



GOBIERNO DE
MÉXICO



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico

CONACYT 2021





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2021

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	RESUMEN EJECUTIVO	2
2.1.	Objetivos, metas, indicadores y resultados	2
2.2.	Entregables.....	3
2.3.	Cumplimiento del cronograma de actividades	4
3.	INFORME DE ACTIVIDADES	4
3.1.	Actualización y consolidación del Sistema Institucional de Archivos	4
3.2.	Determinación y designación de Responsables de Archivo de Trámite (RAT)	5
3.3.	Desarrollo de las Fichas Técnicas de Valoración Documental	6
3.4.	Desarrollo de la propuesta para Series Documentales Comunes	7
3.5.	Actualización de los instrumentos archivísticos	12
3.6.	Capacitación, adiestramiento y asesoría	12
3.7.	Actualización del Registro del SIA CONACYT en el RNA	13





1. INTRODUCCIÓN

El Sistema Institucional de Archivos (SIA) del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), así como de cualquier sujeto obligado por la Ley General de Archivos (LGA), es un componente sumamente importante para mantener una adecuada administración documental.

La adecuada administración documental, dentro de cualquier organización, promueve una correcta ejecución estratégica y operacional de los procesos y funciones tanto comunes como sustantivos necesarios para lograr la misión y visión que le dan sentido y justifican su existencia, ya que establece claramente el testimonial documental resultante de la ejecución de dichas funciones o procesos, e incorpora un claro componente de la rendición de cuentas y apego a responsabilidades necesario en todos los casos, pero indispensable en las organizaciones que funcionan con recursos públicos.

El establecimiento y actualización del SIA se debe llevar a cabo de acuerdo a las disposiciones legales en materia de transparencia y archivística emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) y el Archivo General de la Nación (AGN).

2. RESUMEN EJECUTIVO

2.1. Objetivos, metas, indicadores y resultados

A continuación, se muestran los resultados de la ejecución del PADA 2021, según los objetivos e indicadores definidos:

Objetivo	Meta	Actividad	Indicador - resultado
Actualizar Grupo Interdisciplinario (GI) según los últimos cambios estructurales	Llevar a cabo la primera sesión del 2021 durante el mes de marzo	Completar la definición de los miembros titulares del GI y sus suplentes	% de oficios de participación recibidos 100%
Generar propuesta para nuevo CADIDO	Contar con propuesta para nuevo CGCA y CADIDO en 2021	Desarrollo de las Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD) para series sustantivas	% de áreas en las que se completó el desarrollo de FTVD sustantivas 100%
		Revisión de Series Documentales Comunes (SDC) con las áreas que las utilizan para definir el contenido necesario	% de áreas en las que se completó la revisión 100%





Actualizar los instrumentos de control y consulta archivísticos	Emitir una nueva versión de los instrumentos en 2021	Incorporar nuevo CGCA y CADIDO en un documento integral	% de secciones terminadas 100%
Capacitar a la comunidad del CONACYT en los procesos archivísticos correspondientes	Capacitar al GI y los equipos de trabajo de las áreas involucradas en el plan 2021	Capacitar a los nuevos miembros del GI	% de miembros titulares del GI capacitados 100%
		Capacitar a los equipos de trabajo para desarrollo de FTVD	% de equipos de trabajo iniciados que fueron capacitados 100%
		Capacitar a los equipos de trabajo para revisión de series comunes	% de equipos de revisión iniciados que fueron capacitados 100%

