



Informe Anual de Actividades de la Coordinación de Archivos del INAOE 2025.

Las actividades descritas en este informe corresponden a los elementos establecidos en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del INAOE en el 2025.

Punto uno de PADA. Actualización del directorio de responsables de archivo de trámite: Se tiene el cumplimiento al 90% de la asignación o ratificación de los 33 responsables de archivo de trámite en el INAOE.



	Área	Nombre del RAT	Correo	Ext.	Ratificación 2025
1	Dirección General	Aida Jessica Soto Morante	aida.soto@inaoep.mx	3304	Si
2	Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico	Cecilia Tecuatl Cuautle	ctecuatl@inaoep.mx	3207	Si
3	Dirección de Formación Académica	Militza Macías García	mmacias@inaoep.mx	3510	Si
4	Coordinación de Astrofísica	Maribel Caballero Xilotle	mcxilotle@inaoep.mx	1324	Si
5	Coordinación de Óptica	Natalia Guevara Tecuapetla	bec_opt@inaoep.mx	1424	Si
6	Coordinación de Electrónica	Lic. Valeria Rodríguez Tecuanhuey	vrdz@inaoep.mx	1424	Si
7	Coordinación de Ciencias Computacionales	Norma Tecampo Pérez	normap@inaoep.mx	8308	Si
8	Gran Telescopio Milimétrico GTM	Margarita S. Pastor Altamirano	margarita.pastor@inaoep.mx	5314	Si
9	Almacén General	María Elena Tecuatl Huepa	etecuatl@inaoep.mx	3125	Si
10	Departamento de Recursos Financieros	Pilar Serrano Secundino	pilar@inaoep.mx	316	Si
11	Subdirección de Recursos Humanos	Valentina López Rosas	vlopez@inaoep.mx	3103	No
12	Recursos Materiales	Juan Marcos Cuautle	jmarcos@inaoep.mx	3108	Si
13	Subdirección de Finanzas y Control Presupuestal	Judith Hernández Solís	judith@inaoep.mx	3104	Si
14	Servicios Generales	Teodoro Méndez Márquez	tmendez@inaoep.mx	2119	Si
15	Prestaciones y Relaciones Laborables	Magaly Quechol Varela	magaly@inaoep.mx	5232	Si
16	Proyectos Especiales	Juan Antonio Contle Díaz	icdiaz@inaoep.mx	5222	Si
17	Departamento de Programación y Presupuesto	Marivel Medina Mayoral	maribelm@inaoep.mx	317	Si
18	Departamento de Mantenimiento	María Eugenia Tecuatl Huepa	meugenia@inaoep.mx	7034	Si
19	Biblioteca Luis Enrique Erro	Laura Toxti Tecuanhuey	lauratt@inaoep.mx	7054	Si
20	Oficina de Vinculación y Planeación Institucional en el INAOE	Leticia Portillo	lporquillo@inaoep.mx	3204	Si
21	Administración General de Computo	Eicela Huepa Cortés	eicela@inaoep.mx	8118	Si
22	Observatorio Astrofísico Guillermo Haro en Cananea, Sonora	Mayra Judith Díaz Martínez	mayradm@inaoep.mx	6453326276	Si
23	Dirección de Administración y Finanzas	Judith Hernández Solís	judith@inaoep.mx	3104	Si
24	Inventarios	Martín Montes Madrid	J3m@inaoep.mx	7201	Si
25	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Laura Andrea Rangel Pérez	lrangel@inaoep.mx	3119	Si





26	Laboratorio de Espectrofotometría y Colorimetría (Labec)	Cristina Hernández Coba	labe@inaoep.mx	4115	si
27	HAWC	Dulce Ma. Cuellar Huetle	hawc@inaoep.mx		si
28	Innovación Educativa y Formación Docente	María de Jesús Cuautle Robles	mcuautle@inaoe.mx	7064	si
29	Centro de Ingeniería	Francisco Sánchez Mora	fsanchez@inaoep.mx	7522	si
30	Oficina de Enlace Normativo	Grissel Michimani Martínez	gmichimani@inaoep.m		si
31	Taller de Óptica	Dr. Rafael Izazaga Pérez	izazagax@inaoep.mx	4302	si
32	Laboratorio de Superficies Asféricas	Omar Tecanhuey Cruz			no
33	Laboratorio de Iluminación y Eficiencia Energética	Humberto Gracia Flores	hgarflo@inaoep.mx		
Responsables de archivo de trámite que se integraran en 2026					
34	Sistemas Computacionales	Janeth Cruz Enríquez	jcruze@inaoep.mx	7531	si
35	Sistemas y Circuitos Integrados	Alejandro Bautista Castillo	abautista@inaoep.mx	7736	no

Se puede ver los memorándums de asignación o ratificación de responsables de archivo de trámite en este enlace: <https://mnemosyne.inaoep.mx/index.php/s/WqaPSiMOo7BWxex>.

Punto dos del PADA. Operaciones regulares para el archivo de Concentración.

- Se trabajo junto con el personal del área de Enlace Normativo en la elaboración del formato de Acta Administrativa de Desincorporación de Documentos de Comprobación administrativa Inmediata y de Apoyo Informativo.
- Se trabajo con responsables de archivo de trámite en el INAOE, para elaborar una propuesta de baja documental de documentos de administración inmediata y apoyo informativo, esta propuesta se compartió a los Integrantes del Grupo Interdisciplinario el 25 de septiembre de 2025.

Propuesta de bajas

De: alfredo@frecu@inaoep.mx

Destinatario: raquel@frecu@inaoep.mx, francisco@frecu@inaoep.mx, ahuerta@frecu@inaoep.mx, francesca@frecu@inaoep.mx, plazacion@frecu@inaoep.mx, miguel@frecu@inaoep.mx, clotilde@frecu@inaoep.mx

Fecha: 2025-09-25 12:05

ACTA DE ADMINISTRATIVA-Coord opt docs (-150 KB) ACTA DE ADMINISTRATIVA-ETM Al doc a (-148 KB)

ACTA DE ADMINISTRATIVA-GTM DCAI docs (-151 KB) ACTA DE ADMINISTRATIVA-Servicios Generales docs (-146 KB)

ACTA DE ADMINISTRATIVA-Almacén general-525 docs (-150 KB) ACTA DE ADMINISTRATIVA-Caja Al doc (-148 KB)

ACTA DE ADMINISTRATIVA-Caja docs (-150 KB) ACTA DE ADMINISTRATIVA-Coord Astro docs (-149 KB) Baja DCAI Astrofísica docs (-105 KB)

Baja DCAI Caja Instrumentos (-108 KB) Baja DCAI Atención General docs (-102 KB) Baja DCAI Óptica docs (-112 KB)

Baja de Af-Caja Instrumental (1) docs (-108 KB) Copia de Baja DCAI GYM (505) docs (-120 KB)

Buenos días integrantes del Grupo Interdisciplinario.

