



**INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2020
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS**

Presentación

Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 23 de la Ley General de Archivos (LGA), el 23 de enero de 2020 se presentó para aprobación del Comité de transparencia el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) para el ejercicio 2020, dentro del cual se contemplaron diversas acciones encaminadas al cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de archivos.

La contingencia sanitaria derivada del virus COVID-19 implicó el reto de implementar acciones emergentes que permitieran cumplir con las metas planteadas, al contexto de austeridad que caracteriza a la administración actual se sumó la necesidad de proteger la salud del personal más vulnerable, lo que tuvo un importante impacto en el desarrollo de las actividades proyectadas, a continuación se presenta un resumen de los resultados obtenidos.

A raíz de la contingencia se vieron interrumpidos procesos importantes como la depuración de grupos documentales que ya cumplieron su vigencia y deben ser transferidos al Archivo Histórico o dados de baja, debido a que el personal operativo fue confinado a sus domicilios para prevenir contagios. El Archivo General de la Nación (AGN) extendió el periodo de suspensión de recepción de solicitudes hasta el mes de diciembre, y en octubre emitió nuevos lineamientos para la emisión de dictámenes de baja documental, modificando los formatos de inventario, lo que obliga a reelaborar los que ya se tenían



revisados previo a la suspensión; otra consecuencia de la emisión de estas disposiciones fue la imposibilidad de elaborar un procedimiento que cuente con criterios definidos para la baja y transferencia pues hasta el momento el AGN no ha publicado los nuevos formatos que se utilizarán. Derivado de la contingencia sanitaria se suspendieron las acciones presenciales de capacitación, por lo que fue necesario reorganizar el plan de trabajo y adaptarlo a la modalidad a distancia. La actualización del Catálogo de Disposición Documental, contemplada para realizarse de marzo a noviembre de 2020 se recorrió para el periodo agosto 2020-junio 2021.

Resultados

El PADA 2020 contemplaba la capacitación de los RAT y RUC de las RME en materia de archivos, para lograr el objetivo se realizaron gestiones ante la DGSERH para incluir en el Plan anual de capacitación 2020 de la SRE, la contratación de un curso en la modalidad a distancia que incluyera el desarrollo del contenido temático y la difusión, sin embargo, a raíz de la contingencia esto no fue posible.

Como alternativa a dicha problemática, la Coordinación de Archivos diseñó e impartió un curso de capacitación emergente mediante cápsulas en video realizadas por personal de la DGAHD, al final de la proyección se abrieron sesiones de preguntas y respuesta para dar oportunidad de retroalimentar y aclarar dudas puntuales, esto permitió capacitar a 281 funcionarios de las Representaciones de México en el Exterior y obtener información de primera mano sobre las problemáticas que enfrentan, lo que servirá como insumo para el diseño de las acciones de capacitación subsecuentes.

Las actividades descritas en el PADA 2020 comprometieron la obtención de diversos entregables, al 15 de diciembre de 2020 la Coordinación de Archivos cuenta con los siguientes documentos:



- Oficio de designación del Responsable del Archivo de Concentración (RAC), firmado por el Titular de la SRE.
- Designación de los Responsables de Archivo de Trámite (RAT) y Unidad de Correspondencia (RUC) designados por los Titulares de cada Unidad Administrativa y Representaciones de México en el Exterior (muestra).
- Constancias de capacitación de funcionarios de la SRE, particularmente, RAT y RUC (muestra).
- Guía de Archivo Documental 2020.
- Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental (GIVD) aprobadas en sesión ordinaria del 28 de agosto de 2020 (en proceso de firma).
- Programa de trabajo del GIVD.
- Borradores de fichas Técnicas de Valoración Documental para la actualización del CDD.
- Evidencia de las asesorías brindadas a las Unidades Administrativas y Representaciones de México en el Exterior.
- Constancias de Inscripción Registro Nacional de Archivos.

Adicionalmente, se dio de alta a la Secretaría de Relaciones Exteriores en el registro Nacional de Archivos, dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 11 y 79 de la Ley General de Archivos.

Se gestionó la actualización del aplicativo SICAR, en el cual se actualizó la base de datos con los valores y vigencias establecidos en el Catálogo de Disposición Documental, se cambió su denominación a SIRGE (Sistema de registro y gestión de expedientes), con la finalidad de evitar ambigüedades y confusiones



sobre la funcionalidad del aplicativo y se incorporaron funciones como la impresión de carátulas de expedientes y los inventarios documentales, todo ello con el fin de facilitar el trabajo de los Responsables de Archivo de Trámite y hacer más eficientes los procedimientos de baja y transferencia documental. El prototipo superó las pruebas de vulnerabilidad y se encuentra en la fase de control de calidad por parte del área de QA de la Dirección General de Tecnologías de la Información e Innovación. Se prevé que estará listo para operar dentro del primer trimestre de 2021.

