



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2021 REPORTE DE CUMPLIMIENTO

Reporte de cumplimiento de los compromisos del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 de CIATEQ A.C. Centro de Tecnología Avanzada.

Objetivo 1	Actualizar los instrumentos de control y consulta archivística.
Actividades comprometidas	1) Actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística. 2) Actualizar el Catálogo de Disposición Documental. 3) Actualizar la Guía de archivo documental.
Cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Durante este ejercicio se estuvo trabajando con las áreas para la definición del Cuadro General de Clasificación Archivística. Así mismo, se estuvieron revisando las fichas técnicas de valoración documental de acuerdo con las áreas. ▪ Se dará continuidad a estas actividades en el año 2022.

Objetivo 2	Documentar e implementar los procesos archivísticos.
Actividades comprometidas	Elaborar el procedimiento de Administración de la Correspondencia, procedimiento de archivo de trámite, procedimientos de archivo de concentración (préstamo y consulta de expedientes, destino final), procedimiento transferencia secundaria, procedimiento eliminación de documentos de comprobación administrativa inmediata.
Cumplimiento	Se concluyó el documento de procesos archivísticos, solo faltan las acciones de la implementación y difusión, esta actividad está ligada a la difusión del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, instrumentos que en 2021 estuvieron en proceso de actualización y se continuará esta actividad en el 2022.

Objetivo 3	Capacitar y actualizar al personal responsable de archivos del Centro.
Actividades comprometidas	1) Elaborar Programa de Capacitación 2021 en materia de Archivos, 2) Gestionar e implementar la realización de cursos de capacitación.
Cumplimiento	Se elaboró el programa de capacitación 2021 en materia de archivos. En el mes de marzo 2021 se envió un comunicado al personal del Centro informando sobre el programa de capacitación anual del Centro (programa general), el cual incluye un curso sobre la Ley General de Archivos, que es parte fundamental de la normativa en materia de archivos. Así mismo a solicitud del INAI se envió el Programa de Capacitación Anual, el cual además de temas de transparencia, también incluye temas de archivos.



	<p>En el segundo semestre del año se asistió a un curso virtual de capacitación con el AGN, específicamente lo relacionado con Bajas documentales. También se asistió a la reunión impartida por el INAI y el AGN por el lanzamiento de la publicación "Diccionario de archivos".</p> <p>Personal del Centro tomó los siguientes cursos de archivos: Ley General de Archivos, Gestión Documental en la APF, Conservación preventiva y bioseguridad en archivos: recomendaciones a seguir para prevenir contagios por el Virus SARS COVID-19.</p> <p>Se recibieron asesorías en línea del Archivo General de la Nación en: Asesoría Unidad de Correspondencia y Asesoría Guía de Archivo Documental.</p> <p>Durante el último periodo del año no se tomaron cursos en materia de Archivos, sin embargo, se asistió a reuniones de trabajo del grupo de Archivos conformado por los CPIS Conacyt, esto con el fin de revisar actividades conjuntas en la materia y de interés de los Centros, incluida la capacitación.</p>
--	---

Objetivo 4	Integrar y documentar los inventarios de Archivos
Entregable	Inventarios documentales actualizados
Actividades comprometidas	Elaborar y documentar los inventarios de los archivos de las diferentes unidades administrativas
Cumplimiento	Durante el ejercicio 2021 no fue posible dar continuidad al trabajo de inventarios institucionales iniciado en el 2020. En el primer semestre del 2022 se continuará con esta actividad, esto con el apoyo de personal especializado en materia de archivos.

Objetivo 5	Depurar el archivo de concentración
Actividades comprometidas	1) Gestionar las solicitudes de bajas documentales ante el Archivo General de la Nación. 2) Gestionar las solicitudes de bajas contables ante la SHCP, 3) Realizar y vigilar las transferencias del Archivo de Trámite al de concentración
Cumplimiento	<p>Durante el 2021 CIATEQ continuó con el trámite de solicitud de baja contable, la cual incluye información de los años de 1978 - 2004. En el primer semestre del año se recibió por parte de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la SHCP la aprobación de baja contable solicitada.</p> <p>Una vez aprobada la baja ante la SHCP, durante el segundo semestre se inició con la actividad de integración de los requisitos para realizar la solicitud de baja contable 1978 – 2004 ante el Archivo General de la Nación, actividad que se tiene programada continuar durante el primer semestre del 2022.</p>