2.2. Entregables

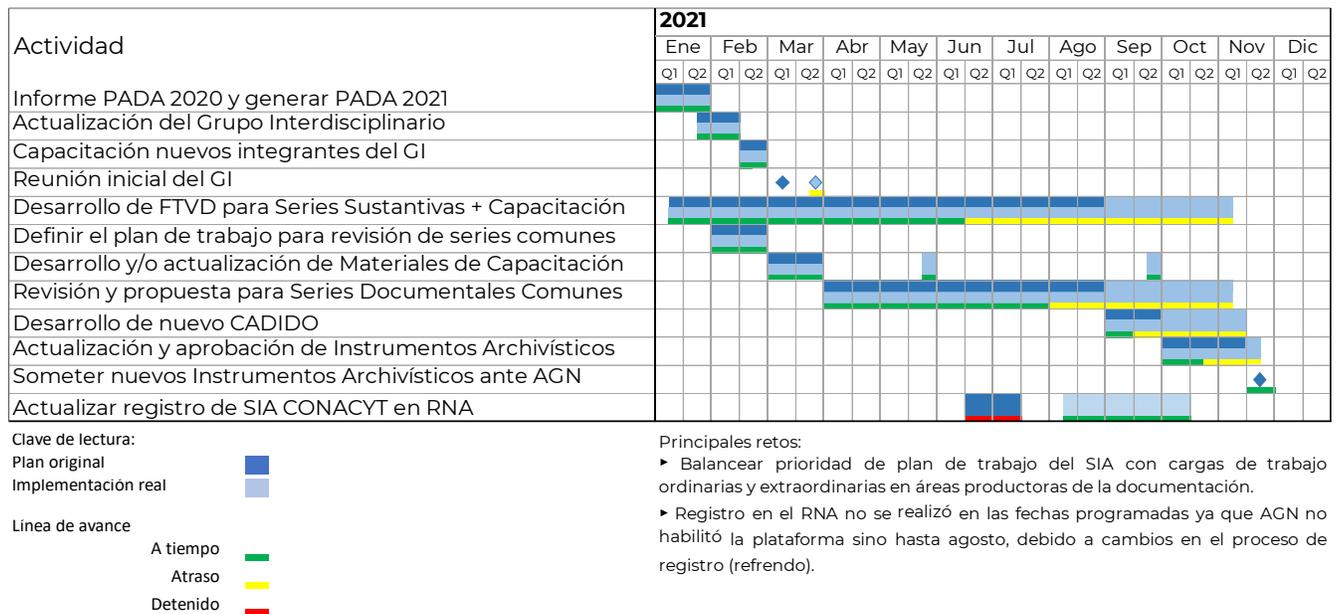
A continuación, se describe el cumplimiento de los entregables definidos de acuerdo al PADA 2021:

Entregable	Resultado logrado
Fichas Técnicas de Valoración para cada serie documental sustantiva	Se desarrollaron, revisaron, aprobaron y firmaron 18 de las 18 FTVD identificadas por las áreas productoras. Cumplimiento: 100%
Propuesta de Instrumentos archivísticos actualizados <ul style="list-style-type: none"> • Cuadro General de Clasificación Archivística • Catálogo de Disposición Documental • Inventarios (General, Transferencia, Baja) • Guía de Archivo Documental 	Se desarrolló la propuesta de los instrumentos archivísticos 2021 al 100%, así como el diseño de los formatos Inventario General de Expedientes y Guía de Archivo Documental Cumplimiento: 100%
Programa de capacitación: <ul style="list-style-type: none"> • Grupo Interdisciplinario • Equipos de desarrollo de FTVD • Equipos de revisión de series documentales comunes 	Se desplegó el programa de capacitación establecido tanto para los miembros del Grupo Interdisciplinario, como los equipos de trabajo. Cumplimiento: 100%





2.3. Cumplimiento del cronograma de actividades



3. INFORME DE ACTIVIDADES

Durante el año 2021, y de acuerdo a lo programado en el PADA correspondiente, se desarrollaron las siguientes actividades:

3.1. Actualización y consolidación del Sistema Institucional de Archivos

Se completó la actualización y ratificación de las designaciones tanto interna como externamente quedando como sigue:

- a) Área Coordinadora de Archivos:
 Coordinadora de Archivos Mtra. Ana Laura Fernández Hernández
 Suplente de la coordinadora Ing. Luis Miguel Macías Quintana
- b) Unidad de Correspondencia (UC):
 Responsable de la UC: C. Sergio Jesús González Uribe
- c) Grupo Interdisciplinario (GI):

