

Presentación del Informe Anual de Instrumentación del PADA 2019.

1. Nivel Estructural

1.1. Establecimiento de la oficialía de partes (unidad de correspondencia):

La Oficialía de partes del INEHRM ubicada en Barranca del Muerto N° 273, colonia San José Insurgentes, inició operaciones el pasado 1° de octubre. Hasta el 31 de diciembre se despacharon 185 oficios y se recibieron 92. Antes del inicio de operación de la Oficialía de Partes se dio una plática de sensibilización sobre el funcionamiento de la Oficialía de Partes y el Archivo de Trámite, así como de la Ley General de Archivos (evidencia 1).

Se realizaron los registros correspondientes (evidencia 2) de acuerdo con los elementos mínimos que se encuentran en el numeral 5.7 del anexo único del *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* (DOF: 15/05/2017).

Se difundió por correo electrónico entre el personal de Instituto los horarios de la Oficialía de Partes, las características de la documentación que no debe entrar o salir por oficialía y los procedimientos de entrada y salida de correspondencia (evidencia 3).

1.2. Establecimiento de un Archivo de Trámite centralizado.

Se asignó oficina y personal de apoyo para el Archivo de Trámite. se equipó con 6 libreros de madera con capacidad para 5 cajas de archivo de las siguientes dimensiones Medidas 37.0 x 15.0 x 25.0 (largo, ancho, alto), por entrepaño, por lo que se tiene una capacidad en el archivo de Trámite para 180 cajas de archivo.

De acuerdo con las recomendaciones de Protección Civil (evidencia 4), es necesario asegurar los libreros con postes metálicos por la parte superior para poder poner en funcionamiento el área, por lo que se solicitó por correo electrónico (evidencia 5) la adquisición de 10 refuerzos metálicos verticales de 91 cm, para asegurar los libreros. Debido al cierre de actividades para el presente ejercicio no se pudieron adquirir este año, por lo que se hará nuevamente la solicitud para su adquisición en 2020.

[Handwritten signature in blue ink]

1.3. Identificación, separación y valoración de los documentos correspondientes a la Vocalía Ejecutiva de Salvador Azuela, contenidos en 13 cajas de archivo.

En mayo se concluyó la revisión, identificación, separación e integración de expedientes por asunto, así como la prevaloración de los documentos correspondientes a la Vocalía Ejecutiva de Salvador Azuela. Con lo que se concluyó esta actividad.

En los meses de junio y julio se hizo una revisión de los expedientes integrados con posibles valores secundarios para su reordenamiento y foliación, correspondientes a los años de 1955 a 1983, de la Vocalía Ejecutiva de Salvador Azuela.

Aunque no estaba contemplado en el PADA 2019 el personal operativo del Archivo, así como los beneficiarios del Programa "Jóvenes Investigadores" y "Jóvenes construyendo el futuro" continuaron desde agosto a la fecha con la revisión, identificación, separación, expurgo y expedientación de los documentos resguardos en el Archivo de Concentración de los años 1991 a 2001.

También es pertinente informar que los beneficiarios de ambos programas han recibido capacitación por parte de la Responsable de Archivo de Trámite, sobre archivística, conservación de documentos fotográficos, instrumentos de control archivístico y el cumplimiento de la Ley General de Archivos.

2. Nivel Documental

2.1 Iniciar trámites de transferencias secundarias y de bajas documentales.

Se concluyó la elaboración de los inventarios de transferencia secundaria y de baja documental (evidencia 6), correspondientes a la Vocalía de Salvador Azuela (1953-1983). Cabe aclarar que el AGN mediante oficio No. DG/233/2019 (evidencia 7) con fecha del 2 de julio del presente, informó que se suspendía la recepción de solicitudes de dictamen de baja documental, reanudándose en el 2020 de conformidad con el calendario del oficio circular DG/001/2019, debido a lo anterior, se reprogramará en el PADA 2020 la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración y la Declaratoria de Prevaloración.

