CONACYT

INAOE

Informe de actividades de la Coordinación de Archivos del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica, periodo enero – diciembre 2020.

- Durante el mes de marzo de 2020 la coordinación de archivos del INAOE realizó cambio de coordinador dejando el puesto la Mtra. Jazmín Saldaña Bustamante e incorporándose el Mtro. Alejandro Serrano Núñez.

- En el mismo mes se creó el archivo de concentración del instituto compartiendo espacio físico con el archivo de la Dirección General, ubicados ambos en el cuarto piso del edificio de administración.

- Se realizó una primera etapa de acomodo de los materiales almacenados en el archivo de concentración, dividiendo el espacio en área de bodega para materiales de papelería y mobiliario y área para la concentración de archivos.

- Se realizó un primer diagnóstico sobre el estado que guardan los archivos en general del instituto, realizando visitas a los responsables de archivo de trámite y generando el informe correspondiente.

- Se realizó un mapeo general de los archivos contenidos en el archivo de concentración generando una base de control primario, a su vez se clasificaron los diversos anaqueles de estanterías, y cajones de archivos para control de los materiales.

- Se convocó al comité interdisciplinario del INAOE resultando dos sesiones ordinarias y una extraordinaria en donde se revisaron acuerdos pendientes de las sesiones 2019 y se acordaron diversos aspectos en favor del desarrollo archivístico del instituto.

- La coordinación de archivos acudió a todas las sesiones convocadas por el comité de transparencia del instituto del cual es miembro, a su vez cubrió los requisitos y necesidades requeridas dentro de la plataforma nacional de transparencia SIPOT.

CONACYT

INAOE

En materia de instrumentos normativos y organización de archivos se reportan las siguientes actividades:

- Se realizó la revisión de la guía simple de archivos vigente, misma que no tuvo modificaciones para el año 2020.

- Se realizó la revisión de inventarios de expedientes de archivos de trámite y los inventarios de transferencia primaria a través de los informes trimestrales de los responsables de archivo de trámite de las diversas áreas del instituto.

- Se realizó transferencia primaria de archivos de la dirección general al archivo de concentración del instituto, se realizó también la revisión de los inventarios de bajas documentales en espera de baja.

- Se elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021

En cuanto a las actividades realizadas por los Responsables de Archivo de trámite:

- A través del envió del informe trimestral en materia de archivos los responsables de archivo de trámite de cada área generadora dentro del instituto reportaron su avance en cuanto a la clasificación, orden e integración de expedientes, así mismo reportaron la actualización de su inventario de expedientes de archivos de trámite. Durante 2020 la formalización de transferencias primarias al archivo de concentración por parte de los responsables de archivo de trámite no pudieron ser efectuadas por motivos de la contingencia sanitaria, exceptuando la dirección general.

En cuanto a las actividades del archivo de concentración:

- Fue designado como responsable temporal del archivo de concentración el Mtro. José Alfredo Hernández Casillas.

- Se realizó la renovación de materiales de guarda de los expedientes a través del retiro de carpetas innecesarias, el encordado de expedientes y el cambio físico de cajas de almacenamiento, a sí mismo se realizó la

limpieza primaria de estanterías y cajas así como el acomodo físico de los mismos materiales con un 80% de avance al cierre del 2020.

- Se recibieron y cotejaron transferencias primarias del archivo de la dirección general, se iniciaron los trabajos de catalogación del archivo de concentración, a través, de la clasificación primaria de los expedientes contenidos actualmente en el archivo.

- Se realizaron préstamos de expedientes a las áreas que así lo solicitaron y se realizaron diversas actividades de rastreo y ubicación de expedientes requeridos por diversas áreas dentro del archivo de concentración y en diversos repositorios de archivos de trámite.

- A través de la catalogación primaria de los expedientes se comenzó la valoración documental de los mismos obteniendo con esto un avance en la clasificación de los expedientes.

- Se realizaron dos capacitaciones dirigidas a los respónsales de archivo de trámite en materia de conocimiento de la Ley General de Archivos y el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

- Se participó en las capacitaciones impartidas por el Archivo General de la Nación con las temáticas sobre la Ley General de Archivos y las nuevas disposiciones en la plataforma nacional de transparencia.

- Se levantó una encuesta a través del método de cuestionario simple, con el fin de conocer las necesidades primigenias de los responsables de archivo de trámite, mismas que fueron consideradas para la elaboración del PADA 2021.

- Se mantuvieron reuniones de trabajo con los pares en materia de coordinación de archivos de los diversos centros a través del grupo de trabajo de las Áreas Coordinadoras de Archivo de los CPI`S y CONACYT.

CONACYT

INAOE

- Apoyo al Departamento de Servicios Escolares en el Cotejo de la Serie Documental 3 S.5 Vinculación Académica del Alumno Externo. Apoyo al Departamento de Servicios Escolares en el Cotejo de la Serie Documental 3 S.4. Expediente único del alumno de posgrado.

-Se identificó y se elaboró listado de las carpetas de distintos asuntos del archivo de DG:

a) Carpetas de convenios: 101

b) Carpetas de contratos: 20

c) Carpetas de Eventos: 32

d) Se identificó y se genera inventario de los documentos que se encuentran en el archivo de DG del sobre el GTM.

-Se revisaron y crearon bases de datos sobre los reportes trimestrales y las capacitaciones para el cumplimiento del PADA.

-Se Elaboraron de los borradores de "Mejora en los Procesos de la Coordinación de Archivos:

a) PADA

b) Guía Simple

c) CADIDO

- Participación como secretario en el Grupo Interdisciplinario del INAOE y la elaboración de los borradores de sus actas correspondientes.

-Finalmente se informa que en cumplimiento a los requerimientos de la Ley Nacional de Archivos se cumplió con el registro del Archivo del INAOE en el Registro Nacional de Archivos.

Cabe mencionar que las actividades que ha desarrollado esta coordinación de archivos durante el año 2020 han sido principalmente a través de plataformas electrónicas a partir del inicio de la contingencia sanitaria en el mes de Marzo.

Mtro. Alejandro Serrano N.
Coordinador de Archivos INAOE

VoBo.
Dr. Edmundo Antonio Gutiérrez Domínguez
Director General INAOE