



**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE 2021
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA
Y ELECTRÓNICA (INAOE)**

REF: ACTA CT/INAOE/10/2021

Con fundamento en los artículos 43 y 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* (DOF) el 4 de mayo de 2015, y en los artículos 64 y 65 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el DOF, última reforma el 27 de enero de 2017, en Santa María Tonantzintla, San Andrés Cholula, Puebla, siendo las 13:00 horas del día veintiséis de marzo de dos mil veintiuno, se reunieron vía BlueJeans, para celebrar la **PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA del ejercicio dos mil veintiuno**, ante la presencia de los C.C. Lic. Miguel Ángel Barrera Márquez, Director de Administración y Finanzas del INAOE y Titular de la Unidad de Transparencia, y su invitada la Lic. Silvia Hernández Solís, Enlace de Capacitación en el INAI y apoyo a la Unidad de Transparencia del INAOE; la Dra. Margarita Argüelles Gómez, Titular del Órgano Interno de Control en el INAOE, y su invitada la C.P. Delia Sánchez Sarmiento, Encargada de Auditoría en el Órgano Interno de Control del INAOE, y el Mtro. Alejandro Serrano Núñez, Coordinador de Archivos del INAOE. -----

1. LISTA DE ASISTENCIA Y QUÓRUM LEGAL. -----

El Lic. Miguel Ángel Barrera Márquez, Director de Administración y Finanzas del INAOE y Titular de la Unidad de Transparencia, quien funge como Presidente de este Comité, dio la bienvenida a los miembros e invitados a dicho Comité. Por otro lado, refirió la existencia del quórum legal para llevar a cabo la sesión. -----

2. LECTURA Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ORDEN DEL DÍA. -----

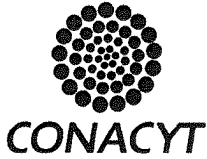
El Presidente del Comité procedió a dar lectura al Orden del Día, haciéndolo del conocimiento de los presentes. -----

1. Lista de asistencia y declaración de quórum legal. -----
2. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día. -----
3. Propuesta del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2021 para su análisis y en su caso, aprobación por parte del comité. -----
4. Reporte de resultados del ejercicio fiscal 2020. -----
5. Asuntos Generales. -----

Verificando el quórum legal y aprobado el orden del día, se procedió con el punto siguiente. -----

3. PROPUESTA DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2021 PARA SU ANÁLISIS Y EN SU CASO, APROBACIÓN POR PARTE DEL COMITÉ. -----





**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE 2021
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA
Y ELECTRÓNICA (INAOE)**

REF: ACTA CT/INAOE/10/2021

El Titular del Comité cedió la palabra al Mtro. Alejandro Serrano Núñez, Coordinador de Archivos del INAOE, quien presentó la PROPUESTA DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2021 (PADA) e informó que como antecedente, las responsables del archivo de trámite contestaron una encuesta y eso arrojó diversos resultados, los cuales fueron considerados para realizar el PADA. -----

Mencionó que anteriormente los responsables del archivo de trámite no eran considerados para conocer sus necesidades y que él optó por hacer esa pequeña encuesta para poder saber cuáles son las necesidades de los Responsables del Archivo de Trámite (RATS). -----

El coordinador de archivos informó que con fundamento al artículo 23 de la ley general de archivos, los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente. -----

El coordinador de archivos hizo mención de que el objetivo general es establecer las acciones encaminadas para la consolidación del Sistema Institucional de Archivos en el INAOE. -----

A continuación, se mencionan algunos objetivos específicos: -----

- Gestionar el espacio destinado para el archivo de concentración. -----
- Gestionar la creación y puesta en marcha del archivo del Instituto. -----
- Establecer los procedimientos necesarios para la correcta gestión documental, como el tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital considerando su producción, organización acceso y consulta, conservación, valoración y disposición documental. -----
- Mantener la actualización continua de inventarios documentales. -----
- Promover y capacitar al personal en el área de transferencias primarias y secundarias de correspondencia. -----
- Mantener una capacitación continua y una orientación personalizada para los responsables de archivos de trámite. -----
- Consolidar a la coordinación de archivos (oficina de información y archivos OIA INAOE) como un ente desarrollador de estrategias en manejo de información y operatividad archivística dentro del Instituto. -----





