

		Fecha de elaboración: OCTUBRE
Fondo documental:	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios (PRONABIVE)	
Unidad administrativa	Dirección General	
Área generadora:	Dirección de Planeación y Administración	
Sección documental:	3C. Programación, Organización y Presupuestación	
Serie documental:	3C.11 Integración y dictaminación de manuales de organización	图: 20 19 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10
Sub serie documental:	N/A	

Fisico Electrónico		x	A ×	L F		C A	5	AC	Total de años		G:\Gestion_DPYA\01 COORDINACIÓN DE
x	x						5	10	15	E0040016	
					_		5	13		Oficina de la DPyA	ARCHIVOS\SOPORTI
	A STATE OF S	1 ^	X				5	10	15		
×	×	x	x				5	10	15	Oficina de la DPyA	G:\Gestion_DPYA\01 COORDINACIÓN DE ARCHIVOS\SOPORTI ELECTRONICO
×	x	×	×		The same		5	10	15	Oficina de la DPyA	G:\Gestion_DPYA\0': COORDINACIÓN DE ARCHIVOS\SOPORTI ELECTRONICO
											ELECT
	The same of the sa	×	×	x x	x x	x x	x x	x x 5	X X 5 10	X X 5 10 15	X X 5 10 15 Oficina de la DPyA

El presente inventario consta de __1_ foja y ampara la cantidad de __04_ expedientes de los años __2017 - 2024__ ubicados en _____. Para los expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de __4.34 MG__ almacenados en _____. G:\Gestion_DPYA\01 COORDINACIÓN DE ARCHIVOS\SOPORTE ELECTRONICO

Elaboró

Karen Itzel Quijano Vázquez Responsable del Archivo de Tramite de la Dirección de Planeación y Administració. Revisó

Karen Itzel Quijano Vázquez Responsable del Archivo de Tramite de la Dirección de

sable del Archivo de Tramite de la Dirección de Planeación y Administració. Validó

Pidel Benito Rodiguez Otero Director de Planeación y Administración



		Fecha de elaboración: OCTUBRE
Fondo documental:	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios (PRONABIVE)	A STATE OF STREET
Unidad administrativa	Dirección General	The second second second second
Área generadora:	Dirección de Planeación y Administración	
Sección documental:	4C. Recursos Humanos	
Serie documental:	4C.21 Servicios sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Sub serie documental:	N/A	

Número	Código de	Título del		Fechas e	extremas	No. de	Número	Sopor	te Documental	Valo	r do	cumenta			Vigen		Ubicación del	
Consecutivo	clasificación archivistica	expediente	Descripción del asunto que trata cada expediente		Año de Cierre	legajos	de fojas	Fisico	Electrónico	A	L	F	c	AT	AC	Total de años	documento	Observaciones
1	4C.21	CAP-CASHMAT- 27042018	Servicios Sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo	2018	2018	1				x				3	5	8		
2	4C.21	CAP-CASHMAT- -16052018	Servicios Sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo	2018	2018	1	and a			×	18.5			3	5	8		
3	4C.21	CAP-CASHMAT- 15062018	Servicios Sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo	2018	2018	-1				x	100			3	5	8		
4	4C.21	CAP-CASHMAT- 0972018	Servicios Sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo	2018	2018	1		199	100	x				3	5	8	17.4	
5	4C.21	CAP-CASHMAT- 0372018	Servicios Sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo	2018	2018	1		7		x			99	3	5	8		
6	4C.21	CAP-CASHMAT- 09092018	Servicios Sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo	2018	2018	1				x				3	5	8		
7	4C.21	CAP-CASHMAT- 20092019	Servicios Sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo	2019	2019	1				x				3	5	8		
8	4C.21	CAP-CSST-2024	Servicios Sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo	2024	2024	1		5	x	x	10	W.		3	5	8	Oficina de RHyC	
9	4C.21	CAP-CSST-10102024	Servicios Sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo	2024	2024	1			x	x				3	5	8	Oficina de RHyC	
10	4C.21	CAP-CSST-17102024	Servicios Sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo	2024	2024	1			×	×			Si	3	5	8	Oficina de RHyC	
11	4C.21	CAP-CSST-25022025	Servicios Sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo	2025	2025	1			х	x				3	5	8	Oficina de RHyC	
12	4C.21	CAP-CSST-12052025	Servicios Sociales y culturales y de seguridad e higiene en el trabajo	2025	2025	1		1/34	×	x				3	5	8	Oficina de RHyC	

El presente inventario consta de __1__ foja y ampara la cantidad de __12_ expedientes de los años __2018 - 2025__ ubicados en __Oficina de RHyC__. Para los expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de __0 __MG__ almacenados en ____

Elaboró

Karen Itzel Quijano Vázquez

Responsable del Archivo de Tramite de la Dirección de

Planeación y Administració.

