Figueroa

29 DE ENERO DE 2021





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CentroGeo
CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL

TABLA DE CONTENIDO

1. Presentación
2. Marco Legal
3. Justificación
4. Objetivo General
5. Programa Anual de Desarrollo Archivística
2021 - Acciones
6. Matriz de riesgos
7. Cronogramas de Actividades
8. Glosario
9. Bibliografía





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CentroGeo
CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL

1.- Presentación

El Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. (CENTROGEO) es una entidad de la Administración Pública Federal, y por acuerdo del Ejecutivo Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 1979, se autoriza la participación Estatal de dicha Asociación. Conforme al establecido en su *Instrumento Jurídico de Creación del CentroGeo*, la Asamblea General de Asociados del Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", celebrada el pasado 5 de septiembre de 2017, mediante el Acuerdo: R-AAE-I-17/0417 se aprobó la modificación de su denominación para quedar como actualmente se le denomina Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial A.C. (CENTROGEO).

El presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico del CentroGeo 2021 (PADA), plantea las actividades y las tareas concretas y alcanzables que se llevará a cabo en el corto, mediano y largo plazo durante el año 2021, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia, que permitirá administrar, organización, conservación, y controlar el funcionamiento de los archivos del CentroGeo. En este contexto en el marco operativo se establece el sistema institucional de archivo conformado por los Archivos de Trámite, y el Archivo de Concentración. Como marco normativo quedara a cargo de la Responsable de la Área Coordinadora de Archivo del CentroGeo atender dichas tareas.





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CentroGeo
CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.

2.- Marco Legal

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 del CentroGeo, en cumplimiento a lo dispuesto en la *Ley General de Archivo* publicada el 15 de junio 2018 y conforme a los siguientes artículos:

"Artículo 23. Los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos, deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 26. Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa."

Así como lo dispuesto en su Reglamento de la *Ley Federal de Archivo* publicada por el DOF 13 mayo de 2014 y los *Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal* publicada en el DOF el día 3 de julio de 2015 y demás disposiciones aplicables en el que se establece la obligatoriedad de las dependencias del Gobierno Federal se dará cumplimiento.

3.-Justificación

La aplicación de procedimientos archivísticos impulsara a los responsables del Sistema Institucional de Archivo a dar cumplimiento normativo y a mantener las series documentales organizadas y actualizadas. La correcta y oportuna gestión de documentos de archivo permitirá:

Realizar las actividades archivísticas de manera ordenada, eficaz y responsable

Dar cumplimiento a los requerimientos normativos

Mantener la memoria institucional





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CentroGeo
WISDOM BEGETTING KNOWLEDGE

4.- Objetivo General

Establecer los procesos archivísticos y actividades y tareas para el uso, control, organización, descripción, conservación y digitalización de los documentos del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial A.C. (CentroGeo); mediante la operación del Sistema Institucional de Archivos integrado a los Archivos de Trámite, el Archivo de Concentración, y en su caso histórico.

5.- Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021.- Acciones

Con base en la integración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del CentroGeo 2021, en el que se describen las acciones a emprender para el mejoramiento de los servicios archivísticos se presentan las VII secciones temáticas que serán llevadas a cabo en el corto, mediano y largo plazo las cuales se enlistan a continuación:

- I. Se realizará la identificación - análisis, así como la ordenación y clasificación y descripción de la documentación a través del inventario general ubicada en la Secretaria General con fechas extremas de 2009-2013;
- II. Normatividad;
- III. Estructura del Sistema Institucional de Archivos (SIA);
- IV. Programa Anual de Transferencia Primaria;
- V. Programa Anual de Digitalización;
- VI. Programa de Anual Capacitación;
- VII. Cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente que deberá ser publicado en la página web de la institución.

Se describe en 66 actividades y tareas concretas y alcanzables durante el presente año 2021 que serán detalladas en el cronograma de actividades de este programa. Mas las actividades de búsqueda del Archivo de Concentración ya sean solicitudes internas o externas y la préstame de vale de expedientes del Archivo de Concentración y en su caso Históricas.