**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE 2021
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA
Y ELECTRÓNICA (INAOE)**

REF: ACTA CT/INAOE/10/2021

El coordinador de archivos mencionó que el Sistema Institucional de Archivos del INAOE, de acuerdo con la Ley General de Archivos indica que los sujetos obligados deberán: -----

Artículo 4.- Para los efectos de esta Ley se entenderá por: -----

- X. Área coordinadora de archivos: A la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema Institucional de archivos; para efecto del INAOE la coordinación de archivos es representada por el Mtro. Alejandro Serrano Núñez, encargado de la oficina de información y archivos OIA INAOE. -----
- XI. Áreas operativas: A las que integran el sistema Institucional de archivos, las cuales son la unidad de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración y, en su caso, histórico; -----

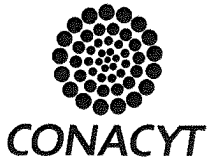
Artículo 11.- Los sujetos obligados deberán: -----

- I. Administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables.
- II. Establecer un sistema Institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental.

El Mtro. Serrano, comentó que para que el sistema Institucional de archivos se desarrolle y opere de manera eficiente, se establecerán las siguientes actividades: -----

- 1.- Actualización del directorio de los responsables del archivo de trámite. Mencionó que en el mes de enero solicito la información. -----
- 2.- Organizar los expedientes del archivo de trámite en posesión de las unidades administrativas. Mencionó que es un trabajo que se realiza durante todo el año. -----
- 3.- Elaboración y actualización de los inventarios generales de los expedientes en archivos de trámite, inventarios de transferencia primaria y secundaria. Mencionó que es un trabajo que se realiza durante todo el año en el que se pueden obtener resultados a partir del primer informe trimestral. -----



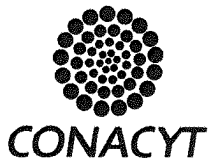


**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE 2021
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA
Y ELECTRÓNICA (INAOE)**

REF: ACTA CT/INAOE/10/2021

- 4.- Registro de documentos fotográficos, video gráficos y sonoros. Mencionó que se calendarizó para los meses de febrero y octubre e informó que actualmente trabaja con el personal de la oficina de vinculación en la catalogación del material fotográfico, video gráfico y que recibe avances semanalmente. -----
- 5.- Transferencia al archivo de concentración. Mencionó que esta calendarizada para el mes de septiembre a diciembre. -----
- 6.- Solicitud de bajas documentales ante el Archivo General de la Nación. Mencionó que es un procedimiento administrativo que está establecido para el mes de agosto y septiembre y será propuesto en el Grupo Interdisciplinario para su Vo.Bo. -----
- 7.- Capacitación. Mencionó que de marzo a julio dará una primera capacitación con el tema del formato de la caratula para los informes trimestrales. -----
- 8.- Traspaso de ubicación del archivo de concentración. Mencionó que entre junio y julio se propone trasladar el archivo y que está sujeto a la disposición del espacio en el edificio que ocupa SEMAR en la parte trasera. -----
- 9.-Elaboración y actualización de los inventarios documentales del archivo del GTM. -----
- 10.- Elaboración y actualización de los inventarios documentales del archivo de la Dirección General. - Comentó que de enero a la fecha se ha actualizado el reservorio con un 80% y con una actualización de catalogación simple del 40%. Mencionó que mantendrán los trabajos en una segunda etapa de junio a diciembre. -----
- 11.- Creación del Archivo Histórico del INAOE. Comentó que se prevé que se trabajó este punto de julio a noviembre y se presentará dentro del marco del 50 aniversario del Instituto. -----
- 12.- Creación del manual de la oficina de información de archivos y coordinación de archivos. Comentó que trabajará de este mes a diciembre y que tiene un avance del 40%. -----
- 13.- Creación del desarrollo de plataforma para la oficialía de partes. -----
- 14.- Informes trimestrales. Comentó que la entrega del informe trimestral es en el mes de abril. -----
- 15.- Operaciones regulares para el archivo de concentración. Mencionó que está trabajando en el archivo de concentración. -----





