

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS EN EL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE COAHUILA.

CONSIDERANDO

Primero. - El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila, funda su actuación en los artículos 1° 2° y 3 fracción 1 del Decreto que crea al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila.

Segundo. - Que la Declaración Universal sobre los archivos, aprobada el 11 de noviembre de 2011, señala que los archivos custodian decisiones, actuaciones y memoria, conservan un patrimonio único e irremplazable que se transmite de generación en generación y el libre acceso a los archivos enriquece la transparencia y nuestro conocimiento de la sociedad; en consecuencia, promueve la democracia, protege derechos ciudadanos y mejora la calidad de vida.

Tercero. - Que con la aprobación de la Ley General de Archivos desde el año 2018, se reconoce el valor estratégico de los archivos, al priorizar su organización, conservación y preservación con el objeto de permitir el acceso a la información contenida en ellos y fomentar el conocimiento documental.

Cuarto. - Que al ser una Ley General la que regula los archivos en nuestro país, es natural que se haya considerado en su décimo primero transitorio que los sujetos obligados a nivel local y federal del país debieron ajustarse a las determinaciones previstas en la norma, esto es, debieran implementar su sistema institucional dentro de los seis meses posteriores a la entrada en vigor de la referida ley.

Quinto. - Que en términos de lo establecido en los artículos 11, fracción II; 20, 21 y 22 de la Ley General de Archivos, es elemental la creación, implementación e integración del Sistema Institucional de Archivos en El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila.



Sexto. - Que el Sistema Institucional de Archivos es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funcionales que desarrolla el Colegio y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

Séptimo. - Que para el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila se debe contar con recursos operativos:

- I. Recursos humanos, para contar con personal debidamente capacitado, que posea conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes en procesos archivísticos;
- II. Materiales, para promover y destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de los archivos;
- III. Financieros, para implementar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos;
- IV. Información, para racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo, así como resguardar los documentos contenidos en sus archivos.

Octavo. - Que el Sistema Institucional de Archivos del Colegio, debe contar con estructuras normativas y operativas:

I. Normativas.

- a. Área Coordinadora de Archivos
- b. Grupo Interdisciplinario
- c. Comité de Transparencia

II. Operativas.

- a. Responsable de la Oficialía de Partes
- b. Responsables de los archivos de trámite
- c. Responsable del Archivo de Concentración
- d. Responsable del Archivo Histórico

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

[Large handwritten signature and initials in blue ink at the bottom of the page]

Noveno. - Que el Sistema Institucional de Archivos de El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila, debe integrarse por:

I. La Titular de la Dirección de Gestión Documental y Procedimientos;

II. Las áreas operativas siguientes:

- a. Responsable de Oficialía de Partes;
- b. Responsables de Archivos de Trámite, por unidad administrativa;
- c. Responsable de Archivo de Concentración, y
- d. Responsable de Archivo Histórico.

Décimo. - Que los responsables de los archivos referidos en la fracción II, inciso b), serán nombrados por el titular de cada área o unidad administrativa; los responsables de la oficialía de partes y los archivos de concentración y del archivo histórico serán nombrados por la Directora General del Colegio

Décimo Primero. - Que, para la debida gestión del Sistema Institucional de Archivos, la Secretaría Técnica, a través de la Dirección de Gestión Documental y Procedimientos, estiman contar con disposiciones normativas internas en las que se regule la operación a seguir por cada uno de los integrantes del Sistema.


Décimo Segundo. - Que, en ese sentido, personal de la Secretaría Técnica, lleva a cabo la operatividad y funcionalidad del Sistema Institucional de Archivos del Colegio.

Décimo Tercero. - que la regulación normativa de este Sistema Institucional de Archivos, resulta necesaria para la debida actividad archivística que desarrolla personal de la Secretaría Técnica, durante la administración, conservación, resguardo y gestión documental que generan todas las Unidades Administrativas del Colegio.

Ahora bien, de conformidad con las consideraciones y fundamentos señalados, el Consejo General emite el siguiente:

Mtro. Adruhal Hernández Banda
Coordinador de Archivo

Lic. Arturo Rodríguez
Correspondencia



ACUERDO

Primero. - Con fundamento en el artículo 10 fracción IV y VII instruye al Secretario Técnico para que a través de su personal realice la implementación y operatividad del Sistema Institucional de Archivos.

Segundo. - Se instruye a la Secretaría Técnica realice las gestiones necesarias para que el presente Acuerdo se publique en el Periódico Oficial.

Tercero. - Se instruye a la Secretaría Técnica para que, a través de su personal comuniquen el presente Acuerdo a todo el personal del Colegio.