I.- Organización

Se realizará la identificación - análisis, ordenación, clasificación y descripción de la documentación a través del inventario general ubicada en el área de la Secretaria General.

1.-Primera Etapa: Diagnóstico Archivístico de la documentación ubicada en la Secretaria General en el mes de marzo.

FECHAS EXTREMAS	NUMERO DE CARPETAS
2009-2013	Aprox.30

2.-Segunda Etapa: Cronograma de actividades del tratamiento archivístico se subdivide en cuatro fases:

TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO	PERIODICIDAD	RESULTADOS
1.- Se realizara la identificación - análisis de la documentación	Abril de 2021	Diagnóstico Archivístico de la gestión documental.
2.- Se realizará el traslado físico, acomodo y limpieza, de documentación. Acondicionamiento del área de trabajo	Abril de 2021	Solicitud por escrito del acondicionamiento
3.- Se realizara la ordenación y clasificación de la documentación	Mayo 2021	Presentación del expediente integrado a la Secretaria General.
4.- Levantamiento del inventario general	Junio y Julio 2021	Inventario general

II.- Normatividad

Cómo lo establece la *Ley General de Archivo* se elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del CentroGeo 2021 en donde se plantea las políticas y el funcionamiento y la organización del Sistema Institucional de Archivo, este contará con tres programas, el Programa Anual de Transferencia Primaria 2021, Programas Anuales el de Capacitación 2021, y el Programa Anual de Digitalización 2021.





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CentroGeo
WISDOM BEGETTING KNOWLEDGE

Se actualizará del Cuadro General de Clasificación Archivística del CentroGeo 2021 en el mes de febrero y se esperará respuesta por parte de Archivo General de la Nación.

Mientras que el Catálogo de Disposición Documental del CentroGeo 2021 seguirá vigente en todos sus términos por lo que enviara oficio al Archivo General de la Nación en el mes de febrero. Se acatará el Oficio-circular DA/05/2020 emitido por el Archivo General de la Nación que señala la fecha de entrega de este instrumento de control será 1 de abril al 30 de noviembre DEL 2021.

Se entregará el Informe final del PADA en diciembre del año 2021 para estar en cumplimiento a la Ley General de Archivo Art. 26.

Se participará activamente en el Comité de Transparencia en relación a las actividades en materia de archivo y con las solicitudes de información en la materia.

III.- Estructura del sistema institucional de archivo

Se pondrá especial atención durante este año a la descripción del inventario y la organización del expediente tanto en las series documentales administrativas como sustantivas de los Archivos de Trámite, para que la documentación del ejercicio 2020 y 2021 estén debidamente firmados y rubricados en original en soporte papel.

IV.- Programa Anual de Transferencia Primaria 2021

Con el Programa Anual de Transferencia Primaria 2021 se elaborarán los Inventarios de Transferencia Primaria y el traslado físico de las cajas de ejercicio fiscal 2017-2018 según sea el caso, de las siguientes áreas: de la Dirección General, Secretaría General, Posgrado, Proyectos, Biblioteca, Educación Continua-Difusión, la Dirección Administrativa, Área de Adquisiciones, Departamento de Contabilidad y Fianzas, Área de Tesorería, Área de Presupuesto y el Área de Recursos Humanos a finales del tercer y cuarto trimestre del año 2021 con el calendario establecido en el cronograma de este programa. Se continúa con dos fechas para realizar la transferencia durante el año. Como se detalla en el cronograma 2021.





Se continuará con las bajas de material reciclado para lo cual seguirá la campaña en el CentroGeo **“Colabora, recicla y dona el papel”** se colocará una caja en cada área bien identificada para que sea recolectado el papel, que haya sido ocupado por ambos lados, durante el año 2021.

