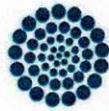




**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CentroGeo

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

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2023

Responsable del Área Coordinadora de Archivos del CentroGeo
Guadalupe Angélica Zárate Figueroa

26 DE ENERO DE 2023

Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. (CentroGeo)

Contoy No. 137, Col. Lomas de Padierna, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14240, Ciudad de México, México.
Tel. 55 2615 2508 www.centrogeo.org.mx



2023
AÑO DE
**Francisco
VILA**



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CentroGeo

TABLA DE CONTENIDO

1.-Presentación

2.- Marco Legal

3.-Justificación

4.- Objetivo General

5.- Programa Anual de Desarrollo Archivística 2023 -
Acciones

6.- Matriz de riesgos

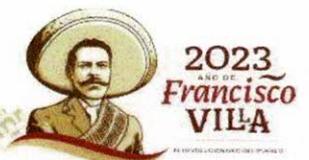
7.- Cronogramas de Actividades

8.- Glosario

9.- Bibliografía

Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. (CentroGeo)

Contoy No. 137, Col. Lomas de Padierna, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14240, Ciudad de México, México.
Tel. 55 2615 2508 www.centrogeo.org.mx





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CentroGeo

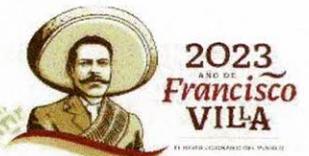
1.- Presentación

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 *Estatutos del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial A, C.* 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 2023(PADA), plantea 73 actividades con tareas concretas y alcanzables que se llevará a cabo en el corto, mediano y largo plazo durante el año 2023, 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 ya que por cuestiones presupuestales esta entidad no cuenta con área de correspondencia ni Archivo Histórico. En el marco normativo quedara a cargo de la Responsable de la Área Coordinadora de Archivo del CentroGeo quien coordinara dichas tareas.

Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. (CentroGeo)

Contoy No. 137, Col. Lomas de Padierna, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14240, Ciudad de México, México.
Tel. 55 2615 2508 www.centrogeo.org.mx





2.- Marco Legal

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 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.-Justificacion

La aplicación de procedimientos archivísticos permitirá a los responsables del Sistema Institucional de Archivo del CentroGeo a dar cumplimiento tanto en lo operativo como normativo y a mantener las series documentales organizadas y actualizadas. Lo que permitirá la correcta y oportuna gestión de documentos de archivo cualquiera que sea el soporte documental. Se realizaran las actividades archivísticas de manera ordenada, eficiente, eficaz y responsable, cuyo objetivo fundamental es lograr mantener la memoria institucional vigente.



4.- Objetivo General

Establecer los procesos archivísticos a través de un programa anual de desarrollo archivístico en conjunto con su cronograma de actividades en donde se ubicaran las tareas concretas 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 compuesto por todas las áreas administrativas.

5.-Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.- Acciones

Con base en la integración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del CentroGeo 2023, en el que se describen las acciones a emprender para el mejoramiento de los servicios archivísticos se presentan las VIII secciones temáticas que serán llevadas a cabo en el corto, mediano y largo plazo las cuales se enlistan a continuación:

- I. Organización.-Se realizará la identificación – análisis, así como la ordenación , clasificación y descripción de la documentación a través del inventario general del Archivo de Concentración, actualización ;
- 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 en materia de archivo;
- VI. Cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente que deberá ser publicado en la página web de la institución.
- VII. Instalación y Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario



Se describe en 73 actividades y tareas concretas y alcanzables durante el presente año 2023 que serán detalladas en el cronograma de actividades de este programa. Mas las actividades de búsqueda de información del Archivo de Concentración ya sean solicitudes internas o externas y la préstamo de vale de expedientes.

I.- Organización Se realizará la Organización: identificación – análisis, ordenación, clasificación y descripción de la documentación a través del inventario general ubicada en el área del Archivo de Concentración.

1.-Segunda Etapa: Diagnóstico Archivístico de la documentación ubicada en el Archivo de Concentración.

Fechas extremas	Número de expedientes
2000-2017	5000 aprox.

2.- Segunda Etapa: Cronograma de actividades del tratamiento archivístico se subdivide en seis fases en el año 2023.

