

INFORME DE LA SITUACIÓN QUE GUARDA EL ARCHIVO DEL CENTROGEO

El CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN GEOGRAFÍA Y GEOMÁTICA "ING. JORGE L. TAMAYO" A.C. llevará a cabo las actividades establecida en el **Proyecto para la fortalecimiento y actualización de los Archivo del Sector Ciencia y Tecnología** impulsado por el Archivo General de la Nación y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología contando con la participación de los 26 Centros Públicos del Sector Ciencia y Tecnología para llevar a cabo la segunda etapa de dicho proyecto correspondiente a la *Implantación de instrumentos y disposición documental* con la fechas del 1 de septiembre al 15 de diciembre de 2014 ya previstas en el Programa Anual de Archivo 2014 llevado a cabo desde la Coordinación de Archivo.

El primer paso fue nombrar y registrar al Coordinador de Archivo (Fecha 25 de junio de 2014 ante el A.G.N.) y el segundo, será el nombramiento y registro de los responsables de las Unidades del Archivo de Trámite (Fecha: Septiembre de 2014) se les instruirá mediante un programa de capacitación archivísticas con el objetivo de lograr mejores prácticas archivísticas en las Unidades del Archivo de Trámite con base a su experiencia en la materia ofrecer mejor servicios así como el asesoramiento permanente (Fecha: A partir del mes de Septiembre de 2014), mientras que la Unidad Archivo de Concentración se realizara un diagnóstico general para organizará su espacio y realizara una reingeniería de las series documentales logrando identificar la documentación (Fecha : Noviembre 2014), en la Unidad Archivo Histórico del CentroGeo se llevara a cabo de manera formal el procedimiento de la Transferencia Secundaria Documental de la Unidad Archivo de Concentración a la Unidad Archivo Histórico, sin embargo, como parte de los trabajos de depuración de nuestros archivos realizados en el mes de julio de 2014 se realizaría primero la disposición documental a finales de este año 2014 posteriormente se identificarán las Series Documentales que de acuerdo a nuestro Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental tiene Valor Secundarios es decir testimoniales, evidenciales , históricos e informático.

Se elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2014 mismo que será actualizado anualmente (Fecha de entregado: Enero 2014) y también se elaboró el Cuadro de Clasificación Archivística mismo que será actualizado anualmente (Fecha de entrega: 30 de Junio) asimismo se elaboró el Catálogo de



Disposición Documental (Fecha de entrega: 30 de Junio de 2014) mismo que será actualizado anualmente y estos instrumentos de control archivística fueron debidamente autorizado y cuanta ya con el Dictamen de Validación de Aprobación por parte del Archivo General de la Nación (Fecha de aprobación del Dictamen: 09 de Julio de 2014).

Actualmente se cuenta con la aprobación por el Comité de Información para enviar la Guía Simple de Archivo al Archivo General de la Nación (Fecha de sesión: del Comité de Información 25 de Agosto de 2014) cuyo soporte será también entregado con las Fichas de Valoración Documental (Fecha de entrega al Archivo General de la Nación 12 de Septiembre de 2014).

Un lugar especial me merece la mención de que se han concentran los esfuerzos a fin de adecuar un espacio físico idóneo para la Unidad Archivo de Concentración, para que esté en condiciones de recibir las Transferencia Primaria de las Unidades Archivo de Trámite a la Unidad Archivo de Concentración de las áreas Administrativa y Dirección General, esta tarea se ha reprogramado para ser considerada de tomar en cuenta dentro de las mejoras y adecuaciones que se van llevando a cabo en nuestro edificio sede.

