



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN.
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS.

INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022.

1.1. Actividades y Acciones.

1.1.1 Elaborar y aplicar las normas archivísticas.

Con fundamento en los artículos 26 y 28 en su Fracción III de la Ley General de Archivos la Coordinadora de Archivos elaboró el informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022(PADA) detallando el cumplimiento del programa anual para así poder detectar los avances y necesidades actuales de los archivos del Centro, generando así la base de la planeación del PADA 2023 mismo que se realizó en cumplimiento del artículo 23 la Ley citada, en el que se contemplan las acciones que la Coordinación de Archivos debe emprender a escala institucional para la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos.

En fecha 15 de julio del año 2022 se refrendó el registro del Sistema Institucional de Archivos del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. en el Registro Nacional de Archivos (RNA), con Código de Registro MX/164/15072022.

1.1.2 Capacitar y asesorar al personal en la normatividad de gestión y control documental.

1.1.2.1 Implementar curso de archivos para el personal operativo de la gestión y/o manejo de la documentación.

La Coordinadora de Archivos impartió en el orden que se puede apreciar en la siguiente tabla, el curso denominado Gestión de Documentos y Administración de Archivos a los responsables del manejo de la documentación y Archivo de Trámite, en el marco de las acciones de organización, clasificación y manejo de archivos:

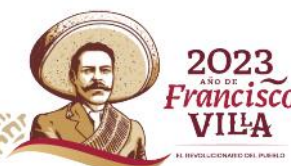


Área administrativa	Fecha	Hora	Lugar	MODALIDAD
Departamento de Comunicación Institucional.	Febrero 3, 2022.	11:00 Hrs.	Mini auditorio ubicado en D503	Presencial
Departamento de Eventos	Febrero 22, 2022.	12:00 Hrs.	Mini auditorio ubicado en D503	Presencial.
Unidad Zacatecas	Marzo 28, 2022.	11:00 Hrs.	Meet	Virtual.
Coordinación Administrativa	Mayo 23, 2022.	11:00 Hrs.	Mini auditorio ubicado en D503	Presencial.

1.1.2.2 Realizar asesorías archivísticas a los responsables de Archivos de Trámite y a los responsables de documentación.

Asesoramiento a los responsables del manejo de la documentación y responsable de Archivo de Trámite de la Coordinación Administrativa, Departamento de Adquisiciones, Recursos Financieros, Departamento de Contabilidad y Presupuesto, Formación Académica, Coordinación de Servicios Tecnológicos, Dirección de Cómputo y Redes, Departamento de Eventos, Departamento de Comunicación Institucional y Unidad Zacatecas, por medio del sistema de seguimiento de asesorías implementado por la Coordinación de Archivos, lo que contribuyó al avance en los procesos archivísticos.

Supervisión de los avances con la finalidad de asegurar el adecuado uso del Catálogo de Disposición Documental, generando la correcta clasificación e integración de expedientes, contribuyendo de esta forma a la actualización del inventario de archivo de trámite, dando pauta a la localización eficaz de la documentación.





1.1.2.3 Atender cursos de actualización para la Coordinación de Archivos.

La Coordinadora de archivos participó en el Taller de Elaboración de Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental, dirigida al Sector Ciencia y Tecnología, impartida en línea, los días 6,7 y 8 de junio de 2022, por Licenciada Elsa Saavedra Castro Subdirectora de Cumplimiento Normativo Archivístico del Archivo General de la Nación.

1.1.3 Actualizar los instrumentos de control y consulta archivística.

En febrero del 2021 se inició la actualización del Catálogo de Disposición Documental mediante el levantamiento de fichas técnicas de valoración, el análisis es lento, por siguiente:

- 1) El análisis se realiza minuciosamente en busca de la identificación y/o corroboración series y plazos de conservación.

- 2) La Coordinación Administrativa tiene la mayoría de las series documental y debido a su carga de trabajo no permite avanzar en la actualización de dichos instrumentos, como medidas precautorias y para facilitar la identificación de nuevas series documentales y dar apertura a transferencias primarias se procedió al levantamiento de inventario documental, el cual nos permitió detectar series que no se tienen identificadas en el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), dando así, la amplitud de la propuesta de modificación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) y Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA). Cabe manifestar que, una vez actualizados dichos instrumentos se realizarán las modificaciones pertinentes a la guía de archivos.