V.- Programa Anual de Digitalización 2021

El Programa Anual de Digitalización 2021, en la Cuarta Etapa que a continuación se detalla:

NOMBRE DE LA SERIE	FECHAS EXTREMAS	CALENDARIO
Registro de Derecho de Autor	2020	1-28 febrero a marzo de 2021
Sesiones del Subcomité de Becas	2020	1-30 de abril y mayo de 2021
Sesiones del Comité de Posgrado	2020	1-30 de junio, julio y agosto de 2021
Sesiones del Consejo Académico	2013-2018	1-30 septiembre, octubre y noviembre de 2021

VI.- Programa Anual de Capacitación 2021

Se impartirán durante este año 2021 dos cursos de especialidad de organización y control al personal del CentroGeo responsable de los Archivos de Trámite que a continuación se detallan:

NOMBRE DEL CURSO	FECHA	INSTRUCTOR	ENTREGABLES
Curso: el Sistema Institucional de Archivos	Septiembre 2021	Pendiente	Preguntas abiertas breves
Curso: Norma ISO 15,489.Fundamentos teóricos	Noviembre 2021	Pendiente	Preguntas abiertas breves

Se continuará con las asesorías durante todo el año con previa cita para todas y cada una de las áreas de este Centro Público de Investigación.





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CentroGeo
CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL

Se acudirá a los cursos, talleres y diplomados la Secretaría de la Función Pública, del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y el Archivo General de la Nación siempre que estas instituciones lo requieran.

Finalmente se acudirá a las reuniones de trabajo de la Comisión de gestión documental y archivos como parte integrante de los 26 Centro Público de Investigación del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Además de las reuniones de trabajo que se llevaran a cabo por videoconferencia.

Se acudirá a las reuniones de trabajo del Archivo General de la Nación y se continuará con la capacitación por parte del Instituto Nacional de Transparencia y Protección de Datos Personales (INAI)

VII.-Cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente que deberá ser publicado la página web de la institución

Se entrega a la Titular de la Unidad de Enlace los instrumentos archivísticos que serán publicados en la página web de la institución y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

6.- Matriz de Riesgos

RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSA	EFECTO
Que la contingencia sanitaria del COVID 19 se extienda durante todo el año 2021	El PADA 2021 del CentroGeo se realizaría en las mejores condiciones para dar cumplimiento a pesar de la contingencia sanitaria	Se dará prioridad al cumplimiento normativo de este Programa a pesar de la contingencia sanitaria si llegara a extenderse	En lo medida de lo posible se dará cumplimiento parte operativo de este programa por lo que se extenderá hasta el tercer y cuarto trimestre del año.

7.- Cronograma de Actividades

El Plan Anual de Desarrollo Archivístico del CentroGeo 2021, es un trabajo que contempla siete secciones temáticas con 66 actividades, sin descartar que se puedan incorporar más actividades en materia de archivo propias del CentroGeo, que deberán de ser realizadas durante el año 2021 y





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CentroGeo
WISDOM BEGETTING KNOW

de los que se presentara un Informe Anual de la Situación que guarda el Archivo del CentroGeo en el mes de diciembre del año en curso.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO CRONOGRAMA 2021**

OBJETIVO: Establecer los procesos archivísticos para el uso, control, organización, conservación y digitalización de los documentos del CentroGeo, mediante la operación del Sistema Institucional de Archivos.

I.-ORGANIZACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
I.-Se realizara la Organización : identificación-analisis, Ordenacion , Clasificación y Descripción del Inventario General de la Documentación de la Secretaria General														
1.-Primera Estapa: Diagnóstico Archivístico de la documentación de la Secretaria General	Documento Diagnóstico Archivístico													
2.- Se realizara el traslado físico, acomodo y limpieza, de documentación.	Traslado fisico													
3.-Se realizara la ordenación y clasificación de la documentación	Organizaacion fisica													
4.- Levantamiento del inventario general	Documento :Invetario General													





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CentroGeo
CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO CRONOGRAMA 2021**

OBJETIVO: Establecer los procesos archivísticos para el uso, control, organización, conservación y digitalización de los documentos del CentroGeo A.C. ; mediante la operación del Sistema Institucional de Archivos.