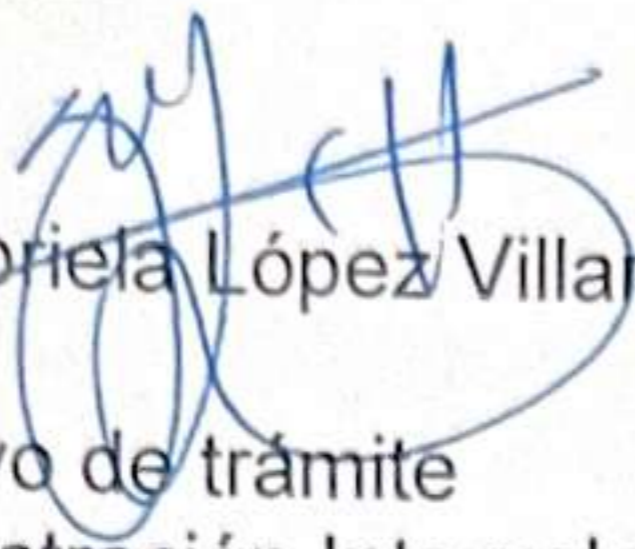
Cuarto. - Se instruye a la Secretaría Técnica, para que, por conducto de la Dirección General del Colegio, realicen las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el portal de Internet del Colegio.

Quinto. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Portal electrónico del colegio.

Así lo acordó, por unanimidad de los presentes, de El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila, en sesión celebrada el día 15 de enero de dos mil veintiséis. Los participantes lo firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

Mtro. Asdrúbal Hernández Banda
Coordinador de Archivo

Lic. Arturo Recio Dávila
Correspondencia



C.P. y L.D Gabriela López Villarreal

Archivo de trámite
Unidad Administración Integral y de
Asuntos Jurídicos



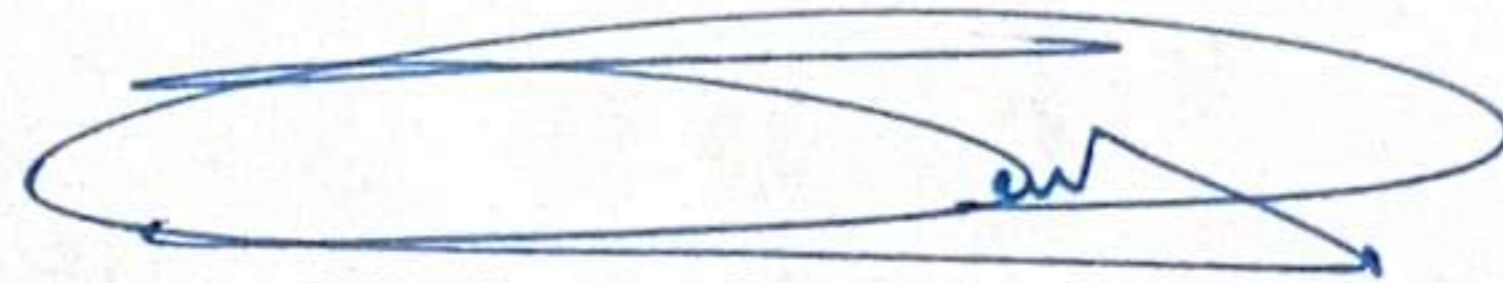
Ing. María Concepción Fuentes Velazco

Archivo de trámite
Unidad de Planeación



C.P. María Estela del Rosario Garza
Alvarado

Archivo de trámite
Unidad de Personal Nóminas, y
Prestaciones Laborales



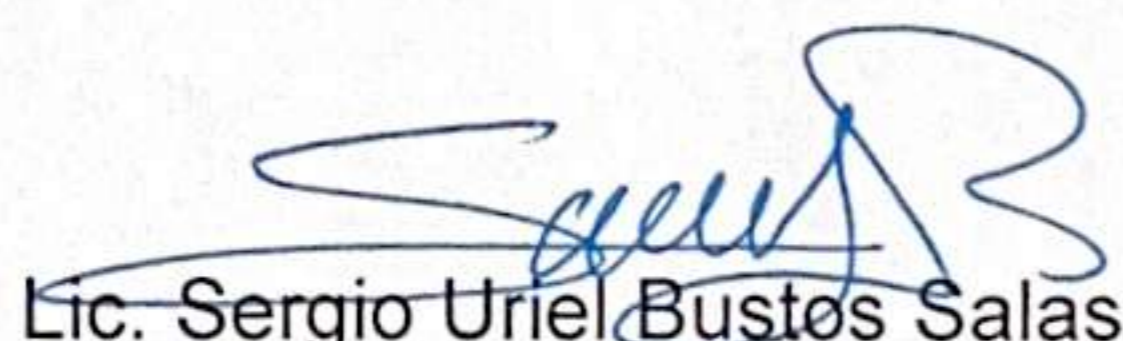
C.P. Santa Guerrero Peña

Archivo de trámite
Unidad Académica



Lic. Edgardo Bocanegra Pérez

Archivo de trámite
Unidad de Informática



Lic. Sergio Uriel Bustos Salas

Archivo de Concentración