Les envío las propuestas de desincorporación y bajas de documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo de distintas áreas, la propuesta consiste en la acta administrativa e inventario que sustenta la información.

Gracias por su atención.

Atentamente,

José Alfredo Hernández Castillo

Encargado del Archivo Electrónico en el INAOE

.....

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico, así como los archivos adjuntos al mismo, pueden contener información de carácter confidencial y/o privilegiada, y se envían a la atención de usted y exclusivamente de la persona o personas a quien va dirigido. La entrega de este correo, así como la de los archivos adjuntos, se hace bajo la responsabilidad de quien lo envía. Si usted no es el destinatario o si usted no desea recibir este correo, le rogamos que contacte al remitente respondiendo al presente correo y eliminar el correo original incluyendo sus archivos. No es necesario contestar a este correo.

Mediante la recepción del presente correo usted reconoce y acepta que en caso de incumplimiento de su parte y/o de sus representantes a los términos antes mencionados, este Centro de Investigaciones contra el crimen de reclamar los daños y perjuicios por dicha vulneración. En caso de haberse dado de su conocimiento que el Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica (INAOE) está obligado a salvaguardar los datos personales que le sean proporcionados por terceros, en los términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

AVISO DE PRIVACIDAD: En cumplimiento con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, al recibir datos de carácter personal a través de este medio, se entiende el consentimiento expreso del titular de los datos personales, para utilización de aquellos en aras del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica (INAOE). Para mayor información, le invitamos a consultar el Aviso de Privacidad en nuestro portal: www.inaoe.mx

c)





En este enlace se puede consultar las propuestas de baja documental de documentos de Comprobación Administrativa Inmediata y Apoyo Informativo: <https://mnemosyne.inaoep.mx/index.php/s/I6j5DTpJuRDfqaR>.

- d) Junto con el área de Vinculación se elaboraron una serie de infografías con el fin de generar en toda la comunidad del INAOE introducir temas relacionados a la gestión documental, así como la información del área con la que se pueden acercar para la asesoría en temas de resguardo y manejo de expedientes.

GESTIÓN DOCUMENTAL en el INAOE

Existen diversos tipos de documentos que se producen y ocupan dentro de las diversas oficinas del INAOE.

1

Documento de archivo:
Se llama documento de archivo a aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, redactado y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los sujetos obligados con independencia de su soporte documental.

INFORMES
José Alfredo Hernández Cárdenas
Ext. 2307, afoh@inaoep.mx

GESTIÓN DOCUMENTAL en el INAOE

2

Documento de apoyo informativo:
Se llama documento de apoyo informativo a aquel que es producido por el personal de vinculación sobre un tema, que involucra cuestiones con las actividades y funciones dentro de la institución.

INFORMES
José Alfredo Hernández Cárdenas
Ext. 2307, afoh@inaoep.mx

GESTIÓN DOCUMENTAL en el INAOE

Existen diversos tipos de documentos que se producen y ocupan dentro de las diversas oficinas del INAOE.

3

Documentos de comprobación administrativa inmediata (DCAI)
Son los documentos aislados, que no tienen relación con un asunto o trámite derivado de las funciones del productor.

Características:

- Su vigencia es muy corta (por eso es inmediata)
- No tienen relación con un expediente de archivo
- No se transfieren al archivo de Concentración, porque al no integrar un expediente, no son objeto de transferencia primaria ni baja documental
- Se conservarán precautoriamente durante el año en curso y su eliminación se realizará mediante un listado simple y un acta administrativa

Al copiar documentos de comprobación administrativa inmediata se debe procurar imprimir en blanco y negro de lo contrario se podrá generar dudas si es un documento de archivo y que contengan valores primarios o secundarios.

Para mayor información, se puede consultar La ley General de Archivos o al Área Coordinadora de Archivos del INAOE.

INFORMES
José Alfredo Hernández Cárdenas
Ext. 2307, afoh@inaoep.mx

Coordinación de Archivos

¿Qué es?
Es la instancia encargada de promover, supervisar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos por parte de las unidades administrativas de una entidad pública, así como de coordinar a las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos de esta.

Funciones

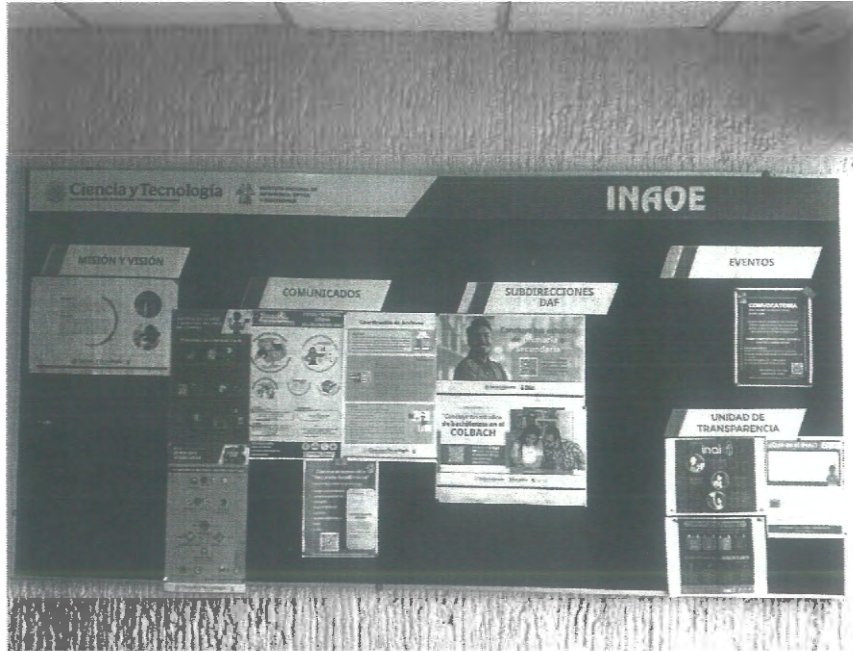
- Promover, asesorar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos por parte de las unidades administrativas de esta.
- Autorizar la transferencia de los archivos de una unidad administrativa de esta entidad a otras unidades o a otras entidades, de conformidad con la ley General de Archivos.
- Elaborar los planes de trabajo y programas de coordinación con las unidades administrativas de esta entidad y de las unidades administrativas de otras entidades, de conformidad con la ley General de Archivos.

