

INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

2023
CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN
MATEMÁTICAS, A.C.



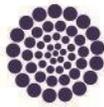
CONAHCYT

CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



CIMAT





Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.

Coordinación de Archivos.

1.1 Elaborar y aplicar las normas archivísticas.

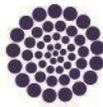
Con fundamento en los artículo 26 y 28 en su Fracción III de la Ley General de Archivos la Coordinadora de Archivos elaboró el informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 detallando el cumplimiento del programa anual para así poder detectar los avances y necesidades actuales de los archivos del Centro, generando así la base de la planeación del PADA 2023 mismo que se realizó en cumplimiento del artículo 23 la citada Ley, 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 11 de julio del año 2023 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/164/11072023.

Con la finalidad de actualizar los datos del Sistema Institucional de Archivos se actualizaron los nombramientos de los responsables de cada área quedando de la siguiente manera:

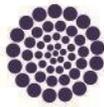
Núm.	Unidad administrativa	Áreas del Sistema Institucional de Archivos.	Responsable	Oficio
1	Dirección General	Coordinación de Archivos	Lic. Irma Calzada López	Oficio No. CIMDG-032/2023
2	Coordinación Administrativa	Unidad de Correspondencia	Laura Gabriela Blancas Alcalá	Oficio Número: CIM/CA-048/2023
3	Dirección General	Archivo de Trámite	Mtra. Edna Paulina Montes Rangel	Oficio No. CIMDG-030/2023





4	Coordinación Administrativa	Archivo de Trámite	Lic. Rufina Barrón Vázquez	Oficio Número: CIM/CA-048/2023
5	Coordinación Académica	Archivo de Trámite	Lic. Ricardo Martínez Bravo	CIMCA-002/2023
6	Coordinación de Servicios Tecnológicos	Archivo de Trámite	Mtra. Liliana Guadalupe Sánchez Calvillo	Oficio No. CIMCST/030/2023
7	Coordinación de Formación Académica	Archivo de Trámite	Lic. Zaira Milena Meléndez	Oficio No. CIMCFA-175/2023
8	Dirección de Planeación e Información	Archivo de Trámite	TSU. Sandra Jasso Ibarra	Oficio No. CIMDPI-001/2023.
9	Unidad Aguascalientes	Archivo de Trámite	Lic. Rosa María Dávalos Hernández	Oficio No. CIM-D06-02/2023
10	Unidad Mérida	Archivo de Trámite	Lic. Ana Alejandra Ojeda Balam	Oficio No. CIMUMD/001/2023
11	Unidad Monterrey	Archivo de Trámite	Lic. Pavel Antonio Hipólito López	Oficio No. CIMMTY/002/2023
12	Unidad Zacatecas.	Archivo de Trámite	Mtra. Grecia Yeraldi González Castillo	Oficio No. CIMZAC-009/2023
13	Dirección General	Archivo de Concentración	Lic. Elizabeth Calzada López	Oficio No. CIMDG-031/2023





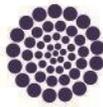
1.2 Capacitar y asesorar al personal en la normatividad de gestión y control documental.

De acuerdo con el programa de capacitación en materia de archivos se obtuvo el siguiente resultado:

N°	Área administrativa	Modalidad	Personas capacitadas
1	Dirección General	Presencial	1
2	Dirección de Planeación e Información	Presencial	1
3	Coordinación Académica	Presencial	8
4	Coordinación Administrativa	Presencial	2
5	Unidad Aguascalientes	Virtual	1
6	Unidad Mérida	Virtual	1
7	Unidad Monterrey	Virtual	1
8	Unidad Zacatecas	Virtual	1

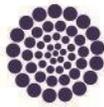
Se brindaron asesoría a las siguientes áreas:





Núm.	Áreas asesoradas	Tipo de atención	Temas de asesorías	Nº de personas asesoradas
1	Coordinación Académica	Personal	<p>Organización documental.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Carátulas y etiquetas del expediente. ❖ Fichas técnicas de valoración documental. ❖ Destino de la documentación de comprobación administrativas inmediata 	9
2	Coordinación de Servicios Tecnológicos	Personal	<p>Organización documental.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Integración de un expediente. ❖ Clasificación del expediente. ❖ Inventario documental. ❖ Ubicación topográfica del expediente. ❖ Carátulas y etiquetas del expediente. ❖ Fichas técnicas de valoración documental. ❖ Destino de la documentación de comprobación administrativas inmediata 	2
3	Unidad Monterrey	Telefónica y Correo electrónico	<p>Organización documental.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Integración de un expediente. ❖ Clasificación del expediente. ❖ Inventario documental. ❖ Ubicación topográfica del expediente. 	1