Tratamiento archivístico	Periodicidad	Resultados
1.- Se realizara la identificación – análisis de la documentación	Marzo	Diagnóstico Archivístico condiciones de conservación preventiva
2.- Se realizará la limpieza, de documentación. Acondicionamiento del área del Archivo de Concentración	Abril- Mayo	Proceso de tratamiento de limpieza mecánica y sanitización.



3.- Se realizara la ordenación y clasificación de la documentación	Mayo- julio	Presentación del expediente integrado por series documentales
4.-Cambio de guarda segundo nivel de cartulina blanca	Agosto- Septiembre	Presentación de cambio de guarda en las series documentales
5.- Colocación topográfica en la Estantería	Octubre	Presentación del álbum fotográfico de la estantería
6.- Levantamiento del inventario general	Noviembre y Diciembre	Inventario general

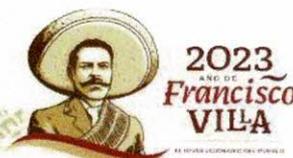
II.- Normatividad

Cómo lo establece la *Ley General de Archivo Art. 23, 24,25 y 26* se elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del CentroGeo 2023 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 2023, Programas Anuales el de Capacitación 2023, y el Programa Anual de Digitalización 2023. Y actualizarán las políticas y criterios para el manejo de la documentación en el soporte papel y electrónica del CentroGeo.

Se elabora el Cuadro General de Clasificación Archivística del CentroGeo 2023 para entregar en el mes de enero del año en curso al Archivo General de la Nación para su visto bueno como lo establece el art. 13 de la Ley General de Archivo.

Mientras que el Catálogo de Disposición Documental del CentroGeo 2023 su actualización también será enviado mediante oficio al Archivo General de la Nación en el mes de febrero del año en curso como lo establece art. 13 de la Ley General de Archivo.

Se entregará el Informe final del PADA del año 2022 para estar en cumplimiento a la *Ley General de Archivo Art. 23, 24 ,25 y 26*.





Se entregara en el mes de marzo del año en curso, la Guía Documental de Archivo para dar cumplimiento a la Ley General de Transparencia Art. 70 fracción 45 para el SIPOT.

Fue instalado el Grupo Interdisciplinario siguiendo el cumplimiento del Art. 50, de la Ley General de Archivo, y se llevara a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario 2023 en cumplimiento a dicha ley Art. 51, para llevar a cabo el proceso de valoración y la firma de las Fichas Técnicas de Valoración Documental.

Como se hecho anteriormente el CentroGeo cuenta la inscripción y refrendo del Registro Nacional de Archivo del Archivo General de la Nación en cumplimiento art. 11 fracción IV de la Ley General de Archivos.

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

Se informara sobre las tareas en la Comisión de Gestión Documental y Archivo del Sector Ciencia y Tecnología en el grupo interdisciplinario de Procesos Archivísticos durante este año con sus Reglas de Operación.

Se dará puntual seguimiento que caso de que se inicie el proceso del Acta entrega-recepción de la administración pública federal.

III.- Estructura del sistema institucional de archivo

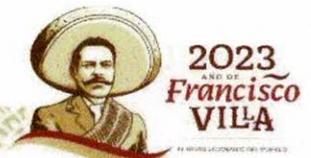
Se pondrá especial atención durante este año a la descripción del inventario y la organización del expediente tanto en las series documentales administrativas como sustantivas de los Archivos de Trámite, para lo cual se llevara a cabo visitas de inspección en la áreas para que la documentación del ejercicio 2020- 2023 estén debidamente firmados y rubricados en original en soporte papel.



IV.- Programa Anual de Transferencia Primaria 2023

Con el Programa Anual de Transferencia Primaria 2023 se elaborarán los Inventarios de Transferencia Primaria y el traslado físico de las cajas de ejercicio fiscal 2018, 2019 y 2020 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 2023 con el calendario establecido en el cronograma de este programa. Se continúa con dos fechas para realizar la transferencia primaria durante el año. Como se detalla en el cronograma 2023.

 CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO CRONOGRAMA 2023 		PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			
ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
		IV. PROGRAMA ANUAL DE TRANSFERENCIA PRIMARIA											
1.- Programa Anual de Transferencia Primaria 2023	Documento												
2.- Recepción de los Inventario de Transferencia Primaria de la Dirección General	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 de investigación y de vinculación	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												



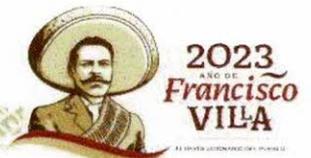


Se continuará con las bajas de material reciclado para lo cual seguirá la campaña en el CentroGeo **“Colabora, recicla y dona el papel”** se colocará una caja en cada área bien identificada para que sea recolectado el papel, que haya sido ocupado por ambos lados, durante el año 2023.

