



GOBIERNO DE  
MÉXICO



CONACYT  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



Dirección de Ingeniería de Materiales y Manufactura y la  
Coordinación de archivos en COMIMSA presenta:

# INFORME ANUAL CON RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022

## EN CORPORACIÓN MEXICANA DE INVESTIGACIÓN EN MATERIALES, S.A. DE C.V. (COMIMSA)

ENERO 2023





# 1. Introducción

Con fundamento en lo establecido en el artículo 26 de la Ley General de Archivos, se presenta el Informe Anual con respecto al cumplimiento del PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022 (PADA 2022) por parte de la Coordinación de Archivos de Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V. (COMIMSA). Como Entidad de la Administración Pública Federal y como sujeto obligado detalla el cumplimiento del Programa indicando las acciones emprendidas en su Sistema Institucional de Archivos.

Cabe destacar que, derivado de la evaluación de los avances en la ejecución de las acciones comprometidas, se observó que algunas se vieron afectadas por dos aspectos principalmente:

- a) Los cambios organizacionales, económicos, financieros y administrativos al interior de la Entidad, que tuvieron mayor relevancia en los recursos humanos y gastos administrativos; lo cual tuvo una contracción en el seguimiento, reasignación de actividades, reprogramación de las mismas, etc.
- b) Adicionalmente, la situación en materia sanitaria provocada por la epidemia del SARS-CoV2 (COVID-19) impactó principalmente en los Recursos Humanos de nuestra empresa, provocando multitareas, reprogramación de actividades en ocasiones, diligencias mediante reuniones virtuales; lo que conllevó a la realización de ajustes en las actividades comprometidas en el PADA 2022.

# 2. Marco Normativo

- ✎ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vigente.
- ✎ Ley General de Archivos (LGA, nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15-06-2018).
- ✎ ACUERDO que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.

# 3. Informe

El Área Coordinadora de Archivos en COMIMSA, presenta el siguiente informe:

**3.1 Alcance.-** Se llevó a cabo de acuerdo a la normatividad establecida.

En base a lo planeado en el punto **3.2 de entregables**, se informa:

Descripción de incisos	Estatus
i. Informe de año 2021 en materia de Archivos.	Publicado en la página de la entidad y en la plataforma de transparencia de acuerdo a Ley General de Archivos y requerimientos de SIPOT.
ii. Listado de responsables de archivos de trámite, concentración e histórico.	Existe listado de responsables de archivos de trámite activos, una persona de responsable de concentración y una persona de responsable en archivo histórico a la fecha nombrados por el titular o el responsable de la unidad administrativa correspondiente, de acuerdo a LGA. Algunos responsables han permanecido vigentes en sus funciones y con conocimiento de sus actividades a lo largo de su trabajo en el proceso o unidad administrativa asignada, por lo que la capacitación solo se enfocó





		a algunos miembros nuevos de acuerdo a los cambios requeridos e informados a esta Coordinación de archivos por los servidores públicos responsables.
iii.	Calendario de archivos caducados, y calendario de caducidades de gestión documental.	No fue necesario realizar uno. Sin embargo, se hizo de conocimiento de las áreas administrativas de los archivos desclasificados. Lo anterior previamente informado, revisados y aprobados por parte del Comité de Transparencia, lo cual consta en acta.
iv.	Constancias de cursos efectuados, ya sea en forma presencial o virtual.	Esta evidenciado por parte de la Encargada de Capacitación ante el INAI, quien recibió de su parte la retroalimentación de los cursos tomados en esta materia. Y de los cuales se informaron a las instancias que así lo solicitaron.
v.	Solicitudes de continuidad de trámites en bajas documentales ante el AGN.	Este año solo se notificó estatus a AGN, debido a la falta de conformación del Grupo Interdisciplinario para dar seguimiento a este asunto.
vi.	Aprobación de Guía simple, ubicaciones, inventarios generales por UA, CGCA, CADIDO	Información proporcionada de acuerdo a estatus actual en requerimientos del INAI y en solicitudes requeridas por AGN y RNA.
vii.	Revisión del registro del SIA por parte del AGN y RNA.	Requerimiento cumplido, en el momento de su solicitud por ambas instancias.

En cuanto al punto **3.3 Recursos**

3.3.1. Recursos Humanos.- Durante el año 2022 los responsables que estaban asignados continuaron con sus funciones, dieron continuidad a sus actividades dentro de sus unidades administrativas, solamente se reportó un cambio en una unidad administrativa.

3.3.2. Recursos Materiales.- Los recursos asignados, se utilizaron con austeridad y eficiencia, solamente se adquirieron algunos equipos que dentro de las utilidades de algunos proyectos fueron absorbidos, debido a la obsolescencia que presentaban, tales como servidores y dispositivos de almacenamiento externo (principalmente discos duros externos). Se presentó una mejora de control de proyectos en la región sur, para mayor ubicación y control de consulta de sus archivos de proyectos en trámite.