A continuación, se presenta un Informe de los aspectos más relevantes llevados a cabo:

MODULO 1 COMITÉ DE INFORMACIÓN, ÁREA DE COORDINACIÓN DE ARCHIVO, NORMATIVIDAD E INSTRUMENTOS TÉCNICOS

Con la entrada en vigor la *Ley Federal de Archivo* (D.O.F. Enero de 2012) y el *Reglamento de la Ley Federal de Archivo* (D.O.F. 13 de Mayo de 2014) , y la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental* (actualizada 2014)y su *Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental* y los *Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos en las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal* asimismo con *Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia y Archivo* de la Secretaría de la Función Pública se cuenta con el marco regulatorio en materia de Archivo , el cual está siendo revisado y en su caso, adecuando los procedimientos y formatos a las nuevas disposiciones emitidas tanto



el Archivo General de Nación como por la Secretaría de la Función Pública y el Instituto Federal de Transparencia y Acceso a la Información

MODULO 2 ARCHIVO DE TRÁMITE

Como parte de las acciones del seguimiento de la segunda etapa del **Proyecto para la fortalecimiento y actualización de los Archivo del Sector Ciencia y Tecnología** se llevará a cabo las actividades en las Unidades del Archivo de Trámite se iniciará con el registro de los responsables de cada una de las áreas de estas unidades (Fecha: Septiembre de 2014) se les instruirá mediante un programa de capacitación archivísticas con el objetivo de lograr mejores prácticas archivísticas en base a su experiencia en la materia, así como el asesoramiento permanente de los nuevos instrumentos de control que les serán de gran utilidad (Fecha: A partir del mes de Septiembre de hasta el siguiente año 2015), se llevara a cabo entre otros puntos: el registro de la entrada y salida de la correspondencia, la clasificado de los expedientes de acuerdo con el Cuadro de Clasificación Archivística. El inventario de expedientes de trámite se mantendrá actualizado y como realizar una Transferencia Primaria Documental.

Se cuenta con varios archiveros de diversa índole para garantizar la conservación de los expedientes de las Unidades Archivo de Trámite tanto en las áreas administrativas como en las áreas sustantivas de este Centro Público de Investigación.

A partir del año 2009 con la adquisición de equipo de digitalización se cuenta con documentos digitalizados y se continuara con estos trabajos.

MÓDULO 3 ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Actualmente se cuenta con un inventario de los expedientes de manera muy general. Dicho inventario se encuentra incorporado en una base de datos automatizada de acceso restringido.

Un lugar especial me merece la mención de que se han concentran los esfuerzos a fin de adecuar un espacio físico idóneo para la Unidad Archivo de Concentración, para que esté en condiciones de recibir las Transferencia Primaria



de las Unidades Archivo de Trámite a la Unidad Archivo de Concentración de las áreas Administrativa y Dirección General, esta tarea se ha reprogramado para ser considerada de tomar en cuenta dentro de las mejoras y adecuaciones que se van llevando a cabo en nuestro edificio sede.

MÓDULO 4 ARCHIVO HISTÓRICO

En la Unidad Archivo Histórico del CentroGeo se llevara a cabo de manera formal el procedimiento de la Transferencia Secundaria Documental de la Unidad Archivo de Concentración a la Unidad Archivo Histórico, sin embargo, como parte de los trabajos de depuración de nuestros archivos realizados en el 2014 se realizaría primero la disposición documental a finales de este año 2014 posteriormente se identificarán las Series Documentales que de acuerdo a nuestro Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental tiene Valor Secundarios es decir testimoniales, evidénciales, históricos e informático.