V.- Programa Anual de Digitalización 2023

El Programa Anual de Digitalización 2023, en la Sexta Etapa que a continuación se detalla:

NOMBRE DE LA SERIE	FECHAS EXTREMAS	CALENDARIO
Registro de Derecho de Autor	2021-2023	1-30 de marzo de 2023
Sesiones del Subcomité de Becas	2021-2023	1-30 de abril y mayo de 2023
Sesiones del Comité de Posgrado	2021-2023	1-30 de junio, julio y agosto de 2023
Sesiones del Consejo Académico	2021-2023	1-30 septiembre, octubre y noviembre de 2023





VI.- Programa Anual de Capacitación 2023

Se impartirán durante este año 2023 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: Cómo realizar una Transferencia Primaria	Septiembre 2023	Gpe. Angélica Zárate Figueroa	Preguntas abiertas breves
Curso: Responsabilidades Administrativas a la luz de la Ley General de Archivos	Noviembre 2023	Pendiente	Preguntas abiertas breves

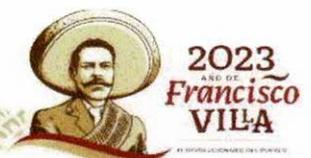
Se continuará con las asesorías durante todo el año con previa cita para todas y cada una de las áreas de este Centro Público de Investigación.

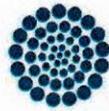
Se acudirá a los cursos, talleres y diplomados la Secretaría de la Función Pública, del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y el Archivo General de la Nación siempre que estas instituciones lo requieran.

Se acudirá en esta ocasión el evento internacional de archivo que ser realizara en el mes de marzo en la ciudad de Toluca, Estado de México.

También 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 o de invitación 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.

VIII.- Instalación y Primera Sesión Ordinaria 2023 del Grupo Interdisciplinario

Antecedente .- En cumplimiento a lo dispuesto en el art. 50 de la *Ley de General de Archivo* cada Sujeto Obligado deberá de contar con un Grupo Interdisciplinario para el proceso de valoración documental, en el caso del CentroGeo este grupo fue instalado en la *Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia* que se llevó a cabo el 23 de febrero de 2022 y posteriormente se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria el 24 de agosto de 2022 del Grupo Interdisciplinario quedando en acta , con el objetivo de pasar a la firma de la Fichas Técnicas de Valoración Documental del área sustantiva para la entrega del Catálogo de Disposición Documental del CentroGeo 2022 el cual fue enviado Archivo General de la Nación sin que a la fecha no se cuenta con respuesta.

En este año 2023 se hará la Presentación de los Integrantes del Grupo Interdisciplinario en el Comité de Transparencia en la Primera Sesión Ordinaria que se llevara a cabo el 21 de febrero del año en curso con base a la Ley General de Archivo Art. 50, se presentara el Calendario de la sesión del Grupo Interdisciplinario que tiene por objeto firmar las Fichas Técnicas de Valoración Documental del área sustantivas del Catálogo de Disposición Documental del CentroGeo 2023 que se enviara nuevamente al Archivo General de la Nación.



8.1.- Calendario de Sesión del Grupo Interdisciplinario

Con fundamento en el Art. 51 de la Ley General de Archivo se presenta el Calendario de Sesión del Grupo Interdisciplinario de valoración documental para el ejercicio 2023 sin perjuicio de que pudiera sesionarse en cualquier otra ocasión de manera extraordinaria.