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
II NORMATIVIDAD														
1.- Programa anual de desarrollo Archivístico (PADA) 2021	Documento													
2.- Programa Anual de Transferencia Primaria 2021	Documento													
3.- Programa Anual de Digitalización Cuarta Etapa 2021	Documento													
4.- Programa Anual de Capacitación 2021	Documento													
5.- Actualización y revisión del Cuadro General de Clasificación Archivístico 2021	Documento													
6.- Oficio y actualización del Catálogo de Disposición Documental 2021	Oficio y Documento													
7.- Elaboración y revisión de la Guía Simple de Archivos 2021	Documento													
8.- Participación en el Comité de Transparencia 2021														
9.- Informe para el Consejo Directivo	Documento													
10.- Informe Anual de la situación que guarda el Archivo General 2021	Documento													





GOBIERNO DE MÉXICO



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CentroGeo
19°17'30"N 99°13'17"O 2489m



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CentroGeo
19°17'30"N 99°13'17"O 2489m

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO CRONOGRAMA 2021**

OBJETIVO: Establecer los procesos archivísticos para el uso, control, organización, conservación y digitalización de los documentos del CentroGeo A.C. ; mediante la operación del Sistema Institucional de Archivos.

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE		
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
III. ESTRUCTURA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO													
1.- Programa de inspección y levantamiento de minuta de la Dirección General	Minuta de trabajo												
2.- Programa de inspección y levantamiento de minuta de la Secretaría General	Minuta de trabajo												
3.- Programa de inspección y levantamiento de minuta de la Posgrado	Minuta de trabajo												
4.- Programa de inspección y levantamiento de minuta de la Proyectos de Investigación Científica	Minuta de trabajo												
5.- Programa de inspección y levantamiento de minuta de la Proyectos de vinculación	Minuta de trabajo												
6.- Programa de inspección y levantamiento de minuta de la Unidad de Formación a Distancia	Minuta de trabajo												
7.- Programa de inspección y levantamiento de minuta de la Divulgación y Difusión	Minuta de trabajo												
8.- Programa de inspección y levantamiento de minuta de la Biblioteca	Minuta de trabajo												





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CentroGeo
19°17'30"N 99°13'17"O 2489m



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO CRONOGRAMA 2021**

OBJETIVO: Establecer los procesos archivísticos para el uso, control, organización, conservación y digitalización de los documentos del CentroGeo A.C.; mediante la operación del Sistema Institucional de Archivos.

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE		
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
III. ESTRUCTURA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO													
9.- Programa de inspección y levantamiento de minuta de la Dirección de Administración	Minuta de trabajo												
10.- Programa de inspección y levantamiento de minuta de Adquisiciones	Minuta de trabajo												
11.- Programa de inspección y levantamiento de minuta de la Departamento de Contabilidad y Finanzas	Minuta de trabajo												
12.- Programa de inspección y levantamiento de minuta de Recursos Humanos	Minuta de trabajo												
13.- Programa de inspección y levantamiento de minuta de Tesorería	Minuta de trabajo												
14.- Programa de inspección y levantamiento de minuta de Presupuesto	Minuta de trabajo												
15.- Programa de inspección y levantamiento de minuta de Archivo General	Minuta de trabajo												





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CentroGeo
19°13'0" N 99°13'17" O 2489m



CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO CRONOGRAMA 2021



CentroGeo
19°13'0" N 99°13'17" O 2489m

OBJETIVO: Establecer los procesos archivísticos para el uso, control, organización, conservación y digitalización de los documentos del CentroGeo A.C. ; mediante la operación del Sistema Institucional de Archivos.