Coordinar:

- El Programa Anual de Desarrollo Archivístico.
- El Programa de Capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos.
- Los procesos de valoración y disposición documental que realizan las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos.
- Las actividades de modernización y automatización de los procesos archivísticos y la gestión de documentos electrónicos de archivo. Las políticas de acceso y conservación de los archivos.
- El funcionamiento de los Archivos de Archivo, Concentración e Histórico.

Ciencia y Tecnología





Punto tres del PADA. Capacitación. En este punto se dieron 5 Platicas informativas programadas en el Plan Anual de Capacitación Archivística del INAOE.

1.- Lista de asistencia de la plática del 24 de febrero en el Auditorio Docente.

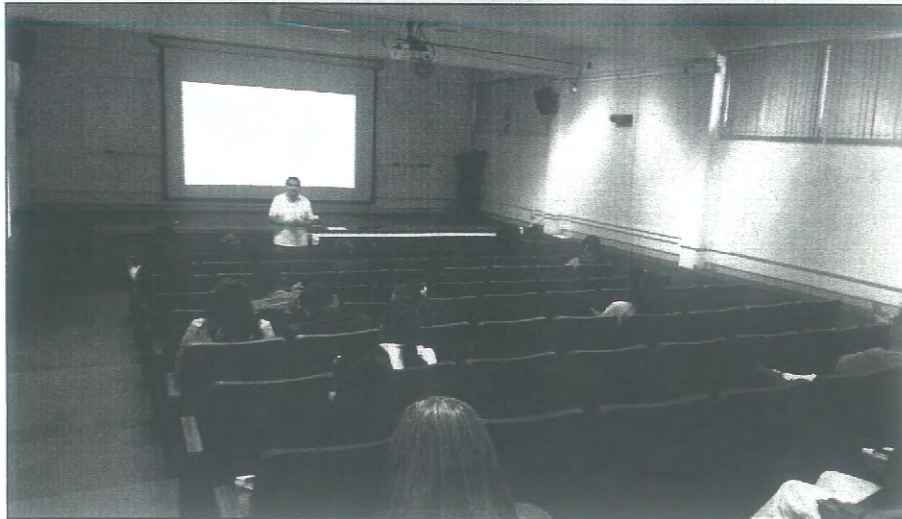
Lista de asistencia
Plática Informativa: Inventario General de Expedientes
Fecha: 24 de febrero de 2025
Lugar: Auditorio Docente

No	Area	Nombre	Colección electrónica	Firma
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30





Fotografías de la Plática Informativa del día 24 de febrero de 2025





Memorándum DAF-CA/005/2025, con fecha de 20 de febrero de 2025 convocando a los Responsable de archivo de trámite a la Plática informativa: Gestión Documental

Ciencia y Tecnología

INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y CANCELERÍA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y TALENTO

MEMORÁNDUM

PARA: RESPONSABLES DE ARCHIVO DE TRÁMITE EN EL INAOE

DE: ANITA FERRAZ MARQUEZ
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y TALENTO
Y COORDINADORA DE ARCHIVOS

FE: UN-CARRIZO

FECHA: 20 de febrero de 2025

ASUNTO: Plática Informativa: Gestión documental

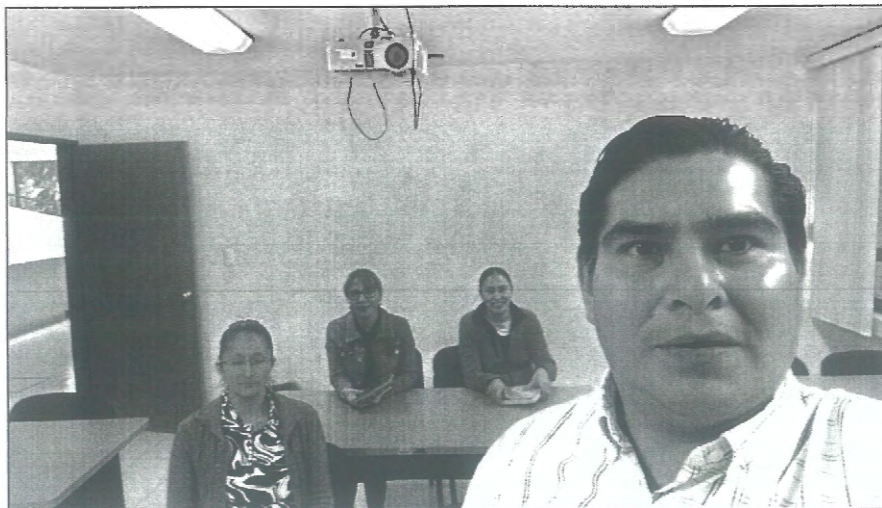
En cumplimiento de las funciones de la Dirección de Administración y Talento, se convoca a los responsables de archivo de trámite en el INAOE a una plática informativa sobre la gestión documental, con el objetivo de brindarles información sobre los procedimientos y herramientas que se utilizarán para la gestión documental en el INAOE.

En base a lo anterior, se convoca a los responsables de archivo de trámite en el INAOE a una plática informativa sobre la gestión documental, con el objetivo de brindarles información sobre los procedimientos y herramientas que se utilizarán para la gestión documental en el INAOE.

El presente documento tiene como finalidad convocar a los responsables de archivo de trámite en el INAOE a una plática informativa sobre la gestión documental, con el objetivo de brindarles información sobre los procedimientos y herramientas que se utilizarán para la gestión documental en el INAOE.

Atentamente,
Anita Ferraz Marquez

2.- Plática informativa: Gestión Documental del día viernes 28 de marzo de 2025



Lista de asistencia de la Plática informativa: Gestión Documental del día viernes 28 de marzo de 2025

