



GOBIERNO DE
MÉXICO



CONAHCYT
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



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

INFORME ANUAL RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023

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

ENERO 2024

Página 1 | 5

Ciencia y Tecnología 790, Col. Saltillo 400, CP. 25290, Saltillo, Coahuila, México.
Tels: 844 411 3200 www.comimsa.com





1. Introducción

Con fundamento en lo establecido en el artículo 26 de la Ley General de Archivos, se presenta por parte del Área Coordinadora de Archivos de la Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V. (COMIMSA) este informe Anual respecto al cumplimiento del PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023 (PADA 2023), 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 principalmente por los cambios organizacionales, económicos, financieros y administrativos al interior de la Entidad, la austeridad imperante y la estrategia para dar prioridad a los trabajos de servicios y proyectos con el personal multifunciones existente; aunado a la afectación en el personal en materia de salud por temporadas invernales que ocasionó incapacidades o trabajos supervisados desde casa en algunos casos, lo cual tuvo conllevó a una contracción principalmente en el inicio, seguimiento y ejecución de las actividades programadas.

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. Emitido por la SFP.

3. Resultados

Reporte de las actividades de acuerdo a los objetivos planteados en las actividades de planeación y administración del PADA 2023 se llevaron a cabo:

Objetivo
#1 Dar seguimiento a la actualización e implementación en los instrumentos de control archivístico de la Corporación, iniciando con la actualización de las fichas técnicas de valoración documental.
Acciones definidas:

Comentarios: Se participó en el Taller de Implementación del Catálogo de Disposición Documental impartido por el AGN, previo a revisar la actualización de los instrumentos archivísticos iniciales como son la Ficha Técnica de Valoración(Ficha) y su nuevo formato conforme a especificaciones del AGN, el Catálogo de disposición documental y el Cuadro general de clasificación archivística. Posteriormente se acordó en la Comisión Asesora de Administración Documental (CAAD, conformada por los Coordinadores de archivos de los Centros Públicos pertenecientes al CONAHCyT) y con la Subdirección de Cumplimiento Normativo Archivístico del Archivo General de la Nación en un ejercicio de versión económica con revisión de 9 ejemplos de fichas técnicas de valoración, un ejercicio completo sobre el Catálogo de Disposición Documental y del Cuadro de Clasificación Archivística conforme a la Ley General de Archivos, a los nuevos requerimientos de plazo de conservación normativos, y a los nuevos criterios de elaboración de Fichas implementados este año por la Subdirección de Cumplimiento Normativo Archivístico del Archivo General de la Nación. Recibiéndose el Reporte el 20 de octubre de 2023 en el cual se enviaron observaciones que se revisarán en 2024 debido al cierre de este periodo de revisión en el año 2023 en el AGN.





Objetivo

#2 Capacitar y actualizar en materia de archivos a los servidores públicos, principalmente al personal responsable de archivos, en la medida de los posibles recursos de y en COMIMSA.

Comentarios: Este año se cumplió el entregable del Calendario de Capacitación Interna del 2023 ante el INAI el cual fue aprobado y modificado únicamente con el universo de cursos brindados por el Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI) y que se indicaron mediante los Enlace de Capacitación en Transparencia de cada entidad.

Adicionalmente, por la economía y austeridad en la empresa, este año solo se participó en los cursos impartidos semipresenciales y virtuales en forma gratuita que impartieron algunas otras instituciones como el Archivo General de la Nación y Secretaría de la Función Pública vía gratuita y virtual. Se enlistan a continuación los temas impartidos a las personas que tuvieron oportunidad de asistir: +Taller de Implementación del Catálogo de Disposición Documental impartido por la Subdirección de Cumplimiento Normativo Archivístico del Archivo General de la Nación. +Baja de archivo contable bajo la Norma de Archivo Contable Gubernamental 01 (NACG 01), esta última impartida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el apoyo de Archivo General de la Nación.

Objetivo

#3 Integrar y documentar los inventarios de archivos en COMIMSA.

Comentarios: Debido a la rotación de personal y la estrategia de multifunciones del personal vigente, no fue posible contar con una plantilla de responsables de archivos estable durante el año, ya que la rotación fue casi de un 70% en todas las unidades administrativas, dando un total a diciembre de 25 responsables que incluyen 1 Coordinador de archivos, 1 responsable de archivo de concentración, 1 responsable de archivo histórico y los demás responsables de archivo de trámite. Obteniendo solo inventarios generales de algunas áreas.

