

Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 del Instituto Tecnológico Superior de Motul.

El presente informe realiza un análisis del cumplimiento de los objetivos planteados en el Programa anual de Desarrollo Archivístico presentado para el año 2022 con el fin de conocer los avances obtenidos y contar con un marco de referencia para el siguiente programa proyectado para el año 2023.

El informe se sustenta en el Artículo 26 de la Ley General de Archivos y el Artículo 28 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán en los que se señala la elaboración y cumplimiento del Programa Anual.

En el programa 2022 se indicó que el Instituto Tecnológico Superior de Motul se encontraba en la identificación de instrumentos como el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y la Guía de Archivo Documental y su propósito principal fue planear la implementación, organización y control de archivos que coadyuven en los asuntos, programas, proyectos, acciones y compromisos institucionales.

Revisión de los objetivos.

El objetivo general fue Establecer un cronograma de trabajo anualizado para el Instituto Tecnológico Superior de Motul apegado al marco normativo y operativo en materia de archivos, con el fin de planear metas, con un alto sentido de orden, control y optimización de recursos; así como un cambio en la cultura archivística institucional, la aplicación de tecnología para mejorar la capacidad de operación, considerando en todo momento su evaluación a través de actividades específicas.

Y de manera específica se planteó:

- Capacitar en materia archivística al personal operativo del SIA.
- Identificar y establecer los instrumentos de control archivísticos.
- Obtener y mantener los archivos de trámite organizados y sistematizados, para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas.
- Fomentar la creación del Archivo de Concentración
- Identificar y clasificar los expedientes de los archivos de trámite debidamente organizados con base al CGCA y CADIDO, lo que permitirá integrar el Inventario General por expedientes y la Guía de Archivo Documental.

Avance de Cumplimiento de las actividades establecidas.

Para el cumplimiento de lo anterior, se proyectaron una serie de actividades repartidas a lo largo del año mismas que se enlistarán a continuación señalando lo que fue realizado:

1.- Capacitación en materia de archivos.

Entre los meses de marzo a mayo de 2022 se impartieron cursos de administración de archivos al personal del Instituto Tecnológico Superior de Motul en el cual se resaltó la importancia de la elaboración de los instrumentos técnicos de control archivístico. Asimismo, se realizó la capacitación a los responsables de los archivos de trámite para la identificación de series documentales, con el fin de preparar los instrumentos de control y consulta.

2. Elaboración de las fichas técnicas de valoración documental.

Una vez identificadas las series documentales que aplican en el Instituto Tecnológico Superior de Motul, se inició la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental, mismas que aún se encuentran en proceso.

3.-Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA), Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) y Guía de Archivo.

Durante los meses de febrero a mayo se realizaron reuniones de trabajo y captación de información para la elaboración del CGCA y CADIDO. Cabe mencionar que la identificación se hizo acorde a lo establecido por el Archivo General del Estado de Yucatán, mediante la identificación de secciones comunes y sustantivas. Estos dos instrumentos fueron aprobados mediante sesión del Grupo Interdisciplinario de fecha 26 de mayo de 2022. Estos documentos ya se encuentran validados y registrados por el Archivo General del Estado. En el mes de noviembre se concluyó la guía de archivo, mismo que se encuentra en revisión de las unidades administrativas para su posterior validación por el Grupo Interdisciplinario.

4.- Aplicación de un registro homologado para las Unidades de Correspondencia.

Hasta el momento no se cuenta con el registro homologado.

5.- Aplicación de los instrumentos de control en los archivos de trámite.

La aplicación de los instrumentos archivísticos, consistente en la elaboración de las portadas por expedientes y su registro en los inventarios generales, no ha sido establecido. Se replantea su aplicación en el PADA 2023.

6.- Sesiones del Grupo Interdisciplinario.

El Grupo interdisciplinario sesionó en dos ocasiones, una en el mes de enero y otra en el mes de mayo donde se incluyó la aprobación del CGCA y CADIDO, además de las reglas de operación del propio grupo interdisciplinario.

7.- Presentación del PADA 2022 del Instituto Tecnológico Superior de Motul.

Se hizo la presentación del PADA 2022 en los tiempos establecidos según el Artículo 23 de la Ley General de Archivos y Artículo 25 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán.

8.- Revisión de los Inventarios Generales de los Archivos de trámite.

El registro de los expedientes del Instituto Tecnológico Superior de Motul mediante inventarios generales está aún pendiente, mismos que se han contemplado implementar en el PADA 2023.

9.- Identificación y transferencia de documentos al Archivo de Concentración e Histórico.

Durante el año no se realizaron transferencias ni al Archivo de Concentración ni al Histórico.

10.- Inscripción al Registro Nacional de Archivos.

De acuerdo a la Ley General de Archivos en su Artículo 79 los sujetos obligados tienen que inscribirse al Registro Nacional de Archivos, es así que, como actividad adicional, el Instituto Tecnológico Superior de Motul realizó la captura de su información en este registro durante el mes de octubre. Sin embargo, no se ha recibido hasta el presente, acuse de recepción del Archivo General de la Nación. Se contempla en el PADA 2023 realizar la captura del Registro, mismo que se debe realizar de manera anualizada.

Adicionalmente a las actividades propuestas, se realizaron las siguientes tareas:

Recursos Materiales y Humanos.

En cuanto a los recursos materiales es de señalar que se contó con los elementos necesario para llevar a cabo las actividades, los espacios para las capacitaciones fueron los necesarios y en el caso de las sesiones virtuales se contó con los equipos de cómputo necesarios para poder estar en contacto con el personal asistente a las reuniones.

En cuanto a los recursos humanos se contó con el personal necesario para llevar a cabo las actividades, el área coordinadora de archivos estuvo en contacto con los enlaces de archivo de trámite de las diferentes direcciones para las capacitaciones y las visitas.

Sin embargo, se resalta la necesidad de contar con personal dedicado de tiempo completo en las tareas de apoyo para el área coordinadora de archivos, que pueda brindar un seguimiento oportuno a todas las actividades planeadas.

Consideraciones.

Tras hacer el análisis de los avances de lo programado para el 2022 y tomando en cuenta de que no todos los objetivos fueron cubiertos es de mencionar que se tuvo un avance importante en el trabajo relativo a la capacitación y elaboración de los instrumentos archivísticos, que nos permitirán en el año 2023 brindar resultados sólidos en el control y conservación de los documentos que el Instituto Tecnológico Superior de Motul genera, atendiendo a las necesidades propias de nuestras funciones.

Motul, Yucatán, México, a 27 de enero de 2023.

C.P. Mario Arjona Estrella.
Titular del Área Coordinadora de Archivos