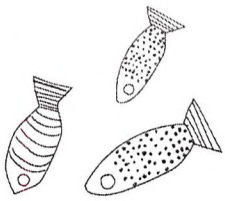
GOBIERNO DE MÉXICO

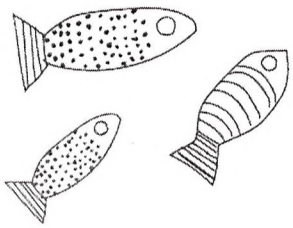
CONAHCYT
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

EL COLEGIO DE MICHOACÁN, A. C.



Plan Anual de Capacitación Archivística 2023

El Colegio de Michoacán, A.C.



Martínez de Navarrete No. 505, Col. Las Fuentes, CP. 59699, Zamora, Mich., México.
Tel. y Fax: 52 (351) 515 7100 www.colmich.edu.mx

2023 AÑO DE Francisco VILLA

Tabla de contenido

I. Presentación 3
II. Objetivo general 4
III. Alcance 4
IV. Temáticas de capacitación 5
V. Ejecución y desarrollo 6
VI. Seguimiento y evaluación 7
VII. Recursos financieros 7
VIII. Recursos Humanos 7
IX. Riesgos 8
X. Normatividad 9

I. Presentación

El Colegio de Michoacán, A.C. (**COLMICH**) es un Centro Público de investigación cuya misión es la generación y difusión del conocimiento científico que permita identificar y comprender de manera metódica la relación de México y sus regiones en el contexto nacional. Por su estructura orgánica es una entidad Paraestatal que forma parte de la red de Centros Públicos de Investigación del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías (**CONAHCYT**).

Siendo una entidad paraestatal de la Administración Pública Federal está sujeto a la regulación jurídica en diversas áreas, incluidas las relacionadas a la materia archivística, tales como: la Ley General de Archivos, publicada en junio de 2018 y actualizada al 19 de enero de 2023 y los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación, publicados en febrero de 2004.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el **Artículo 99** de La Ley General de Archivos, se presenta el *Plan Anual de Capacitación Archivística 2023* (**PACA**), que busca fortalecer los conocimientos teórico-prácticos en materia de gestión documental que poseen actualmente los responsables de la documentación interna del COLMICH.

II. Objetivo general

Implementar un programa a de capacitación en materia archivística que dote de los conocimientos generales a los responsables de las áreas de correspondencia, archivo de trámite y archivo histórico para dar cumplimiento al mandato constitucional descrito en la Ley General de Archivos y a las observaciones emitidas por el Archivo General de la Nación en el Oficio **No. DG/DDA/238/**.

Específicos

1. Actualizar y fortalecer los conocimientos teórico-prácticos en materia archivística de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos (**SIARCH-COLMICH**).
2. Solventar los problemas detectados durante la fase de diagnóstico en cuanto a las técnicas archivísticas empleadas por los responsables de archivo.
3. Socializar la importancia de los archivos institucionales y de la formación profesional del personal asignado a las unidades productoras de la documentación administrativa.

III. Alcance

El PACA 2023 está dirigido a los servidores públicos del **COLMICH** que en su labor diaria crean, organizan, clasifican y evalúan documentación administrativa en las Sedes Zamora y La Piedad. Se consideran las áreas:

a) Presidencia ;
b) Secretaría General ;
c) Coordinación General Administrativa ;
d) Departamentos y Áreas de apoyo académico y,
e) Centros de Estudio.

IV. Temáticas de capacitación

Los tópicos que integran el presente *Plan* buscan, por un lado, fortalecer los conocimientos actuales de cada participante en cuanto a la organización de sus archivos y, por otro, abrir un canal institucional para la profesionalización y especialización de conocimientos en materia archivística, en el corto, mediano y largo plazo.

Es vital que el servidor público responsable de los archivos institucionales, mediante la asistencia de cursos y talleres, identifique la complejidad de los procesos involucrados en la gestión documental, el mandato constitucional vigente y la integración del **SIARCH-COLMICH**.

Para el desarrollo de los cursos se priorizarán las plataformas digitales como medio de comunicación entre los instructores y asistentes; sólo se impartirán de manera presencial aquellos temas que por su naturaleza lo requieran. Los tópicos por impartir se listan a continuación:

1. Marco jurídico y normatividad aplicable de La Ley General de Archivos y La Ley de Archivos del Estado de Michoacán de Ocampo.
2. Consideraciones generales de los instrumentos de consulta archivística, Catálogo de Disposición Documental y Cuadro General de Clasificación.
3. Elaboración de inventarios documentales.
4. Tipos de transferencias y disposición documental.

V. Ejecución y desarrollo

Las sesiones de capacitación serán programadas entre mayo y septiembre del presente año, tratando de desarrollar los temas más generales al inicio e incrementar el nivel de complejidad con forme los asistentes adquieran habilidades y capacidades en materia archivística.