3.3.3. Costos.- Este rubro no tiene efecto en recursos públicos, debido a COMIMSA utilizó recursos propios que generó con los proyectos vigentes.

3.3.4. Informe de acciones del PADA en 2022.

#	Programado	Avance planeado	Informe
1	Elaboración de PADA 2022 en COMIMSA, e Informe Anual sobre el PADA 2021.	Enero 2022	Publicado en la página de la entidad y en la plataforma de transparencia de acuerdo a Ley General de Archivos y requerimientos de SIPOT.
2	Participación por la Coordinación de Archivos en las Reuniones del CAAD del Sector CONACYT.	De acuerdo a programación del CAAD.	Asistencia a 2 de 3 reuniones, indicadas en minutas recibidas y aprobadas por el CAAD. Se llevó a cabo acorde a disponibilidad y tiempo de multifunciones realizadas por personal asignado para acudir a las reuniones virtuales. Se dio respuesta algunos requerimientos vía correo que por medio del CAAD como parte de las actividades a dar seguimiento por todo el Sector Conacyt y se presentaron los avances requeridos. Hubo 3 sesiones en el 2022.
3	Reactivación del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos (GIA) e integración de los cambios necesarios de acuerdo al personal con que se cuenta en las diferentes unidades	Dependiendo de la respuesta del AGN a la conformación del GIA, realizar las sesiones de los asuntos en los que le corresponden.	Dando continuidad a oficio emitido 03 de mayo de 2021 al Mtro. Marco Palafox Schmid. Director Asuntos Jurídicos para la conformación del Grupo Interdisciplinario en las condiciones actuales de personal en COMIMSA, las cuales siguieron en 2022. Recibiéndose respuesta hasta el segundo semestre





	administrativas. Así mismo realizar una consulta al respecto ante el AGN. Para la actualización y revisión del Cuadro General de Clasificación Archivística.	Progresivamente hasta Diciembre y a estipular reuniones periódicas.	del año y debido a la disponibilidad de tiempo de los titulares, se acordó conformar y dar continuidad a los requerimientos en 2023.
4	Revisión de fichas de valoración, para establecer los cambios en el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA), dependiendo de las asesorías por parte del personal del AGN e internamente con el GIA para lo conveniente en la funcionalidad de los archivos de la Entidad.	A definir reuniones breves con los implicados.	En vista de que no se ha finalizado con la re-conformación del Grupo Interdisciplinario quien coadyuvaría a la Coordinación de Archivos a decidir sobre esta revisión de instrumentos documentales, este año no fue posible agendar reunión alguna con los implicados. Debido las prioridades económicas y funcionales que se precisaron en la institución y la falta de personal para la atención de estas actividades. Hasta contar con titulares en las unidades administrativas respectivas o definir acciones a llevar a cabo dentro del Grupo Interdisciplinario esta actividad está en estatus pendiente. Sin embargo, el área de coordinación de archivos asistió a algunas asesorías del AGN, con referente a este tipo de instrumentos documentales.
5	Reunión a programar con Grupo Interdisciplinario para aceptación de fichas, CGCA y establecer CADIDO.	A definir reuniones breves con implicados de acuerdo a periodos establecidos por AGN y a los avances a establecer en cada caso.	A programar en 2023. (Como referencia ver informe indicado en punto 3 de este cuadro).
6	Participación en capacitaciones difundidas por AGN y/o asesorías archivísticas	De acuerdo a programas de capacitación y asesoramiento.	Listado de personal capacitado en recursos humanos, específicamente en capacitación interna, a cargo del Enlace de Capacitación ante INAI.
7	Elaboración de Informe Anual de Actividades del PADA 2021.	Último mes del año 2022 hasta primera quincena de enero 2023.	Publicado en la página de la entidad y en la plataforma de transparencia de acuerdo a Ley General de Archivos y requerimientos de SIPOT.
8	Publicar en el Portal de Obligaciones de Transparencia lo referente a las obligaciones de los archivos por parte de la Coordinación de Archivos	Trimestralmente y/o Semestralmente.	Publicado lo requerido en cuanto al artículo 70 de la LGTAIP en su fracción XLV.
9	Presentar los avances e informes requeridos por las diferentes instancias que así lo soliciten tanto interna como externamente: AGN, RNA, INEGI, INAI, SFP, etc.	Cuando aplique, en el tiempo a definir con el Coordinador de Archivos, Unidad de Transparencia o Titular de la Entidad.	Atendidas y cumplidas de acuerdo con requerimientos.

Lo anterior fue informado en conformidad a lo indicado en el PADA 2022 en el punto A de su Marco de referencia.

