



# Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



CIMAT

Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.

## Informe anual de cumplimiento del programa anual de desarrollo archivístico 2024





DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

## INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024

En cumplimiento del artículo 26 de la Ley General de Archivos, el Área Coordinadora de Archivos informa sobre las actividades programadas en el PADA 2024, con la finalidad de lograr una correcta administración documental que fortalezca el Sistema Institucional de Archivos.

### 1. Realizar el Informe y Programa Anual de Desarrollo Archivístico

En cumplimiento de los artículos 23 y 26 de la Ley General de Archivos, se realizó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 y el Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, los cuales han sido publicados en la página institucional en la siguiente liga: <https://www.cimat.mx/sistema-institucional-de-archivos/> Asimismo, se notificó al Archivo General de la Nación por medio del Oficio No. CIMCA-0003/2024 con fecha 31 de enero de 2024.

### 2. Actualizar y su caso ratificar los nombramientos del Sistema Institucional de Archivo e informar al Archivo General de la Nación.

En cumplimiento del artículo 21 de la Ley General de Archivos, el Sistema Institucional de Archivos (SIA) notificó al Archivo General de la Nación, mediante oficio No. CIMCA-0010/2024, sobre la ratificación y designación de los responsables del SIA:

- Titular del Área Coordinadora de Archivos.
- Responsable del Área de Correspondencia.
- Responsables de los Archivos de Trámite.
- Responsables del Archivo de Concentración.





### 3. Seguimiento a la capacitación, mediante un programa permanente de asesorías personalizadas en materia de archivos, a los responsables de los archivos de trámite.

Se llevaron a cabo asesorías a los responsables de la documentación y a los responsables de archivo de trámite sobre los siguientes temas: Integración de un expediente, Organización documental, Descripción de los expedientes, Manejo de Catálogo de Disposición documental y Fichas técnicas de valoración documental a las áreas administrativas.

Durante el 2024, Se atendieron 18 asesorías a los responsables de la documentación y a los responsables de archivo de trámite de las siguientes áreas:

- ❖ Dirección de Planeación e Información.
- ❖ Coordinación Administrativa.
- ❖ Coordinación de Divulgación.
- ❖ Coordinación de Formación Académica.
- ❖ Coordinación Académica.

En 2024, se capacitaron a los responsables de la documentación y al responsable del archivo de concentración en la Ley General de Archivos, impartidos por el Centro Virtual de Capacitación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

### 4. Cursos de actualización para la coordinación de archivos.

La Coordinadora de Archivos curso el Diplomado en Gestión Documental y Administración de Archivos a través del Sistema de Educación en Línea del Instituto de Administración Pública del Estado de Chiapas, A.C., con una duración de 87 horas del 16 de noviembre de 2023 al 14 de marzo de 2024, con seis módulos del programa temático impartidos por el Archivo General Nación, el Archivo General del Estado de Chiapas, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía del Instituto Politécnico Nacional y el Colegio de Bibliotecología y Archivología de la Universidad Nacional Autónoma de México.





Después, participó en la Jornada de Certificación con especialización en Archivística, donde cursó la alineación de conocimientos en el Estándar EC0888.1: Coordinación normativa y operativa de la administración de archivos y la gestión documental del Sistema Institucional de Archivos.

Por último, la Coordinadora de Archivos obtuvo el Certificado de Competencia Laboral en el Estándar de Competencia con folio CONOCER:D-0014731224, otorgado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

## 5. Actualizar los instrumentos de control y consulta archivística.

En octubre de 2023, la Coordinadora de Archivos envió, mediante el Oficio No. CIMCA-014/2023 con fecha 31 de octubre de 2023, el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y el Catálogo de Disposición Documental (CDD) para su registro y validación al Archivo General de la Nación (AGN). Se recibieron las observaciones realizadas a los instrumentos de control archivístico mediante el Oficio Núm. DG/DDAN/1248/2024 con fecha 2 de mayo de 2024 de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional del AGN. Para solventar dichas observaciones se realizaron las siguientes actividades:

- I. Se realizaron reuniones de trabajo con el personal de las áreas generadoras de la documentación sustantiva, los responsables de los archivos de trámite y los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental para solventar dichas observaciones. En estas reuniones se analizaron diferentes instrumentos normativos del CIMAT, como el Manual de Organización, los Estatutos Sociales, los Estatutos del Personal Académico, y otras reglas y lineamientos, lo que nos permitió sustentar las series sustantivas en las Fichas Técnicas de Valoración Documental y atender las observaciones realizadas por el Archivo General de la Nación.
- II. Se procedió a trabajar en el llenado de las Fichas Técnicas de Valoración Documental. Con los instrumentos normativos antes mencionados, se sustentaron los nombres de las secciones y series documentales sustantivas.





