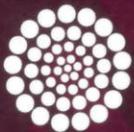


PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

PADA 2024
CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN
MATEMÁTICAS, A.C.



CONAHCYT

CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



CIMAT





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONAHCYT
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024

Jalisco S/N, Col. Valenciana, CP. 36023, Guanajuato, Cto. México. Apartado Postal 402, CP 36000.
Tel: +52 473 732 7155 www.cimat.mx





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONAHCYT
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES,
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



En cumplimiento de la Fracción III del artículo 28 de la Ley General de Archivos que dice a la letra: *“Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual”*, en mi carácter de titular del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C., válido el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 y apruebo publicación en la página web institucional.

Dr. Rafael Herrera Guzmán

Director General

Guanajuato, Guanajuato, enero 2024





GOBIERNO DE
MÉXICO



CONAHCYT
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



1. Marco de referencia.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos del 23 al 25 de la Ley General de Archivos, se publica el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, que es parte fundamental para fortalecer el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos en donde se integran estrategias, acciones y actividades para garantizar la conservación de la documentación.

Tenemos espacios resguardando documentación de diversos años, pendiente por identificar, organizar, clasificar, describir y seleccionar de algunas áreas administrativas.

Se identificaron series documentales que concluyeron sus plazos de conservación y carentes de valores histórico en el archivo de concentración, es necesario planear acciones enfocadas a iniciar el proceso de baja documental.

2. Justificación.

En el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 el Área Coordinadora de Archivos tiene como objetivo establecer las acciones para llevar a cabo las bajas documentales con base a los procedimientos emitidos por el Archivo General de la Nación, esto basado en lo que resuelva el Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental sobre los criterios que determinen su baja o preservación de la documentación para garantizar la memoria institucional.



GOBIERNO DE
MÉXICO



CONAHCYT
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES,
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



3. Objetivo general

Fortalecer el Sistema Institucional de Archivos del Centro de Investigación en Matemáticas, A. C., a través de la homogeneización de los procesos archivísticos, instrumentos de control y consulta archivísticos, a partir de los resultados del proceso de identificación, clasificación y valoración documental.

3.1 Objetivos específicos

- Fortalecer el Sistema Institucional de Archivos con la actualización de los nombramientos de los responsables de Archivo de Trámite, Archivo de Concentración y Coordinación de Archivos.
- Gestionar previa autorización del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental, las solicitudes de baja documental de los expedientes que concluyeron sus plazos de conservación y que carecen de valores secundarios ante el Archivo General de la Nación.
- Dar seguimiento a la actualización de los instrumentos de control y consulta archivística.
- Continuar la capacitación de los encargados de los Archivos de Trámite y Responsables del manejo de la documentación en cada una de las Áreas Administrativas que integran el CIMAT conforme al programa de capacitación;



GOBIERNO DE
MÉXICO



CONAHCYT
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



- Brindar asesorías a los responsables del manejo de la documentación y responsables de los Archivos de Trámite de las diferentes unidades administrativas del CIMAT.

4. Planeación

Derivado del análisis realizado sobre la situación actual de los archivos del CIMAT, la Coordinación de Archivos ha programado acciones identificadas como necesarias e inmediatas para el cumplimiento normativo archivístico. Dando seguimiento a los avances de la actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos y así poder culminar el proceso de actualización de los instrumentos citados.

4.1 Requisitos.

Para el buen desarrollo del presente programa, es necesario que el personal involucrado cubra los siguientes requisitos:

- Designaciones actualizadas de los responsables de Archivo de Trámite.
- Coordinar las acciones con los responsables de Archivos de Trámite para la administración de la documentación y la actualización de los instrumentos archivísticos.
- Capacitar y asesorar de forma continua al personal involucrado con la gestión documental y administración de archivos.



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONAHCYT
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



4.2 Alcance.

El presente PADA es aplicable en todas las unidades administrativas dentro del Centro para instrumentar y organizar la documentación localizada en los Archivos de Trámite, a fin fortalecer el Sistema Institucional de Archivos.

4.3 Entregables.

Para llevar a cabo las estrategias es necesaria la participación de los responsables del manejo de la documentación y de los responsables de archivos. Es de suma importancia su participación para asegurar el cumplimiento de las acciones establecidas en el PADA 2024 y lograr la eficacia y eficiencia en la recuperación y agilización de documentos del CIMAT.

Los entregables de este Programa consisten en los siguientes documentos:

1. Programa Anual de Desarrollo Archivístico e Informe.
2. Instrumentos archivísticos.
3. Oficios.
4. Constancias





4.4 Recursos

Los recursos humanos son el personal asignado en cada Área Administrativa para realizar las actividades archivísticas descritas en el presente PADA.

Los recursos materiales quedan sujetos al presupuesto, prioridad, utilidad y circunstancias que demanden la adquisición para el desarrollo de las actividades archivísticas.

Nº	Descripción	Personas asignadas	Jornada laboral
1	Responsable de Área Coordinadora de Archivos	1	9:00 a 17:00 hrs
2	Responsables de los Archivos de Trámite	10	9:00 a 17:00 hrs
3	Responsable del Archivo de Concentración	1	9:00 a 17:00 hrs
	Total, de recursos humanos	12	





4.5 Tiempo de implementación.

Cronograma.

CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.															
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO -2023															
Nº	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
				N	E	A	B	A	U	U	G	E	C	O	I
				E	B	R	R	Y	N	L	O	P	T	V	C
1	Realizar el Informe y Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Coordinación de Archivos	Documento												
2	Actualizar y su caso ratificar los nombramientos del Sistema Institucional de Archivo e informar al Archivo General de la Nación.	Dirección General, Unidades Administrativas	Documento												
3	Seguimiento a la capacitación, mediante un programa permanente de asesorías personalizadas en materia de archivos, a los responsables de los archivos de trámite.	Coordinación de Archivos y Responsable de Archivo de Concentración	Informe												
4	Cursos de actualización para la coordinación de archivos.	Dirección de Planeación e Información y Coordinación de Archivos.	Documento												
5	Actualizar los instrumentos de control y consulta archivística.	Coordinación de Archivos, responsable de Archivo de Trámite y Responsable de Archivo de Concentración	Documento												





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONAHCYT
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES,
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



CIMAT

13	Mantener actualizado el refrendo del Registro Nacional de Archivos.	Coordinación de Archivos.	de	Acción															
14	Solicitar e implementar del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA).	Coordinación de Archivos y Gerencia de Desarrollo de Sistemas de Información	de	Acción															



2024
FELIPE CARRILLO
PUERTO
GOBIERNO DEL PUEBLO
MEXICANOS UNIDOS Y PROGRESANDO
FELIPE CARRILLO

RHG





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONAHCYT
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



Anexo 1

Programa de Capacitación de Archivos 2024

Coordinación de Archivos

Objetivo: Capacitar en materia de archivo al personal administrativo con la finalidad de actualizar las buenas prácticas archivísticas basadas en la normatividad y lineamientos vigentes y aplicables en nuestro país.

En este programa se contemplan los cursos en línea que ofrece el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales son los siguientes:

No	Tipo de capacitación	Nombre	Duración
1	Curso	Introducción a la Ley General de Archivos	3hrs
2	Curso	Lineamientos para la organización y conservación de archivos	3hrs
3	Curso	Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística y Archivos de trámite	3hrs
4	Curso	Metodología para la valoración y disposición documental	3hrs





GOBIERNO DE MÉXICO



Jalisco S/N, Col. Valenciana
CP: 36023 Guanajuato, Gto, México,
Tel. + 52 473 732 7155
www.cimat.mx