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE		
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
IV. PROGRAMA ANUAL DE TRANSFERENCIA PRIMARIA													
1.- Programa Anual de Transferencia Primaria	Documento												
2.- Recepción de los Inventario de Transferencia Primaria de la Dirección	Inventario de Transferencia Primaria												
3.-Recepción del Inventario de Transferencia Primaria de la Secretaría General	Inventario de Transferencia Primaria												
4.-Recepción del Inventario de Transferencia Primaria de la area de proyectos	Inventario de Transferencia Primaria												
5.-Recepción del Inventario de Transferencia Primaria de la Unidad de Posgrado	Inventario de Transferencia Primaria												
6.- Recepción del Inventario de Transferencia Primaria de la Biblioteca	Inventario de Transferencia Primaria												
7.- Recepción del Inventario de Transferencia Primaria de Educación Continua-Difusión	Inventario de Transferencia Primaria												
8.-Recepción del Inventario de Transferencia Primaria de la Dirección Administrativa	Inventario de Transferencia Primaria												
9.- Recepción de los Inventario de Transferencia Primaria Departamento de Contabilidad y Finanzas	Inventario de Transferencia Primaria												
10.-Recepción de Inventario de Transferencia Primaria de Recursos Humanos	Inventario de Transferencia Primaria												
11.-Recepción de Inventario de Transferencia Primaria de Adquisiciones	Inventario de Transferencia Primaria												
12.-Recepción de Inventario de Transferencia Primaria de Presupuesto	Inventario de Transferencia Primaria												
13.-Recepción de Inventario de Transferencia Primaria de Tesorería	Inventario de Transferencia Primaria												





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CentroGeo
91°13'0" W 19°13'17" N 2489m



CentroGeo
91°13'0" W 19°13'17" N 2489m

CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO CRONOGRAMA 2021

OBJETIVO: Establecer los procesos archivísticos para el uso, control, organización, conservación y digitalización de los documentos del CentroGeo A.C. ; mediante la operación del Sistema Institucional de Archivos.

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE		
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
V.PROGRAMA ANUAL DE DIGITALIZACION													
1.- Programa de digitalización del Archivo de Concentración . Cuarta Etapa 2020	Documento digital												
2.- Registro de Derecho de Autor 2019	Documento digital												
3.- Sesiones del Subcomité de Becas 2019-2020	Documento digital												
4.- Sesiones del Comité de Posgrado 2019-2020	Documento digital												
5.- Sesiones del Consejo Académico 2000-2019	Documento digital												





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CentroGeo
19°17'30"N 99°13'17"O 2489m



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO CRONOGRAMA 2021**

OBJETIVO: Establecer los procesos archivísticos para el uso, control, organización, conservación y digitalización de los documentos del CentroGeo A.C. ; mediante la operación del Sistema Institucional de Archivos.

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE		
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
VI. PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION 2020													
1.- Programa Anual de Capacitación en materia de archivo 2020	Documento												
2.- Capacitación y cultura archivística a través de talleres para el personal del CentroGeo	Documento												
3.- Actualización. Cursos de Asistencia Presencial o Virtual de la Coordinación de Archivo	Documento												
4.- Reuniones de Trabajo del Comisión de gestión y archivos sector Ciencia y Tecnología	Documento												
5.- Participación en eventos en materia de archivo del Gobierno Federal convocados por Secretaría de la Función Pública	Documento												
6.- Curso-Talleres y Diplomados del Archivo General de la Nación	Constancia												
7.- Curso-Talleres y Diplomados del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.	Constancia												
8.- Asesorías en materia de Archivo al SECTOR CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Reporte												
9.- Instructora de transparencia	Reporte												





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CentroGeo
CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CentroGeo
19°17'30"N 99°13'17"O 2489m

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO CRONOGRAMA 2021**

OBJETIVO: Establecer los procesos archivísticos para el uso, control, organización, conservación y digitalización de los documentos del CentroGeo A.C.; mediante la operación del Sistema Institucional de Archivos.

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
VII. PÁGINA WEB														
1.-Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021	Oficio via correo electronico													
2.-Programa Anual de Capacitación en materia de archivo 2021	Oficio via correo electronico													
3.- Programa Anual de Transferencia Primaria 2021	Oficio via correo electronico													
4.- Programa Anual de digitalización 2021	Oficio via correo electronico													
5.- Catálogo de Disposición Documental del CentroGeo 2021	Oficio via correo electronico													
6.- Cuadro General de Clasificación Archivística del CentroGeo 2021	Oficio via correo electronico													
7.- La Guía Simple de Archivo del CentroGeo 2021	Oficio via correo electronico													
8.- Reciclado entrega a CONALITEG	Oficio via correo electronico													
9.- Informe de la situación que guarda el Archivo del CentroGeo 2021	Oficio via correo electronico													
10.- Informe de la situación que guarda el Archivo del CentroGeo al Consejo Directivo	Oficio via correo electronico													





GOBIERNO DE
MÉXICO



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CentroGeo
CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL

8.- Glosario

1. Archivo: Conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos por los sujetos obligados o los particulares en el ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades.