En cuanto al punto **B. Administración del PADA** se informa lo siguiente:

1. De la planificación de las comunicaciones:

En cuanto a las comunicaciones, este año fueron principalmente mediante reuniones virtuales, correos electrónicos, avisos, invitaciones, así como en oficios entregados vía electrónicamente y en algunas ocasiones físicamente a las instancias u áreas así requeridas, todo de conformidad con las medidas de sanidad solicitadas por la empresa.





2. Reporte de avances:

Se emitieron avances en materia de control de archivos en los Comités de Transparencia, el Comité de Control Interno, así como los requeridos de acuerdo al Órgano de Gobierno y Órgano Interno de Control en COMIMSA, con respecto al SIA, la organización y actualización de los archivos; así como también se reportó lo conducente o solicitado al Coordinador de Archivos por la Unidad de Transparencia cuando así fue solicitado como sujetos obligados.

3. Control de cambios:

En el presente año no se reportan más cambios que los antes informados.

En cuanto al punto **C. PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS** se informa lo siguiente:

En cuanto a los riesgos identificados y administrados en 2022, se indica el estatus al término del año y algunas referencias de los avances que se llevaron a cabo para mitigarlos.

Núm.	Identificación del Riesgo	% de probabilidad de ocurrencia	Acción	Estatus de probabilidad de ocurrencia de acuerdo a Informe.
1	Que por la pandemia global del coronavirus COVID-19 se cierren las instalaciones	90%	Desarrollar estrategias vía remota para el desarrollo de las actividades.	Se minimizó el riesgo en un 70% y se mantuvo en control por los Titulares de las direcciones de áreas, mediante sus recomendaciones que el Servicio Médico de la Entidad externo en algunas de sus participaciones en las reuniones de dirección a los responsables de unidades administrativas, así como en correos electrónicos de difusión informativa.
2	Enfermedad o incapacidad de los involucrados en los procesos archivísticos por causa de la pandemia del COVID-19	90%	Recalendarización de actividades.	No se reportó en el 2022 caso alguno sobre este riesgo, por lo cual se considera se minimizó y controló al 50%.
3	El personal designado a cargo y capacitado de los procesos archivísticos tiene otras actividades a desarrollar a su cargo	100%	Planificar un calendario de actividades que permita avanzar en los procesos contraídos.	Totalmente asumido mediante actividades multifuncionales del personal a cargo de los procesos. En referencia a la capacitación solo se utilizó el plan de capacitación interno de la institución, el cual contempló y calendarizó cursos en materia de archivos. Lo cual fue informado por el área de capacitación interna mediante los sistemas internos de la corporación.
4	Que no se pueda contar con presupuesto	100%	Concientizar y dar importancia al cumplimiento de la normatividad para el resguardo de los archivos.	Seguimos asumiendo los costos de archivos de trámites y concentración, que se obtuvieron por medio de los servicios y proyectos tecnológicos en la Corporación. Con el fin de dar resguardo a los proyectos en las áreas respectivas con las medidas requeridas en la LGA.  En la Gerencia Región Sur se planificó una mejora al respecto y se llevó a cabo en este año.  Por lo cual se considera que este riesgo se minimizó al 60% mediante las acciones antes mencionadas.





5	Falta de participación del personal responsable de los archivos (T-C-H) para tomar los cursos en materia de archivos. También por falta de espacio por exceso de trabajo o falta de personal.	95%	Sensibilizar a los titulares de la Unidades Administrativas y los responsables de archivos mediante la capacitación y conocimiento normativo.	Debido a las prioridades funcionales y multitareas del personal este año fue muy mínimo el avance en este rubro. Solo se considera asumido el riesgo en el mismo porcentaje establecido al inicio.
6	No observancia a la normatividad en materia de transparencia	10%	Estrecha comunicación con la Unidad de Transparencia, revisión de las legislaciones, reglamentos y lineamientos en esta materia con el fin de detectar las obligaciones preventivamente y calendarizarlas.	Al cierre del 2022 se cuenta con recomendaciones por parte del Órgano Interno de Control en materia debido a visita de mejora. Por lo tanto, se considera que se asumió al porcentaje indicado al inicio del riesgo al emitir programaciones a las recomendaciones requeridas, y brindar su planeación para llevarlas a cabo en el transcurso del próximo año. Igualmente se asumieron dando respuesta a los requerimientos que principalmente se solicitaron por parte del RNA, AGN, INEGI, SFP e INAI.

Sin más por el momento, se da por terminado el Informe Anual con respecto al Programa Anual de Desarrollo Archivístico de COMIMSA 2022 el cual fue elaborado en Saltillo Coahuila el 30 de enero del 2022.

Atentamente,

M.C. Jorge Luis Arriaga Marín  
Coordinador de Archivos en COMIMSA,  
y Director de Ingeniería de Materiales y Manufactura.