El personal operativo del Archivo elaboró el inventario de baja documental de los 1984-1990, en el que se registraron 669 expedientes (evidencia 8). También se elaboró la propuesta de inventario para Transferencia secundaria de los años de 1984 a 1985, con 52 expedientes (evidencia 9).

2.2 Trámite de las transferencias primarias.

Debido a que para realizar las transferencias primarias es necesario concluir la actividad 1.2 Establecimiento de un Archivo de Trámite centralizado, por lo que esta actividad se reprogramará en 2020.

2.3 Actualización de la Guía Simple de Archivos.

El atraso en la instalación del Archivo de Trámite afectó la elaboración de la Guía simple, por lo que esta actividad también se reprogramará en el PADA 2020.

3. Nivel Normativo

3.1 Actualización de los Criterios específicos en materia de Archivo.

Se actualizaron los formatos para los procedimientos, así como los Criterios Específicos de acuerdo con la imagen institucional de la presente administración.

Se presentó en la Cuarta Sesión Ordinaria 2019 del Comité de Transparencia se presentaron los Criterios específicos para su visto bueno por parte del Comité.

Posteriormente se formalizaron y difundieron por correo electrónico entre el personal del Instituto el pasado 14 de enero del presente (evidencias 10 y 11)

Conclusión

Durante la instrumentación del PADA 2019 del INEHRM se presentaron eventos no considerados en la gestión de riesgos que obstaculizaron el cumplimiento de los objetivos planteados, de mismos que se describieron en líneas arriba. Las actividades que quedaron pendientes relacionadas con el Archivo Trámite, las Transferencias Primarias y el inicio de los Trámites de Baja documental, se reprogramaron en el PADA 2020.

A pesar de los imprevistos se concretó la formalización de la Oficialía de Partes cuya operación ha permitido tener un mejor control sobre la correspondencia y hacer el seguimiento de los documentos para su integración en los expedientes, así como contar con un registro actualizado de la correspondencia.

La actividad relacionada con la organización del fondo acumulado correspondiente a la Vocalía de Salvador Azuela se concluyó en un tiempo menor al estimado debido a que se contó con el apoyo de los beneficiarios de dos programas de becas. Por lo que se pudo avanzar en el fondo acumulado de 1984 hasta el 2001.

También se logró avanzar en la elaboración de inventarios para baja documental y de los expedientes que se proponen para transferencia secundaria, los cuales están listos para cuando el AGN programe las fechas para recibir las bajas documentales.





Es importante destacar que el área de archivo se fortaleció gracias a la contratación de personal operativo de apoyo y a la asignación de personal para la Oficialía de Partes.

Elaboró

Dulce Liliانا Cruz Rivera
Responsable del Archivo de Trámite

Revisó

Raúl Alberto González Lezama
Coordinador de Archivos

Ciudad de México, a 30 de enero de 2020

Se anexan evidencia y el cuadro de seguimiento al PADA 2019.



Cuadro de seguimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2019
Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México

ACTIVIDAD	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1. Nivel Estructural										
1.1 Establecimiento de la oficialía de partes (unidad de correspondencia).			Se elaboraron los formatos de "Ficha de control de control de correspondencia" y del "Reporte diario de correspondencia 2019".	Se aprobó la solicitud para la creación de la Oficialía de partes y el Archivo de Trámite. En la plática de sensibilización se difundieron los procedimientos. El próximo mes se difundirán por correo electrónico. Se realizó una plática de sensibilización el 24 de junio. Asistieron 27 personas, la mayoría fue personal de nuevo ingreso.			Se asignó personal y se equipó el área para la oficialía de partes del INEHRM. También se realizó la difusión a través de volantes entre los gestores que entregaban documentos. Revisión de los procedimientos para la Oficialía de Partes.	Se concluyeron los procedimientos de la Oficialía de Partes. Inició la operación de la oficialía de partes del INEHRM.	Se difundió por correo electrónico el procedimiento de la Oficialía de partes. 100% Concluida	
1.2 Establecimiento de Archivo de Trámite centralizado.				Se aprobó la solicitud para la creación de la Oficialía de partes y el Archivo de Trámite. En la plática de sensibilización se difundieron los procedimientos. El próximo mes se difundirán por correo electrónico. Se realizó una plática de sensibilización el 24 de junio. Asistieron 27 personas, la mayoría fue personal de nuevo ingreso.			Se equipó el archivo de trámite. Se hizo la revisión de los procedimientos que se incluyeron del Archivo de Trámite que se forman parte de los Criterios específicos a fin de confrontarlos con la práctica en la operación de la nueva oficialía de partes.	Se actualizó el procedimiento del área y se integró a los Criterios específicos de archivo.	Se formalizó mediante correo la solicitud de los refuerzos metálicos para los libreros de madero con los que se equipó el Archivo de Trámite centralizado.	