Area	Miembro Titular	Suplente
Dirección General (DG)	Dra. María Elena Álvarez – Buylla Roces	Lcda. Dulce Angélica González Garduño
Área Coordinadora de Archivos (ACA)	Mtra. Ana Laura Fernández Hernández	Ing. Luis Miguel Mejía Quintana
Organo Interno de Control (OIC)	Mtro. Martín Rafael González Hernández	LA. Sandra Lizbeth Flores Miranda
Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ)	Mtro. Raymundo Espinoza Hernández	Lcda. Alma Alicia Pérez Sánchez





Unidad de Transparencia (UT)	Mtro. Raymundo Espinoza Hernández	Lcda. Belén Sánchez Robledo
Coordinación de Repositorios, Investigación y Prospectiva (CRIP)	Lic. Carmen García Meneses	Ing. Héctor Varela Ortíz
Dirección de Planeación y Evaluación (DPE)	Dra. Viridiana Gabriela Yañez Rivas	N/A
Secretaría Ejecutiva de la CIBIOGEM (CIBIOGEM)	Dr. Alejandro Espinoza Calderón	Dra. Eva Patricia Bermúdez García
Unidad de Planeación, Comunicación y Cooperación Internacional (UPCCI)	Dra. Marcela Cristina del Carmen Pouliot Madero	Mtro. Juan Braulio Rivera Lomas
Dirección Adjunta de Desarrollo Científico (DADC)	Mtra. María José Rhi Sausi Garavito	Mtra. Celeste Mansuy Navarro
Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación (DADTVI)	Dra. Delia Aideé Orozco Hernández	C.P. Soledad Ramos Penin
Unidad de Articulación Sectorial y Regional (UASR)	Dr. José Alejandro Díaz Méndez	C. Ofelia Hernández Colín
Unidad de Administración y Finanzas (UAF)	Mtro. Noé Ortiz Lépez	Ing. Luis Miguel Mejía Quintana

3.2. Determinación y designación de Responsables de Archivo de Trámite (RAT)

Durante 2021, se identificaron necesidades de representación de las áreas productoras de la documentación, a fin de coordinar las actividades del SIA en todo el Consejo, resultando en las siguientes designaciones como Responsables de Archivo de Trámite:

Area	Sub-área	RAT
DG	N/A	Lcda. Dulce Angélica González Garduño
OIC	N/A	Mtra. Alma Guadalupe Bustos Tapia
Sec. Ej. CIBIOGEM	N/A	C. Arturo Hernández Méndez
DADTVI	N/A	C.P. Soledad Ramos Penin
UAF	Dirección de Recursos Humanos	C. Leonardo Manuel García Muñoz
UAF	Dirección de Administración Presupuestal y Financiera	Lcda. Maricarmen Torres Cruz
UAF	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Ing. Luis Miguel Mejía
UAF	Dirección de Administración e Información de Fondos CONACYT	Lic. Juan Jesús Cepeda Ocegüera
UAJ	N/A	Lcda. Belén Sánchez Robledo
UASR	N/A	C. Ofelia Hernández Colín
UPCCI	Dirección Adjunta de Planeación y Evaluación	Mtro. Juan Braulio Rivera Lomas
UPCCI	Dirección de Cooperación Internacional	Lcda. María Rosario Verastegui Rolón
UPCCI	Coordinación de Comunicaciones	Lcda. Brenda Amparo González Fuentes
UPCCI	Coordinación de Comunicaciones - Dirección de Contenidos y Producción Editorial y Audiovisual	C. Emmanuel Javier Sánchez de la Vega García
UPCCI	Dirección de Acceso Universal al Conocimiento	Biol. María Fernanda Torregrosa Flores
CRIP	N/A	Lcda. Alejandra Zacarías
DADC	N/A	Mtra. Celeste Mansuy Navarro
DADC	Dirección de Ciencia de Frontera - Subdirección de Evaluación de Proyectos	Lcda. Elizabeth Olivares Terán
DADC	Dirección de Ciencia de Frontera - Subdirección de Seguimiento y Proyectos	Lcda. María Teresa Anguiano Gutiérrez
DADC	Dirección de Programas Nacionales Estratégicos	Mtra. Aurora Martínez Téllez