- III. Se solicitó asesoría de la Lic. Elsa Saavedra Castro, subdirectora de Cumplimiento Normativo Archivístico del Archivo General de la Nación para asegurar que dichas observaciones se atendieran.
  
- IV. Una vez que se aclararon las dudas, se continuó trabajando con las observaciones y, una vez atendidas las observaciones de los Instrumentos de Control Archivísticos y las Fichas Técnicas de Valoración Documental, se presentaron dichos instrumentos al Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental, siendo aprobados en la Primera Sesión Ordinaria.
  
- V. Por último, la Coordinadora de Archivos respondió al Oficio Núm. DG/DDAN/1248/2024 con fecha 2 de mayo de 2024, a través del Oficio No. CIMCA-0016/2024 con fecha 19 de junio de 2024. Envío al AGN el Catálogo de Disposición Documental y el Cuadro General de Clasificación Archivística para el registro y validación, con las observaciones solventadas del Catálogo de Disposición Documental. Además, se envió el Oficio No. CIMCA-0021/2024 con fecha 18 de julio de 2024. El 3 de septiembre de 2024, el Archivo General de la Nación emitió el dictamen DV/032/24, determinando la procedencia del registro y validación del Catálogo de Disposición Documental del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.

En cuanto la actualización de Guía de Archivo Documental, se trabajó con los responsables en de las áreas administrativas y se publicándola en la Pagina institucional en el apartado de instrumentos archivísticos del Sistema Institucional de archivos y también se cargó en SIPOT.

Con respecto a los inventarios documental, se trabajó en la actualización de los inventarios de manera trimestral y se estuvo cargando la información de los inventarios en el SIPOT.





## Transferencias Primarias

En 2024, se llevaron a cabo tres transferencias primarias de 93 expedientes en soporte papel, con un peso aproximado de 148.4 kg correspondientes a 4 metros lineales, generados por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto de la Subdirección de Recursos Financieros. Estos expedientes fueron transferidos al Archivo de Concentración del CIMAT, conforme al siguiente detalle:

Transferencias Primarias					
Nú m.	Unidad Administrativas	N° Cajas	N° Expedientes	Peso Transferido	Metros Lineales Transferidos
1	Subdirección de Recursos Financieros. (Departamento de Contabilidad y Presupuesto)	3	36	50.9 kg	1.5 m
		3	30	54 kg	1.5 m
		2	27	43.5 kg	1 m
Total:		8	93	148.4 kg	4 m

### 6. Gestionar las solicitudes de baja documental ante el Archivo General de la Nación.

En el año 2024, se realizaron tres solicitudes de baja documental de expedientes que, de acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental, cumplieron sus vigencias documentales y carecen de valores secundarios para tramitar la baja ante el Archivo General de la Nación. Estas solicitudes corresponden al Departamento de Adquisiciones, la Dirección de Cómputo y Redes y el Departamento de Biblioteca.

Para este proceso, la comunicación entre titulares de las unidades productoras de la documentación, responsables de archivo de trámite, responsable de archivo de concentración y la coordinadora de archivos fue fundamental para realizar los siguientes instrumentos:

- ❖ Inventario de Baja Documental del Departamento de Adquisiciones, Dirección de Cómputo y Redes y Departamento de Biblioteca;





- ❖ Nota de valoración del Departamento de Adquisiciones, la Dirección de Cómputo y Redes y el Departamento de Biblioteca;
- ❖ Procesos de valoración del Departamento de Adquisiciones, la Dirección de Cómputo y Redes y el Departamento de Biblioteca;
- ❖ Declaratoria de valoración del Departamento de Adquisiciones, Dirección de Cómputo y Redes y Departamento de Biblioteca;
- ❖ Solicitudes de dictamen de baja documental, del Departamento de Adquisiciones, Dirección de Cómputo y Redes y Departamento de Biblioteca.

Datos de la Baja documental Administrativa					
Unidad Administrativa	Cantidad expedientes	Periodo	Cantidad caja	Peso	Metros lineales
Departamento de Adquisiciones	352	1999 - 2008	40	555.8 kg	21.2
Dirección de Cómputo y Redes	119	1989-2014	5	75.57	3
Departamento de Biblioteca	31	1997 -2005	1	5.7 kg	0.35

También se realizó el proceso para la documentación contable donde participan cuatro series documentales con un total:

Datos de la Baja documental Contable					
Unidad Administrativa	Cantidad expedientes	Periodo	Cantidad caja	Peso	Metros lineales
Departamento de Contabilidad y Presupuesto	978	2000/2008	86	1539.5 kg	44.4 ml





Teniendo como resultado los siguientes documentos:

- ❖ Inventario de Baja Documental del Departamento de Contabilidad y Presupuesto;
- ❖ Nota de valoración del Departamento de Contabilidad y Presupuesto;
- ❖ Procesos de valoración del Departamento de Contabilidad y Presupuesto;
- ❖ Declaratoria de valoración del Departamento de Contabilidad y Presupuesto;
- ❖ Solicitud de dictamen de baja documental, Departamento de Contabilidad y Presupuesto.