**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE 2021
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA
Y ELECTRÓNICA (INAOE)**

REF: ACTA CT/INAOE/10/2021

16.- Reuniones con los RAT. Comentó que seguirá en reuniones con los RATS, y en la coordinación de archivos se hará un corte individual con cada uno de ellos para ver sus avances y necesidades. -----

17.- Participación, cursos, talleres, reuniones con el AGN. -----

Comentó que está sujeto al calendario de la AGN y que se está realizando una capacitación para el registro nacional de archivos y que el Instituto ya está registrado conforme a la ley. -----

El Coordinador de Archivos, mencionó que a partir de este año la coordinación de archivos del INAOE se encuentra ubicada en el segundo piso del edificio de administración de este Instituto. -----

El Coordinador de Archivos, mencionó que algunas de las funciones principales de acuerdo con la Ley General de archivos es elaborar, con la colaboración de los responsables del archivo de trámite, de concentración y en su caso el histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa. -----

El Coordinador de Archivos informó que el área coordinadora de archivos presentará al Comité de Transparencia la propuesta del Programa Anual de Desarrollo Archivístico para su visto bueno, dicho comité determinará al responsable de su autorización a nivel Institucional para su publicación en los medios electrónicos disponibles. -----

La coordinación de archivos informará al Comité de Transparencia y al Grupo Interdisciplinario los avances, dificultades y el nivel de cumplimiento de la Ley General de Archivos y el PADA. Mencionó que el reporte de avances e informe de resultados y el control de cambios se puede realizar a través de peticiones explícitas de los miembros del comité interdisciplinario, de los RATS y de la dirección general siendo evaluados por el personal de la coordinación de archivos. -----

El Coordinador de Archivos, preguntó si algún integrante tenía una opinión o duda sobre el PADA 2021. -----

El Titular de la Unidad de Transparencia, comentó que le parece complejo y que tiene dudas si es que se va a cumplir con un programa ambicioso y si hay algún tipo de sanción si no se cumple. -----

El Titular de la Unidad de Transparencia, mencionó que es un programa altamente irrealizable y que ve muchos compromisos y que le da la impresión de que el avance ha sido mínimo, ya que el cuadro que muestra de los informes trimestrales de las áreas aparece con un 90% en color rojo y eso indica que no ha habido un seguimiento. El Titular de la Unidad de Transparencia, comentó que es un programa muy extenso como para que lo cumplan dos personas. -----





**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE 2021
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA
Y ELECTRÓNICA (INAOE)**

REF: ACTA CT/INAOE/10/2021

La Dra. Margarita Argüelles Gómez, Titular del Órgano Interno de Control en el INAOE, comentó que encontró varias observaciones en el PADA 2021 y son las siguientes: -----

1.- Sobre la propuesta del Plan, para su análisis y en su caso la aprobación, comentó que primero se debe presentar el plan al comité, para que sea aprobado, y el haberlo presentado con el Vo.Bo. del Director General es una irregularidad. -----

2.- Sobre el logotipo que se muestra en la carátula, la Titular del Órgano Interno de Control del INAOE, tiene la duda si el logotipo que se está presentando es del catálogo Institucional. -----

3.- En cuanto al cronograma de actividades, sugiere considerar que en todos los puntos propuestos se haga un cronograma. -----

4.- La Titular del Órgano Interno de Control del INAOE, sugiere que la fecha de capacitación que mencionó el Mtro. en el PADA este completa. -----

5.- La Titular del Órgano Interno de Control del INAOE, sugiere enumerar los objetivos específicos. -----

6.- La Titular del Órgano Interno de Control del INAOE, sugiere que ordene los artículos 11 y 4 para que así se pueda mantener un orden progresivo. -----