DADC	Dirección de Redes Horizontales del Conocimiento e Infraestructura Científica	Guadalupe Trejo Mendoza
DADC	Coordinación de Apoyo a Becarios e Investigadores (CABI)	Lcda. María Guadalupe Sarrión Ramírez
DADC	CABI - Dirección de Posgrado	Mtro. Aldo Benhumea Peña
DADC	CABI - Dirección de Becas	Guadalupe Escalona Piña
DADC	CABI - Dirección de Becas - Subdirección de Becas - Jefatura de Seguimiento de Becas al Extranjero	José Alberto Villegas Disciplina
DADC	CABI - Dirección de Becas - Subdirección de Becas - Jefatura de Asignación de Becas al Extranjero	Leslie Vianney Vargas Rodríguez
DADC	CABI - Dirección de Becas - Subdirección de Becas - Jefatura de Asignación de Becas Nacionales	Omar Miguel Velázquez Mendoza
DADC	CABI - Dirección de Becas - Subdirección de Becas - Jefatura de Seguimiento de Becas Nacionales	Fontaine Anita Rivera Muñiz
DADC	CABI - Dirección de Becas - Subdirección de Becas - Jefatura de Ex Becarios	Montserrat Benítez Pérez
DADC	CABI - Dirección de Vocaciones Científicas y SNI	Dra. Liza Aceves López
DADC	CABI - Dirección de Vocaciones Científicas y SNI - Subdirección de Movilidad	Lcda. María Dolores Hernández Núñez
DADC	CABI - Dirección de Vocaciones Científicas y SNI - Subdirección de Vocaciones Científicas	Miriam Reynoso Zavala

3.3. Desarrollo de las Fichas Técnicas de Valoración Documental

Para el desarrollo de las FTVD necesarias para crear las 18 Series Documentales Sustantivas (SDS) a incluir en el nuevo CADIDO, se llevaron a cabo reuniones de trabajo con los equipos formados en todas las áreas del Consejo. Bajo el marco de las reuniones de trabajo, se desarrolló el análisis de la normatividad aplicable y los documentos generados en las áreas a fin de identificar las funciones y expedientes sustantivos resguardados y llenar la información requerida por la FTVD.

El desglose de reuniones llevadas a cabo durante 2021, para las áreas de CONACYT, se muestra a continuación:

Área	Cantidad de Reuniones
DADC	69
UPCCI	49
CRIP	11
UAF	29
Sec. Ejec. CIBIOGEM	9
DADTVI	9
DG	6
UASR	19
UAJ	5
Total	206





Como resultado de esta labor, se generaron 18 series y 4 subseries sustantivas, organizadas en 9 secciones como se muestra a continuación:

