



Avances en la implementación del Sistema Institucional de Archivo

Hermosillo, Sonora a 08 de septiembre de 2020.

LIC. REYNALDO VEGA BARCELÓ
SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN ADMINISTRATIVA
Presente.

Sirva la presente para informar a usted sobre los avances en la implementación del Sistema Institucional de Archivo en la CODESON, los cuales toman como fundamento la Ley General de Archivos y se ajustará a lo que disponga la Ley Estatal en la materia, próxima a publicarse.

1. Estructura para su operación

No.	Actividad	Estado	Comentarios
1	Nombramiento del Coordinador de Archivo (CA)	Cumplido	Se tiene nombramiento firmado por el Titular de la CODESON
2	Nombramiento del Responsable de Archivo de Concentración (RAC)	Cumplido	Se tiene nombramiento firmado por el Titular de la CODESON
3	Nombramiento de los Responsables de Archivo de Trámite (RAT)	Cumplido	Se tiene la designación por escrito, por cada titular de unidad administrativa
4	Instalación del Grupo Interdisciplinario (GI)	Cumplido	Se elaborará un acta para actualizar los nombres de sus miembros, debido a los cambios de personal de este año.

2. Instalaciones físicas para su resguardo y conservación

No.	Actividad	Estado	Comentarios
1	Acondicionamiento de las instalaciones para el archivo de concentración.	Iniciada	Se cuenta con estantería, sin embargo es indispensable que se concluya los trabajos de reparación de las filtraciones de agua en una de las salas, para proceder a fijar el mobiliario a los muros y asignar las claves topográficas correspondientes. Provisionalmente,



No.	Actividad	Estado	Comentarios
			se resguarda los documentos de esta sala en el área con menos afectación por agua en eventos de lluvia.

3. Organización y depuración de la información

No.	Actividad	Estado	Comentarios
1	Organización del archivo de concentración	Iniciada	Se cuenta con 2 áreas para el archivo de concentración, donde la primera contiene documentos del 2000 al 2013 y la segunda, un fondo acumulado con documentos del 2000 al 2017, encontrándose esta última en proceso de revisión y depuración, previo a la clasificación y organización por series documentales. <i>Esta actividad se suspendió el 25 de marzo con motivo de la contingencia de salud.</i>
2	Organización del archivo de trámite	Iniciada	Se impartió capacitación a los responsables de archivo de trámite, para la organización y depuración de sus archivos, priorizando el ejercicio actual hacia el más antiguo. <i>Esta actividad y su seguimiento, se suspendió el 25 de marzo con motivo de la contingencia de salud.</i>

4. Elaboración o actualización de los instrumentos de control archivísticos, de consulta y otros documentos

No.	Actividad	Estado	Comentarios
1	Elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración de Series Documentales	No iniciado	Se tiene definido el formato a utilizar y material para impartir la capacitación correspondiente a los RAT. Pendiente acordar la fecha para la capacitación.
2	Cuadro de clasificación archivística	Cumplido	Se actualizó en enero de 2020, sin embargo al llevar a cabo la actividad anterior, es posible identificar



No.	Actividad	Estado	Comentarios
			necesidades de actualización, en cuyo caso se aplicarán y enviarán al ISTAI para su validación.
3	Catálogo de disposición documental	Cumplido	Idem
4	Guía simple de archivo	No iniciado	Una vez definidos la nueva versión del Cuadro y el Catálogo, se elaborará por consecuencia la Guía.
5	Programa anual de desarrollo archivístico	Iniciado	Se cuenta con un borrador que abarcará el período octubre – diciembre 2020.
6	Procedimientos y políticas de gestión documental	Iniciado	Actualmente se actualiza el Manual de Procedimientos de la CODESON, donde se incluirá lo que corresponda a la administración del archivo institucional.
7	Programa de capacitación en materia de archivo	Iniciado	En enero de 2020 se impartió la primera capacitación programada para el año. <i>Esta actividad, se suspendió el 25 de marzo con motivo de la contingencia de salud y se busca continuar a distancia.</i>
8	Inventarios de archivo	Iniciado	Se cuenta con el inventario del archivo de concentración, está pendiente incluir el de trámite. <i>Esta actividad, se suspendió el 25 de marzo con motivo de la contingencia de salud y se busca continuar a distancia, aunque es necesaria la organización y depuración previa de manera presencial.</i>

Quedo atenta a sus instrucciones y reciba un cordial saludo.

Atentamente,

Erika Vega Ayala

Lic. Erika Vega Ayala

Sistema Institucional de Archivo

