



INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) DE CIATEC, A.C. 2023

De acuerdo con la Ley General de Archivos en sus artículos del 23, 24, 25 y 26 así como artículos 41, 42 y 43 se informa el quehacer archivístico realizado en esta Entidad de acuerdo a las prioridades institucionales planeadas y expuestas en el PADA 2023 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 2023 https://www.ciatec.mx/archivos/1364e387e02f9e4d63c3978f0e6a6837.pdf
2.- Informe anual de PADA 2022	Se publicó el informe del ejercicio 2022 en el portal de la Institución: https://www.ciatec.mx/archivos/779e53563da47597682b7f83821c3df2.pdf
3.- Se actualizó el CGCA y CADIDO con base en la Ley General de Archivos.	A principio del ejercicio 2023 se notificó al AGN que él CADIDO no ha sufrido cambios, sin embargo, en el segundo semestre se participó en el proyecto a nivel sectorial de armonizar el CADIDO con base en la Ley General de Archivos, por lo que esta herramienta fue sometida a validación y actualización por el AGN con el objetivo de mantenerse vigente y estar en cumplimiento con las disposiciones archivísticas.
4.- Notificar y/o Ratificar el nombramiento del Área Coordinadora de Archivos.	Mediante oficio CIATEC/DG.034/2023 se Ratificó los nombramientos del Sistema Institucional de Archivos ante el AGN. Así



	mismo se dio seguimiento a oficios relacionados con el estatus de cumplimiento normativo archivístico que presenta actualmente la Institución.
5.- Carga de Información en SIPOT	Se informó al AGN los enlaces electrónicos del formato XLV que menciona, CADIDO, Inventarios documentales, Guía de archivo documental, índice de expedientes reservados.
6.- Refrendo del Archivo de CIATEC en el Registro Nacional de Archivos (RNA)	Durante el ejercicio 2023 no se refrendó el archivo de CIATEC debido a que la Institución se encontraba en proceso de evaluación de cumplimiento por el AGN.
7.- Gestionar la disposición final de expedientes y documentos ante el AGN	Durante el ejercicio 2023 se sometieron 10 (diez) solicitudes de dictamen de baja documental ante el AGN, una de ellas corresponde a Baja Contable del periodo anterior al 2004.
8. - Programa 3 ERRES “Reduce, Reutiliza y Recicla” (desechos de papel)	Durante el ejercicio 2023 se donó un total de 1, 850 tonelada llevadas a cabo en diversas ocasiones por lo que se cuenta con Cuatro (4) actas de entrega-recepción. Se continua dando cumplimiento a la CONALITEG.
9.- Elaboración de Manuales de procedimientos en materia archivística, armonizados con la normatividad aplicable y necesidades de la Entidad.	Se publicó en portal Institucional Interno (intranet) el Manual de Archivo del Centro que refleja los procesos y procedimientos. En la sección de Procedimientos Internos /Archivo.

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 capacitación en materia de archivo al personal designado como Responsables de Archivo de Trámite, Responsable de archivo de concentración e Integrantes del Grupo Interdisciplinario. El curso se llamó: “Gestión Documental en la





	Administración Pública Federal” mediante plataforma SICAVISP de la Función Pública. Se obtuvieron 20 constancias.
2.- Actualización de nombramientos de integrantes del SIA o Grupo Interdisciplinario, en caso de que existan cambios.	Se actualizó una designación de Responsable de Archivo de Trámite, la cual se notificó al AGN mediante oficio CIATEC/DG.034/2023 perteneciente al área de Laboratorio de Análisis Químicos.
3.- Acudir a las sesiones o reuniones de trabajo e informativas del Sector Ciencia y Tecnología.	Se tuvo participación en 5 (cinco) reuniones de trabajo efectuadas durante el ejercicio 2023.

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.- 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>Durante el ejercicio 2023 las áreas continuaron 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>Se dio vigilancia a los espacios de archivo de trámite, archivo de Concentración implementando termohigrometros para el control de humedad y temperatura, así como debido resguardo de documentos.</p> <p>Se realizó recorrido por toda la Institución tratando de identificar hallazgos y mejoras en materia de archivo.</p>





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONAHCYT
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



<p>2.- Sistema Automatizado de Administración de Archivos y Gestión Documental.</p>	<p>Durante el ejercicio 2023 se determinó la actualización del Sistema Automatizado de Administración de Archivos y Gestión Documental, se encuentra en proceso la apertura.</p>
<p>3.- Monitorear las transferencias primarias.</p>	<p>Durante el ejercicio 2023 se recibieron 13 (trece) transferencias al archivo de concentración por las diferentes Unidades Administrativas. En total 72 (setenta y dos) cajas.</p>

Conclusión: El Centro cuenta con un estatus de cumplimiento normativo archivístico favorable de acuerdo con oficios emitidos por el Archivo General de la Nación. No. Oficio: DG/DDAN/1278/2023.

El presente Informe Anual de Actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (IAA- PADA) 2023, se rindió ante el Comité de Transparencia de CIATEC, A.C.