Clave de Sección/serie/subserie		Nombre
1S		Gobierno
	1S.1	Órganos de Gobierno
2S		Apoyo para el Fomento y Desarrollo de la Investigación Científica Básica y Aplicada
	2S.1	Evaluación y seguimiento a proyectos del ámbito de conocimiento humanístico y científico
	2S.1.1	Administración y seguimiento de investigadores comisionados
	2S.2	Operación y Seguimiento del Sistema Nacional de Investigadores (SNI)
	2S.3	Implementación y seguimiento de programas para el fomento, formación y consolidación de la comunidad científica
	2S.4	Conducción y administración del Sistema Nacional de Evaluación en Ciencia y Tecnología
3S		Formación de Recursos Humanos de Alto Nivel
	3S.1	Establecimiento y coordinación del programa de Becas
	3S.2	Coordinación de la evaluación de los Programas de Posgrado registrados ante el PNPC
	3S.3	Promoción y fomento de vocaciones científicas y tecnológicas
	3S.4	Coordinación de Comités de Evaluación del PNPC y Programa de Becas
4S		Promoción y Apoyo para la Consolidación de Grupos y Centros de Investigación (CPI's) y el Desarrollo Estatal y Regional
	4S.1	Implementación y seguimiento de proyectos y programas de desarrollo estatal y regional
	4S.2	Coordinación de la Conferencia Nacional de Ciencia y Tecnología
	4S.3	Evaluaciones a los Centros Públicos de Investigación
5S		Apoyo para la Cooperación Internacional en Ciencia y Tecnología
	5S.1	Diseño, coordinación, evaluación y seguimiento a proyectos y programas de Cooperación Internacional
6S		Apoyo a la Comisión Intersecretarial de Bioseguridad de los Organismos Genéticamente Modificados (CIBIOGEM)
	6S.1	Formulación y Coordinación de políticas de la APF relativas a la bioseguridad de OGM
	6S.1.1	Seguimiento a programas, proyectos, acciones e instrumentos de apoyo a fines a la bioseguridad de los OGM
7S		Administración e Integración de Información de Fondos y Programas
	7S.1	Integración de información financiera y administrativa de fondos CONACYT
	7S.1.1	Estados de cuenta y estados financieros de los fondos
	7S.1.2	Pagos a proyectos de fondos
8S		Coordinación del Acceso Universal al Conocimiento
	8S.1	Difusión y divulgación de ciencia, tecnología e innovación
	8S.2	Desarrollo y publicación del Informe General del Estado de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación en México
9S		Apoyo para el Fomento del Desarrollo Tecnológico y la Innovación
	9S.1	Diseño, coordinación, operación y seguimiento a Fondos, Programas y proyectos en materia de Desarrollo Tecnológico e Innovación

3.4. Desarrollo de la propuesta para Series Documentales Comunes

Como complemento a las SDS, el CADIDO debe incluir aquellas SDC que serán utilizadas en la organización y para cada una de ellas, definir los valores documentales, plazos de conservación y disposición documental aplicable; para cumplir esta encomienda, se trabajó con las áreas productoras de documentación, a través y con el apoyo de los RAT correspondientes, en la revisión de las SDC puestas a disposición por el Archivo General de la Nación, los temas y procesos que generan documentación relacionada y se realizó una propuesta de los parámetros mencionados.

La propuesta de valores, plazos y disposición documental fue revisada en GI para aprobar su integración al nuevo CADIDO.





A continuación, se detalla las SDC que se encontraron necesarias para la operación del CONACYT:

Clave de Sección/serie/subserie	Nombre
1C	Legislación
1C.2	Programas y proyectos en materia de legislación
1C.9	Circulares
1C.10	Instrumentos jurídicos consensuales (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)
1C.13	Diario oficial de la federación (publicaciones en el)
1C.15	Comités y subcomités de normalización
1C.16	Órganos Colegiados
2C	Asuntos Jurídicos
2C.3	Registro y certificación de firmas
2C.4	Registro y certificación de firmas acreditadas ante la dependencia
2C.5	Actuaciones y representaciones en materia legal
2C.6	Asistencia consulta y asesorías
2C.7	Estudios, dictámenes e informes
2C.8	Juicios en contra de la dependencia
2C.9	Juicios de la dependencia
2C.10	Amparos
2C.11	Interposición de recursos administrativos
2C.17	Delitos y faltas
2C.18	Derechos humanos
3C	Programación, Organización y Presupuestación
3C.1	Disposiciones en materia de programación
3C.2	Programas y proyectos en materia de programación
3C.3	Procesos de programación
3C.4	Programa anual de inversiones
3C.5	Registro programático de proyectos institucionales
3C.6	Registro programático de proyectos especiales
3C.7	Programas operativos anuales
3C.8	Disposiciones en materia de organización
3C.9	Programas y proyectos en materia de organización
3C.10	Dictamen técnico de estructuras
3C.11	Integración y dictamen de manuales de organización
3C.12	Integración y dictamen de manuales, normas y lineamientos, de procesos y procedimientos
3C.13	Acciones de modernización administrativa
3C.14	Certificación de calidad de procesos y servicios administrativos
3C.15	Desconcentración de funciones
3C.16	Descentralización
3C.17	Disposiciones en materia de presupuestación
3C.18	Programas y proyectos en materia de presupuestación
3C.19	Análisis financiero y presupuestal
3C.20	Evaluación y control del ejercicio presupuestal
4C	Recursos Humanos
4C.1	Disposiciones en materia de recursos humanos
4C.2	Programas y proyectos en materia de recursos humanos
4C.3	Expediente único de personal
4C.4	Registro y control de puestos y plazas
4C.5	Nómina de pago de personal
4C.6	Reclutamiento y selección de personal
4C.7	Identificación y acreditación de personal
4C.8	Control de asistencia (vacaciones, descansos y licencias, incapacidades, etc.)
4C.9	Control disciplinario





