



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



Centro de
Investigaciones
Biológicas
del Noroeste

INFORME DE CUMPLIMIENTO

**PLAN ANUAL DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO (PADA) 2021
DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES
BIOLOGICAS DEL NOROESTE, S.C.
(CIBNOR)**

Enero 2022





INFORME DE ACTIVIDADES

Como antecedente, se presenta el cronograma de actividades contenido en el PADA 2021.

No.	ACTIVIDAD	MESES											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Elaboración de PADA; Notificación y/o actualización de CADIDO; Notificación y/o Ratificación del área coordinadora de archivo, actualizar formato de CADIDO en SIPOT												
2	Campaña de fomento a la cultura de archivos												
3	Programa de capacitación												
4	Asesoría técnica y apoyo a los RATS y servidores públicos												
5	Supervisión de tratamiento archivístico adecuado a los documentos generados en las Unidades Administrativas												
6	Gestionar la disposición final de los expedientes y documentos ante el AGN y sesiones ordinarias de Grupo Interdisciplinario.												
7	Implementar un Sistema de Administración de Archivos y automatización de los procesos técnico- archivísticos a través de las herramientas informáticas												
8	Elaboración de directrices, criterios y políticas para que los documentos cumplan con el tratamiento archivístico adecuado y ciclo vital del documento												
9	Actualización de nombramientos de integrantes del SIA o Grupo Interdisciplinario, cuando surja o suceda algún cambio.												
10	Apoyo al programa de Reciclaje (desechos de papel)												
11	Acudir a las sesiones o reuniones de trabajo e informativas del Sector Ciencia y Tecnología												





4. Asesoría técnica y apoyo a los RATS y servidores públicos

Por motivos de la contingencia generada por el brote de virus Sars-cov-2, esta actividad no se llevó a cabo.

Nivel de cumplimiento: 0%

5. Supervisión de tratamiento archivístico adecuado a los documentos generados en las Unidades Administrativas.

Por motivos de la contingencia generada por el brote de virus Sars-cov-2, esta actividad no se llevó a cabo.

Nivel de cumplimiento: 0%

6. Gestionar la disposición final de los expedientes y documentos ante el AGN y sesiones ordinarias de Grupo Interdisciplinario.

En el mes de diciembre, se empezó a trabajar en baja documental del Departamento de Control Patrimonial, la cual quedara terminada a principios de año.

Nivel de cumplimiento: 60%

7. Implementar un Sistema de Administración de Archivos y automatización de los procesos técnico- archivísticos a través de las herramientas informáticas

Por motivos presupuestales, esta actividad no se ha podido concretar, por lo que se contempló la posibilidad de que el Centro pudiera valorar la posibilidad de crearlo, sin embargo, hasta el momento esto no se ha podido realizar debido a la gran carga de trabajo que presenta el área de tecnologías de la información en la creación de otros sistemas de carácter administrativo. Por lo cual se valora la posibilidad de crear un convenio de cooperación entre varios Centros, esto con la finalidad de adquirir un sistema a un bajo costo que nos permita erogar el recurso, al esperar que el precio sea mucho menor al que ya se había presentado anteriormente para su adquisición.

Esta actividad será desarrollada en el año 2022.

Nivel de cumplimiento: 30%

8. Elaboración de directrices, criterios y políticas para que los documentos cumplan con el tratamiento archivístico adecuado y ciclo vital del documento

Actualmente se está trabajando en los siguientes documentos:



- a) Criterios específicos y Recomendaciones en materia de Organización y Conservación de Archivos.
- b) Criterios de Valoración y Disposición Documental de Archivos.
- c) Procedimiento para préstamo y consulta de expedientes.

Se elaboró borrador y fue enviado a revisión a la Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional y posteriormente, fue regresada con observaciones para su análisis, con el fin de poder terminarlos.

Nivel de cumplimiento: 70%

9. Actualización de nombramientos de integrantes del SIA o Grupo Interdisciplinario, cuando surja o suceda algún cambio.

Se elaboró y envió a firma, acta de actualización del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental.

Nivel de cumplimiento: 100%

10. Apoyo al programa de Reciclaje (desechos de papel)

Fueron entregados a la Comisión de Libros de Texto Gratuitos, un total de 3282 kilos de papel, producto de las labores de reciclaje de papel llevadas a cabo en el Centro, con lo cual, se cumple con la obligatoriedad de cumplir con el **DECRETO por el que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y los órganos desconcentrados donarán a título gratuito a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, el desecho de papel y cartón a su servicio cuando ya no les sean útiles.**

Nivel de cumplimiento: 100%

11. Acudir a las sesiones o reuniones de trabajo e informativas del Sector Ciencia y Tecnología

Se llevaron a cabo 4 reuniones de trabajo en el año, donde se pudieron abordar temas



que versan sobre el cumplimiento a las obligaciones en materia archivística, así como el de la creación de una comisión asesora en archivos del sector, lo cual coadyuvaría en el avance de los trabajos archivísticos en los Centros.

Nivel de cumplimiento: 100%

Capacitación Archivística.

Cursos en línea recibidos por el Responsable de Archivo de Concentración:

- Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
- Asesoría “Trámite de Baja Documental y Transferencia Secundaria”, impartida por el Archivo General de la Nación.
- Certificación en estándar de competencias del Responsable de Archivo de Concentración por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER)
- Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística, por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos personales del estado de México y Municipios.