Dentro de la matriz de identificación de riesgos integrada en el PADA 2020, se identificaron 7 riesgos que podían dificultar el logro de las metas de la Coordinación de Archivos, se definieron los factores de riesgo y las acciones control que permitirían disminuir el riesgo, a continuación se muestran los avances obtenidos durante el ejercicio 2020:

| No. de riesgo | Descripción | Impacto | Probabilidad | Cuadrante | Estrategia | Factor de Riesgo | Acción de control | Avances |
|---------------|--|---------|--------------|-----------|-------------------|---|--|--|
| 1 | Bajas y transferencias documentales realizadas de forma deficiente | 9 | 6 | I | Reducir el riesgo | Desconocimiento de la aplicación del Catálogo de Disposición documental | Capacitar a los RAT en las Representaciones de México en el Exterior | Se capacitó a 281 funcionarios de las RME. |



| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|-------------------|---|---|---|
| 2 | Manuales de procedimientos inexistentes. o desactualizados | 8 | 7 | I | Reducir el riesgo | No existen procedimientos claros que permitan identificar los tipos documentales que se generan al ejercer las atribuciones establecidas en la normatividad | Actualizar los lineamientos a seguir en Archivo de Trámite, éstos se retomarán como parte de la propuesta de la Subdirección de Control de Gestión y Archivo de Trámite para la elaboración del Manual de Procedimientos. | No se concretó la elaboración de Lineamientos para Control de Gestión y Archivo de Trámite, debido a que el AGN emitió los criterios para las bajas documentales hasta el mes de octubre y aún no publica los formatos que se deberán utilizar para las bajas y transferencias. Se atenderá durante 2021. |
| 3 | Catálogo de Disposición Documental desactualizado o impreciso | 8 | 7 | I | Reducir el riesgo | Ambigüedad en las tipologías documentales que describen la documentación de comprobación administrativa inmediata | Actualización del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), concretamente en lo relativo a la tabla de | A raíz de los cursos de capacitación se identificaron nuevas tipologías documentales que serán |

Handwritten signatures and initials in blue ink.



| | | | | | | | | |
|---|--|---|---|-----|---------------------|---|---|--|
| | | | | | | | Documentos de comprobación administrativa inmediata para incorporar los formatos y documentos gestionados por la SRE | incorporadas en la actualización del Catálogo de Disposición Documental que se encuentra en proceso. |
| 3 | Rezago en la actualización y mantenimiento de sistemas automatizados en materia de gestión documental. | 9 | 5 | IV | Compartir el riesgo | Actualización y mantenimiento tardío de los aplicativos informáticos en materia de Gestión Documental que operan diariamente en la Dependencia. | Realizar gestiones ante la DGTII para la actualización de los sistemas automatizados de gestión documental de acuerdo con la normatividad vigente en materia de archivos y Tecnologías de la Información. | Se actualizó el aplicativo SICAR, se encuentra a un 80% de desarrollo, se pretende poner en operación durante el primer trimestre de 2021. |
| 4 | Procesos de Descripción Documental realizados de | 5 | 5 | III | Reducir el riesgo | Recursos Humanos insuficientes, y perfil profesional inadecuado | Elaborar un plan de capacitación especializado y dirigido al grupo de trabajo del | El diagnóstico del estado de conservación de los fondos no se llevó a cabo a |

Handwritten initials

Handwritten signature



| | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|-------------------|--|---|---|
| | forma ineficiente | | | | | | Departamento de Descripción, para el análisis, comprensión y correcta aplicación de los procesos de descripción documental en el Archivo Histórico. | causa de la pandemia y la contingencia COVID-19. |
| 5 | Deterioro físico de los documentos resguardados en el Acervo | 7 | 7 | I | Reducir el riesgo | Desconocimiento del estado de conservación en el que se encuentran los fondos documentales. Condiciones inadecuadas para el resguardo y almacenamiento de material documental. | Programa preventivo y técnico de conservación, restauración y encuadernación de los fondos documentales | Sobre informes de las condiciones ambientales, en la actualidad se están leyendo los <i>dataloggers</i> con el propósito de elaborar un registro que refleje las variaciones ambientales en las salas de resguardo. |
| 6 | Incumplir con la restauración de libros y documentos | 7 | 7 | I | Reducir el riesgo | Falta de conocimientos del personal para la restauración de los | Programa preventivo y técnico de conservación, | No se llevó a cabo a causa de la pandemia y la |

AS

h

|



| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|-----------|------------------|---|--|---|
| | bajo resguardo de la DGAHD | | | | | documentos, presupuesto insuficiente | restauración y encuadernación de los fondos documentales | contingencia COVID-19. |
| 7 | Sustracción de documentos del Archivo Histórico Genaro Estrada, pérdida del patrimonio documental | 8 | 5 | IV | Evitar el riesgo | Incumplimiento de las Normas para Consulta en el Archivo Histórico Genaro Estrada | Actualización y formalización de las Normas de Consulta en el Archivo Histórico Genaro Estrada | No se llevó a cabo a causa de la pandemia y la contingencia COVID-19. |

Se sombrearon los riesgos en los que se lograron progresos, en algunos el avance fue completo y en otros parcial, los que se encuentran en blanco no tuvieron resultados.

Anexos

- Oficio de designación del Responsable del Archivo de Concentración (RAC).
- Oficio de designación del Responsable del Archivo Histórico.
- Designación de los RAT y RUC (muestra).
- Constancias de capacitación de 281 funcionarios de la SRE (muestra).
- Guía de Archivo Documental 2020.
- Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental (GIVD) aprobadas en sesión ordinaria del 28 de agosto de 2020 (en proceso de recolección de firmas).



- Programa de trabajo del GIVD.
- Evidencia de las asesorías brindadas a las Unidades Administrativas y Representaciones de México en el Exterior.

Coordinación de Archivos, diciembre de 2020

[Handwritten signature]

