



INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) DE CIATEC, A.C. 2022

De acuerdo con la Ley General de Archivos en sus artículos del 23 al 26 y del 41 al 43 se informa el quehacer archivístico realizado en esta Entidad de acuerdo a las prioridades institucionales planeadas y expuestas en el PADA 2022 se informa lo siguiente:

ACCIÓN 1. Cumplir con las disposiciones vigentes y aplicables en materia de archivos que coadyuven a la regulación de la producción, uso y control de la documentación generada de las atribuciones y funciones del Centro.

ACTIVIDADES	REPORTE
1.- Elaboración de PADA 2021	Se publicó en el portal de la Institución el PADA 2022 https://www.ciatec.mx/archivos/
2.- Informe anual de PADA 2022	Se publicó el informe del ejercicio 2020 en el portal de la Institución: https://www.ciatec.mx/archivos/
3.- Notificación de actualización de CADIDO o en su defecto comunicado oficial de conocimiento al AGN manifestando que no ha sufrido cambios o actualizaciones.	Se informó al AGN mediante comunicación oficial CIATEC/DA/CA.-01/2022 (correo electrónico y oficio adjunto) que el CADIDO no presentaba modificación y/o actualización al momento. El acuse del AGN fue mediante correo electrónico y se respondió que se realizaría el registro correspondiente.
4.- Notificar y/o Ratificar el nombramiento del Área Coordinadora de Archivos.	Mediante oficio CIATEC/DG.024/2022 se Ratificó los nombramientos del Sistema Institucional de Archivos. Así mismo durante el mes de septiembre se dio respuesta al oficio circular DG/07/2022 .
5.- Cargar formato de CADIDO y Guía de Archivo Documental en plataforma SIPOT.	Se dio cumplimiento al formato de SIPOT, este incluye el índice de expedientes clasificados al periodo actual y reportado de forma semestral, bajo este mismo



	formato se comunica el PADA del ejercicio en curso, así como el informe anual de cumplimiento, dictámenes, y actas de baja documental y transferencias secundarias efectuadas. Además de reportar la información en SIPOT se dará aviso al Archivo General de la Nación acerca de los cambios que se presenten en el Sistema Institucional de archivos o herramientas de control y consulta archivística.
6.- Refrendo del Archivo de CIATEC en el Registro Nacional de Archivos (RNA)	Se realizó la gestión del refrendo del Archivo de CIATEC, obteniendo así las constancias de cada uno de los archivos de trámite y concentración vigentes al 13 de septiembre del 2023.
7.- Gestionar la disposición final de expedientes y documentos ante el AGN (Meta: 10% de un total del 20% que se tiene identificado de todas las áreas que integran el SIA)	Durante el ejercicio 2022 no se presentaron trámites de baja documental ante el AGN.
8. Implementar el Programa 3 ERRES “Reduce, Reutiliza y Recicla” (desechos de papel)	Durante el ejercicio 2022 se donó un total de 1, 460 toneladas llevado a cabo en dos ocasiones por lo que se cuenta con dos actas de entrega-recepción. El personal de limpieza continúa colaborando en concentrar cartón y desecho de papel para cumplir con la CONALITEG.
9.- Elaboración de Manuales de procedimientos en materia archivística, armonizados con la normatividad aplicable y necesidades de la Entidad.	Durante el ejercicio 2022 se documentaron los procesos de: Transferencias primarias, baja documental o destino final de documentos pertenecientes a series documentales; destino final de documentos de comprobación administrativa inmediata. Por lo que durante el ejercicio 2023 se someterá el presente para evaluación y VoBo de compañeros del SGC para posteriormente publicarse en el portal de la Institución.





ACCIÓN 2. Vigilar el seguimiento y operación del Sistema Institucional de Archivos, así como los recursos e infraestructura necesaria para el desarrollo de los procesos y actividades.

ACTIVIDADES	REPORTE
1.- Programa de capacitación	Se brindó el curso “Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales Sector Público” a Responsables de Archivo de Trámite siendo estos un número de 9 (nueve) y Grupo Interdisciplinario (4 (cuatro) integrantes) mediante plataforma CEVINAI. Se cuenta con constancias.
2.- Actualización de nombramientos de integrantes del SIA o Grupo Interdisciplinario, en caso de que existan cambios.	No se realizaron modificaciones al Grupo Interdisciplinario del Centro.
3.- Acudir a las sesiones o reuniones de trabajo e informativas del Sector Ciencia y Tecnología.	Se brindó asistencia a 3 (tres) reuniones de trabajo efectuadas durante el ejercicio 2022.

ACCIÓN 3. Contar con instrumentos de control y consulta archivística vigentes para el adecuado tratamiento archivístico de los documentos con base en el ciclo vital del documento.

ACTIVIDADES	REPORTE
1.- .Campaña de fomento a la cultura de archivos	Durante el ejercicio 2022 no sé difundió infografía al respecto.



<p>2.- Monitoreo de aplicación de prácticas adecuadas en materia de archivos, así como detección de necesidades archivísticas en cada una de las áreas que integran el SIA. Mediante entrevista directa con los RAT.</p>	<p>Durante el ejercicio 2022 las áreas estuvieron aplicando el catálogo de disposición documental a los expedientes, por tanto se clasificaron expedientes, se realizaron caratulas de expedientes, foliado, cosido e inventario para posteriormente transferirse al archivo de concentración.</p>
<p>3.- Implementar un Sistema de Administración de Archivos y automatización de los procesos técnico-archivísticos a través de las herramientas informáticas. (Realizar una planeación detallada para las pruebas piloto de la implementación de la herramienta tecnológica.)</p>	<p>Durante el ejercicio 2022 se obtuvo cotización con tres proveedores:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema "SARIP" con Infoestratégica. 2. REGESTUM con Colegio Mexicano de Archivología. 3. INTELIGOV 4. Propuesta AGN de software libre. <p>Se determinó que la Institución implementará su propia herramienta (sistema) debido a que los costos rebasan el presupuesto asignado.</p>
<p>4.- Actualizar guía de archivo documental, en caso de que haya cambios</p>	<p>Durante este ejercicio 2022 no se realizaron modificaciones a la Guía documental de Archivo</p>
<p>5.- Monitorear las transferencias primarias.</p>	<p>Durante el ejercicio 2022 se recibieron 12 (doce) transferencias al archivo de concentración por diferentes áreas. En total 70 (setenta) cajas.</p>

El presente Informe Anual de Actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (IAA- PADA) 2022, se rindió ante el Comité de Transparencia de CIATEC, A.C.