Revisó

Karen Itzel Quijano Vázquez Responsable del Archivo de Tramite de la Dirección de Planeación y Administració. Validó

Fidel Benito Rodiguez Otero Director de Planeación y Administración Autorizó



Fondo documental:

Productora Nacional de Biológicos Veterinarios (PRONABIVE)

Unidad administrativa

Dirección General

Área generadora:

Dirección de Planeación y Administración

Sección documental:

4C. Recursos Humanos

Serie documental:

4C.30 Sesiones de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo Auxiliar.

N/A

Número	Código de	Título del		Fechas e	extremas	No. de	Número	Soport	te Documental	Valo	or do	cume	ntal		igenc :umer		Ubicación del	
consecutivo	clasificación archivistica	expediente	Descripción del asunto que trata cada expediente	Año de Apertura	Año de Cierre	legajos	de fojas	Fisico	Electrónico	A	L	F	c	AT /	AC	de años	documento	Observaciones
1	4C.30	30042018	Sesiones de la comisión de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo auxiliar	2018	2018	1		20 TO		x			â	3	5	8		
2	4C.30	5062018	Sesiones de la comisión de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo auxiliar	2018	2018	1	All o	GINE.	- 6-6	x			Jan.	3	5	8		
3	4C.30	21092018	Sesiones de la comisión de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo auxiliar	2018	2018	1				x			S. R.	3	5	8		
4	4C.30	21122018	Sesiones de la comisión de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo auxiliar	2018	2018	1				x				3	5	8	79	The same of
S	4C.30	21032019	Sesiones de la comisión de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo auxiliar	2019	2019	1	783			x				3	5	8		
6	4C.30	21062019	Sesiones de la comisión de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo auxiliar	2019	2019	1				x		13		3	5	8		
7	4C.30	8102019	Sesiones de la comisión de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo auxiliar	2019	2019	1	S. Warris	14	- 10/	x				3	5	8		
8	4C.30	20122019	Sesiones de la comisión de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo auxiliar	2019	2019	1				x				3	5	8		
9	4C.30	RVC4SST	Recorrido de verificación de la comisión de seguridad e higiene y medio ambiente en el trabajo	2020	2020	1	737	116	15.75	x				3	s	8	Principal	
10	4C.30	RVC1SST	Recorrido de verificación de la comisión de seguridad e higiene y medio ambiente en el trabajo	2022	2022	1			G M	x				3	5	8	4.2	
11	4C.30	RVC1SST	Recorrido de verificación de la comisión de seguridad e higiene y medio ambiente en el trabajo	2023	2023	1			17.01.8	x				3	5	8		7
12	4C.30	RVC2SST	Recorrido de verificación de la comisión de seguridad e higiene y medio ambiente en el trabajo	2023	2023	1	A. W	E.X	To a	х			-	3	5	8	K. J. L. C.	
13	4C.30	RVC3SST	Recorrido de verificación de la comisión de seguridad e higiene y medio ambiente en el trabajo	2023	2023	1				x				3	5	8	AF 115 - WA	
14	4C.30	RVC45ST	Recorrido de verificación de la comisión de seguridad e higiene y medio ambiente en el trabajo	2023	2023	1		1		x	150			3	5	8		
15	4C.30	RVC1SST	Recorrido de verificación de la comisión de seguridad e higiene y medio ambiente en el trabajo	2024	2024	1		arey.	x	x				3	5	8	Oficina de RHyC	
16	4C.30	RVC2SST	Recorrido de verificación de la comisión de seguridad e higiene y medio ambiente en el trabajo	2024	2024	1			x	x				3	5	8	Oficina de RHyC	
17	4C.30	RVC3SST	Recorrido de verificación de la comisión de seguridad e higiene y medio ambiente en el trabajo	2024	2024	1	The State of	11.18	x	x	John Control			3	5	8	Oficina de RHyC	
18	4C.30	RVC4SST	Recorrido de verificación de la comisión de seguridad e higiene y medio ambiente en el trabajo	2024	2024	1			x	x	3	J.	Fre	3	5	8	Oficina de RHyC	
19	4C.30	RVC1SST	Recorrido de verificación de la comisión de seguridad e higiene y medio ambiente en el trabajo	2025	2025	1			x	×	1		19	3	5	8	Oficina de RHyC	



20	4C.30	RVC2SST	Recorrido de verificación de la comisión de seguridad e higiene y medio ambiente en el trabajo	2025	2025	1		x	x		3	5	8	Oficina de RHyC	
21	4C.30	RVC2SST	Recorrido de verificación de la comisión de seguridad e higiene y medio ambiente en el trabajo	2025	2025	1		x	x	1	3	5	8	Oficina de RHyC	