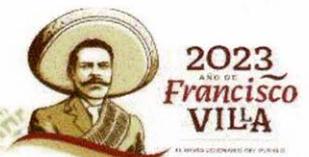
Sesión ordinaria 2023	Fecha y hora de celebración	Lugar
Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario	Miércoles 1 de febrero de 2023 a las 11 hrs.	Archivo de Concentración

6.- Matriz de Riesgos

Riesgo	Descripción	Causa	Efecto
Que el proceso de transferencia primaria de los Archivos de Trámite al Archivo de Concentración que las áreas administrativas no entreguen la documentación del ejercicio fiscal que corresponde	El PADA 2023 del CentroGeo se realizaría el procedimiento de la transferencia primaria del Archivo de Trámite al Archivo de Concentración para que se lleve a cabo de manera ordenada, sistemática y puntual de acuerdo con el ejercicio fiscal correspondiente.	Se dará prioridad al cumplimiento de la transferencia primaria durante este ejercicio fiscal 2023 que realizaran los Archivos de Tramite al Archivo de Concentración.	En lo medida de lo posible se dará cumplimiento al Programa Anual de Transferencias Primaria 2023 sin efecto que pueda causar las cargas de trabajo en las áreas administrativa

7.- Cronograma de Actividades

El Plan Anual de Desarrollo Archivístico del CentroGeo 2023, es un trabajo que contempla ocho secciones temáticas con 73 actividades, sin descartar que se puedan incorporar más actividades en materia de archivo propias del CentroGeo, que deberán de ser realizadas durante el año 2023 y de los que se presentara un Informe Anual de la Situación que guarda el Archivo General del CentroGeo en el mes de diciembre del año 2023.

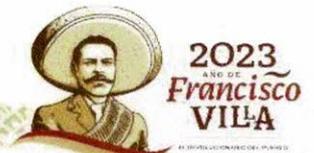




**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO CRONOGRAMA 2023**

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	
1.- Organización : identificación-análisis, Ordenación , Clasificación y Descripción del Inventario General de la Documentación del Archivo de Concentración	fechas extremas :2000-2017 Aprox. De expedientes 5000													
1.-Segunda Etapa: Diagnóstico Archivístico de la documentación del Archivo de Concentración	Documento Diagnóstico Archivístico													
2.- Se realizara la limpieza mecanica de la documentación y sanitización	Documento fotografico													
3.-Se realizara la ordenación y clasificación de la documentación	Organizaacion fisica													
4.- Colocacion de Guarda de segundo nivel con cartulina blanca	Documento fotografico													
5.- Colocacion topográfica en la estantería	Documento fotografico													
6.- Levantamiento del inventario general	Inventario General													

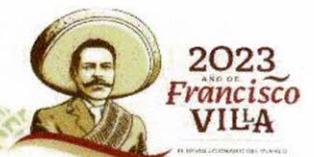




**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO CRONOGRAMA 2023**

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) 2023	Documento												
2.- Programa Anual de Transferencia Primaria 2023	Documento												
3.- Programa Anual de Digitalización Sexta Etapa 2023	Documento												
4.- Programa Anual de Capacitación en materia de Archivo 2023	Documento												
5.- Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivístico 2023	Documento												
6.- Oficio y actualización del Catálogo de Disposición Documental 2023	Oficio y Documento												
7.- Elaboración y revisión de la Guía Documental de Archivos 2023	Documento												
8.- Participación en el Comité de Transparencia 2023													
9.- Informe para el Consejo Directivo	Documento												
10.- Informe Anual de la situación que guarda el Archivo General 2022													
11.-Registro Nacional de Archivo en AGN	Documento												
12.-Acta Entrega- Recepcion de la Administración Pública Federal	Documento												
13.-Primera Sesion Ordinaria del Grupo Interdisciplinario 2023	Documento												

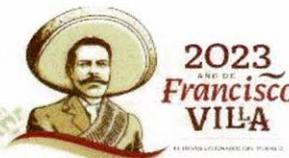




CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO CRONOGRAMA 2023

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.

Table with columns for ACTIVIDAD, UNIDAD DE MEDIDA, and trimesters (PRIMER TRIMESTRE, SEGUNDO TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE, CUARTO TRIMESTRE) with sub-columns for months (ENE, FEB, MAR, ABR, MAY, JUN, JUL, AGO, SET, OCT, NOV, DIC). It lists activities like 'Programa de inspección y levantamiento de minuta' for various departments.



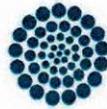


**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO CRONOGRAMA 2023**

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													

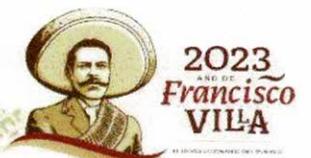




CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO CRONOGRAMA 2023

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.

