



INSTITUTO DE
CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN
TECNOLÓGICA DEL ESTADO DE CHIAPAS
GOBIERNO DE CHIAPAS

CHIAPAS
de Corazón

*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario
y Defensor del Mayab”*

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

INFORME DEL

PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO

“PADA” 2023



**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario
y Defensor del Mayab”**

El presente documento tiene como objeto dar cumplimiento a los artículos 26 de la Ley General de Archivos y 27 de la Ley Archivos del Estado de Chiapas, por lo que la Coordinación de archivos del Instituto en enero del 2023 elaboró y propuso el **Plan Anual de Desarrollo Archivístico**, en dicho documento se plantearon los siguientes objetivos.

- I. Coordinar la actualización de los diversos instrumentos de control archivístico que corresponden a este instituto (Cuadro General de Clasificación Archivística, Guía Simple de Archivo y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), Ficha de Valoración Documental y el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA).*
- II. Fortalecer el Sistema Institucional de Archivos (SIA) manteniendo actualizada la red de enlaces que permita la adecuada gestión del ciclo vital de los archivos documentales.*
- III. Identificar los expedientes que se resguardan en el Archivo de Concentración, Archivos de Trámite y Archivo de Trámite semiactivo para su organización, clasificación, registro y posible baja documental.*
- IV. Realización de las transferencias primarias y bajas documentales solicitadas por los diversos órganos administrativos del Instituto.*
- V. Capacitar y brindar asesoría constante a los responsables de archivo de trámite del Instituto*
- VI. Orientar a los servidores públicos del Instituto, a través de la difusión acerca de las obligaciones y responsabilidades establecidas en la Ley de Archivo vigente.*
- VII. Dar cabal cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia respecto de la publicación de la información archivística correspondiente.*
- VIII. Someter a consideración del Grupo Interdisciplinario y/o Comité de Transparencia los asuntos que conforme a sus facultades deban ser atendidos.*



“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

Con relación los presentes objetivos, se realizaron las siguientes actividades:

OBJETIVO I

Coordinar la actualización de los diversos instrumentos de control archivístico que corresponden a este instituto (Cuadro General de Clasificación Archivística, Guía Simple de Archivo y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), Ficha de Valoración Documental y el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA).

ACTIVIDADES

De conformidad al artículo 24 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, se elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico “PADA” 2023, y se publicó en el portal electrónico de este instituto mediante el siguiente enlace:

https://icatech.gob.mx/archivtransparencia/PLAN_ANUAL_DE_DESARROLLO_ARCHIVISTICO_2023.pdf

A efecto de dar cumplimiento en tiempo y forma con nuestras obligaciones contempladas en la Ley estatal en materia de transparencia, se emitió la Circular No. ICATECH/ 1900/004/2023, con la finalidad de que los Responsables de Archivo de Trámite realizaran la actualización de los instrumentos de control archivísticos (formatos) los cuales se publicaron en tiempo y forma en los portales electrónicos de transparencia.

OBJETIVO II

Fortalecer el Sistema Institucional de Archivos (SIA) manteniendo actualizada la red de enlaces que permita la adecuada gestión del ciclo vital de los archivos documentales.

ACTIVIDADES

De conformidad al artículo 22 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, actualmente el Sistema Institucional de Archivos (SIA) del ICATECH, se encuentra formal y legalmente integrado por la Coordinación de Archivos, Responsables de Archivo de Trámite de las áreas operativas u órganos administrativos, Archivo de Concentración y el Acuerdo General del (SIA), y las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario mismos que fueron validados por el Grupo Interdisciplinario y enviados al Archivo General del Estado para su revisión y Visto Bueno.



**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario
y Defensor del Mayab”**

OBJETIVO III

Identificar los expedientes que se resguardan en el Archivo de Concentración. Archivos de Trámite y Archivo de Trámite Semiactivo para su organización, clasificación, registro y posible baja documental.

ACTIVIDADES

Durante el primer trimestre del 2023, se llevó a cabo la Supervisión de los Archivos de Trámite (rotulación de expedientes de cada departamento) de la Unidad de Capacitación Tuxtla, por lo que dichos resultados fueron dados a conocer a la Directora de Capacitación de la Unidad mediante el Memorándum No. ICATECH/1900/009/2023, con la finalidad que promoviera y se de cumplimiento a las observaciones emitidas.