El presente inventario consta de __2 foja y ampara la cantidad de __21 expedientes de los años __2018 - 2025__ ubicados en __Oficina de la RHyC__. Para los expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de __0 MG_ almacenados en _______-

Elaberó

Karen Itzel Quijano Vázquez Responsable del Archivo de Tramite de la Dirección de Plancación y Administració. Revisó

Karen Itzel Quijano Vázquez Responsable del Archivo de Tramite de la Dirección de Planeación y Administració Validó

Fidel Benito Rodiguez Otero Director de Planeación y Administración Autorizó



		Fecha de elaboración: OCTUBRE
Fondo documental:	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios (PRONABIVE)	
Unidad administrativa	Dirección General	
Área generadora:	Dirección de Planeación y Administración	
Sección documental:	4C. Recursos Humanos	
Serie documental:	4C.32 Mecanismo de actuación para prevenir y atender casos de maltrato laboral, hostigamiento y acoso sexual.	
Sub serie documental:	N/A	

Código de	Titulo del		Fechas e	xtremas	No. de	Número	Soport	te Documental	Valor documenta			ental		Vigen	ental	Ubicación del	
lasificación archivística	expediente	Descripción del asunto que trata cada expediente			legajos	de fojas	Fisico	Electrónico	A	L	F	c	AT	AC	Total de años	documento	Observaciones
4C.32	MEC.1	Acta de actualización de nombramientos de los integrantes del Mecanismo de actuación para prevenir y atender casos de maltrato laboral, hostigamiento y acoso sexual.	2012		1				x				3	5	8		
THE REAL PROPERTY.			20.20	15113	1388	PR END	W.8	ADJU AUST	1	1	140	Vale		14.5	CALC. I	FEMALE.	
			Party 1		1982	BANK B	B.R		15			79	N.		WING.	Land Maria	
	folia una		APALYS:	36.0	11/1/27	AME	VS-BY	PART OF THE	1	84	180		1 K	11.0	0.53	Mark Provide	A DESCRIPTION
			45.00	100	e di me		300	10 C (8 O C)	100	24.	8		2.1	100	1777		
March 18	PURVINCINE I		of the land	D- Dist	10000	Dung	18	Little Book	17	4	35		100			6.	C. TASK ASA
	rchivistica	rchivistica expediente	Acta de actualización de nombramientos de los integrantes del 4C.32 MEC.1 Mecanismo de actuación para prevenir y atender casos de	Acta de actualización de nombramientos de los integrantes del 4C.32 MEC.1 Mecanismo de actuación para prevenir y atender casos de 2012	Año de Apertura Acta de actualización de nombramientos de los integrantes del 4C.32 MEC.1 Mecanismo de actuación para prevenir y atender casos de 2012	Año de Apertura Acta de actualización de nombramientos de los integrantes del Mecanismo de actuación para prevenir y atender casos de 2012 1	Año de Apertura Acta de actualización de nombramientos de los integrantes del 4C.32 MEC.1 Mecanismo de actuación para prevenir y atender casos de 2012 1	Acta de actualización de nombramientos de los integrantes del 4C.32 MEC.1 Mecanismo de actuación para prevenir y atender casos de 2012 1	Acta de actualización de nombramientos de los integrantes del 4C.32 MEC.1 Mecanismo de actuación para prevenir y atender casos de 2012 1 1	Año de Apertura Año de Apertura Año de Apertura Año de Cierre Acta de actualización de nombramientos de los integrantes del AC.32 MEC.1 Mecanismo de actuación para prevenir y atender casos de 2012 1 X	Año de Apertura Año de Apertura Año de Cierre Año de Cierre Año de Cierre Acta de actualización de nombramientos de los integrantes del MEC.1 Mecanismo de actuación para prevenir y atender casos de 2012 1 X	Año de Apertura Acta de actualización de nombramientos de los integrantes del AC.32 MEC.1 Mecanismo de actuación para prevenir y atender casos de 2012 1 X	Año de Apertura Cierre Año de Apertura Cierre Fisico Electrónico A L F C Acta de actualización de nombramientos de los integrantes del MEC.1 Mecanismo de actuación para prevenir y atender casos de 2012 1 X X	Año de Apertura Año de Apertura Año de Cierre Año de Cierre Año de Cierre Acta de actualización de nombramientos de los integrantes del MEC.1 Mecanismo de actuación para prevenir y atender casos de 2012 1 X X 3	Año de Apertura Cierre Año de Apertura Cierre Fisico Electrónico A L F C AT AC Acta de actualización de nombramientos de los integrantes del MEC.1 Mecanismo de actuación para prevenir y atender casos de 2012 1 X J J 3 5	Año de Apertura Cierre Año de Apertura Cierre Fisico Electrónico A L F C AT AC de actualización de nombramientos de los integrantes del 4C.32 MEC.1 Mecanismo de actuación para prevenir y atender casos de 2012 1 X J 3 5 8	Año de Apertura Cierre Fisico Electrónico A L F C AT AC de actualización de nombramientos de los integrantes del 4C.32 MEC.1 Mecanismo de actuación para prevenir y atender casos de 2012 1 X J J J S S S S S S S S S S S S S S S S

