9. Informe de cumplimiento de las obligaciones señaladas en la Ley General de Archivos y la atención a las acciones que haya solicitado la coordinadora del sector.

En el periodo que se informa, los esfuerzos institucionales en materia de archivos se orientaron a cubrir como vertientes principales la capacitación al personal responsable de archivos y la revisión, registro y clasificación de documentación anterior a 2005 que exista en las distintas áreas y sea susceptible de trámite de baja documental ante el Archivo General de la Nación (AGN).

Capacitación.

El área responsable de la Coordinación de Archivos efectuó en enero una reunión general informativa referente al Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) de la Entidad, así como diversas reuniones de trabajo por subdirección. Se explicó la importancia de las actividades programadas para dar cumplimiento en el presente ejercicio fiscal a lo establecido en la Ley General de Archivos que entra en vigor el 15 de junio del presente año. Se analizó conjuntamente el proceso de elaboración del CGCA y se hizo un comparativo con el del elaborado por el Archivo General de la Nación para la Administración Pública Federal. Asimismo, se revisaron las secciones y series documentales que conforman el CGCA del CECUT y se explicó en forma genérica cómo se debe de integrar un expediente.

En abril se realizó otra reunión general informativa para dar a conocer las obligaciones establecidas en la Ley General de Archivos, al personal de nuevo ingreso así como al reasignado en algunas áreas. Asistieron y participaron un subdirector, un gerente, cinco coordinadores, dos jefes de oficina y 13 operativos. Se hizo una revisión del proceso de clasificación de archivos, se analizó el Cuadro General de Clasificación Archivística aprobado en noviembre de 2018 por el Comité de Transparencia y se explicó de manera general el procedimiento para la integración de expedientes en los archivos de trámite.

Durante el semestre se realizaron reuniones en las oficinas de las Subdirecciones de Exposiciones, Promoción Cultural, Educación y Gestión, con presencia del personal asignado (coordinadores, gerentes, responsables de archivo de trámite) para sensibilizarlos sobre la importancia de la organización de archivos en cada área y la necesidad de iniciar el agrupamiento físico y digital de documentos 2019, por asunto, para facilitar el proceso de integración de expedientes de archivo de trámite una vez que se cuente con el visto bueno procedente del Archivo General de la Nación.

Revisión y clasificación documental.

En el periodo que se informa se efectuó la revisión y clasificación de veinte cajas -de aproximadamente 30-, con documentación de distintas áreas, generada entre 1982 y 2004, que ha permanecido almacenada, sin clasificación ni orden. Se registró y etiquetó cada carpeta, se desecharon las hojas de trabajo y copias ilegibles que contenían, se ordenó cronológicamente, se agrupó por área generadora, disciplina artística, tema o asunto, se elaboró archivo digital del contenido por carpeta y número de hojas, datos indispensables para el formato establecido de inventario para tramitar una solicitud de baja documental.

Cabe señalar que durante el segundo trimestre la asistente de archivos estuvo incapacitada por maternidad y la Coordinación de Archivos recibió apoyo mediante la asignación al área de cuatro jóvenes participantes en el Programa Jóvenes Construyendo Futuro, gracias a lo cual se lograron clasificar 828 carpetas que contienen 23,314 hojas, las cuales serán remitidas a las áreas generadoras a efecto de que validen que sean susceptibles de solicitud de baja documental. Se hizo también registro de la documentación carente de fecha así como de 50 revistas y 127 libros que se encontraban en las citadas cajas.

Comunicación con el Archivo General de la Nación.

El 18 de febrero se recibió el Oficio circular DG/001/2019 suscrito por el doctor Carlos Enrique Ruiz Abreu, Director General del Archivo General de la Nación, en el que informa que el plazo para presentar el Catálogo de Disposición Documental se amplía hasta el 31 de diciembre de 2019, que el AGN asesorará de manera particular a cada dependencia o entidad a fin de lograr que cumplan con las disposiciones en la materia y, que la recepción de solicitudes de baja documental para el sector Cultura es en el mes de diciembre.

En junio se hizo el depósito correspondiente a la inscripción al Taller de elaboración del Plan Anual de Desarrollo Archivístico, programado los días 17 y 18 en las instalaciones del Archivo General de la Nación, para asistencia de la responsable del Área Coordinadora de Archivos del CECUT; hubo cambio de fechas para impartir el citado taller y se reprogramó los días 1 y 2 de julio.