Lista de asistencia

Plática Informativa: Gestión Documental

Fecha: 28 de marzo de 2025

Según: 0404/2025, Archivo Personal

No.	Dir.	Nombre	Cargo	Estado
1	DAF
2	DAF
3	DAF

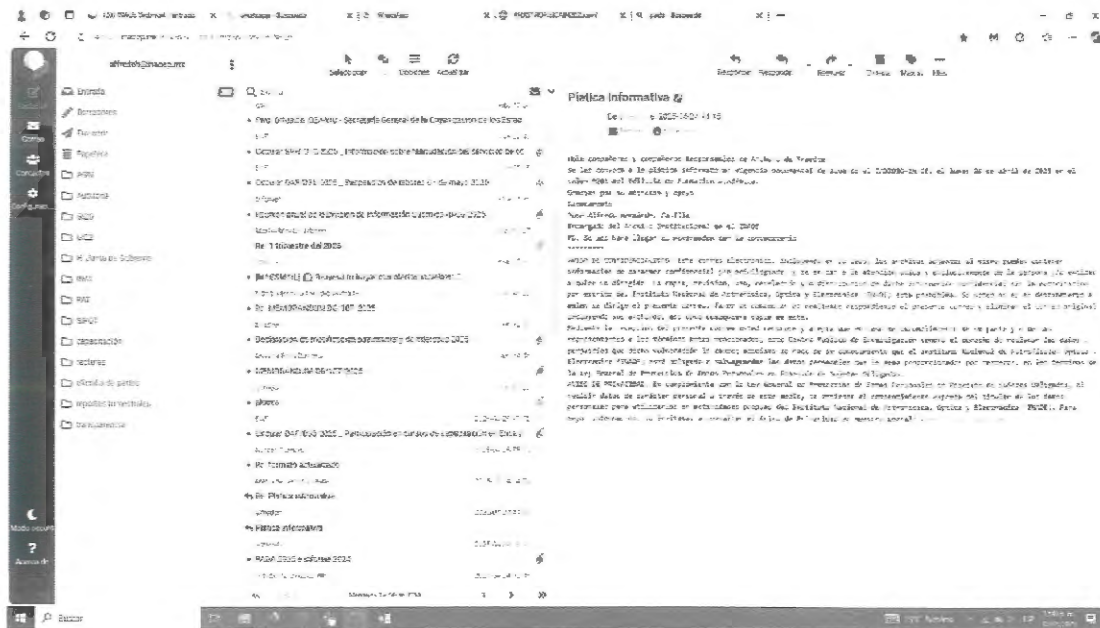




3.- Plática Informativa: Vigencia Documental

a) Convocatoria para la plática informativa vía correo institucional a los RAT, de acuerdo al Programa de Anual de Capacitación Archivística del INAOE.

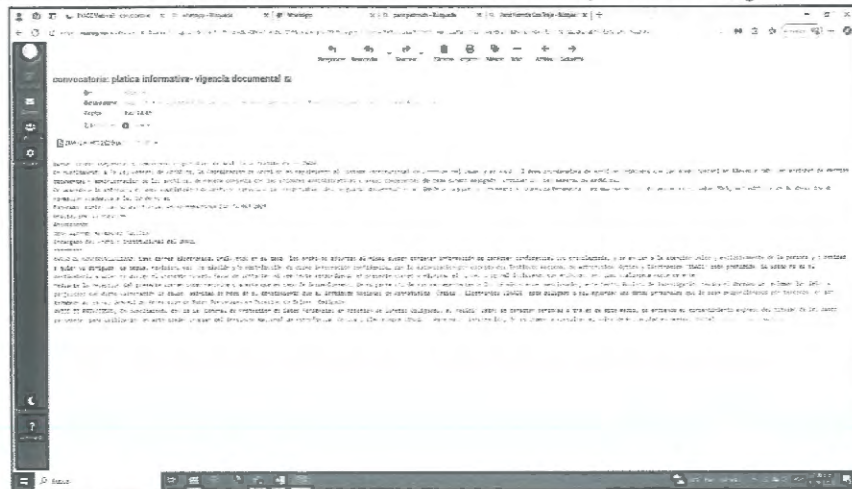
b) Los temas desarrollados en la plática fueron: Ciclo Vital Documental, Plazos de Conservación y Valoración documental.



[Handwritten signatures]



4.- Se dio la Platica Informativa: Vigencia Documental, para los Responsables de archivo de trámite del INAOE, en el salón 9301 del edificio de la Dirección de Formación Académica, el día 29 de agosto a las 10:00 horas.



Ciencia y Tecnología
Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Lista de asistencia
Platica informativa: Vigencia Documental
Fecha: 29 de agosto de 2025

Lugar: Salón 9301. Edificio de la Dirección de Formación Académica

No	Área	Nombre	Correo electrónico	Firma
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10



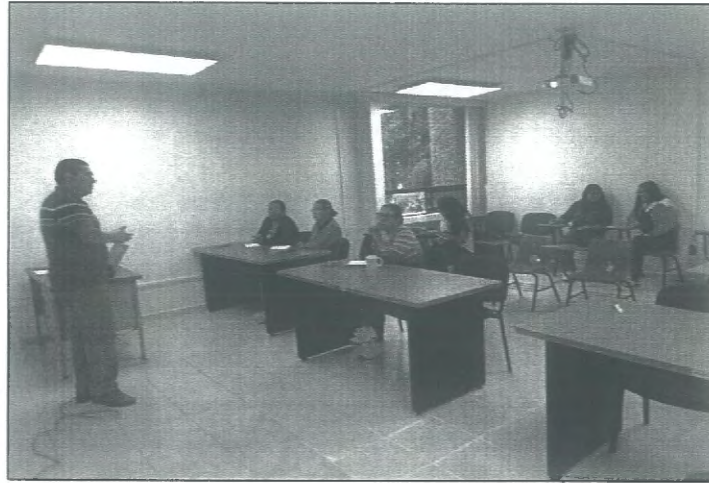


5.-Se dio la Platica Informativa: Vigencia Documental, para los responsables de archivo de trámite del INAOE, en el salón 9301 del edificio de la Dirección de Formación Académica, el día 26 de septiembre a las 10:00 horas.

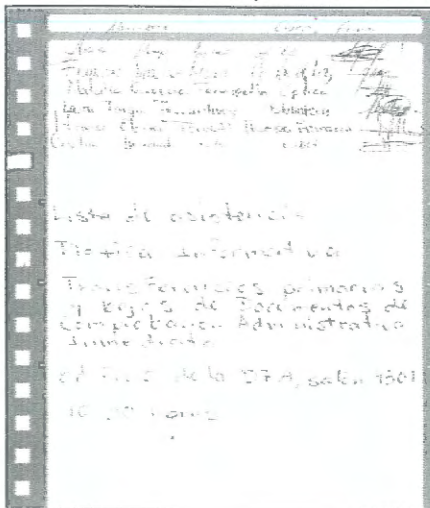
Ciencia y Tecnología				
Lista de asistencia				
Platica Informativa: Catálogo de Disposición Documental				
Fecha: 26 de septiembre de 2025				
Lugar: Auditorio Docente				
No	Area	Nombre	Correo electrónico	Firma
1	Subdirección de R.H. (Relaciones o Rel. Lab)	Margaly Guzmán V	margaly.guzman@inaoe.mx	
2	Subdirección de R.H.	Valentina Lopez Ruiz	vlopez@inaoe.mx	
3	Labor. DDT	Cristina Hernandez Lopez	chlopez@inaoe.mx	
4	Área de soporte	Maria Guadalupe Valverde Higuera	gvalverde@inaoe.mx	
5	Subdirección de R.H. (Relaciones o Rel. Lab)	María Guadalupe Valverde Higuera	gvalverde@inaoe.mx	
6	Subdirección de R.H. (Relaciones o Rel. Lab)	Laura Andrea Aguilera	laaguilera@inaoe.mx	
7	Subdirección de R.H. (Relaciones o Rel. Lab)	Valentina Lopez Ruiz	vlopez@inaoe.mx	
8	Subdirección de R.H. (Relaciones o Rel. Lab)	Subdirección de Formación Académica	formacion@inaoe.mx	
9	GTI	Anderson Lopez Aguilera	anderson.lopez@inaoe.mx	
10				