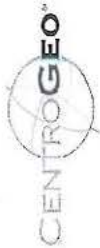


5 DE SEPTIEMBRE DE 2014

GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		FECHAS EXTREMAS		VOLUMEN		UBICACIÓN FÍSICA	
ARCHIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN							
NOMBRE DEL RESPONSABLE		LIC. JOSÉ ANTONIO CRESPO GARCÍA							
CARGO DEL RESPONSABLE		COORDINADOR DEL ARCHIVO							
DIRECCIÓN		CALLE CONTOYNO. 137. ESQ. CHEMAX, COLONIA: LOMAS DE PAJEFERA DELEGACIÓN: TLAPAPAN C.F.14240 MÉXICO D.F.							
TELEFONOS		Internacional (52) México D.F. (55) 26 15 22 24 / 26 15 22 89		Correo Electrónico		icrespo@centrogeo.org.mx / azarate@centrogeo.org.mx			
Código	Subserie	NIVEL DE CLASIFICACIÓN		DESCRIPCIÓN		FECHAS EXTREMAS		VOLUMEN	
		SECCIÓN: ASUNTOS JURÍDICOS							
2C									
2C.1				Descripción de varias leyes federales, estatales y locales en materia jurídica		1999-2011		EXPEDIENTES 90	
2C.B				Juicios Laborales		1999-2014		EXPEDIENTES 4	
3C									
3C.7				Programas operativos anuales		1999-2014		EXPEDIENTES 20	
4C									
4C.3				Documentación del personal (dato de baja)		1996-2010		EXPEDIENTES 300	
4C.16				IMSS (Liquidaciones, pagos, sus. a Infortavit Seguros)		1997-2010		EXPEDIENTES 36	
5C									
5C.17				Las pólizas de egresos, ingresos, cheques, transferencias y diarias		1996-2011		EXPEDIENTES 323	
6C									
6C.4				Integrado por expedientes de Licitaciones públicas nacionales e internacionales, invitación cuando menos a tres personas y adjudicación directa		2007-2012		EXPEDIENTES 56	
7C									
7C.16				Expediente que integra las acciones, estrategias y procedimiento en materia de protección civil		2007-2010		EXPEDIENTE 3	
10C									
10C.15				Acta entrega-recepción de los funcionarios públicos que de acuerdo con sus funciones y atribuciones entregan el cargo		2008-2014		EXPEDIENTES 6	
11C									
11C.1				Descripción de varias leyes federales, estatales y locales en materia de planeación		2007-2012		EXPEDIENTES 20	
12C									
12C.1				Descripción de varias leyes federales, estatales y locales en materia de acceso a la información		2008-2012		EXPEDIENTE 3	
12.5				Actas y procedimiento de las sesiones del Comité de Información Secciones Ordinarias y Extraordinarias		2008-2012		EXPEDIENTE 8	



CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN GEOGRAFÍA Y GEOMÁTICA
"ING. JORGE L. TAMAYO" A.C.

GUIA SIMPLE DE ARCHIVO

IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA		DIRECCIÓN GENERAL					
ARCHIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN					
NOMBRE DEL RESPONSABLE		LIC. JOSÉ ANTONIO CRESPO GARCÍA					
CARGO DEL RESPONSABLE		COORDINADOR DEL ARCHIVO					
DIRECCIÓN		DELEGACIÓN : TLALPÁN C.P. 14240 MÉXICO D.F.					
TELEFONOS		Internacional (52) México D.F. (55) 26 15 22 24 . 26 15 22 89					
Código		Correo Electrónico icrespo@centrogeo.org.mx / gzarate@centrogeo.org.mx					
Serie	subserie	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	VOLUMEN		UBICACIÓN FÍSICA	
				FECHAS EXTREMAS	UNIDAD DE MEDIDA		CANTIDAD
1S		GOBIERNO					
1S.1		Sesiones de la Asamblea General de Asociados	Actas y procedimiento de las sesiones de la Asamblea General de Asociados. Sesiones Ordinarias y Extraordinarias	1999-2014	EXPEDIENTES	36	AREA DE CONCENTRACIÓN EN LA DIRECCIÓN GENERAL
1S.2		Sesiones del Consejo Directivo	Actas y procedimiento de las sesiones del Consejo Directivo. Sesiones Ordinarias y Extraordinarias	1999-2014	EXPEDIENTES	32	AREA DE CONCENTRACIÓN EN LA DIRECCIÓN GENERAL
2S		INVESTIGACIÓN					
2S.2.2		Proyectos en Materia de Investigación	Documentación relativa a las propuestas y seguimiento de los proyectos que lleva a cabo el CENTROGEO	2005-2014	EXPEDIENTES	138	EDIFICIO DE POSGRADO
3S		DOCENCIA					
3S.2.1		Programas en Materia de Docencia	Documentación relativa a los planes y programas en materia de docencia que lleva a cabo el CENTROGEO	1999-2010	EXPEDIENTE	36	EDIFICIO DE POSGRADO
3S.10		Administración Escolar	Documentación relativa a los alumnos que cursaron la Especialidad, la Maestría y el Doctorado	2005-2012	EXPEDIENTE	209	EDIFICIO DE POSGRADO
4S		VICULACIÓN Y SERVICIO					
4S.7		Actividades Académicas	Talleres y Diplomados en relación con la especialidad de Geografía y Geomática	1999-2010	EXPEDIENTES	50	EDIFICIO DE POSGRADO