



Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023

I. Publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023

Se elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, mismo que se presentó al Director General para su aprobación y publicación en la página institucional en el mes de enero, tal y como lo señala la Ley General de Archivos.

II. Publicación del Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022

En observancia al artículo 26 de la Ley General de Archivos (DOF. 15 de junio de 2018) que a la letra señala: "Los sujetos obligados deberán elaborar un informe, 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 "; se publicó en la página institucional el Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, en tiempo y forma.

Asimismo, por medio del presente se integra el Informe de Cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2023. Es oportuno mencionar que las actividades de capacitación programadas en el año 2023 se desarrollaron de forma híbrida, y de manera presencial. Se ha preparado el presente informe con los avances logrados, atendiendo los requerimientos de la Ley General de Archivos.

III. Programa de capacitación en gestión documental y administración de archivos.

Durante 2023 se realizaron un total de dos capacitaciones en modalidad presencial y presencial a distancia.

TEMA	MODALIDAD	FECHA
Responsabilidades de la Administración de Archivos a la Luz de la Ley General de Archivos	Presencial	24/05/2023
Organización de los Archivos Electrónicos en CIAD	Presencial a distancia	06/10/2023

IV. Actualización de los instrumentos de Consulta; Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental y Guía de Archivo Documental

Se elaboraron el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, se enviaron al Archivo General de la Nación (AGN) según oficio CIAD/DA/CA/61/23, hubo retroalimentación por parte del AGN, se atendieron las recomendaciones por parte de la Institución, se enviaron al AGN el 15 de diciembre y se obtuvo según oficio DG/DDAN/3375/2023, la validación del Catálogo de Disposición Documental por el Archivo General de la Nación con fecha 29 de Diciembre de 2023, según dictamen **DV/024/23**



La Guía de Archivo Documental se encuentra publicada en la página institucional del Centro.

V. Presentación al Grupo SANI Proyecto Guía de Procedimientos del área coordinadora de Archivos

La Guía de Procedimientos del área coordinadora de Archivos continúa en revisión para presentación al Grupo SANI.

VI. Elaboración de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario

Durante el ejercicio 2023 se realizaron las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario, se presentaron para su aprobación en la primera reunión del 2023 ante el Grupo Interdisciplinario; quedaron aprobadas según ACUERDO GI-2023-O-I_2.

VII.- Gestionar ante la Unidad de Contabilidad Gubernamental bajas documentales

El Departamento de Recursos Humanos está revisando con el asesor legal, la factibilidad de dar de baja documentos relativos a nómina de los años 1982 a 2004, por lo tanto, sigue en proceso la baja contable de este período.

VIII. Gestionar ante el Archivo General de la Nación bajas documentales

Con fecha 07 de junio de 2023, se aprobó por el Archivo General de la Nación tres bajas documentales, mismas que se detallan a continuación:

BAJA DOCUMENTAL- UNIDAD ADMINISTRATIVA	MEDIANTE OFICIO	CANTIDAD	OFICIO DE BAJA AGN
01-23 Servicios Generales y Control Patrimonial	CIAD/DA/CA/0022/23	459 expedientes, período 1993-2010, 77 cajas, 1036 kg, 20.72 metros lineales	DDAN/SDD/1587/2023
03-23 Mantenimiento y Obra Pública	CIAD/DA/CA/0024/23	162 expedientes, periodo 1994-2012, 58 cajas, 687 kg, 13.77 metros lineales	DDAN/SDD/1589/2023
04-23 Recursos Humanos	CIAD/DA/CA/0025/23	305 expedientes, período 1994-2012, 26 cajas, 403.16 kg, 8.06 metros lineales	DDAN/SDD/1585/2023

IX. Seguimiento a la Actualización de los inventarios documentales de los Archivos de Trámite





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONAHCYT
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



**Centro de Investigación
en Alimentación y Desarrollo**

Se realizó de manera semestral la actualización de Inventarios documentales de las unidades administrativas por los Responsables de los Archivos de Trámite, revisión del Responsable de Archivo de Concentración y Coordinadora de Archivos.

X. Visitas físicas a los Archivos de Trámite

Se realizaron dos visitas físicas a los archivos de trámite de las unidades administrativas de la Coordinación de Hermosillo en este año, se hicieron las recomendaciones pertinentes.

XI. Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024

Se elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, el cual incluye el Programa de Capacitación, se pondrá a consideración del Titular de la entidad, en el mes de enero 2024.

Otras actividades

Transferencias Primarias:

Departamento de Presupuestos
Sistemas Administrativos
Coordinación de Investigación
Departamento de Contabilidad
Departamento de Adquisiciones

Donación de papel de reciclaje

Se realizó la donación de papel a la Comisión Nacional de Libros de Textos Gratuito por 6.025 toneladas, papel de reciclaje de las diferentes áreas del Centro.

Estrategias para la gestión de documentos de archivo electrónico

Se continúa con el escaneo de los documentos históricos desde su creación, a través de los Responsables de los Archivos de Trámite y Secretarios de los diferentes Comités Institucionales, y Coordinadora de Archivos; para la digitalización en revisión con el Departamento de Tecnologías deberá esperar a que se cuente con recursos para la adquisición de Hardware para el almacenamiento de esta información

El presente informe se presentó a la Directora General, a los 29 días de enero de 2024.

DRA. GRACIELA CAIRE JUVERA
DIRECTORA GENERAL

ANA DOLORES MICKER PALAFOX
COORDINADORA DE ARCHIVOS