4C.10	Descuentos
4C.11	Estímulos y recompensas
4C.12	Evaluaciones y promociones
4C.13	Productividad en el trabajo
4C.14	Evaluación del desempeño de servidores de mando
4C.15	Afiliaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
4C.16	Control de prestaciones en materia económica (FONAC, Sistema de ahorro para el retiro, seguros, etc.)
4C.17	Jubilaciones y pensiones
4C.18	Programas de retiro voluntario
4C.19	Becas
4C.20	Relaciones laborales (comisiones mixtas, sindicato nacional de trabajadores al servicio del estado, condiciones laborales)
4C.21	Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo
4C.22	Capacitación continua y desarrollo profesional del personal de áreas administrativas
4C.23	Servicio social de áreas administrativas
4C.24	Currícula de personal
4C.25	Censo de personal
4C.26	Expedición de constancias y credenciales
4C.27	Coordinación laboral con organismos descentralizados y paraestatales
4C.28	Servicio profesional de carrera
5C	Recursos Financieros
5C.1	Disposiciones en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental
5C.2	Programas y proyectos en materia de recursos financieros y contabilidad gubernamental
5C.3	Gastos o egresos por partida presupuestal
5C.4	Ingresos
5C.5	Libros contables
5C.6	Registros contables (glosa)
5C.7	Valores financieros
5C.8	Aportaciones a capital
5C.9	Empréstitos
5C.10	Financiamiento externo
5C.11	Esquemas de financiamiento
5C.12	Asignación y optimización de recursos financieros
5C.13	Créditos concedidos
5C.14	Cuentas por liquidar certificadas
5C.15	Transferencias de presupuesto (Adecuaciones presupuestarias)
5C.16	Ampliaciones del presupuesto se quita
5C.17	Registro y control de pólizas de egresos
5C.18	Registro y control de pólizas de ingresos
5C.19	Pólizas de diario
5C.20	Compras directas
5C.21	Garantías, fianzas y depósitos
5C.22	Control de cheques
5C.23	Conciliaciones
5C.24	Estados financieros
5C.25	Auxiliares de cuentas
5C.26	Estado del ejercicio del presupuesto
5C.27	Fondo rotatorio
5C.28	Pago de derechos
6C	Recursos Materiales y Obra Pública
6C.1	Disposiciones en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento
6C.2	Programas y proyectos en materia de recursos materiales, obra pública, conservación y mantenimiento
6C.3	Licitaciones
6C.4	Adquisiciones
6C.5	Sanciones, inconformidades y conciliaciones, derivados de contratos