OBJETIVO IV

Realización de las transferencias primarias y bajas documentales solicitadas por los diversos órganos administrativos del Instituto.

ACTIVIDADES

Con la finalidad de integrar los expedientes para el proceso de baja documental, se dio seguimiento a la Circular No ICATECH/1900/010/2022, dirigida a 70 enlaces de archivo de las Unidades de Capacitación del ICATECH, programando un calendario de reuniones virtuales mismas que iniciaron el 10 de enero y concluyeron el 18 del mismo mes; como resultado, en las semanas posteriores se obtuvieron los inventarios correspondientes a los expedientes existentes en cada Unidad susceptibles para realizar la baja documental, los cuales fueron enviado al Archivo General del Estado para su revisión.

Asimismo, se emitió la Circular No ICATECH/1900/002/2023, a los Titulares de Órganos Administrativos y Responsables de Trámite de Oficinas Centrales y la Unidad de Capacitación Tuxtla, donde se solicita que informen de manera detallada si contaban con expedientes susceptibles a baja documental, sin obtener respuesta afirmativa.



**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario
y Defensor del Mayab”**

OBJETIVO V

Capacitar y brindar asesoría constante a los responsables de archivo de trámite del Instituto.

ACTIVIDADES

Con un total de 130 asesorías, se atendió a los diversos Responsables de Archivo de Trámite de los diversos órganos administrativos, tanto de manera presencial, telefónica, virtual o por vía electrónica, atendiendo prioritariamente los siguientes temas:

- Integración de los Formatos de Instrumentos de Control y Consulta Archivística
- Inventario de Transferencias Primarias
- Inventario de Baja Documental
- Inventario General de Tramite
- Rotulación de expedientes

OBJETIVO VI

Orientar a los servidores públicos del Instituto, mediante de la difusión de las obligaciones y responsabilidades establecidas en la Ley de Archivo Estatal vigente.

ACTIVIDADES

- Seguimiento a los Trabajos de implementación de los Formatos de Control Archivístico, referente a la rotulación de los expedientes de cada área administrativa del ICATECH.
- Se programo un calendario de reuniones virtuales con los Enlaces de Archivo de las Unidades de Capacitación del ICATECH, esto con la finalidad de integrar los expedientes para la baja documental y asimismo se les solicito a los Titulares de Órganos Administrativos informen de manera detallada acerca de sus expedientes susceptibles a baja documental.
- Se brindo capacitación y asesorías constante a los Responsables de Archivo de Trámite de las oficinas centrales y las unidades de capacitación del Instituto.

OBJETIVO VII

Dar cabal cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia respecto de la publicación de la información archivística correspondiente.



**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario
y Defensor del Mayab”**

ACTIVIDADES

Mediante Circular No. ICATECH/1900/004/2023, fechada el 06 de febrero del 2023, se les solicito a los Responsables de Archivo de Trámite la actualización de los siguientes formatos archivísticos: Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental “CADIDO”, la Guía de Trámite correspondiente al ejercicio 2023 y el Inventario General del 2022 correspondientes a sus respectivos órganos administrativos, los cuales la Coordinación de Archivos publicó en tiempo y forma en los portales electrónicos de Transparencia.

OBJETIVO VIII

Someter a consideración del Grupo Interdisciplinario y/o Comité de Transparencia los asuntos que conforme a sus facultades deban ser atendidos.

ACTIVIDADES

De manera conjunta con el Grupo Interdisciplinario, la Coordinación de Archivo de “EL ICATECH valoraron los siguientes instrumentos archivísticos:

- Acuerdo General del Sistema Institucional de Archivos.
- Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario

Dichos instrumentos fueron enviados al Archivo General del Estado y actualmente se encuentran en revisión.

Por lo plasmado en este informe la Coordinación de Archivos de este Instituto, reitera su compromiso de continuar trabajando en coadyuvancia con los Responsables de Trámite y el Grupo Interdisciplinario para cumplir en tiempo y forma los procesos y procedimientos de la Ley en materia.

Atentamente.

Lic. Zuleima Joani Archila Arcia
Coordinadora de Archivos del
ICATECH

Visto Bueno.

Lic. Jairo Perceo Aguilar Jiménez
Responsable de la Unidad de
Transparencia

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 04 de enero del 2024.