



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



Informe de cumplimiento del programa anual de desarrollo archivístico 2021

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

Av. Normalistas No. 800, Colinas de La Normal, CP. 44270, Guadalajara, Jal., México.
Tel: (33) 3345 5200 informes@ciatej.mx www.ciatej.mx





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 específico el capítulo V de la planeación en materia de archivos en su artículo 26, se presenta el siguiente informe de actividades realizadas durante el año 2021 en el CIATEJ.

Como antecedente notable a nivel internacional; la Organización Mundial de la Salud declaró el 11 de marzo de 2020 al coronavirus COVID-19 como pandemia global en razón de su contagio a la población en general, en el Diario Oficial de la Federación con fecha del 20 de marzo se publicaron diversas acciones para prevenir dichos efectos del COVID-19, por lo anterior, se estableció el trabajo en casa del personal que labora en dependencias del gobierno federal.

Es importante mencionar que la contingencia de salud global derivada del virus SARS-COV-2 conocida como, coronavirus COVID-19, sigue afectando la vida humana ya que el virus ha tenido diversas mutaciones durante el periodo del año 2021 provocando un alto nivel de contagio en la población; para reducir el riesgo se ha seguido implementando el esquema de trabajo en casa y el regreso escalonado de personal en las oficinas para cumplir con las gestiones de la institución.

Otro dato importante a destacar es que a mediados del 2021 la Coordinación de archivo tubo cambio de titular debido a una situación extra ordinaria, también a mediados de año se concretó la contratación de una persona con perfil de Licenciatura en Archivonomía para apoyar en las labores de administración y gestión documental.

A continuación, se presenta el desarrollo de las actividades que tuvieron a bien mantener la estructura de la coordinación de archivos para dar seguimiento a las estrategias encaminadas a la implementación del Sistema Institucional de Archivos, permitiendo el cumplimiento de las obligaciones y reconociendo las oportunidades para llevar a cabo la adecuada organización y conservación de los archivos en el Centro.





Actividad	Cumplimiento
<p>Elaboración del Informe anual de desempeño archivístico 2021 y del Programa anual de desarrollo archivístico (PADA) 2022, aprobación, y publicación.</p>	<p>De acuerdo al artículo 26 de la Ley General de Archivos vigente, se elaboró el informe de cumplimiento del programa anual en materia de archivos 2020, mismo que fue publicado en la página web del CIATEJ, en el mes de enero.</p> <p>En cumplimiento con el artículo 24 de la Ley General de Archivos, se elaboró el Programa anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021, y se publicó en la página web del CIATEJ en el mes de enero.</p>

Actividad	Cumplimiento
<p>Gestión para la actualización o ratificación de los nombramientos de la Coordinación de archivos del archivo de concentración y de los archivos de trámite.</p>	<p>El 17 de febrero del 2021 la Dra. Eugenia del Carmen Lugo Melchor, como directora del CIATEJ, ratificó con los oficios D.G. 039/2021 y D.G. 041/2021, al Dr. Javier Rivera Ramírez como responsable del área coordinadora de archivos y a la Ing. María Cristina Ireta Moreno, como la responsable del archivo de concentración del CIATEJ, respectivamente.</p> <p>Mediante el oficio D.G. 040/2021 del 17 de febrero del 2021, enviado al Dr. Carlos Enrique Ruiz Abreu, se ratificó al Dr. Javier Rivera Ramírez, como responsable del Área Coordinadora de Archivos del CIATEJ, quien fungirá como el interlocutor en materia de gestión documental y administración de archivos del CIATEJ, ante el Archivo General de la Nación.</p> <p>Con motivo del fallecimiento del responsable del Área Coordinadora de Archivos, el Dr. Javier Rivera Ramírez, la Dra. Eugenia del Carmen Lugo Cervantes, designó mediante oficio DG 299/2021 el 28 de mayo, al Director Adjunto de Planeación Estratégica, el Dr. Oscar Aguilar Juárez, como el nuevo responsable del Área Coordinadora de Archivos, y así fue notificado al Dr. Carlos Ruiz Abreu, director general del archivo general de la nación, con el oficio DG 300/2021 fechado el 28 de mayo el 2021.</p>





	<p>Debido al cambio de área de las personas responsables del archivo de trámite de la Subdirección de Recursos Humanos y la Subdirección de Recursos Materiales, se designaron a las nuevas responsables, con los oficios de R.H. 103/2021 y RM 008/2021, respectivamente.</p>
--	--

Actividad	Cumplimiento
<p>Cumplimiento de obligaciones derivadas de la normatividad archivística.</p>	<p>Se notificó al Dr. Carlos Enrique Ruiz Abreu, director general del archivo general de la nación, con el oficio DAPE 02-02_2021, fechado el 25 de febrero del 2021, que el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) del CIATEJ, no ha sufrido modificación alguna, por lo que sigue vigente en todos sus términos. Esto en cumplimiento del artículo 13 fracción II de la Ley General de Archivos y el numeral décimo séptimo de los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal.</p> <p>En cumplimiento de 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 formato actualizado con la información referida en el artículo 70, fracción XLV, el Catálogo de Disposición Documental y la guía de archivo documental.</p> <p>Se gestionó la contratación, en sustitución de la persona que apoya como auxiliar de archivos.</p> <p>En el mes de diciembre el CIATEJ realizó el proceso para el refrendo en el Registro Nacional de Archivos, quedando a la espera de la constancia emitida por el AGN.</p>





