

INFORME DE AVANCE EN MATERIA DE ARCHIVOS 2013

Como parte del programa de Mejora, se envió a los responsables de archivos varios Módulos de capacitación que se encuentran en la página web del Archivo General de la Nación. Así como la guía Ilustrada del Manual Administrativo de Aplicación General en las Materia de Transparencia y de Archivos para identificar el proceso de archivos y elaboración de las guías de archivos.

Reunidos a través de videoconferencia los integrantes de los Centros Públicos de Investigación, celebraron la primera sesión Ordinaria del Comité Técnico Sectorial de Archivos del Ejecutivo Federal (COTESAEF), correspondiente al sector Ciencias y Tecnología. En la cual se tuvo presencia, donde se menciona que por parte de CONACYT, se indican cuales son las secciones sustantivas que aplica para los Centros Públicos de Investigación para la elaboración del cuadro de clasificación.

Además en dicha reunión se pidió, uniformar criterios por parte del AGN Y SHCP, para la baja documental.

En la misma reunión se dio a conocer la situación actual de los archivos en los Centros Públicos de Investigación para enviar al AGN.

Actualmente al no contar todavía con un espacio o área para establecer el Archivo Institucional, las Unidades Administrativas siguen resguardado todo el ciclo vital de sus documentos trámite, concentración e histórico este ultimo en caso de que exista. Dificultando la elaboración de un inventario.

En software para la administración y organización de archivos y alimentarlo con los herramientas de consulta como es el sistema de clasificación y el catalogo de disposición documental. No se cuenta con uno, llevando una hoja en excel, por parte del archivo de concentración. El cual nos lleva a buscar en el mercado un programa que adapte a este tipo de necesidades, y con ella la capacitación del mismo, para su manejo y control documental. Con eso se daría también parte de la capacitación sobre archivos al personal responsable y a la vez tratar de que sea impartido a todo el personal que genera documentos.

A mediano plazo se pretende contar con procedimientos en concordancia con los requisitos legales y normativos que apliquen a CIATEJ, con espacios adecuados para almacenar temporalmente y bajo criterios claros todo tipo de activos fijos en proceso de baja para su posterior eliminación; de igual manera, contar con un espacio institucional adecuado para almacenar los archivos de concentración y para proceder a la baja definitiva (destrucción) de los archivos en concentración caducos.

Javier Rodríguez Yáñez
Coordinador de archivos

Guadalajara, Jalisco 9 de septiembre del 2013