



TABASCO

ITIFE

INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022, DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA.

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS DEL ITIFE

Fecha de elaboración: enero de 2023.



Contenido

| | Página |
|--|---------------|
| Presentación | 3 |
| Fundamento legal | 4 |
| Informe de actividades 2022 | 5 |
| Actividades realizadas y porcentaje de cumplimiento | 6 |
| Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022. | 6 |
| Capacitación | 6 |
| Generación de los instrumentos de control y de consulta archivística | 8 |
| Refrendo ante el Archivo General de la Nación. | 9 |
| Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022. | 9 |
| Informe anual de Cumplimiento PADA 2022 | 10 |



PRESENTACIÓN

Durante el año 2022 el Área Coordinadora de Archivos del Instituto Tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa, estableció en su Programa Anual de Desarrollo Archivístico estrategias y actividades con el objetivo de implementarlas y hacer eficiente y eficaz su Sistema Institucional de Archivos SIA. En este sentido, se dio inicio a la realización de capacitaciones que fueron dirigidas e impartidas al personal del Instituto con la finalidad de dar a conocer la metodología en materia de archivo, para poder desarrollar y cumplir con los objetivos planteados, de tal modo se recibieron asesorías y cursos, lo cual nos permitió contar con una visión clara y amplia para el desarrollo de las actividades y poder dar paso al desarrollo y replanteamiento de los Instrumentos Archivísticos, de las Unidades Administrativas del ITIFE. Cabe hacer mención, que en el contenido de este documento se presenta el informe de cumplimiento de actividades y acciones programadas para el mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, el cual será publicado en el portal electrónico, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.



FUNDAMENTO LEGAL

De conformidad con lo establecido en el Artículo 26 de la Ley General de Archivos, y 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, se establece que: “Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del Programa Anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.”



INFORME DE ACTIVIDADES 2022

Como antecedente del informe de actividades del Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022 se presenta el cronograma de actividades contenido en el PADA 2022.

| No. | Actividad | 2022 | | | | | | | | | | | |
|-----|---|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ags | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | Capacitar y asesorar al personal encargado del ACA y AC. por parte de entes especializados, conforme al cronograma establecido por ellos. | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | |
| 2 | Brindar cursos de capacitación a las áreas productoras de documentos sobre los Procesos técnicos de la unidad de correspondencia y archivos de trámite. | | | x | x | x | x | x | | | | | |
| 3 | Brindar cursos de capacitación a las áreas productoras de documentos referente a los Instrumentos de control y consulta archivística. | | | | x | x | x | x | x | | | | |
| 4 | Impartir asesorías referentes a la integración de las fichas técnicas de Valoración Documental | | x | x | x | x | x | x | x | | | | |
| 5 | Recibir cursos relacionados con la elaboración e integración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico. Por parte de entes especializados. <i>Conforme cronograma establecido por ellos.</i> | | | x | x | x | x | x | x | x | | | |
| 6 | Elaborar los instrumentos de control y consulta archivísticos, con la intención de garantizar la Gestión Documental a efectos de garantizar la gestión documental | | | x | x | x | x | x | x | x | x | | |
| 7 | Identificar, seleccionar, separar y relacionar todos aquellos archivos de comprobación inmediata sin valor documental. | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| 8 | Inventariar todos aquellos expedientes unitarios de obra de ejercicios anteriores al 2005 | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| 9 | Preparar documentación que será transferida al archivo de concentración, en el foliado, escaneado y cosido. | | | x | x | x | x | x | x | x | x | | |



Actividades realizadas, porcentaje de cumplimiento:

Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.

Se llevo a cabo la elaboración del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2022, en el cual se presentan las actividades a desarrollar a escala institucional factibles de realizar durante el año, dando continuidad con el proceso de gestión documental en el ITIFE, con la finalidad de establecer los mecanismos, de organización y conservación documental de los archivos, permitiendo el acceso a la información a lo establecido en la Ley Transparencia y en cumplimiento a la Ley General de Archivos.

Grado de cumplimiento: 100 %

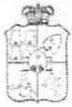
Capacitación

Se recibieron cursos de capacitación y asesorías en materia de organización de archivos, a los responsables de archivos de trámite y de correspondencia de cada unidad administrativa, con temas como: "Procesos Técnicos de la Unidad de Correspondencia y Archivos de Trámite", "Introducción a la Legislación en materia archivística", "Gestión Documental y Administración de Archivos", "Conservación Preventiva" "Introducción a la digitalización documental" y "Auditorías archivísticas" a través de cursos en videoconferencias y presenciales impartidos por el AGET y otros por medio Webinars dados por el Colegio Mexicano de Archivología con la participación de la Mtra. Nora Elsa López Guerrero.