El 15 de noviembre de 2024, con previa autorización de los titulares de las unidades productoras y de la coordinación de archivos, se presentaron ante Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental (GIVD) en la Segunda Sesión Ordinaria, cuatro inventarios de baja documental, con sus respectivas notas y declaratorias de valoración, fueron aprobadas las bajas administrativas mediante el acuerdo CIMGIVD\_02ORD-A02/2024 y la baja contable mediante el acuerdo CIMGIVD\_02ORD-A03/2024.

Las bajas administrativas, se gestionaron ante el AGN mediante los oficios CIMCA-0028/2024, CIMCA-0029/2024 y CIMCA-0030/2024 con fecha de 20 de noviembre de 2024.

Por lo que respecta a la baja contable se sometió a revisión el día 29 de noviembre de 2024 a la Unidad de Contabilidad Gubernamental a través del correo electrónico [ucg\\_archivocontable@hacienda.gob.mx](mailto:ucg_archivocontable@hacienda.gob.mx)

## **7. Llevar a cabo las sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental.**

EL Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C., llevó a cabo las dos sesiones ordinarias, la Primera Sesión Ordinaria se llevó a cabo el día 18 de junio y la Segunda Sesión Ordinaria se llevó el 15 de noviembre.





**8. Realizar limpieza y fumigación de las áreas en donde se encuentren depósitos documentales, como medida preventiva.**

Se lleva a cabo de manera continua y permanente la limpieza en las instalaciones del Archivo de Concentración y se realizó la fumigación el 31 de agosto de 2024.

**9. Publicar en el portal del CIMAT el Programa Anual de Desarrollo Archivístico e Informe.**

Se publicó el Informe del PADA 2023 en la página institucional, en el apartado del Sistema Institucional, disponible en la siguiente liga:

<https://www.cimat.mx/wp-content/uploads/2024/01/Informe-2023.pdf>

De igual manera, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024 se encuentra disponible en el sitio web institucional:

[https://www.cimat.mx/wp-content/uploads/2024/01/PADA\\_2024.pdf](https://www.cimat.mx/wp-content/uploads/2024/01/PADA_2024.pdf)

**10. Publicar en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).**

En cumplimiento del Artículo 70, fracción XVI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Coordinadora de Archivos realizó la carga de información en el SIPOT para su publicación de manera anual y trimestral de los siguientes instrumentos archivísticos:

1. Programa Anual de Desarrollo Archivístico;
2. Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico;
3. Cuadro General de Clasificación Archivística;
4. Catálogo de Disposición Documental;
5. Inventarios Documentales;
6. Guía de Archivos Documental.





## 11. Publicar Instrumentos y normatividad archivística del Sistema Institucional de Archivos.

Se publicaron los siguientes instrumentos archivísticos:

### 1. Inventarios Documentales:

Inventario de Archivo de Trámite 2023:

<https://www.cimat.mx/wp-content/uploads/2024/05/Inventario-de-Archivo-de-Tramite.pdf>

Inventario de Archivo de Concentración 2023:

[Inventario de archivo de Concentración: https://www.cimat.mx/wp-content/uploads/2024/05/Inventario-de-Archivo-Contrancion.pdf](https://www.cimat.mx/wp-content/uploads/2024/05/Inventario-de-Archivo-Contrancion.pdf)

Inventario de Transferencia Primaria 2024:

[Inventario de Transferencia Primaria: https://www.cimat.mx/wp-content/uploads/2024/05/Inventario-de-Transferencia-Primaria-2024.pdf](https://www.cimat.mx/wp-content/uploads/2024/05/Inventario-de-Transferencia-Primaria-2024.pdf)

### 2. Guía de Archivo Documental 2023 en la Página Institucional del CIMAT:

<https://www.cimat.mx/wp-content/uploads/2024/05/Guia-Documental-de-Archivos-2023.pdf>

## 12. Difundir artículos sobre la cultura archivística en formato electrónico al interior del CIMAT.

Se realizó una publicación referente a la importancia de una correcta elaboración del inventario documental en la página 21 del boletín mensual de información Núm. 75, correspondiente al mes de diciembre de 2024.





### 13. Mantener actualizado el refrendo del Registro Nacional de Archivos.

En fecha 11 de julio de 2024, 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/164/11072024.

### 14. Solicitar e implementar del Sistema Automatizado de Gestión y Archivos (SAGA).

Se solicitó la donación del Sistema Automatizado de Gestión y Archivos (SAGA) ante el Archivo General Nación, misma que se autorizó y se procedió a la instalación dicho sistema.





**Ciencia y Tecnología**  
Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



Centro de  
Investigación en  
Matemáticas, A.C.