



Informe de cumplimiento del programa anual en materia de archivos 2020

Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.



El Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. (CIATEJ), es una entidad paraestatal de la administración pública federal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ciencia y Tecnología cuenta con el carácter de Centro Público de Investigación, formando parte de la red de Sistemas de Centros Públicos de investigación del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).

En cumplimiento a la Ley General de Archivos en su capítulo V de la planeación en materia de archivos en su artículo 26 y demás normatividad aplicable, se presenta el siguiente informe de actividades realizadas durante el año 2020 en materia de archivos en el CIATEJ

El Diario Oficial de la Federación con fecha del 20 de marzo del 2020 la Organización Mundial de la Salud, declaró el 11 de marzo como pandemia global al coronavirus COVID-19, en razón de su contagio a la población en general, por lo que el gobierno mexicano tomó diversas acciones para prevenir dichos efectos del COVID-19, por lo anterior, se estableció el trabajo en casa de los trabajadores de dependencias de gobierno federal, por lo que las actividades sufrieron desfases y no todas se pudieron desarrollar de acuerdo a lo planeado.

A continuación, se presenta el desarrollo de las actividades que forman parte de las estrategias encaminadas a la implementación del Sistema Institucional de Archivos (SIA) que permite la adecuada organización y conservación de los archivos en el Centro, generando en los servidores públicos la conciencia de que un archivo bien organizado es garantía de transparencia, rendición de cuentas y conservación de la memoria documental institucional.

Actividad	Cumplimiento
<p>Gestión para la actualización o ratificación de los nombramientos de la Coordinación de archivos, los responsables de los archivos de trámite y del archivo de concentración.</p>	<p>Se notificó al Archivo General de la Nación (AGN) con el oficio DG 038/2020, fechado el 27 de enero del 2020, la ratificación de la responsable del área coordinadora de archivos.</p> <p>La dirección general del CIATEJ, designa el 31 de agosto del 2020, al nuevo responsable con el oficio DG 422/2020, y lo notifica al Archivo General de la Nación en su oficio DG 511/2020.</p> <p>Mediante oficio los titulares de las respectivas unidades administrativas, hicieron la ratificación de cinco y de dos designaciones a las personas responsables de su respectivo archivo de trámite.</p>

Actividad	Observaciones
<p>Revisar los espacios designados para los archivos de trámite y concentración.</p> <p>Generar los requerimientos para las adecuaciones necesarios de los archivos.</p>	<p>Se encuentra en proceso la revisión de los espacios designados para el resguardo de los expedientes en los archivos de trámite.</p>
<p>Elaboración del Programa anual de desarrollo archivístico (PADA), aprobación, y publicación.</p>	<p>Se elaboró el programa anual de desarrollo en materia de archivos en el mes de enero del 2020, siendo aprobado y publicado en la página web de CIATEJ en el mismo mes, dando así cumplimiento al artículo 23 de la Ley General de Archivos.</p>
<p>Generar y enviar al Archivo General de la Nación la actualización la vigencia del Catálogo de Disposición Documental.</p>	<p>Mediante el oficio PMO-02/2020 con fecha del 29 de enero del 2020 se notificó al Archivo General de la Nación, que el Catálogo de Disposición Documental de CIATEJ no ha sufrido modificación alguna, por lo que sigue vigente, esto en cumplimiento a lo establecido en el artículo 13, fracción II de la Ley General de Archivos.</p>
<p>Implementar el programa anual de capacitación.</p> <p>Difundir la importancia y beneficios de la administración documental de los archivos del CIATEJ.</p> <p>Implementar asesorías de procesos archivísticos.</p> <p>Actualizar el manual de operación archivística y formatos en materia de archivos.</p> <p>Crear procedimientos e implementar funciones de la unidad de correspondencia</p>	<p>Se llevó a cabo la difusión de la importancia y los beneficios que se obtienen de la administración documental de los archivos en CIATEJ, esto mediante capsulas de información enviadas a todo el centro, mediante correo electrónico.</p> <p>Se generó el procedimiento. “Gestión Documental y Administración de Archivos”, con código PG-DG-04-01 y fecha de publicación en el Sistema de Gestión de Calidad de CIATEJ 18-08-2020, donde se incluyen las actividades de la unidad de correspondencia.</p> <p>Se capacitó a la persona responsable de la unidad de correspondencia y se inició la implementación de las actividades esta unidad.</p> <p>Se difundió por la Dirección General del CIATEJ, mediante el correo institucional, el Plan de Capacitación 2020 del CIATEJ, en el que se contempló la capacitación de los instrumentos archivísticos a los responsable y personal operativo de los archivos de trámite.</p>

Actividad	Observaciones
<p>Generar un plan para la clasificación y ordenación de la información almacenada.</p> <p>Gestionar los recursos para su clasificación y ordenación.</p>	<p>Se elaboró un cuestionario que tiene como objetivo actualizar el estatus de los archivos de trámite.</p> <p>Se enviaron mediante correo electrónico a todo el personal, capsulas informativas para difundir información archivística.</p> <p>Se inició una capacitación en línea, para sentar las bases de la clasificación documental.</p>
<p>Elaborar el informe anual 2019. Actualizar la información en la plataforma nacional de transparencia.</p>	<p>Se elaboró y publicó el informe anual del 2019 en el mes de enero del 2020 en la página web de CIATEJ, dando así cumplimiento al artículo 26 de la Ley General de Archivos.</p>
<p>Actualizar la información en la plataforma nacional de transparencia.</p>	<p>En cumplimiento con los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, se subió a la plataforma del sistema de portales de obligaciones de transparencia, el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) y la Guía Simple de archivos del CIATEJ, correspondientes al criterio XLV.</p>
<p>Auditoría</p>	<p>Se atendió la auditoría 1/2020, que en materia de archivos fue realizada por el Órgano Interno de Control en el CIATEJ.</p>

Guadalajara Jalisco, 22 de enero del 2021.

Elaboró



Dr. Javier Rivera Ramírez

Responsable del Área Coordinadora de Archivos del CIATEJ, A.C.