

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO

2021



INFORME ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2021

El artículo 26 de la Ley General de Archivos establece que la Cámara de Senadores, como sujeto obligado, debe elaborar un Informe Anual del cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) y publicarlo en su portal electrónico. Con respecto del año 2021, en materia de planeación archivística, el Área Coordinadora de Archivos publicó el PADA 2021; en este programa se plantearon 3 objetivos principales para fortalecer el Sistema Institucional de Archivos de la Cámara de Senadores (SIACS): a) desarrollar lineamientos, criterios y recomendaciones en materia de gestión documental y archivos; b) gestionar sistemáticamente, aprovechando el uso de las Tecnología de la Información y la Comunicación (TIC'S), los documentos producidos o recibidos por los servidores públicos de la Cámara de Senadores en el ejercicio de sus funciones; y c) coadyuvar en el desarrollo e implementación de acciones de capacitación en materia de gestión documental y administración de archivos, dirigida a servidores públicos de la Cámara de Senadores.

Durante el año que se informa, en las sesiones del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Cámara de Senadores (GIMACS), se propuso lo siguiente:

- Actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos, identificación de plazos y vigencias documentales, apegados con lo establecido en la Ley General de Archivos.
- Calendarización de transferencias primarias.
- Actualización de los nombramientos de las personas responsables de los archivos de trámite de cada unidad que integra a la Cámara de Senadores.
- Definición del trámite de transferencias primarias y bajas documentales (incluida la de comprobación administrativa inmediata).
- Planeación de procesos de automatización con apego a la gestión documental y administración de archivos.
- Elaboración de inventarios de transferencia primaria y propuesta de inventario de transferencia secundaria.
- Actualización de la Guía Simple de Archivo.
- Planeación de un programa de capacitación en gestión y administración de archivos que será presentado al GIMACS.
- Aprobación del formato de “carátula de expediente” que contenga los elementos de identificación archivística.
- Alternativas para la creación del archivo de concentración de la Cámara de Senadores.

Derivado de la contingencia ocasionada por la pandemia mundial generada por COVID-19, los avances de los trabajos previstos para 2021 se vieron afectados al interrumpirse el trabajo presencial en este órgano legislativo, de lo cual se dio cuenta mediante sendos acuerdos y comunicaciones de los principales órganos políticos de la Cámara de Senadores.

En ese tenor, se estima pertinente dar cuenta de diversas acciones encaminadas al cumplimiento de la Ley General de Archivos en el Senado de la República.

Es importante mencionar que mediante Acuerdo de la Mesa Directiva, para la aplicación de la Ley Federal de Archivos en la Cámara de Senadores, en materia de elaboración y publicación de documentos obligados de fecha 15 de noviembre de 2016, se establece la distribución de las responsabilidades a cargo de las unidades administrativas y órganos técnicos de la Cámara de Senadores. En razón de lo anterior, se inició la actualización de los distintos instrumentos de control y consulta para la organización archivística de la Cámara de Senadores.

- 2017

En julio de 2017 la Dirección General de Archivo Histórico y Memoria Legislativa (DGAHyML) presentó un documento con las Reglas para la implementación del Sistema Institucional de Archivos en la Secretaría General de Servicios Parlamentarios; en este mismo año se asignó definitivamente a la DGAHyML la publicación de los referidos “documentos obligados” (instrumentos de control y consulta archivísticos) y la planeación de algunos objetivos para fortalecer el SIACS, entre los cuales fueron la creación de los espacios de archivos de trámite en cada Unidad Administrativa, la proyección de las funciones del Archivo de Concentración, la elaboración de transferencias secundarias, el diseño de identificación de expedientes o guarda exterior y la creación de formatos de inventarios -en ese momento identificados como “generales”, de “transferencia” y “baja documental”- con sus guías de llenado.

Dichas propuestas tuvieron avances durante 2017, desde marzo las Unidades Administrativas trabajaron de manera conjunta con la DGAHyML en la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental; posteriormente en octubre se elaboró una relación de “enlaces” de archivos de trámite; y en el contexto de la entrega-recepción por cambio de legislatura se propuso el apoyo de un prestador de servicios especializados en materia archivística que coadyuvara en el desarrollo de las actividades.

- 2018, 2019

Durante 2018 se mantuvieron los objetivos y la planeación para fortalecer la organización y operación del SIACS. El 25 de marzo de 2019 se instaló el Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Cámara de Senadores, integrado por el Área Coordinadora de Archivos, Dirección General de Asuntos Jurídicos, Unidad de Modernización Administrativa, Dirección General de Informática y Telecomunicaciones, Unidad de Transparencia, Contraloría Interna y Unidades Productoras de Información.

Un avance importante en 2019 fue la implementación de una herramienta informática de gestión y control documental para la operación del Sistema Institucional de Archivos de la Cámara de Senadores, la cual estuvo a cargo de la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones y la Dirección de Archivo Histórico y Memoria Legislativa.

- 2020

En 2020 se actualizó el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, se presentó una propuesta conjunta entre el Área Coordinadora de Archivos y el GIMACS, de un Manual de Procedimientos de Valoración y Disposición Documental con el objetivo de reducir el impacto de la explosión documental en la Cámara de

Senadores. Por su parte, el GIMACS elaboró un Programa y Cronograma para la operación del Sistema Institucional de Archivos de la Cámara de Senadores.

Se planteó la necesidad de contar con un espacio que albergue el Archivo de Concentración de la Cámara de Senadores con las condiciones requeridas por la normatividad aplicable para, en primera instancia, atender el procesamiento de 3,000 cajas de expedientes sin valorar ni depurar pertenecientes a la Secretaría General de Servicios Administrativos.

Hasta el cierre del año 2020 el GIMACS se reunió en seis ocasiones con la finalidad de determinar las series archivísticas y la disposición documental de los expedientes.

Síntesis de Avances en los trabajos para la consolidación del SIACS 2016-2021

2016

- Implementación de la Ley Federal de Archivos en la Cámara de Senadores.

2017

- Presentación de las Reglas para la implementación del Sistema Institucional de Archivos en la Secretaría General de Servicios Parlamentarios.
- Presentación de propuestas y formatos para coordinar los procesos archivísticos.
- Actualización de las series documentales de los instrumentos de control y consulta archivísticos.
- Actualización de los nombramientos de las personas responsables de los archivos de trámite de cada unidad que integra a la Cámara de Senadores.

2019

- Instalación del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Cámara de Senadores.
- Implementación de una herramienta informática de gestión y control documental para la operación del Sistema Institucional de Archivos de la Cámara de Senadores.

2020

- Presentación de "Carpeta Informativa" en materia de archivos por parte de la Dirección de Archivo Histórico y Memoria Legislativa.
- Elaboración de Programa y Cronograma para la instalación del Sistema Institucional de Archivos de la Cámara de Senadores.

2021

- Trabajos de actualización de los instrumentos de control y consulta archivística (CGCA, CADIDO, Guía de Archivo Documental).
- Presentación de Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021.
- Actualización de los nombramientos de las personas responsables de los archivos de trámite de cada unidad que integra a la Cámara de Senadores.
- Propuestas de formatos de inventario e identificación de expedientes.
- Avances de procesos de automatización con apego a la gestión documental y administración de archivos.