

26 de septiembre de 2023

SoyArchivos Bonfil Sánchez

Presente

Por este medio, enviamos la respuesta de su solicitud de información registrada con el número de folio 05607

- En qué fecha se envió al AGN la designación del RACA.
- Desde qué año elabora el PADA, aunque tenga otro nombre. **El PADA se elabora desde 2018.**
- Cuántas personas laboran en el ACA, y por Capítulo 3000. **Laboran 3 personas**
- Último grado de estudios y área de especialidad del RACA. **Dos personas con Maestría y Diplomado en Archivística y un profesional titulado en Administración.**
- En el ACA hay personal con estudios universitarios en archivística o ciencias de la información documental, cuántos. **NO**
- Cuántos AT tienen. **En toda la institución (5 unidades) son 97 responsables de Archivo de Trámite**
- Cuántas personas laboran en los AT, AC y AH. **AT=97; AC=1; AH=1**
- Cuál es el último grado académico y en qué especialidad tiene el responsable del AC y AH. **AC, Maestría y Diplomado en Archivística; AH, Maestría y Diplomado en Archivística.**
- Quién diseña la DNC archivística y quién elabora el PACA. **En la institución la Dirección de Planeación Institucional es el encargado del PDI (Plan de Desarrollo Institucional); mientras que el PADA lo elabora el área Coordinadora de Archivo.**
- Quién define y con qué criterios establecen los temarios de los cursos internos de capacitación archivística. **Más que temarios, buscamos que el curso abarque las necesidades generales según el tema y de ser posible las preguntas sean al final entre los asistentes y el facilitador.** Durante la Pandemia se impartieron cursos de capacitación archivística. **Si se dieron 4 cursos impartidos por la RENAIES A.C. y uno por el AGN**
- Monto destinado a capacitación en general y a cursos de capacitación archivística. **Hasta este momento se han llevado a cabo sin costo para el personal en general.**
- Quien define el temario de los cursos internos de capacitación archivística cuenta con estudios en diseño e impartición de cursos. **No hay temarios en referencia se define por necesidad en general para elegir el curso necesario.**
- Quien define y desarrolla las herramientas pedagógicas para los cursos internos de capacitación archivística cuenta con estudios en educación, capacitación, pedagogía o similar, en qué campo. **NO APLICA**
- Qué perfil tiene quien imparte los cursos o talleres internos en materia archivística. **Externos especialistas en el tema necesario.**
- Se mide el beneficio de la capacitación en el trabajo que se realiza en los AT. **SI**
- Se mide la rotación del personal de los archivos de trámite. **NO**
- Cada cuánto tiempo y mediante qué instrumento se solicita que se ratifique la designación de los RAT. **Mediante oficio cada inicio de año**
- Los AT, el AC y el AH están inscritos en el RNA. **NO**
- Cuál ha sido la capacitación al personal del ACA y de la Unidad de Transparencia en temas de transparencia y archivos, en instituciones de la APF y mediante cursos externo. **NO APLICA**
- Explicar por año El SO es parte de alguna organización y/o asociación archivística mexicana, o asociación archivística internacional, **el ITSON es parte de la RENAIES A.C. (Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior A.C.).** cuál Opera el Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental. **NO SE ENTIENDE**



- Proporcionar la última versión del reglamento. <https://acortar.link/hvXkqM>
- En qué fecha se conformó. **El Comité de Administración Documental se conformó el 19 de noviembre de 2019**
- En el grupo intervienen titulares de las áreas sustantivas. **SI**
- Los titulares y suplentes de las áreas sustantivas recibieron capacitación para participar en el Grupo Presupuesto asignado al ACA. **SI**
- Monto por año. **0.00**
- Monto destinado para la adquisición de cajas de archivo; guardas de primer y segundo nivel; estantería móvil y fija para archivo; equipo de protección personal: Batas, guantes de nitrilo, cubre bocas, caretas, goles, etc. Monto por año y por producto. **00.00**
- Cuántas veces se han realizado fumigaciones a las áreas de archivo Información por año. **Se llevan a cabo dos por año**
- Se estableció un protocolo de apertura para los archivos o una figura similar, después de la Pandemia. **NO**
- Proporcionar la copia PDF. **No aplica**
- El AH ha desarrollado programas para la digitalización de documentos históricos. **NO**
- Proporcionar copia PDF. **NO APLICA**
- Usan sistemas para convertir los documentos a PDF A. **NO, solo se cuenta con digitalizadores comunes o multifuncionales y los programas básicos de las PC.**
- Realizan reconversión tecnológica para los documentos en soportes obsoletos. **NO**
- Especificar cuáles y en qué consisten estas acciones. **No aplica**
- Cuáles son las fechas extremas y el tamaño de su archivo institucional. **El archivo de concentración aún sigue resguardándose en las áreas institucionales.**
- Miden el crecimiento de la masa documental en los archivos institucionales, especificar. **No aplica**
- Tienen la relación y descripción de las tipologías y de los soportes documentales que se encuentran en sus archivos. **No aplica**

Quedamos a sus apreciables ordenes

Atentamente

Lic. Isidro Manuel Pasaye Flores
Responsable de la Unidad de Transparencia

Mtra. María Eugenia Gutiérrez Valdez
Administradora Responsable de la Oficina de
Transparencia y Archivo.