Ciencia y Tecnología				
Lista de asistencia				
Platica Informativa: Catálogo de Disposición Documental				
Fecha: 26 de septiembre de 2025				
Lugar: Auditorio Docente				
No	Area	Nombre	Correo electrónico	Firma
1	Labor. Relación de Trabajo	Diana...	diana...@inaoe.mx	
2	Labor. Relación de Trabajo	F...	f...@inaoe.mx	





6.- Platica Informativa: Transferencia primaria y baja de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata, para los responsables de archivo de trámite del INAOE, en el salón 9301 del edificio de la Dirección de Formación Académica, el día 31 de octubre a las 10:00 horas.





Los responsables de archivo de trámite y apoyo de las actividades de archivo tomaron cursos virtuales en dos plataformas en donde se pueden tomar cursos virtuales, las constancias de estos cursos se pueden consultar en este vínculo:

<https://mnemosyne.inaoep.mx/index.php/s/lbpqD7sroaCIRrt>

Punto cuatro del PADA. Informes Trimestrales.

Se tiene un cumplimiento diverso de las 33 responsables de archivo de trámite. De los tres reportes trimestrales tenemos nulo cumplimiento cuatro áreas que resguardan documentación con valores primarios: Departamento de Recursos Financieros, Recursos Materiales, Proyectos Especiales, Observatorio Astrofísico Guillermo Haro, Laboratorio de Superficies Asféricas, se tiene que hacer recomendación de cumplimiento.

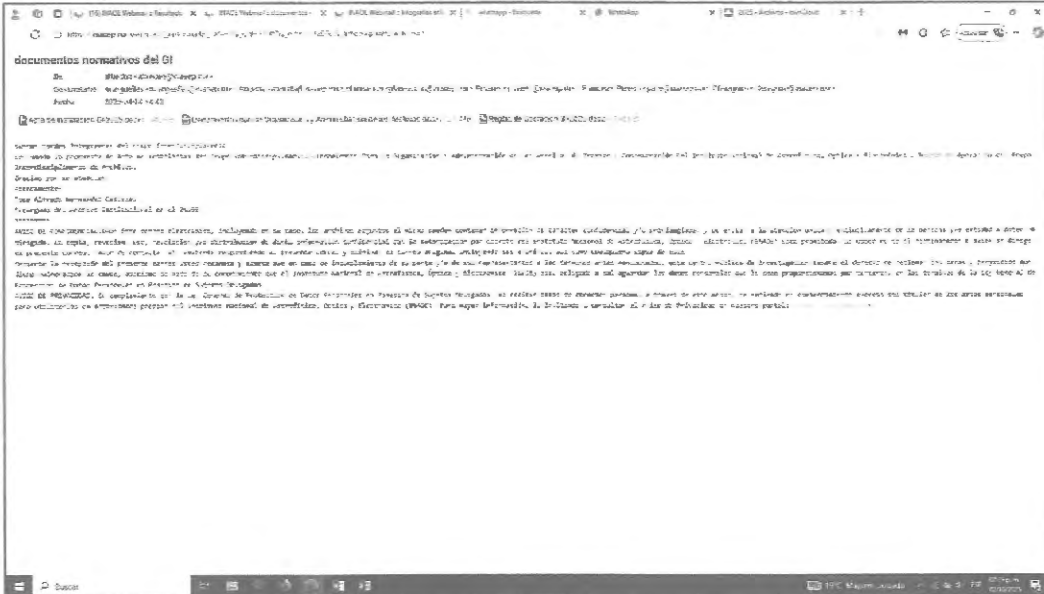
Área	Nombre del RAT	Correo	Ext.	Reportes trimestrales	Asignación o ratificación
1 Dirección General	Aída Jessica Soto Morante	aida.soto@inaoep.mx	3304	si	si
2 Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico	Cecilia Tecuatl Cuautle	ctecuatl@inaoep.mx	3207	si	si
3 Dirección de Formación Académica	Militza Macías García	mmacias@inaoep.mx	3510	si	si
4 Coordinación de Astrofísica	Maribel Caballero Xilotle	mcxilotle@inaoep.mx	1324	si	si
5 Coordinación de Óptica	Natalia Guevara Tecuapetla	bec_opt@inaoep.mx	1424	si	si
6 Coordinación de Electrónica	Valeria Rodríguez Tecuanhuey	vrdr@inaoep.mx	1424	si	si
7 Coordinación de Ciencias Computacionales	Norma Tecampo Pérez	normap@inaoep.mx	8308	si	si
8 Gran Telescopio Milimétrico GTM	Margarita S. Pastor Altamirano	margarita.pastor@inaoep.mx	5314	si	si
9 Almacén General	María Elena Tecuatl Huepa	etecuatl@inaoep.mx	3125	si	si
10 Departamento de Recursos Financieros	Pilar Serrano Securdino	pilar@inaoep.mx	316	si	si
11 Subdirección de Recursos Humanos	Valentina López Rosas	vlopez@inaoep.mx	3103	si	no
12 Recursos Materiales	Juan Marcos Cuautle	jmarcos@inaoep.mx	3108	si	si
13 Subdirección de Finanzas y Control Presupuestal	Judith Hernández Solís	judith@inaoep.mx	3104	si	si
14 Servicios Generales	Teodoro Méndez Márquez	tmendez@inaoep.mx	2119	si	si
15 Prestaciones y Relaciones Laborables	Magaly Quechol Varela	magaly@inaoep.mx	5232	si	si
16 Proyectos Especiales	Juan Antonio Contle Díaz	jcdiaz@inaoep.mx	5222	si	si
17 Departamento de Programación y Presupuesto	Maribel Medina Mayoral	maribelm@inaoep.mx	317	si	si
18 Departamento de Mantenimiento	María Eugenia Tecuatl Huepa	meugenia@inaoep.mx	7034	si	si
19 Biblioteca Luis Enrique Erro	Laura Tokqui Tecuanhuey	laurat@inaoep.mx	7054	si	si
20 Oficina de Vinculación y Planeación Insitucional en el INAOE	Leticia Portillo	lportillo@inaoep.mx	3204	si	si
21 Administración General de Computo	Eicela Huepa Cortés	eicela@inaoep.mx	8118	si	si
22 Observatorio Astrofísico Guillermo Haro en Cananea, Sonora	Mayra Judith Díaz Martínez	mavradm@inaoep.mx	6.453E+09		si
23 Dirección de Administración y Finanzas	Judith Hernández Solís	judith@inaoep.mx	3104	si	si
24 Inventarios	José Martín Montes Madrid	j3m	7201	si	si
25 Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Laura Andrea Rangel Pérez	lrangel@inaoep.mx	3119	si	si
26 Laboratorio de Espectrofotometría y Colorimetría (Labec)	Cristina Hernández Coba	labec@inaoep.mx	4115	si	si
27 HAWC	Dulce Ma. Cuellar Huetle	hawc@inaoep.mx	4115		
28 Innovación Educativa y Formación Docente	María de Jesús Cuautle Robles	mcuautle@inaoep.mx	7064	si	no
29 Centro de Ingeniería	Francisco Sánchez Mora	fsanchez@inaoep.mx	7522	si	si
30 Oficina de Enlace Normativo	Grissel Michimani Martínez	gmichimani@inaoep.mx		si	si
31 Taller de Óptica	Rafael Izazaga Pérez	izazagax@inaoep.mx	4902	si	si
32 Laboratorio de Superficies Asféricas				si	no
33 Sistemas Computacionales	Janeth Cruz Enriquez	jcruze@inaoep.mx	7581	si	no
34 Laboratorio de Iluminación y Eficiencia Energética				si	no