	6C.6	Control de contratos
	6C.7	Seguros y fianzas
	6C.8	Suspensión, rescisión, terminación de obra pública
	6C.9	Bitácoras de obra pública
	6C.10	Calidad en materia de obras, conservación y equipamiento
	6C.11	Precios unitarios en obra pública y servicios
	6C.12	Asesoría técnica en materia de obra pública
	6C.13	Conservación y mantenimiento de la infraestructura física
	6C.14	Registro de proveedores y contratistas
	6C.15	Arrendamientos
	6C.16	Disposiciones de activo fijo
	6C.17	Inventario físico y control de bienes muebles
	6C.18	Inventario físico y control de bienes inmuebles
	6C.19	Almacenamiento, control y distribución de bienes muebles
	6C.20	Disposiciones y sistemas de abastecimiento y almacenes
	6C.21	Control de calidad de bienes e insumos
	6C.22	Control y seguimiento de obras y remodelaciones
	6C.23	Comités y subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios
	6C.24	Comité de enajenación de bienes muebles e inmuebles
	6C.25	Comité de obra pública
	6C.26	Comisiones consultivas mixtas de abastecimiento
7C		Servicios Generales
	7C.1	Disposiciones en materia de servicios generales
	7C.2	Programas y proyectos en materia de servicios generales
	7C.3	Servicios básicos (energía eléctrica, agua, predial, etc.) *
	7C.4	Servicios de embalaje, fletes y maniobras
	7C.5	Servicios de seguridad y vigilancia
	7C.6	Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación
	7C.7	Servicios de transportación
	7C.8	Servicios de telefonía, telefonía celular y radiolocalización
	7C.9	Servicio postal*
	7C.10	Servicios especializados de mensajería
	7C.11	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario*
	7C.12	Mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo*
	7C.13	Control de parque vehicular
	7C.14	Control de combustible
	7C.15	Control y servicios en auditorios y salas
	7C.16	Protección civil
8C		Tecnologías y Servicios de la Información
	8C.1	Disposiciones en materia de telecomunicaciones
	8C.2	Programas y proyectos en materia de telecomunicaciones
	8C.3	Normatividad tecnológica
	8C.4	Desarrollo e infraestructura de telecomunicaciones
	8C.5	Desarrollo e infraestructura del portal de Internet de la dependencia
	8C.6	Desarrollo redes de comunicación de datos y voz
	8C.7	Disposiciones en materia de informática
	8C.8	Programas y proyectos en materia de informática
	8C.9	Desarrollo informático
	8C.10	Seguridad informática
	8C.11	Desarrollo de sistemas
	8C.12	Automatización de procesos
	8C.13	Control y desarrollo del parque informático
	8C.14	Disposiciones en materia de servicios de información
	8C.15	Programas y proyectos en materia de servicios de información





	8C.16	Administración y servicios de archivo
	8C.17	Administración y servicios de correspondencia
	8C.19	Administración y servicios de otros centros documentales
	8C.20	Administración y preservación de acervos digitales
	8C.21	Instrumentos de consulta
	8C.22	Procesos técnicos en los servicios de información
	8C.23	Acceso y reservas en servicio de información
	8C.24	Productos para la divulgación de servicios
	8C.25	Servicios y productos en Internet e intranet
9C		Comunicación Social
	9C.1	Disposiciones en materia de comunicación social
	9C.2	Programas y proyectos en materia de comunicación social
	9C.3	Publicaciones e impresos institucionales
	9C.4	Materia multimedia
	9C.5	Publicidad institucional
	9C.6	Boletines y entrevistas para medios
	9C.7	Boletines informativos para medios
	9C.8	Inserciones y anuncios en periódicos y revistas
	9C.9	Agencias periodísticas, de noticias, reporteros, articulistas, cadenas televisivas y otros medios de comunicación social
	9C.10	Notas para medios
	9C.13	Comparecencias ante el poder legislativo
	9C.14	Actos y eventos oficiales
	9C.16	Invitaciones y felicitaciones
	9C.18	Encuestas de opinión
10C		Control y Auditoría de Actividades Públicas
	10C.1	Disposiciones en materia de control y auditoría
	10C.2	Programas y proyectos en materia de control y auditoría
	10C.3	Auditoría
	10C.5	Revisiones de rubros específicos
	10C.6	Seguimiento a la aplicación en medidas o recomendaciones
	10C.7	Participantes en comités
	10C.8	Requerimientos de información a dependencias y entidades
	10C.9	Quejas y denuncias de actividades públicas
	10C.13	Inhabilitaciones
	10C.14	Declaraciones patrimoniales
	10C.15	Entrega – recepción
11C		Planeación, Información, Evaluación y Políticas
	11C.1	Disposiciones en materia de planeación
	11C.2	Disposiciones en materia de información y evaluación
	11C.3	Disposiciones en materia de políticas
	11C.4	Programas y proyectos en materia de información y evaluación
	11C.5	Programas y proyectos en materia de políticas
	11C.6	Planes nacionales
	11C.7	Programas a mediano plazo
	11C.8	Programas de acción
	11C.9	Sistemas de información estadística de la dependencia
	11C.10	Sistema nacional de información estadística
	11C.11	Normas de elaboración y actualización de la información estadística
	11C.12	Captación, producción y difusión de la información estadística
	11C.13	Desarrollo de encuestas
	11C.14	Grupo interinstitucional de información (comités)
	11C.15	Evaluación de programas de acción
	11C.16	Informe de labores
	11C.17	Informe de ejecución