El presente inventario consta de1_ foja y	ampara la cantidad de 01	expedientes de los años	_2012	ubicados en	Para los expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de
0 MG almacenados en					

Elaboró

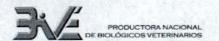
Karen Itzel Quijano Vázquez Responsable del Archivo de Tramite de la Dirección de Planeación y Administració. Revisó

Karen Itzel Quijano Vázquez
Responsable del Archivo de Tramite de la Dirección de Planeación y Administració.

Validó

Eidel Benito Rodiguez Otero Director de Planeación y Administración Igor Francisco Romero Sosa Director General de la PRONABIVE

Autorizó



		Fecha de elaboración: OCTUBRE
Fondo documental:	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios (PRONABIVE)	
Unidad administrativa	Dirección General	
Área generadora:	Dirección de Planeación y Administración	
Sección documental:	10C Control de Actividades Públicas.	
Serie documental:	10C.15 Entrega - Recepción por inicio o conclusión de encargo de los Servidores Públicos.	
Sub serie documental:	N/A	

Número	Código de	Título del		Fechas e	extremas	No. de	Número	Soport	te Documental	Valo	or do	cum	ental		Vigen		Ubicación del	
Consecutivo	clasificación archivística	expediente	Descripción del asunto que trata cada expediente	Año de Apertura	Año de Cierre	legajos	de fojas	Fisico	Electrónico	A	L	F	c	AT	AC	Total de años	documento	Observaciones
1	10C.15	DPYA.SGMyR	Acta de Entrega - Recepción individual del cargo de Director de Planeación y Administración SGMyR	2016	2016	1	9/4			x	73/		7/	5	5	10		
2	10C.15	DPYAHAMG	Acta Administrativa de Entrega - Recepción de la Titularidad de la Dirección de Planeación y Administración de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios - HAMG - LPO (encargo)	2018	2018	1				x				5	5	10		
3	10C.15	DPYA.F267.EGTF	Acta Administrativa de Entrega - Recepción con folio 267 por dejar de ocupar el cargo de Director de Planeación y Administración - EGTF - LPO (encargo)	2018	2018	1				x	A.S		P. Helica	5	5	10	9-28	
4	10C.15	E.DPYA.F1764.LPO	Acta Administrativa de Entrega - Recepción con folio 1764 por encargo del despacho de los asuntos de la Dirección de Planeción y Administración - LPO - FBRO	2018	2018	1				x				5	5	10		
5	10C.15	DG.F1872.MAK	Acta Administrativa de Entrega - Recepción con folio 1872 por dejar de ocupar el cargo de la Dirección General MAK - FBRO (encargo)	2018	2018	1				x		0		5	5	10		
6	10C.15	S.DG.F4174.FBRO	Acta Administrativa de Entrega - Recepción con folio 474 por dejar de ocupar el cargo de suplente de la Dirección General FBRO - IFRS	2018	2018	1				x				5	5	10		
7	10C.15	UTI.F13689.YGL	Acta Administrativa de Entrega - Recepción con folio 13689 por dejar de ocupar el cargo de la Titularidad de la Unidad de Tecnologías de la Información YCGL - FBRO (encargo)	2019	2019	1				x				5	5	10		
8	100.15	E.UTI.F16673.FBRO	Acta Administrativa de Entrega - Recepción con folio 16673 por dejar de ocupar el cargo de encargo de la Titularidad de la Unidad de Tecnologías de la Información FBRO - KCE	2019	2019	1				x				5	5	10		

El presente inventario consta de __1_ foja y ampara la cantidad de __08_ expedientes de los años __2016 - 2019__ ubicados en ______. Para los expedientes con documentos electrónicos, ampara la cantidad de __0 __MG_ almacenados en ______.

Elaboro

Karen Itzel Quijano Vázquez Responsable del Archivo de Tramite de la Dirección de Planeación y Administració. Karen Itzel Quijano Vázquez Responsable del Archivo de Tramite de la Dirección de

Planeación y Administració.

Fidel Benito Rodiguez Otero Director de Planeación y Administración

Validó