Actividad	Cumplimiento
<p>Actividades en torno a la capacitación archivística.</p>	<p>En el Plan anual de capacitación 2021 del CIATEJ, difundido por la Dirección General, mediante el correo institucional, se incluye la capacitación a los responsables y personal operativo de los archivos de trámite y concentración, para dar así cumplimiento al artículo 99 de la Ley General de Archivos.</p> <p>En el periodo de julio-agosto, se recibieron 8 cursos gratuitos en línea, impartidos por el Archivo General de la Nación, dirigidos a los responsables de archivo de la Administración Pública Federal los cursos se mencionan a continuación: “Cumplimiento a la Ley General de Archivos, Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Instrumentos de control archivístico (CGCA / CDD), Archivo de Concentración, Documentación Siniestrada, Guía de Archivo Documental, Valoración Documental y Grupo Interdisciplinario, Bajas documentales y transferencias secundarias”.</p> <p>Se dio asesoría al personal de la Unidad de Servicios Analíticos y Metrológicos, para la clasificación archivística y captura de inventario general de expedientes.</p> <p>Se impartió capacitación virtual a personal de Finanzas y Recursos Humanos, para dar a conocer el procedimiento de transferencia primaria.</p> <p>En el mes de diciembre el auxiliar de archivo recibió capacitación por parte de la Secretaria de la Función Pública: “Gestión documental en la administración pública federal” y por el INAI: “Protección de patrimonio documental” y “Convenios e instrumentos internacionales de protección de datos con repercusión en el tratamiento de datos personales”.</p> <p>Se elaboraron 12 infografías mensuales, para difundir la cultura archivística a través de correo institucional, con el objetivo de que la información llegue a todo el personal de la institución.</p>





Actividad	Observaciones
Participación en el CENSO: INEGI-AGN	En cumplimiento a las disposiciones emanadas del Archivo General de la Nación, en el mes de noviembre el CIATEJ contestó el cuestionario de CENSO archivístico.
Unidad de Correspondencia	Durante el año 2021 la unidad de correspondencia en sede Normalistas atendió las solicitudes de correspondencia de salida y los despachos de correspondencia de entrada. Se llevaron al día las bitácoras de entrada y salida de correspondencia y se cuenta con el registro en formato electrónico.
<p>Elaboración de informe diagnóstico archivístico.</p> <p>Análisis y actualización del procedimiento de gestión documental y administración de archivo.</p> <p>Actualización de formatos de descripción archivística.</p>	<p>Se elaboró un informe diagnóstico para detectar la situación en la que se encuentra la gestión y administración archivística del CIATEJ, dentro de las actividades más importantes se detectó la falta de transferencia primarias, la carencia de clasificación archivística, el uso de formatos de descripción y los procesos de bajas documental. Para solventar esta problemática se comenzó con el análisis y elaboración de procedimientos específicos para cada proceso técnico archivístico.</p> <p>Se encuentra en proceso el análisis y elaboración para la actualización del procedimiento que describirá los procesos archivísticos de una manera integral desde la apertura e integración de expedientes de proyectos y servicios tecnológicos, siguiendo con la descripción en el inventario general y su clasificación, hasta la transferencia primaria y destino final de la documentación.</p> <p>Se actualizaron en la lista maestra que se encuentra en la intranet del CIATEJ, los siguientes formatos de descripción archivística: Carátula de expediente (FOR-DG-04-07r.1), lomos para carpetas leford (FOR-DG-04-08r.1), inventario general de expedientes (FOR-DG-04-09r.1), vale de préstamo (FOR-DG-04-11r.1), inventario de transferencia primaria (FOR-DG-04-12r.1) y carátula de caja (FOR-DG-04-13r.1).</p>





Participación en Comités	<p>La coordinación de archivos participó en las sesiones del Comité de Transparencia, donde se pudo emitir voz en los temas tratados.</p> <p>Participación trimestral en el seguimiento a la Ley de Archivos, en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), del CIATEJ, A.C.</p>
--------------------------	--

En este presente informe se han reportado las principales actividades de desempeño archivístico realizadas en el periodo del año 2021; a pesar de la dificultad, por contingencia para realizar las labores de manera presencial se logró dar seguimiento a las principales obligaciones establecidas en la Ley General de Archivos.

Otra de las actividades importantes que se pudieron ejecutar fue la de visitar los espacios designados al archivo de concentración en la sede Zapopan lo que permitió la identificación de una serie de necesidades y acciones que deberán solventarse a mediano plazo, mismas que formarán parte de nuestro programa anual de desarrollo archivístico 2022.

La labor archivística es una de las tareas más arduas dentro de la Administración Pública Federal de ella depende el reflejo en la organización y memoria institucional, por ende, el CIATEJ por medio de la Coordinación de Archivos tiene el compromiso de reconocer y encaminar las actividades necesarias en materia de archivos, para lograr un adecuado sistema y garantizar la democracia y transparencia institucional.

Guadalajara Jalisco, 18 de enero del 2022.

Elaboró

Dr. Oscar Aguilar Juárez

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