Punto cinco del PADA. Actualización Normativa.





1.-Se compartió con el Grupo Interdisciplinario la propuesta de Acta de instalación del Grupo Interdisciplinario, Lineamientos Para La Organización Y Administración de Los Archivos de Trámite y Concentración Del Instituto Nacional De Astrofísica, Óptica Y Electrónica y Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario el día 14 de abril del 2025.



2.-Se trabajo con responsables de archivo de trámite en el INAOE, para elaborar una propuesta de baja documental de documentos de administración inmediata y apoyo informativo, esta propuesta se compartió a los Integrantes del Grupo Interdisciplinario el 25 de septiembre de 2025.

Propuesta de bajas

De: alfredoh <alfredoh@inaoep.mx>
Destinatario: mtarguilles <mtarguilles@inaoep.mx>, Francisco Reneo <franco@inaoep.mx>, Ahuerta <ahuerta@inaoep.mx>, Pmares <pmares@inaoep.mx>, planeacion <planeacion@inaoep.mx>, Miguel Martinez Arayo <mmta@inaoep.mx>, Cferregino <cferregino@inaoep.mx>
Fecha: 2025-09-25 13:09

ACTA DE ADMINISTRATIVA-Coord ópt.docx (~150 KB)
 ACTA DE ADMINISTRATIVA-GTM-AI.docx (~148 KB)
 ACTA DE ADMINISTRATIVA-GTM-DCAI.docx (~151 KB)
 ACTA DE ADMINISTRATIVA-Servicios Generales.docx (~146 KB)
 ACTA DE ADMINISTRATIVA-simadón general-5 25.docx (~150 KB)
 ACTA DE ADMINISTRATIVA-caja AI.docx (~148 KB)
 ACTA DE ADMINISTRATIVA-Caja.docx (~150 KB)
 ACTA DE ADMINISTRATIVA-Coord Astro.docx (~149 KB)
 Baja DCAI- Astrofisica.xlsx (~105 KB)
 Baja DCAI- Caja Institucional (1).xlsx (~109 KB)
 Baja DCAI- Almacén General.xlsx (~102 KB)
 Baja DCAI- Óptica.xlsx (~112 KB)
 Baja de AI-Caja institucional (1).xlsx (~108 KB)
 Copia de Baja DCAI-GTM (003).xlsx (~120 KB)

Buenas tardes integrantes del Grupo Interdisciplinario.
Les mando las propuestas de desincorporación o bajas de documentos de corroboración administrativa inmediata y de apoyo informativo de distintas áreas, la propuesta consiste en la acta administrativa e inventario que sustenta la información.
Gracias por su atención
Atentamente
Jose Alfredo Hernández Casillas
Encargado del Archivo Institucional en el INAOE

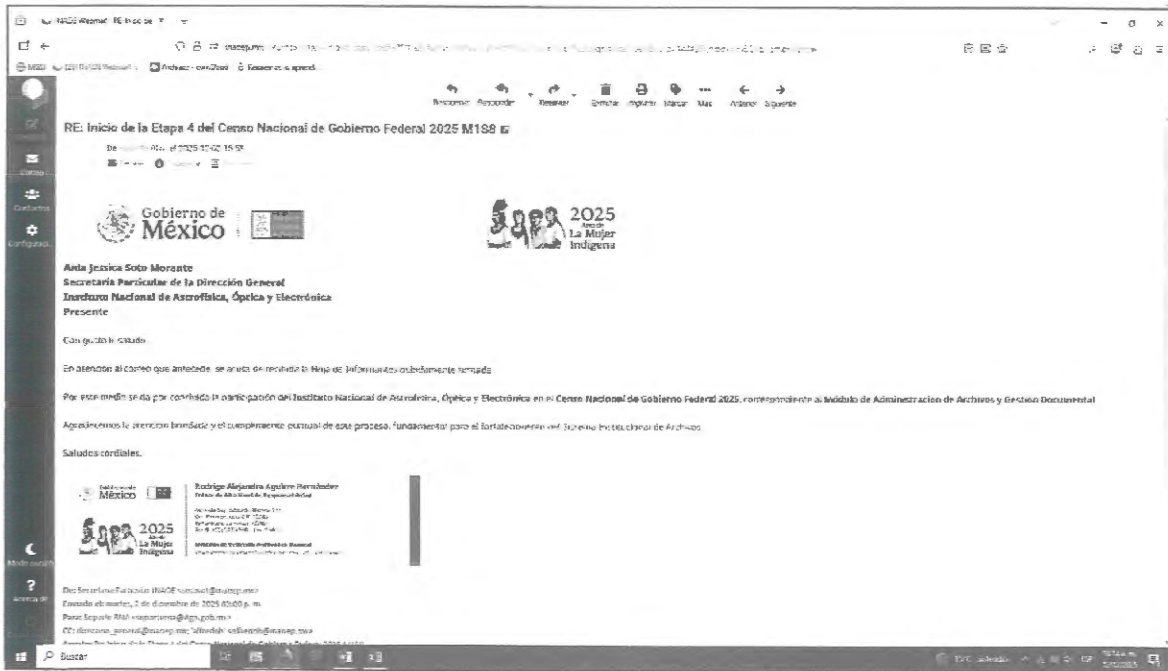
AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico, incluyendo en su caso, los archivos adjuntos al mismo pueden contener información de carácter confidencial y/o privilegiada, y se envían a la atención única y exclusivamente de la persona y/o entidad a quien va dirigido. La copia, revisión, uso, revelación y/o distribución de dicha información confidencial sin la autorización por escrito del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica (INAOE) está prohibido. Si usted no es el destinatario a quien se dirige el presente correo, favor de contactar al remitente respondiendo al presente correo y eliminar el correo original incluyendo sus archivos, así como cualquier copia de este.