2. Archivo de concentración: Unidad responsable de la administración de documentos cuya consulta es esporádica por parte de las unidades administrativas de los sujetos obligados, y que permanecen en él hasta su destino final.

3. Archivo de trámite: Unidad responsable de la administración de documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de una unidad administrativa.

4. Archivo histórico: Fuente de acceso público y unidad responsable de administrar, organizar, describir, conservar y divulgar la memoria documental institucional, así como la integrada por documentos o colecciones documentales factibles de relevancia para la memoria nacional.

5. Área Coordinadora de Archivos: Creada para desarrollar criterios en materia de organización, administración y conservación de archivos; elaborar en coordinación con las unidades administrativas los instrumentos de control archivístico; coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación; establecer un programa de capacitación y asesoría archivísticos; coadyuvar con el Comité de Información en materia de archivos, y coordinar con el área de tecnologías de la información la formalización informática de las actividades arriba señaladas para la creación, manejo, uso, preservación y gestión de archivos electrónicos, así como la automatización de los archivos.

6. Baja documental: Eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, y que no contenga valores históricos.

7. Catálogo de disposición documental: Registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final.





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CentroGeo
WISDOM BEGETTING KNOWLEDGE

8. Comité de Información: Instancia respectiva de cada sujeto obligado, establecida en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

9. Cuadro general de clasificación archivística: Instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado.

10. Destino final: Selección de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuyo plazo de conservación o uso ha prescrito, con el fin de darlos de baja o transferirlos a un archivo histórico.

11. Documento electrónico: Aquél que almacena la información en un medio que precisa de un dispositivo electrónico para su lectura.

12. Documento histórico: Aquél que posee valores secundarios y de preservación a largo plazo por contener información relevante para la institución generadora pública o privada, que integra la memoria colectiva de México y es fundamental para el conocimiento de la historia Nacional.

13. Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.

14. Guía simple de archivo: Esquema general de descripción de las series documentales de los archivos de un sujeto obligado, que indica sus características fundamentales conforme al cuadro general de clasificación archivística y sus datos generales.

15. Inventarios documentales: Instrumentos de consulta que describen las series y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), transferencia (inventario de transferencia) o baja documental (inventario de baja documental).

16. Transferencia: Traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite al archivo de concentración (transferencia primaria) y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico (transferencia secundaria).





9.- Bibliografía

1. AGN. Guía General: introducción:
<http://www.agn.gob.mx/archivos/intro.html>
2. AGN. Guía General: presentación:
<http://www.agn.gob.mx/archivos/intro.html>
3. AGN. Guía General: siglas utilizadas:
<http://www.agn.gob.mx/archivos/intro.html>
4. AGN. Instructivo para la elaboración de la guía simple de archivos:
<http://www.agn.gob.mx/archivos/intro.html>
5. AGN. Instructivo para el trámite y control de documentación del Gobierno Federal: <http://www.agn.gob.mx/archivos/intro.html>
6. AGN .Instructivo para la elaboración del Cuadro General de Clasificación:
<http://www.agn.gob.mx/archivos/intro.html>
7. AGN Instructivo para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental: <http://www.agn.gob.mx/archivos/intro.html>
- 8.-[Ley General de Archivo](#)
- 9.-[Reglamneto de la Ley Federal de Archivo](#)
10. Diario Oficial de la Federación. ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos.
11. Diario Oficial de la Federación. Ley General de Archivo.
12. Diario Oficial de la Federación. Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
13. Manual general de organización del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial.