Table with columns: ACTIVIDAD, UNIDAD DE MEDIDA, PRIMER TRIMESTRE (ENE, FEB, MAR), SEGUNDO TRIMESTRE (ABR, MAY, JUN), TERCER TRIMESTRE (JUL, AGO, SET), CUARTO TRIMESTRE (OCT, NOV, DIC). Rows include 'N. PROGRAMA ANUAL DE TRANSFERENCIA PRIMARIA' and 13 specific transfer activities.





CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO CRONOGRAMA 2023

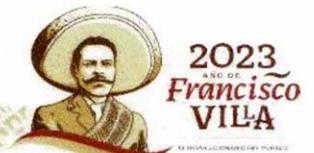
OBJETIVO: Establecer los procesos archivísticos para el uso, control, organización, conservación y digitalización de los documentos del CentroGeo A.C. ; mediante la operación del Sistema Institucional de Archivos.

Table with columns: ACTIVIDAD, UNIDAD DE MEDIDA, PRIMER TRIMESTRE (ENE, FEB, MAR), SEGUNDO TRIMESTRE (ABR, MAY, JUN), TERCER TRIMESTRE (JUL, AGO, SET), CUARTO TRIMESTRE (OCT, NOV, DIC). Rows include: V. PROGRAMA ANUAL DE DIGITALIZACION, 1.- Programa de digitalización del Archivo de Concentración . Sexta Etapa 2023, 2.- Registro de Derecho de Autor 2020-2023, 3.- Sesiones del Subcomité de Becas 2020-2023, 4.- Sesiones del Comité de Posgrado 2020-2023, 5.- Sesiones del Consejo Académico 2020-2023.

CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C. PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO CRONOGRAMA 2023

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.

Table with columns: ACTIVIDAD, UNIDAD DE MEDIDA, PRIMER TRIMESTRE (ENE, FEB, MAR), SEGUNDO TRIMESTRE (ABR, MAY, JUN), TERCER TRIMESTRE (JUL, AGO, SET), CUARTO TRIMESTRE (OCT, NOV, DIC). Rows include: VI. PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION 2022, 1.- Programa Anual de Capacitación en materia de archivo 2023, 2.- Capacitación y cultura archivística a través de talleres para el personal del CentroGeo, 3.- Actualización. Cursos de Asistencia Presencial o Virtual de la Coordinación de Archivo, 4.- Reuniones de Trabajo del Comisión de gestión y archivos sector Ciencia y Tecnología, 5.- Participación en eventos en materia de archivo del Gobierno Federal convocados por Secretaría de la Función Pública, 6.- Curso-Talleres y Diplomados del Archivo General de la Nación, 7.- Curso-Talleres y Diplomados del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, 8.- Asesorías en materia de Archivo al SECTOR CIENCIA Y TECNOLOGÍA.





**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO CRONOGRAMA 2023**

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) 2023	Oficio vía correo electrónico													
2.- Programa Anual de Capacitación en materia de archivo 2023	Oficio vía correo electrónico													
3.- Programa Anual de Transferencia Primaria 2023	Oficio vía correo electrónico													
4.- Programa Anual de digitalización 2023	Oficio vía correo electrónico													
5.- Catálogo de Disposición Documental del CentroGeo 2023	Oficio vía correo electrónico													
6.- Cuadro General de Clasificación Archivística del CentroGeo 2023	Oficio vía correo electrónico													
7.- La Guía Simple de Archivo del CentroGeo 2023	Oficio vía correo electrónico													
8.- Reciclado entrega a CONALITEG	Oficio vía correo electrónico													
9.- Informe de la situación que guarda el Archivo del CentroGeo 2023	Oficio vía correo electrónico													
10.- Informe de la situación que guarda el Archivo del CentroGeo al Consejo Directivo	Oficio vía correo electrónico													

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO CRONOGRAMA 2023**

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	
VIII. GRUPO INTERDISCIPLINARIO														
1.- Presentación de los Integrantes Grupo Interdisciplinario en el Comité de Transparencia 2023	Docuemnto													
2.- Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario 2023	Docuemnto													
3.- En el caso de que exista otra sesión extraordinaria	Docuemnto													



8.- Glosario

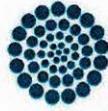
1. Archivo: Conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos por los sujetos obligados o los particulares en el ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades.

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.

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

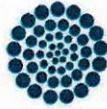
9. Cuadro general de clasificación archivística: Instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado.