**Capacitaciones:**

| Cursos impartidos por el AGET dirigido a los responsables de Archivos de Tramite RAT's y de correspondencia RC. | Fecha | No. de participantes | Estatus | Grado de Cumplimiento |
|---|------------------------------|----------------------|-----------|-----------------------|
| Introducción a la legislación en materia archivística. | 8 y 9 de febrero de 2022 | 9 | concluido | 100 % |
| Gestión documental y Administración de archivos | 10 y 11 de febrero de 2022 | 7 | concluido | 100 % |
| Procesos técnicos de la Unidad de correspondencia y Archivo de trámite | 16 y 18 de febrero de 2022 | 10 | concluido | 100 % |
| Conservación preventiva. | 21 y 22 de febrero de 2022 | 11 | concluido | 100 % |
| Gestión documental y Administración de archivos. | 21 y 22 de abril de 2022 | 9 | concluido | 100 % |
| Introducción a la digitalización documental. | 12 y 13 de abril de 2022 | 10 | concluido | 100 % |
| Introducción a legislación en materia archivística. | 19 y 20 de abril de 2022 | 2 | concluido | 100 % |
| Gestión documental y Administración de archivos. | 21 y 22 de abril | 9 | concluido | 100% |
| Procesos técnicos del Archivo de trámite. | 10 de junio de 2022 | 1 | concluido | 100% |
| Conservación preventiva. | 15 y 16 de noviembre de 2022 | 2 | concluido | 100 % |
| Introducción a la digitalización documental. | 17 y 18 de noviembre de 2022 | 2 | concluido | 100% |
| Auditorías archivísticas. | 28 al 30 de noviembre, 2022 | 1 | concluido | 100 % |
| Procesos técnicos del Archivo de Concentración. | 1 y 2 de diciembre de 2022 | 1 | concluido | 100% |

Total**74**



| Colegio Mexicano de Archivología (COIMEXA) | Fecha | No. de participantes | Estatus | Grado de Cumplimiento |
|--|-------------------------|----------------------|-----------|-----------------------|
| Webinar "Buenas prácticas en la organización de archivos electrónicos" impartido por la Mtra. Nora Elsa López Guerrero. | 08 de noviembre de 2022 | 1 | concluido | 100% |
| Webinar "Funciones y actividades del Responsable de Archivo de Trámite" impartido por la Mtra. Nora Elsa López Guerrero. | 17 de octubre 2022 | 1 | concluido | 100% |
| Webinar "Sistema Institucional de Archivos" impartido por la Mtra. Nora Elsa López Guerrero. | 21 de septiembre 2022 | 1 | concluido | 100% |
| Webinar "Programa Anual de Desarrollo Archivístico" impartido por la Mtra. Nora Elsa López Guerrero. | 17 de agosto de 2022 | 1 | concluido | 100% |
| total | | 4 | | |

Generación de los Instrumentos de Control y de Consulta Archivística.

Se llevó a cabo el replanteamiento y elaboración de los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos, con la finalidad de garantizar la Gestión Documental de los documentos que se reciben y generan en el Instituto, mismo, que actualmente se encuentran en proceso para ser validados por el Archivo General del Estado de Tabasco.

| Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos | Grado de Cumplimiento |
|--|-----------------------|
| Cuadro General de Clasificación Archivística. | 100% |
| Catálogo de Disposición Documental | 100% |
| Guía Documental de Archivos | 100% |



Refrendo ante el Archivo General de la Nación.

Se llevó a cabo el primer refrendo de inscripción del Instituto Tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa ITIFE, ante el Registro Nacional de Archivos RNA con base al artículo 11 Fracción IV de la Ley General de Archivos para el Estado de Tabasco, con una vigencia de un año, a partir del 19 de septiembre de 2022, obteniéndose el siguiente código de constancia de Refrendo al RNA.

Código de constancia de Refrendo asignados por el AGN

| Código | |
|--------------------------|----|
| MX/0466/19092022 | |
| Archivos de Trámite | 19 |
| Archivo de Concentración | 1 |

Grado de cumplimiento: 100%

Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.

Se llevó a cabo la elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, en el cual se presentan las actividades a desarrollar a Nivel funcional/institucional factibles de realizar durante el año, permitiendo dar continuidad y replantear la organización de los archivos, así como también seguir manteniendo actualizados los instrumentos de control y consulta archivística, aplicando las disposiciones en materia de archivos, tal como lo establece el AGN, dando paso a la regularización, organización y fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos.

Grado de cumplimiento: 100%



Informe Anual de Cumplimiento PADA 2022

Se inició con la elaboración del Informe Anual de Cumplimiento PADA 2022, mismo que será publicado en la página web del Instituto Tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa (ITIFE).

Grado de cumplimiento: 100%

El presente informe da a conocer las acciones realizadas por el área Coordinadora de Archivos del Instituto Tabasqueño de Infraestructura Física Educativa I.T.I.F.E. durante el año 2022, en materia de Gestión Documental y Administración de archivos, de este modo se da cumplimiento a lo establecido en el Capítulo V de la Planeación en Materia de Archivos, en su Artículo 26 de la Ley General de Archivos y 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

M.A.P. Enrique Edmundo Flores Pérez
Director General del Instituto Tabasqueño de
Infraestructura Física Educativa I.T.I.F.E.

Lic. Miguel Francisco Sasso Baeza
Encargado de la Coordinación de Archivos.