4	Coordinación de Divulgación	Personal	Organización documental. <ul style="list-style-type: none"> ❖ Integración de un expediente. ❖ Clasificación del expediente. ❖ Inventario documental. 	1
---	-----------------------------	----------	---	---

1.3 Actualizar los instrumentos de control y consulta archivística.

Mediante oficio No. CIMCA-014/2023 se envió al Archivo General de la Nación propuesta de actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y el Catálogo de Disposición Documental (CDD), en este proceso se trabajó con los responsables del manejo de la documentación de las unidades administrativas, responsables de archivo de trámite y la coordinación de archivos en la elaboración de las fichas técnicas de valoración, revisión en vigencias y destino final de series comunes, sustantivas y el listado de la documentación administrativa de comprobación inmediata, mismas que se integraron a dicha propuesta.

Por medio del oficio No. CIMCA-016/2023 se solicita al titular de la Unidad de Transparencia someter ante el Comité de Transparencia el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental para su autorización, mismos que fueron autorizados mediante acuerdo 2.CT.08 EXT-2023 de la Octava Sesión Extraordinaria del ejercicio 2023 que se celebró en fecha 15 de diciembre 2023.

1.4 Dar seguimiento a las solicitudes de baja documental.

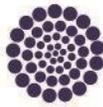
No se realizó ninguna actividad sobre el proceso de baja documental.

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

Se llevaron a cabo dos sesiones ordinarias de Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental durante la actualización del CGAC y CDD en 2023.

Los trabajos de actualización del catálogo los iniciaron la Coordinación de Archivos en conjunto con el Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental, mediante el envío de correos electrónicos a cada una de la Unidades Administrativas con la finalidad de identificar las series y subseries documentales, para valorar y determinar cuáles son las series que debían formar parte del catálogo para la primera sesión CIMGIVD-01 ORD/2023





se presentaron los avances de los instrumentos de control y por medio del Acuerdo CIMGIVD_01ORD-A02/2023 donde se establece fecha límite para entregar las fichas técnicas de valoración, el proceso fue lento por la situación de cambio de titulares de las unidades administrativas, se realizó una capacitación para identificar los documentos de comprobación administrativa inmediata dando como resultado la lista que se integró en el CDD. Una vez concluida las Fichas Técnicas de Valoración de las áreas sustantivas, se presentaron para su aprobación tanto el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental en la segunda sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental (GIVD) de fecha 7 de noviembre del 2023, mismos que fueron aprobados.

Con la finalidad de contar con los inventarios documentales, la Coordinación de Archivos solicitó a los responsables de Archivo de Trámite mediante oficio No. CIMAT-010/2023 enviaran sus respectivos inventarios, obteniendo como resultado 3748 expedientes debidamente identificados y clasificados.

En el 2023 se llevó a cabo el proceso de transferencias primarias de 154 expedientes en soporte papel con un peso aproximado de 156.0 kg correspondientes a 4.33 metros lineales.

Transferencias primarias			
Núm.	Unidad Administrativas	N° Cajas	N° Expedientes
1	Coordinación Administrativa	1	29
2	Coordinación Administrativa	1	4
3	Subdirección de Recursos Financieros	4	55
4	Coordinación Administrativa	3	8
5	Subdirección de Recursos Financieros	3	58
	Total:	12	154

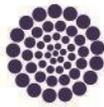
1.6 Mejorar las condiciones físicas del Archivo de Concentración.

Se realiza de manera continua y permanente limpieza en las instalaciones del Archivo de Concentración y se realizó la fumigación en fecha 7 de octubre de 2023.





GOBIERNO DE
MÉXICO



CONAHCYT
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



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

Se publicó la página institucional en apartado Sistema Institucional del Informe del PADA 2022 en la siguiente liga <https://www.cimat.mx/informe-del-programa-anual-de-desarrollo-archivistico-2022/>

De igual manera el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023 dichos documentos se encuentran disponibles en el sitio web institucional: <https://www.cimat.mx/programa-anual-de-desarrollo-archivistico-pada-2023/>

En cumplimiento a las obligaciones de transparencia señaladas en el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en atención a lo establecido en la Fracción 45 del artículo 70 de la misma Ley, la Coordinación de Archivos de CIMAT en fecha 27 de abril del 2023 cargó en el SIPOT los instrumentos archivísticos.

Por otra parte, se realizó la publicación referente a la información del Sistema Institucional de Archivos del Centro de Investigación en Matemáticas, A. C., en las páginas 12 y 13 del boletín mensual de información Núm. 26 correspondiente al mes de diciembre de 2023.





GOBIERNO DE MÉXICO



Jalisco S/N, Col. Valenciana
CP: 36023 Guanajuato, Gto, México,
Tel. + 52 473 732 7155
www.cimat.mx