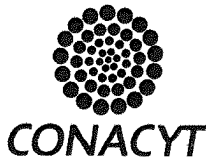
7.- La Titular del Órgano Interno de Control del INAOE, hizo la observación de que en la parte que dice encargado de la oficina de información y archivos OIA INAOE, es necesario que describa el puesto tal y como lo prescribe la Ley General de Archivos, por lo tanto, el nombramiento debe ser revisado ya que "responsable del área Coordinadora de Archivos" no existe en la normativa. -----

La Titular del Órgano Interno de Control del INAOE, mencionó que las observaciones que está haciendo sobre el PADA es porque no hay claridad. -----

El Coordinador de Archivos, agradece las observaciones y comentarios antes mencionados e hizo mención de que con esas observaciones va a replantear los alcances, las metas y las necesidades. ---

El Titular de la Unidad de Transparencia, comentó que es lo más razonable que realice los cambios en el PADA 2021, y que sea algo mas apegado a la realidad para que así se pueda cumplir ya que es muy riesgoso un programa tan ambicioso. -----





**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE 2021
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA
Y ELECTRÓNICA (INAOE)**

REF: ACTA CT/INAOE/10/2021

El Titular de la Unidad de Transparencia, le sugiere al Coordinador de Archivos, que solo le ponga el logotipo Institucional al archivo del PADA. -----

El Coordinador de Archivos, mencionó que, en base a los formatos de control de archivos, está realizando el Manual de Políticas y Procedimientos del área Coordinadora de Archivos del INAOE. -----

El Titular de la Unidad de Transparencia y la Titular del Órgano Interno de Control del INAOE, comentaron si se va a hacer un Programa Anual de actividades de desarrollo archivístico, primero debe haber un manual, y que si no existe un manual no se puede hacer un programa de actividades. -----

La Titular del Órgano Interno de Control del INAOE, le sugiere al Coordinador de Archivos que debe realizar la modificación del programa para que así se pueda cumplir. -----

Finalmente, el Mtro. Serrano propone, replantear el programa para el Vo.Bo.- y pide si le pueden hacer llegar las observaciones del PADA para que así pueda modificar el programa. -----

La Titular del Órgano Interno de Control del INAOE, le comentó al Mtro. Serrano que él puede solicitar una reunión extraordinaria para que ahí se puedan solventar las dudas. -----

4. REPORTE DE RESULTADOS DEL EJERCICIO FISCAL 2020. -----

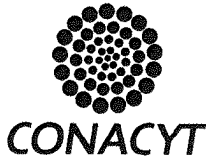
5. ASUNTOS GENERALES. -----

El punto 4 y 5 del orden del día, no se pudieron tocar, ya que se agotó el tiempo y el Titular de La Unidad de Transparencia, propuso que en la siguiente reunión ordinaria se agreguen los puntos antes mencionados al orden del día. -----

El Presidente del Comité, agradeció la asistencia de los miembros del Comité, así como los invitados presentes, y dio por terminada la reunión, siendo las 14:00 horas del día 26 de marzo de 2021, con la firma de conformidad de los que en ella intervinieron. -----

POR LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INAOE





**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE 2021
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA
Y ELECTRÓNICA (INAOE)**

REF: ACTA CT/INAOE/10/2021

Lic. Miguel Ángel Barrera Márquez

Director de Administración y Finanzas del INAOE
Titular de la Unidad de Transparencia
Presidente

Mtro. Alejandro Serrano Núñez
Coordinador de Archivos del INAOE

Dra. María Margarita Argüelles Gómez
Titular del Órgano Interno de Control
en el INAOE

INVITADAS

Lic. Silvia Hernández Solís
Enlace de Capacitación en el INAI y
Apoyo de la Unidad de Transparencia del
INAOE

C. P. Delia Sánchez Sarmiento
Encargada de Auditoría del Órgano Interno
de Control en el INAOE

Última hoja del acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2021 del Comité de Transparencia del Instituto Nacional Astrofísica, Óptica y Electrónica (INAOE), celebrada el 26 de marzo de 2021 en Santa María Tonantzintla, San Andrés Cholula, Puebla.

