

INSTITUTO DE  
CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN  
TECNOLÓGICA DEL ESTADO DE CHIAPAS



**CHIAPAS**  
*de Corazón*

Unidad de Transparencia.  
Tarjeta Informativa No. 010.  
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 09 de marzo del 2021.

Para: Mtra. Fabiola Lizbeth Astudillo Reyes  
Directora General del ICATECH  
De: Lic. Jairo Perceo Aguilar Jiménez.  
Jefe de la Unidad de Transparencia

Asunto: INFORME ANUAL DEL PLAN ANUAL DE  
DESARROLLO ARCHIVISTICO "PADA" 2020.



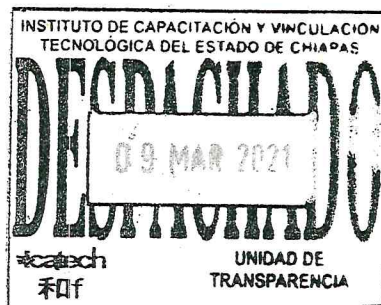
En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 12 fracción XII de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; el cual a la letra dice:

*Artículo 12.- Los sujetos obligados tendrán las siguientes obligaciones específicas:  
XII. Elaborar el plan anual de desarrollo archivístico, así como rendir un informe anual respecto al cumplimiento del referido plan.*

Por este medio me permito remitir a Usted el "INFORME ANUAL DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO "PADA" 2020, con la finalidad de dar a conocer las líneas de acción, metas y actividades que este Instituto llevó a cabo en materia de archivos durante el ejercicio 2020; con el propósito de garantizar el funcionamiento constante y permanente del Sistema Institucional de Archivos y transparentar su operación.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para saludarla.

Atentamente



C.c.p. Comité de Transparencia del Instituto.- Para su conocimiento.-  
Grupo Interdisciplinario del Instituto.- Para su conocimiento.- Edificio  
Archivo.

Elaboró: Lic Zuleima Joani Archila Arcia.- Enlace.  
Validó: Lic. Jairo Perceo Aguilar Jiménez. - Mando Operativo



14 Poniente Norte No. 239 Colonia Moctezuma  
Tuxtla Gutiérrez, CP 29030 Teléfono: +52 (961) 61-2-16-21  
email: icatech@icatech.gob.mx

**icatech**



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

**CHIAPAS**  
*de Corazón*

*"2021, Año de la independencia"*

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

## INFORME ANUAL DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO "PADA" 2020





*"2021, Año de la independencia"*

### **RESULTADOS DEL PADA 2020**

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 elaboró y propuso el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2020, en el que se plantearon los siguientes objetivos específicos:

- *Fortalecer el Sistema Institucional de Archivos, manteniendo una red de enlaces sustentable para la adecuada gestión del ciclo vital de los archivos documentales.*
- *Orientar a los servidores públicos del Instituto, a través de la difusión acerca de las obligaciones y responsabilidades establecidas en la Ley General de Archivo*
- *Administrar la Oficialía de Partes, de forma eficiente y oportuna para que la recepción, registro, control, seguimiento y despacho de la documentación se realice con la formalidad y oportunidad para salvaguardar su atención.*
- *Organizar y depurar los archivos de trámite que manejan las áreas administrativas y archivo de concentración*
- *Gestionar ante el Grupo Interdisciplinario las bajas documentales que hayan solicitado las unidades administrativas*
- *Instalar las medidas de seguridad necesarias en los espacios que estarán destinados para archivo de concentración*
- *Capacitar constantemente a los Responsables de Archivo de trámite*
- *Implementar las herramientas archivísticas, 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.*

De estos, se desprendieron diversas actividades a desarrollar en el 2020, las cuales debieron cumplirse un 100% a lo largo del año en comento; **cabe mencionar que derivado de la situación atípica que se presentó con motivo de la declaratoria efectuada por la Organización Mundial**



*"2021, Año de la independencia"*

de la Salud (OMS), el 11 de marzo de 2020, por la propagación del virus SARS-COV2 (COVID-19) a nivel mundial, obligó al ICATECH a tomar medidas para proteger la salud de los trabajadores aplicándose el confinamiento en los hogares y trabajar de manera escalonada lo cual impidió la asistencia laboral de manera presencial y **por ende las actividades sufrieron un ajuste en el orden de prioridades y de cumplimiento.**

A continuación, se presenta una tabla con los resultados logrados conforme a los objetivos antes mencionados.

OBJETIVOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO
Fortalecer el Sistema Institucional de Archivos (SIA), manteniendo una red de enlaces sustentable para la adecuada gestión del ciclo vital de los archivos documentales.	100%	Este Instituto por instrucciones de la Dirección General, desde el ejercicio 2019 cuenta con los nombramientos de las personas que integran el Grupo Interdisciplinario y del grupo de Enlaces o Responsables de Archivo de Trámite que laboran en los diversos órganos administrativos del Instituto, por lo que esta Coordinación de Archivos mantiene comunicación constante con dichos integrantes mediante asesorías con la finalidad de contar con los elementos técnicos que permitan una mejor organización archivística a través del SIA.
Orientar a los servidores públicos del Instituto, a través de la difusión acerca de las	50%	Se brindó capacitación y asesorías a los Responsables de Archivo de Trámite de las Oficinas centrales, Unidad Tuxtla; sin embargo, no se dio





*"2021, Año de la independencia"*

obligaciones y responsabilidades establecidas en la Ley Estatal de Archivo.		continuidad a las capacitaciones a las Unidades de Capacitación foráneas por la suspensión de labores presenciales por motivo de la propagación del virus COVID-19. Esta actividad se retomará en el segundo trimestre del ejercicio 2021.
Administrar la Oficialía de Partes, de forma eficiente y oportuna para que la recepción, registro, control, seguimiento y despacho de la documentación se realice con la formalidad y oportunidad para salvaguardar su atención, respetando la Protección de Datos Personales.	10%	En virtud de que este Instituto no cuenta con un área de Oficialía de Partes tal y como lo establece la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; en el ejercicio 2019 se sugirió la creación de dicha área (Memorándum No ICATECH/300/554/19); por lo que en el ejercicio 2020 no se llevó a cabo por suspensión de labores presenciales por motivo de la contingencia sanitaria.
Organizar y depurar los archivos de trámite que manejan las áreas administrativas y archivo de concentración.	---	En virtud de la suspensión de labores por la contingencia sanitaria, esta actividad se retomará en el primer trimestre del ejercicio 2021.
Gestionar ante el Grupo Interdisciplinario las bajas documentales que hayan solicitado las unidades administrativas	---	Esta actividad se desprende del proceso de organización y depuración; por lo que se retomará en el primer trimestre del ejercicio 2021.
Instalar las medidas de seguridad necesarias en los	90%	Esta Unidad propuso la creación de un espacio destinado para el Archivo de Concentración del



*"2021, Año de la independencia"*

espacios que estarán destinados para archivo de concentración.		Instituto, mismo que fue aceptado; actualmente el proyecto se encuentra en su etapa final, cumpliendo con las condiciones físicas adecuadas para resguardar la documentación generada por los órganos administrativos.
Capacitar constantemente a los Responsables de Archivo de trámite	80%	De manera contante y haciendo uso de las herramientas digitales preponderantemente por la suspensión de labores con motivo de la contingencia sanitaria, se brindó la asesoría requerida por los Responsables de Trámite.
Implementar las herramientas archivísticas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Cuadro General de Clasificación Archivística.</li><li>• Guía Simple de Archivo.</li><li>• Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)</li><li>• Ficha de Valoración Documental.</li><li>• Plan Anual de Desarrollo Archivístico.</li></ul>	100%	Los Instrumentos de control archivísticos (Formatos), así como el Plan Anual de Desarrollo Archivístico "PADA" fueron actualizados y se publicaron en tiempo y forma en los respectivos portales electrónicos de transparencia.

La Coordinación de Archivos de "EL ICATECH", continúa trabajando para que el Sistema Institucional de Archivos del Instituto cumpla en tiempo y forma ante la Ley en materia.