Mediante la recepción del presente correo usted reconoce y acepta que en caso de incumplimiento de su parte y/o de sus representantes a los términos antes mencionados, este Centro Público de Investigación tendrá el derecho de reclamar los daños y perjuicios que dicha vulneración le cause, asimismo se hace de su conocimiento que el Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica (INAOE) está obligado a salvaguardar los datos personales que le sean proporcionados por terceros, en los términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

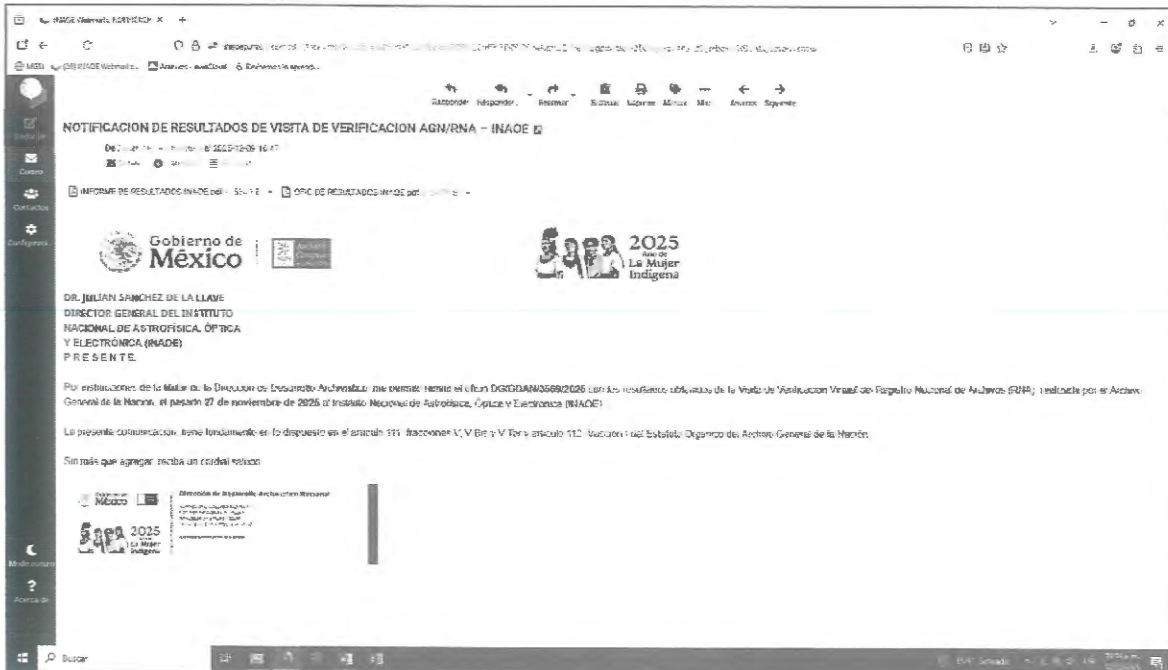
AVISO DE PRIVACIDAD: En cumplimiento con la ley general de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, al recibir datos de carácter personal a través de este medio, se entiende el consentimiento expreso del titular de los datos personales para utilizarlos en actividades propias del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica (INAOE). Para mayor información, le invitamos a consultar el Aviso de Privacidad en nuestro portal: <https://www.inaoe.mx/privacidad>

3.- Se participo en la respuesta al Oficio DG/DDAN/2448/2025, fechado el 1 de agosto de 2025, mediante el cual se solicita información sobre el estado de los Instrumentos de Control Archivístico (Cuadro General de





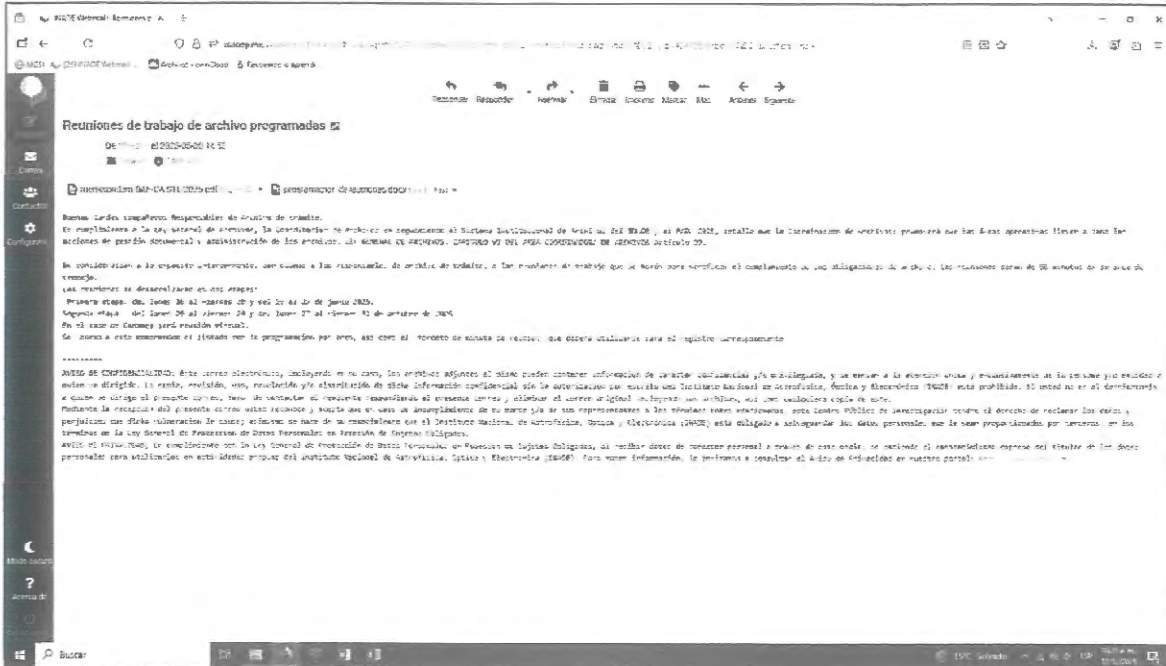
5.- 5.- Participación en la reunión de verificación virtual con Priscila Herrera González, Analista técnico de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional del Archivo General de la Nación (AGN), el día jueves 27 de noviembre a las 11: 00 horas.