Objetivo

#4 Revisión de procedimientos de disposición documental, como dictámenes y actas de bajas, documental probatorio de la destrucción o donación de papel.

Comentarios: Este año por cambio de responsables jurídicos no fue posible reiniciar la negociación de un convenio anual ante la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG), ya que esta unidad administrativa es quien debe hacer esos trámites por parte de la entidad ante su equipo de contratos. Por lo que queda para el 2024 ese trámite pendiente a fin de entregar las 14 toneladas aprobadas por el AGN mediante el dictamen final con número 0497/16 y acta de baja documental número 0497/16 del pasado 25 de mayo del 2018 en documentos financieros hasta el 2003. Se recibió oficio No. DDAN/SDD/1116/2023 el 30 de marzo de 2023 recibido el 03 de mayo de 2023 en COMIMSA, donde el AGN indica la cancelación del trámite de baja. Lo cual se revisará para el 2024 en cuanto a cambios planeados por esa área en tiempos establecidos por AGN.

Objetivo

#5 Cumplir con las disposiciones emitidas en la Ley General de Archivos y la normatividad vigente en materia de organización documental y transparencia en la medida de las posibilidades de la entidad y sus recursos disponibles.

Acciones realizadas para el cumplimiento de la Ley de Archivos: Incluir las Acciones realizadas por la institución durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023 con las que dieron cumplimiento a la Ley de Archivos.

Publicación del Informe respecto al cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y al Programa Anual de Desarrollo Archivístico correspondiente al año 2023 con fundamento en el artículo 26 la Ley General de Archivos; además se registraron ambos documentos de acuerdo a la normatividad en materia de archivos.

Trámite de constancia de refrendo ante el Registro Nacional de Archivos que emitió el documento con fecha 2022-12-29 y con una vigencia hasta el 2023-12-29 con código de registro MX/211/31122021.





Participación con la Subdirección de Cumplimiento Normativo Archivístico del Archivo General de la Nación con el apoyo e iniciativa de la Comisión Asesora de Administración Documental (CAAD), en un ejercicio en versión económica con revisión de algunas fichas técnicas de valoración y un ejercicio completo presentación del Catálogo de Disposición Documental y del Cuadro de Clasificación Archivística, recibiendo el Reporte de Revisión el 20 de octubre de 2023. El cual presenta observaciones que se revisarán en 2024 debido al cierre de este periodo de revisión en el año 2023.

En el año 2023 se reportaron 1317 expedientes desclasificados al 31 de diciembre de 2023 solo de una unidad administrativa, los cuales también fueron reportados ante el Comité de Transparencia y al área involucrada. En cuanto a capacitaciones se participó en: Taller de Implementación del Catálogo de Disposición Documental impartido por el AGN y en el de Baja de archivo contable bajo la Norma de Archivo Contable Gubernamental 01 (NACG 01), esta última impartida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el apoyo de Archivo General de la Nación.

En el mes de noviembre del 2023 se dio respuesta por parte del Coordinador de Archivos al Censo Nacional de Gobierno Federal en materia de archivos que el Registro Nacional de Archivos envió y dando cumplimiento a la Circular DG/05/2023 emitida por el Archivo General de la Nación.

A finales del 2022 se recibe por parte del Órgano Interno de Control de COMIMSA, vía Oficio No. OVM-12/2022, una notificación de visita de mejora de conformidad al Plan Anual de Fiscalización del ejercicio 2022 y el cual se continua durante 2023 cerrando en ese mismo año las observaciones encontradas.

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

1. De la planificación de las comunicaciones:

Se ampliaron las comunicaciones a presenciales adicionalmente a las videoconferencias, correos electrónicos, así como el uso de documentos oficiales como memorandos, oficios, informes, etc.

2. 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 2023, se indica el estatus al término del año y algunas referencias de los avances que se llevaron a cabo para mitigarlos.

Plan de trabajo

Table with 5 columns: No. Riesgo, Descripción, Probabilidad de ocurrencia, Grado de impacto, and Acción preventiva de control. It lists three risks related to financial resources, personnel, and training.





Se da por terminado el Informe Anual con respecto al Programa Anual de Desarrollo Archivístico de COMIMSA 2023.

Elaboró:

Lic. Bertha Estela Rodríguez Díaz
Consultor Senior, Responsable de Archivo de Trámite en GAT y DIMM.

VoBo:

Ing. Jorge Luis Arriaga Marín
Coordinador de Archivos en COMIMSA,