

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO EN TRAMITE

Hoja 1 de 2

IDENTIFICACIÓN

Fondo: Productora Nacional de Biológicos Veterinarios
 Responsable del Archivo: Adriana Ramírez Antonio
 Cargo: Técnico Especializado
 Teléfono: (01-55) 36180422 Ext. 241
 Correo electrónico: adriana.ramirez@pronabive.gob.mx

Mes de actualización: Abril, 2021

CONTEXTO

Unidad Administrativa: Dirección de Planeación y Administración
 Área de procedencia del archivo: Dirección de Planeación y Administración, Unidad de Transparencia y Coordinación de Archivos
 Ubicación Física del archivo: Ignacio Zaragoza No. 75 Col. Lomas Altas, Delg. Miguel Hidalgo, C.P. 11950 Ciudad de México

SECCIONES Y SERIES DOCUMENTALES

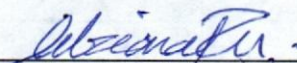
3C Programación, Organización y Presupuestación				
Serie Documental	Fechas Extremas	Volumen		Descripción
		Unidad de Medida	Cantidad	
3C.11 Integración y dictaminación de manuales de organización	2016-2021	Libro	2	Manuales organizacionales por los que se rige cada área de la PRONABIVE.
4C Recursos Humanos				
Serie Documental	Fechas Extremas	Volumen		Descripción
		Unidad de Medida	Cantidad	
4C.21 Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo	2018 - 2021	Expediente	1	Programas sociales, Culturales y de seguridad e higiene y medio ambiente en el trabajo auxiliar
4C.30 Sesiones de la comisión de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo auxiliar	2018 - 2021	Expediente	4	Actas, acuerdos y documentos generados por las sesiones de la Comisión de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo auxiliar.
4C.32 Mecanismo de actuación para prevenir y atender casos de maltrato laboral, hostigamiento y acoso sexual	2018 - 2021	Expediente	1	Actas por las sesiones del mecanismo de actuación para prevenir y atender casos de maltrato laboral, hostigamiento y acoso sexual.
7C Servicios Generales				
Serie Documental	Fechas Extremas	Volumen		Descripción
		Unidad de Medida	Cantidad	
7C.17 Sesiones del comité interno de protección civil	2018 - 2021	Expediente	3	Acta de Integración del Comité Interno de Protección Civil, Programa de simulacros y Sesiones ordinarias.
8C Tecnologías y Servicios de la Información				
Serie Documental	Fechas Extremas	Volumen		Descripción
		Unidad de Medida	Cantidad	
8C.16 Administración y servicios de archivo	2018 - 2021	Expediente	1	Control de archivos
8C.17 Administración y servicios de correspondencia	2018 - 2021	Archivo Electrónico y Expediente	4	Control de correspondencia de entrada y salida - Control de Gestión
8C.21 Instrumentos de Consulta	2018 - 2021	Expediente	5	Instrumentos de control archivística, que permite la organización, acceso y conservación de la información generada en todas las áreas de la entidad.

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO EN TRAMITE

Hoja 2 de 2

Sección:		10C Control de Actividades Públicas		
SERIE DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN		DESCRIPCIÓN
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	
10C.15 Entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos	2016-2021	Expediente	3	Actas de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos
Sección:		12C Transparencia y Acceso a la Información		
SERIE DOCUMENTAL	FECHAS EXTREMAS	VOLUMEN		DESCRIPCIÓN
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	
12C.1 Disposiciones en materia de acceso a la información	2016-2021	Archivo Electrónico y Expediente	2	Disposiciones en materia de acceso a la información.
12C.5 Sesiones del Comité de Información	2018 - 2021	Expediente	20	Actas y resoluciones de las sesiones del comité de transparencia.
12C.6 Solicitudes de acceso a la información	2016 - 2021	Expediente	218	Documentos de control, seguimiento y atención a las solicitudes de acceso a la información.
12C.7 Publicaciones en el portal de transparencia	2019 - 2021	Archivo Electrónico	1	Publicaciones en el portal de transparencia.
12C.8 Clasificación de información reservada	2019- 2021	Archivo Electrónico	1	Indices de expedientes reservados.
12C.10 Sistemas de datos personales	2016 - 2021	Archivo Electrónico	4	Sistema de datos personales / Avisos de Privacidad

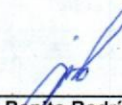
Elaboró



Lic. Adriana Ramirez Antonio

Responsable de la Coordinación de Archivos de la PRONABIVE,
Responsable del Archivo en Trámite de la
Dirección de Planeación y Administración y de la
Unidad de Transparencia

Validó



Lic. Fidel Benito Rodriguez Otero
Director de Planeación y Administración y
Titular de la Unidad de Transparencia
de la PRONABIVE