Punto seis del PADA. Reuniones con los Responsables de archivo de trámite.

Se dieron dos reuniones de verificación con los responsables de archivo de trámite y apoyo de archivo en el INAOE, se mandó la programación el día 30 de mayo de 2025.





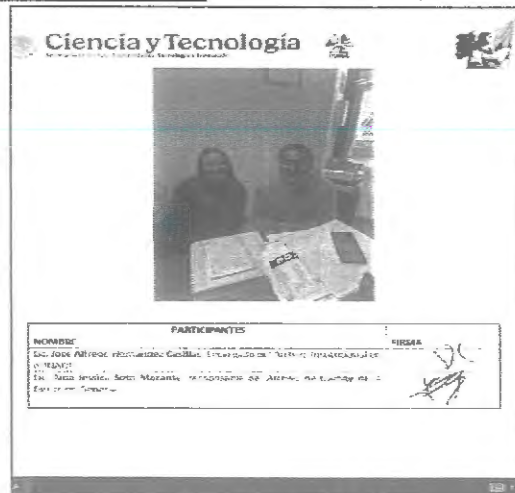
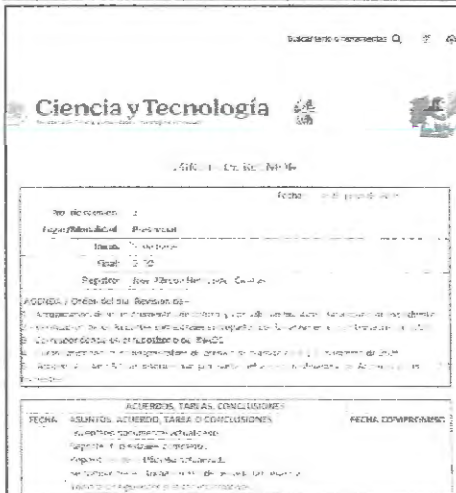
1.- En junio se dieron 33 reuniones con los responsables de archivo de trámite, estos son los elementos de las reuniones:

AGENDA / Orden del día: Revisión de--

- 1.- Actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos. (inventario de expedientes).
- 2.- Verificación de los Reportes trimestrales entregados por las áreas en el (1) trimestre de 2025.
- 3.- Correspondencia en el repositorio del INAOE.
- 4.- Cursos asignados a los Responsables de archivo de trámite en el (1) trimestre de 2025.
- 5.- Asistencia a las pláticas informativas por parte del área Coordinadora de Archivos en el (1) trimestre.

Se pueden consultar las minutas de reunión es este enlace:

<https://mnemosyne.inaoep.mx/index.php/s/vStM8PuP85d2BWj>.



En octubre se dieron 33 reuniones con los responsables de archivo de trámite, estos son los elementos de las reuniones:

AGENDA / Orden del día: Revisión de--

- 1.- Actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos. (Inventario General de Expedientes del área)





- 2.- Verificación de los Reportes trimestrales entregados por las áreas en el (2) trimestre de 2025
 - 3.- Correspondencia en el repositorio del INAOE.
 - 4.- Cursos asignados a los Responsables de archivo de trámite en el (2) trimestre de 2025
 - 5.- Asistencia a las pláticas informativas por parte del área Coordinadora de Archivos en el (2) trimestre.
 - 6.- ¿Tiene una propuesta de transferencia primaria en proceso? Si () No ()
 - 7.- ¿Tiene una propuesta de baja de documentos de comprobación administrativa Inmediata o de apoyo informativo en procesos? Si () No ()
- Las minutas de reunión están en proceso de formalización y recolección de firmas.

Actividad	Acciones	Estatus	Observaciones
Actualización del directorio de los Responsables de Archivo de Trámite RAT	Designación por los titulares de las unidades administrativas y áreas generadoras y archivo, por parte del encargado del área	80%	
Operaciones regulares para el archivo de concentración	Elaboración de inventarios de baja documental, fichas de evaluación, oficios ante el AGN, etc.	60%	
Capacitación	Impartición de pláticas informativas en temas de archivo y gestión, así como la asignación de cursos virtuales en diversas plataformas	70%	
Informes trimestrales	Solicitud de informes trimestrales a los RAT	70%	
Actualización Normativa	Actualización de los Instrumentos normativos en materia de archivos en el INAOE.	20%	
Reuniones con los RAT	Reuniones programadas y visitas a los archivos de trámite.	80%	
Informe general de resultados de la Coordinación	Elaboración detallada de las actividades de la Coordinación	100%	

Acciones comprometidas	Cumplidas	Con avance	Sin avance	Reprogramadas	Canceladas	Resultado final
Actualización del directorio de los Responsables de Archivo de Trámite RAT	si	si				80%
Operaciones regulares para el	si	si				60%





archivo de concentración					
Capacitación	si	si			70%
Informes trimestrales	si	si			70%
Actualización Normativa	si	si			20%
Reuniones con los RAT	si	si		si	80%
Informe general de resultados de la Coordinación	si	si			100%

Riesgos no identificados	Medidas de mitigación	Solución
Archivos de trámite con polvo	Limpieza regular propuesta por los responsables de área	Plan de limpieza de los archivos en el INAOE
Riesgos biológicos por microorganismo y fauna nociva	Limpieza regular propuesta por los responsables de área	Plan de fumigación semestral de los archivos en el INAOE
Explosión documental	Bajas documentales de documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo. Identificación de los documentos que requieren transferencia primaria al archivo de Concentración.	Asignación de un espacio adecuado para el Archivo de Concentración y la asignación del espacio del Archivo Histórico.

Elaboró: José Alfredo Hernández Casillas, Encargado del Archivo Institucional del INAOE.

Coordinadora de Archivos: Mtra. Petra Mares Martínez, Directora de Administración y Finanzas del INAOE.

