

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL EN MATERIA DE ARCHIVOS 2019

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 2019 en materia de archivos en el CIATEJ.

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, además permiten dar cumplimiento a los indicadores del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM) 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 | PORCENTAJE DE AVANCE | OBSERVACIONES |
|--|----------------------|---|
| 1 Generar y enviar al Archivo General de la Nación (AGN) el oficio de la notificación de la vigencia del Catálogo de disposición Documental (CADIDO) | 100% | En el mes de enero de 2019 el Área Coordinadora de Archivos envió mediante un oficio PMO-02/2019 , en el que informa que el Catálogo de Disposición documental (CADIDO) no ha sufrido modificación alguna por lo que sigue vigente en todos sus términos. Dicho instrumento obtuvo su validación el 13 de agosto de 2018, conforme al dictamen DV/027/18 . |
| 2. Gestionar y enviar el oficio al AGN, la designación o ratificación de la persona titular del Área Coordinadora de Archivos. | 100% | Con el oficio DG 139/19 del 18 de febrero de 2019, se notificó al Archivo General de la Nación la ratificación de la Ing. María Cristina Ireta Moreno como responsable del Área Coordinadora de Archivos del CIATEJ. Y mediante oficio número 659/2019 emitido por la Dirección General del CIATEJ, se le ratificó a la Ing. Ireta esta responsabilidad asignada desde el 27 de octubre de 2015. |

| | | |
|---|------|---|
| 3. Gestionar y enviar el oficio al AGN de la designación del titular y suplente ante el COTECAEF. | 100% | Mediante el oficio D.A 053/2019 del 20 de febrero de 2019, se dio cumplimiento a lo dispuesto en la circular DG/241/2015 con fecha del 06 de agosto del 2015, en la que se solicita la designación o ratificación anual del representante titular y suplente ante el Comité Técnico Consultivo de archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF. Se ratificaron a la Ing. María Cristina Ireta Moreno como titular y a la Lic. Sara Berenice Sánchez Soto como suplente. |
| 4. Subir en la plataforma nacional de transparencia el catálogo de disposición documental y la guía simple de archivos. | 100% | El 29 de abril del 2019 se cargó en el sistema de obligaciones de transparencia, el archivo con las guías de acceso para el Catálogo de Disposición Documental y la Guía Simple de Archivos, dando así cumplimiento al artículo 70 fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| 5. Generar el informe detallado del cumplimiento del programa anual 2018. | 100% | De acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de la Ley General de Archivos se realizó el informe anual detallado del cumplimiento del programa anual de 2018. |
| 6. Subir el informe anual 2018 a la página web del CIATEJ. | 100% | En cumplimiento del artículo 26 de la Ley General de Archivos, se publicó en el portal del CIATEJ el informe anual 2018 en materia de archivos. |
| 7. Elaboración de informe semestral 2019. | 100% | En el mes de Julio se envió a la dirección administrativa el avance de las acciones para el cumplimiento de la Ley General de Archivos. |
| 8. Solicitar la designación faltante de los responsables del archivo de trámite a las y los responsables de las unidades administrativas. | 100% | Se realizó la designación de responsables de archivo de trámite mediante los oficios D.A. 500/2019, DAPE 01-12_2019 y D.A. 499/209 |
| 9. Solicitar la designación de la persona responsable del área de correspondencia. | 100% | Se realizó la designación de la responsable de la unidad de correspondencia con el oficio D.A. 548/19 con fecha 26 de noviembre de 2019. |
| 10. Solicitar la ratificación o designación de la persona responsable del archivo de concentración. | 100% | Se realizó la designación del responsable del archivo de concentración mediante el oficio 660/2019 emitido por la Dirección General. |
| 11. Gestionar la capacitación para los responsables de los archivos de trámite y de | 100% | En el mes de febrero, en cumplimiento del artículo 99 de la Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del 2018, se |

| | | |
|----------------|--|--|
| concentración. | | <p>publicó en el Plan de Capacitación 2019 del CIATEJ, A.C., los cursos en línea contemplados para la responsable del área coordinadora de archivos, el responsable del archivo de concentración y la suplente ante el COTECAEF de la responsable del área coordinadora de archivos.</p> <p>En el mes de noviembre se realizó en forma presencial el curso-taller la normatividad en los archivos de trámite y su organización, dirigido a los responsables de los archivos de trámite, con el fin de otorgarles habilidades archivísticas en pro de la organización y conservación de los archivos del CIATEJ.</p> |
|----------------|--|--|

Elaboró

Ing. María Cristina Ireta Moreno
Responsable del Área Coordinadora de Archivos del CIATEJ, A.C.