1.1.4 Dar seguimiento a las solicitudes de baja documental.

En vista que no se obtuvo respuesta al oficio CIMCA-004/2021 de fecha 20 de noviembre de 2021, la Coordinación de Archivos de este Centro envió oficio No. CIMCA-013/2022 de fecha 26 de septiembre del presente año para solicitar y presentar:

- 1) La cancelación y dejar sin efectos las solicitudes:
 - a) CIMCA-001/2018 de fecha 22 de enero del 2018
 - b) CIMCA-005/2018 de fecha 13 de julio del mismo año.
- 2) Se presentó:
 - a) Nueva solicitud de baja documental a la que se adjuntaron:
 - Tres declaratorias.
 - Tres inventarios documentales correspondientes a los Departamentos de Adquisiciones, Biblioteca y Operaciones y Proyectos, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.

Actualmente, la Coordinación de Archivos de este Centro se encuentra en espera de la respuesta a dicha solicitud.

1.1.5 Instrumentar los componentes para funcionamiento del Sistema Archivístico Institucional del CIMAT.

Transferencias Primaria 2022

Cabe mencionar que cada proceso de transferencia primaria se llevó a cabo mediante las etapas de clasificación, ordenación, depuración, foliado, cosido de expediente, registro en el inventario documental de transferencia, colocación en cajas, cotejo de inventario-caja (donde participaron los responsables del manejo de la documentación, responsable de Archivo de Trámite de la Unidad y responsable del Archivo de Concentración), recepción

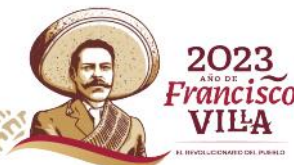


(peso y medición de la documentación transferida) y designación de la ubicación en el archivo de concentración.

Así mismo se informa que el total de la documentación transferida son 338 expedientes contenidos en 20 cajas, con un peso total aproximado de 276.860 kg que ocupan 9.40 m lineales, como se puede apreciar en la descripción de la siguiente tabla.

Unidad Administrativa o Área participante	Fecha de finalización de proceso de transferencia	Cajas	Expedientes	Metros lineales transferidos	Kilogramo	Años
Coordinación Administrativa	29/04/2022	2	48	1	5.500 kg	1980 - 2020
Coordinación Administrativa	29/06/2022	1	4	0.3	5.700 kg	2021
Coordinación Administrativa	16/08/2022	3	95	0.9	13.200 kg	1980 - 2020
Coordinación Administrativa	07/09/2022	1	9	0.3	2.200 kg	1980 -2016
Subdirección de Recursos Financieros	09/09/2022	4	64	2.40 m	90.100 kg	2008
Subdirección de Recursos Financieros	17/10/2022	5	63	2.50 m	86.00 kg	2007
Subdirección de Recursos Financieros	18/11/2022	4	55	2.00 m	74.160 kg	2006

El proceso de eliminación y donación de documentos de apoyo informativo (folletos del Departamento de Comunicación Institucional) en fecha 09 de mayo del 2022.





1.1.6 Diseñar y desarrollar proyectos de divulgación sobre la administración documental realizada en CIMAT.

1.1.6.1 Publicar en el portal del CIMAT el Informe Anual de Desarrollo Archivístico 2022.

En cumplimiento a los artículos 26 y 28 en su Fracción III de la Ley General de Archivos, se elaboró el Informe del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2022, el cual fue publicado en enero del 2023 en la página institucional.

1.1.6.2 Publicar en el portal del CIMAT el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.

Con el propósito de fortalecer la administración de las tareas archivísticas, mejorar el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos y con fundamento en el Artículo 23 de la Ley General de Archivos, la Coordinación de Archivos del Centro de Investigación en Matemáticas A.C. elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, que contempla las acciones a emprender a escala institucional para la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, documento que fue publicado en el sitio web del Centro.

1.1.6.3 Publicar Guía simple de archivos en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).

Con el objetivo de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia señaladas en el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de atender lo establecido en la Fracción 45 del artículo 70 de la misma Ley, la Coordinación de Archivos de CIMAT en fecha 02 de mayo del 2022 cargó en el SIPOT el Catálogo de Disposición Documental, Cuadro General de Clasificación Archivística, Guía Simple de Archivos, Informe, Inventario Documental y PADA2022.

1.1.6.4 Publicar Instrumentos y normatividad archivística del Sistema Institucional de Archivos.

Se efectuó la carga y actualización de información del Sistema Institucional de Archivos en la página oficial de Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.