No.	Actividad	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Dirigido a
2	Marco jurídico													UC, RAC, RAT
3	Instrumentos de consulta archivística													UC, RAC, RAT
4	Elaboración de inventarios documentales													UC, RAC, RAT
5	Tipos de transferencias													UC, RAC, RAT

Para cada sesión de capacitación se emitirá la convocatoria correspondiente dirigida a los titulares de las áreas generadoras de documentación, los cuales deben brindar todas las facilidades para la asistencia de los responsables de los archivos institucionales; adicionalmente, el participante deberá realizar un registro virtual de asistencia en las plataformas internas que el Área Coordinadora de Archivos (**ACA**) diseñe para tal efecto.

Todos los cursos serán promovidos en el Portal web del **COLMICH** y por los canales internos disponibles, como son correo electrónico y carteles promocionales en los espacios de la institución.

VI. Seguimiento y evaluación

Para llevar a cabo las actividades planeadas, el **ACA** habilitará un registro de los servidores públicos inscritas a cada curso, además diseñará y aplicará cuestionarios de conocimientos previos, evaluaciones al finalizar las sesiones y entrevistas permanentes.

El seguimiento puntual dentro de este proceso es vital para determinar el grado de asimilación de los contenidos impartidos, las áreas de oportunidad y los tópicos faltantes.

VII. Recursos financieros

Actualmente no se cuenta con una partida presupuestal a nivel institucional dedicada a los programas de capacitación del personal; sin embargo, los cursos impartidos dentro del **PACA 2023** buscarán no generar un impacto económico significativo en el presupuesto del COLMICH.

El **ACA** solicitará propuestas externas de empresas que ofrezcan servicios especializados en materia archivística, enfocados a resolver el problema de la implementación del **SIARCH-COLMICH**, las cuales serán evaluadas por las áreas de Presidencia, Secretaría General y la Coordinación General Administrativa de la institución para determinar su viabilidad presupuestal.

VIII. Recursos Humanos

1. Responsable del Área Coordinadora de Archivos
2. Responsables de Archivos Trámite;
3. Responsable del Archivo de Concentración;
4. Responsable del Archivo Histórico y,
5. Personal de apoyo de La Biblioteca Luis González

IX. Riesgos

Con base a la metodología determinada por la Secretaría de la Función Pública en materia de administración de riesgos institucionales, El COLMICH ha identificado de manera general algunos riesgos relacionados a la implementación del PACA 2023.

Riesgo	Descripción	Causa	Efecto	Acciones comprometidas
Suficiencia presupuestal	No se cuenta con una partida presupuestal diseñada para atender los requerimientos del SIARCH-COLMICH con base a lo establecido en La Ley General de Archivos, desde la contratación de especialistas en materia archivística, hasta la capacitación del personal responsable de los archivos institucionales.	El Área Coordinadora de Archivos no está considerada dentro del organigrama general del COLMICH.	La implementación del SIARCH-COLMICH presenta un porcentaje de avance mínimo.	A nivel fiscal se identificarán las partidas presupuestales que puedan atender los requerimientos de capacitación de personal en materia archivística.
Políticas y Procedimientos	No se cuenta con un procedimiento formal para la producción, administración, organización, conservación y custodia de los documentos en los archivos de trámite	No se ha documentado hasta el momento el proceso oficial para desarrollar las actividades de gestión documental por el responsable del Área Coordinadora de Archivos.	Los procesos de producción, administración, organización, conservación y custodia de documentos se realizan con base a las necesidades propias de cada unidad productora sin considerar una política concreta	Se revisarán manuales de procedimientos elaborados por otras dependencias gubernamentales para tener un marco de referencia en la elaboración de las políticas propias.
Infraestructura física	No se cuenta con espacio destinado para la instalación del Archivo de concentración	El Área Coordinadora de Archivos no está considerada dentro del organigrama general del COLMICH.	No es posible realizar los procesos de transferencias primarias y secundarias desde 2004.	Se generará una propuesta al Titular del sujeto obligado para instalar el Archivo de concentración en los espacios de La Planta baja de la Biblioteca Luis González.

Abreviaturas	Descripción
ACA	Área Coordinadora de Archivos
COLMICH	El Colegio de Michoacán
PACA	Plan Anual de Capacitación Archivística
RAC	Responsable del Archivo de Concentración
RTA	Responsable del Archivo de trámite
RAH	Responsable del Archivo Histórico
SIARCH-COLMICH	Sistema Institucional de Archivos de El Colegio de Michoacán.
UC	Unidad de Correspondencia

Es importante resaltar que en el desarrollo del *PACA* se puede presentar cambios o modificaciones, que en lo general serán reflejados en algunos movimientos de fechas por lo que al presentarse estas alteraciones se deberán valorar y ajustar.

X. Normatividad

- Ley General de Archivos. (Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2019)
- La Ley de Archivos del Estado de Michoacán de Ocampo
- Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental. (Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2002; última reforma 8 de junio de 2012)
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Lineamientos Generales para la organización y conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. (Diario Oficial de la Federación, 03 de julio 2015).

Aprobación del Plan Anual de Capacitación Archivística

Vo. Bo.	Elaboró
Dr. Luis Alberto Arrioja Díaz Viruell	C. Iván Alonso Casas
Titular de l sujeto obligado	Coordinación de Archivos