	11C.18		Informe de gobierno
	11C.19		Indicadores
	11C.20		Indicadores de desempeño, calidad y productividad
	11C.21		Normas para la evaluación
	11C.22		Modelos de organización
12C			Transparencia y Acceso a la Información
	12C.4		Recursos de Revisión y Cumplimientos a Resoluciones
	12C.6		Solicitudes de Acceso a la información y Derechos ARCO
	12C.7		Obligaciones de Transparencia
	12C.10		Sistemas de Datos Personales

3.5. Actualización de los instrumentos archivísticos

Los productos resultantes del desarrollo de las Fichas Técnicas de Valoración Documental, así como de la propuesta para Series Documentales Comunes se combinaron para generar el nuevo Cuadro de Clasificación Archivística, así como la actualización del CADIDO CONACYT, misma que fue sometida ante el Archivo General de la Nación (AGN) el 26 de noviembre de 2020, a fin de ser revisada y dictaminada para aprobar su uso, con esta entrega se cumple exitosamente con el periodo límite establecido por AGN para el mencionado trámite.

El CADIDO actualizado del Consejo, comprende el siguiente contenido:

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVO GENERAL
 - 2.1. Objetivos específicos
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN
4. MARCO NORMATIVO
5. METODOLOGÍA DE ELABORACIÓN
 - 5.1. Identificación
 - 5.2. Valoración
 - 5.3. Regulación
 - 5.4. Control
6. INSTRUCTIVO DE USO
 - 6.1. Descripción de la estructura del CADIDO:
 - 6.2. Interpretación del CADIDO
7. CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
 - 7.1. Resumen del CADIDO:
 - 7.2. Documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo:
8. ANEXOS
 - 8.1. ANEXO A – Fichas Técnicas de Valoración Documental
 - 8.2. ANEXO B – Aprobación del CADIDO por el Grupo Interdisciplinario

3.6. Capacitación, adiestramiento y asesoría

A fin de proveer los conocimientos y el marco teórico necesario para desarrollar las actividades descritas anteriormente, el Área Coordinadora de Archivos realizó el despliegue del plan de capacitación definido en el PADA 2020, obteniendo los siguientes resultados:





Sesiones de capacitación a equipos de trabajo:

Area	Cantidad de sesiones de capacitación
DADC	6
UPCCI	6
CRIP	3
UAF	5
Sec. Ejec. CIBIOGEM	1
DADTVI	1
DG	1
UASR	2
UAJ	1
Total	26

3.7. Actualización del Registro del SIA CONACYT en el RNA

De acuerdo a la disponibilidad de la plataforma del RNA, se realizó la actualización del registro del SIA CONACYT en el mes de octubre de 2021, obteniendo la constancia correspondiente.

Elaboró

Revisó

Mtra. Ana Laura Fernández
Coordinadora de Archivos
Directora de Recursos Materiales y
Servicios Generales

Mtro. Noé Ortiz López
Titular de la Unidad de
Administración y Finanzas