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.*



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CentroGeo

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

PROGRAMA DE ANUAL DE TRANSFERENCIA PRIMARIA 2023

Responsable del Área Coordinadora de Archivos del CentroGeo
Guadalupe Angélica Zárate Figueroa

26 DE ENERO DE 2023

Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. (CentroGeo)

Contoy No. 137, Col. Lomas de Padierna, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14240, Ciudad de México, México.
Tel. 55 2615 2508 www.centrogeo.org.mx



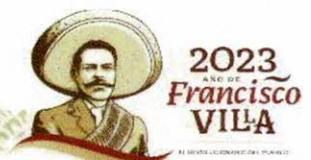
2023
**FRANCISCO
VILLA**

AL HOMBRE Y CONMEMORACIÓN DEL PAÍS



Con el Programa Anual de Transferencia Primaria 2023 se elaborarán los Inventarios de Transferencia Primaria y el traslado físico de las cajas de ejercicio fiscal 2018-2019 y 2020 según sea el caso, de las siguientes área: 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 durante todo el año con el calendario establecido en el cronograma de este programa. Se continúa con dos fechas durante el año 2023 para realizar la transferencia primaria de los Archivos de Trámite al Archivo de Concentración. Como se detalla a continuación:

CONACYT		CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C											
		PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO CRONOGRAMA 2023											
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		PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE		
ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
IV. PROGRAMA ANUAL DE TRANSFERENCIA PRIMARIA													
1- Programa Anual de Transferencia Primaria 2023	Documento												
2- Recepción de los Inventario de Transferencia Primaria de la Dirección General	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 área de proyectos de investigación y de vinculación	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

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

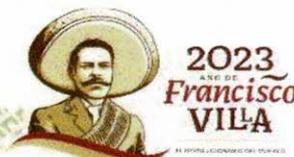
PROGRAMA DE ANUAL DE DIGITALIZACIÓN 2023

Responsable del Área Coordinadora de Archivos del CentroGeo
Guadalupe Angélica Zárate Figueroa

26 DE ENERO DE 2023

Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. (CentroGeo)

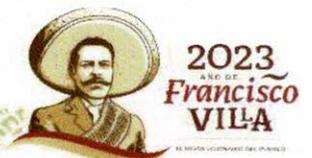
Contoy No. 137, Col. Lomas de Padierna, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14240, Ciudad de México, México.
Tel. 55 2615 2508 www.centrogeo.org.mx





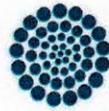
El Programa Anual de Digitalización 2023, en la Sexta Etapa que a continuación se detalla:

NOMBRE DE LA SERIE	FECHAS EXTREMAS	CALENDARIO
Registro de Derecho de Autor	2021-2023	1-30 marzo de 2023
Sesiones del Subcomité de Becas	2021-2023	1-30 de abril y mayo de 2023
Sesiones del Comité de Posgrado	2021-2023	1-30 de junio, julio y agosto de 2023
Sesiones del Consejo Académico	2021-2023	1-30 septiembre, octubre y noviembre de 2023





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CentroGeo

CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL A.C

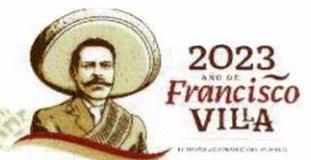
PROGRAMA DE ANUAL CAPACITACIÓN EN MATERIA DE ARCHIVO 2023

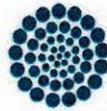
Responsable del Área Coordinadora de Archivos del CentroGeo
Guadalupe Angélica Zárate Figueroa

26 DE ENERO DE 2023

Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. (CentroGeo)

Contoy No. 137, Col. Lomas de Padierna, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14240, Ciudad de México, México.
Tel. 55 2615 2508 www.centrogeo.org.mx





Programa Anual de Capacitación en materia archivo 2023

Se impartirán durante este año 2023 dos cursos de especialidad de organización y control de los archivos de trámite al personal del CentroGeo responsable de los Archivos de Trámite que a continuación se detallan:

Nombre del curso	Fecha	Instructor	Entregables
Curso: Cómo realizar una Transferencia Primaria	Septiembre 2023	Gpe. Angélica Zárate Figueroa	Preguntas abiertas breves
Curso: Responsabilidades Administrativas a la luz de la Ley General de Archivos	Noviembre 2023	Pendiente	Preguntas abiertas breves

