



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CIATEQ

**PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022
REPORTE DE CUMPLIMIENTO**

Reporte de cumplimiento de los compromisos del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 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"> • Con fechas del 8, 9 y 10 de junio 2022 se participó en el Taller Virtual (gratuito), de elaboración de Instrumentos de Control Archivístico 2022, impartido por el AGN. • Se logró la obtención de una asesoría por parte del AGN para tratar el tema relacionado con la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración documental de las Secciones Sustantivas del Centro. • Durante el ejercicio 2022, se realizaron reuniones internas con personal de las áreas sustantivas del Centro para la integración de información referente a las Fichas técnicas de Valoración documental. • Con fecha del 3 de mayo se integró el Grupo Interdisciplinario de Archivos. |

| 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Se dio a conocer y se compartió el documento llamado Manual de Organización y Procedimientos Archivísticos de la Coordinación Archivos, Archivos de Trámite, Archivo de Concentración. • Se avanzó en los procesos archivísticos tales como la identificación, organización, valoración y captura de información para documentar |





| | |
|---------------------------|--|
| | <p>y registrar las actividades correspondientes a estos procesos archivísticos.</p> <p>Es importante aclarar que este objetivo se encuentra relacionado estrechamente con las actividades del objetivo número 4 del presente informe.</p> |
| Objetivo 3 | Capacitar y actualizar al personal responsable de archivos del Centro. |
| Actividades comprometidas | 1) Elaborar Programa de Capacitación 2022 en materia de Archivos, 2) Gestionar e implementar la realización de cursos de capacitación. |
| Cumplimiento | <ul style="list-style-type: none"> Se realizó la difusión interna de los cursos promovidos por el INAI en la modalidad de presencial a distancia, así mismo los disponibles en la plataforma del CEVINAI como resultado se participó en diferentes cursos en materia de Archivos de acuerdo al Programa Anual de Capacitación del Centro. Se asistió a reuniones de trabajo del grupo de Reunión de trabajo de los responsables del Área Coordinadora de Archivos de los CPI'S CONACYT y COLMEX. |

| | |
|---------------------------|--|
| 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 | <p>Durante el ejercicio 2022, el Centro trabajó en actividades encaminadas a la elaboración y documentación de inventarios de Archivo de trámite de algunas áreas sustantivas y administrativas.</p> <p>De las actividades realizadas fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> La creación de nuevos formatos de inventario de Archivo de trámite. Formato de Carátula de caja Formato de Carátula de caja Identificación de Expedientes Capacitación interna para realizar estos nuevos formatos. |





| 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>El Centro participó en asesorías realizadas por el AGN para tratar la revisión de documentos requeridos para el trámite de baja documental Contable, logrando que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con fecha 1 de agosto 2022 se ingresó la solicitud de baja contable 1978 -2004 al Archivo General de la Nación, previamente aprobada por la SHCP, misma que actualmente se encuentra pendiente de respuesta por parte del AGN. • Es importante mencionar que, si bien no se solicitaron nuevas bajas, el Centro trabajó en procesos archivísticos tales como: organización, identificación y captura de datos de información. |

Los cinco objetivos planteados en el presente informe serán trasladados al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.

