

“2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del **Pueblo.**”

Unidad de Transparencia.
Circular No. ICATECH/1900/001/2023.
Tuxtla Gutiérrez, Chis., 30 de enero del 2023.

Miembros del Grupo Interdisciplinario del ICATECH
P r e s e n t e.

Con la finalidad de dar cumplimiento al *artículo 12 fracción XII de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas*, me permito remitir el **Informe del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2022**.

El **Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2022** fue elaborado en los primeros días del ejercicio en mención con el objetivo de establecer y dar a conocer las líneas de acción, metas y actividades que la Coordinación de Archivos de este Instituto llevaría a cabo en materia de gestión archivística durante dicho periodo con el propósito de garantizar el funcionamiento constante y permanente del **Sistema Institucional de Archivos** así transparentar su operación al interior del Instituto

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para saludarles.

Atentamente



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

C.c.p., Mtra. Fabiola Lizbeth Astudillo Reyes. Directora General de “EL ICATECH”. Para su superior conocimiento. Edificio Dra. María Celia Reyes Cruz; Contralora de Auditoría Pública a Entidades Productivas de la SHyFP y Miembro del Grupo Interdisciplinario.- Ciudad

Lic. Ana Ivette Camacho Prado.- Jefa de la Unidad Jurídica y Miembro del Grupo Interdisciplinario. Edificio.

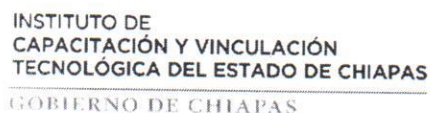
C.P. Salvador Betanzos Solís.- Director de Planeación y Miembro del Grupo Interdisciplinario. Edificio.

Ing. Alejandro Montoya Ruiz.- Jefe del Área de Informática y Miembro del Grupo Interdisciplinario. Edificio.

Lic. Zuleima Joani Archila Arcia.- Coordinadora de Archivo y Miembro del Grupo Interdisciplinario.- Edificio

Validó: Lic. Jairo Perceo Aguilar Jiménez / Mando Operativo

Elaboró: Lic. Zuleima Joani Archila Arcia / Enlace



CHIAPAS

“2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo.”

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

**INFORME ANUAL
DEL
PLAN ANUAL DE DESARROLLO
ARCHIVISTICO
“PADA” 2022**



"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo."

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.

La Coordinación de archivos del Instituto elaboró y propuso el **Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2022**; en dicho documento se plantearon los siguientes objetivos específicos.

- 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, 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.*

Derivado de lo anterior; con relación a los objetivos antes mencionados, se realizaron las siguientes actividades:



"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo."

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, el Plan Anual de Desarrollo Archivístico "PADA.")

ACTIVIDADES

- Mediante la Tarjeta informativa No 001, de fecha 14 de enero del 2022 y de conformidad al artículo 24 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, se elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico "PADA" 2022, y se publicó en el portal electrónico de este instituto mediante el siguiente link:
https://www.icatech.gob.mx/archivtransparencia/INFORME_PADA_2022.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/1900/001/2022, 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, Área operativa (Responsables de Archivo de Trámite por área o departamento) y el Archivo de Concentración.

[Handwritten signature]



"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo."

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 mes de marzo y abril del ejercicio 2022 se realizó el traslado expedientes que ya habían cumplido con su vigencia documental en el archivo de trámite (Transferencias Primarias) al Archivo de Concentración.

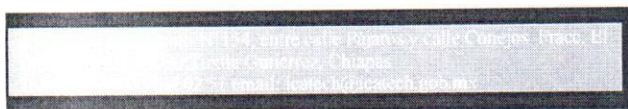
OBJETIVO IV.- Realización de las transferencias primarias y bajas documentales solicitadas por los diversos órganos administrativos del Instituto.

ACTIVIDADES

- Se remitió la Circular No ICATECH/1900/007/2022, con la finalidad de catalogar los expedientes que maneja cada Unidad de Capacitación y así mismo organizar los expedientes que ya hayan fenecido en sus plazos de vigencia e iniciar el proceso de Baja Documental con los responsables de archivo de los diversos órganos administrativos del Instituto.

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

ACTIVIDADES





"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo."

- Con un total de 294 asesorías, se brindó atención personalizada a los Responsables de Trámite de manera presencial, vía telefónica, reuniones virtuales o vía electrónica en los siguientes rubros:
 - Integración de los Formatos de Instrumentos de Control y Consulta Archivística
 - Inventario de Transferencias Primarias
 - Inventario de Baja Documental
 - Rotulación de expedientes

OBJETIVO 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.

ACTIVIDADES

- Se le dio 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 llevo a cabo el Programa de Capacitación en materia Archivística con las Unidades de Capacitación del ICATECH de manera virtual, con dicha actividad se busca dar a conocer los términos y criterios para regularizar los expedientes que poseen cada Unidad de Capacitación.
- 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.

ACTIVIDADES

- Mediante la Circular No. ICATECH/1900/001/2022, fechada el 08 de febrero del 2022, 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 2022 y el Inventario General del 2021 correspondientes a sus respectivos órganos administrativos,



"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo."

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

- La Coordinación de Archivo de "EL ICATECH ha tenido como premisa el trabajo oportuno y conjunto con el Grupo Interdisciplinario, respecto de los análisis y procesos de los instrumentos Archivísticos durante todo el proceso de valoración documental del Instituto, para que el Sistema Institucional de Archivos del Instituto cumpla en tiempo y forma atendiendo la Ley en materia.

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 que el Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas cumpla en tiempo y forma con los procesos y procedimientos archivísticos estipulados por las disposiciones normativas en la materia.

Lic. Zuleima Joani Archila Arcia
Coordinadora de Archivos.



Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 30 de enero del 2023