ÁREA CORDINADORA DE ARCHIVOS

ACTIVIDAD	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1.3 Identificación, separación y valoración de los documentos correspondientes a la Vocalía Ejecutiva de Salvador Azuela, contenidos en 15 cajas de archivo.	Se inició la revisión e identificación de los documentos correspondientes a la Vocalía Ejecutiva de Salvador Azuela que estaban contenidos en 15 cajas. A partir de la identificación de fechas, se comenzó la revisión, identificación, separación e integración de expedientes por asunto, así como la prevaloración de los documentos correspondientes a los años de 1955 a 1965.	Se hizo inició la revisión, identificación, separación e integración de expedientes por asunto, así como la prevaloración de los documentos correspondientes a los años de 1966 a 1972.	Se concluyó la revisión, identificación, separación e integración de expedientes por asunto, así como la prevaloración de los documentos correspondientes a los años de 1973 a 1983, de la Vocalía Ejecutiva de Salvador Azuela.	Se hizo revisión de los expedientes integrados con posibles valores secundarios para su reordenamiento y foliación, correspondientes a los años de 1955 a 1970, de la Vocalía Ejecutiva de Salvador Azuela	Se hizo revisión de los expedientes integrados con posibles valores secundarios para su ordenamiento y foliación, correspondientes a los años de 1971 a 1983, de la Vocalía Ejecutiva de Salvador Azuela.	Expurgo y expedientación del fondo acumulado correspondiente a los años de 1991 a 2001. Inventarios de baja y transferencia secundaria del Fondo acumulado perteneciente a los años de 1984 a 1994.				
2. Nivel documental										
2.1 Iniciar trámites de transferencias secundarias y bajas documentales.				El inventario de baja secundaria tiene registrados 580 de 638 expedientes.	Elaboración de los inventarios de transferencia secundaria y baja documental, correspondiente a la Vocalía de Salvador Azuela.	El AGN mediante oficio No. DG/233/2019 con fecha del 2 de julio del presente, informó que se suspendía la recepción de solicitudes de dictamen de baja documental, reanudándose en el 2020 de conformidad con el calendario del oficio circular DG/001/2019, debido a lo anterior, se reprogramará en el PADA 2020 la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración y la Declaratoria de Prevaloración.				
3. Nivel Normativo										
3.1 Actualización de los Criterios Específicos en				Se actualizaron los procedimientos y formatos que se		Se actualizó el formato de los Criterios específicos de	Se está haciendo una revisión de los procedimientos que se incluyeron	Se concluyó la revisión de los Criterios		Se presentaron al Comité de Transparencia

ÁREA CORDINADORA DE ARCHIVOS

ACTIVIDAD	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
materia de archivo.				integraran en los criterios específicos de archivo.		acuerdo con la imagen institucional.	en los Criterios específicos a fin de confrontarlos con la práctica en la operación de la nueva oficialía de partes.	específicos. Se actualizaron los Criterios Específicos,		para su visto bueno. Se formalizaron los Criterios específico y se difundieron el 14 de enero



[Handwritten signature]