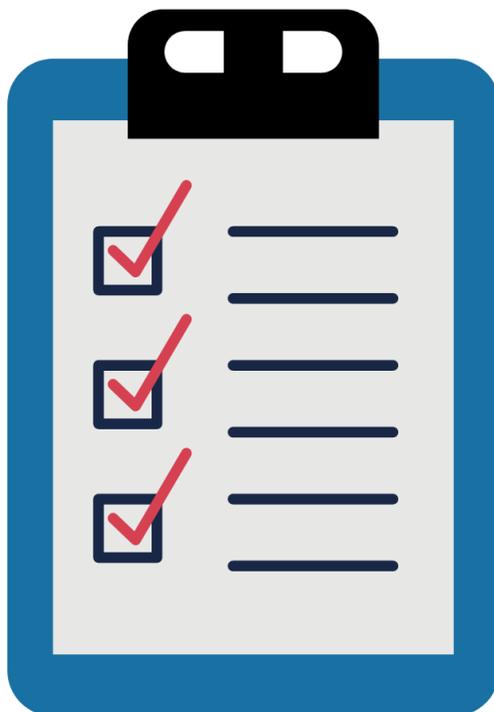




COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS



**INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO AL
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO(PADA) 2022**

INTRODUCCIÓN

La Comisión Estatal de los Derechos Humanos, es un Organismo Público Autónomo y da cumplimiento a las leyes en materia archivística; por ello, emite el Informe Anual de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022, en el que se presenta toda la información sobre los trabajos realizados durante este año 2022.

Este documento presenta todo lo relacionado a la organización, conservación y resguardo de la gestión documental, por lo que en él se detallan los avances de los trabajos en materia archivística.

OBJETIVO

Presentar de manera detallada los avances de los trabajos realizados por el Área Coordinadora de Archivos, el Sistema Institucional de Archivos y el Grupo Interdisciplinario, dando a conocer el cumplimiento de los objetivos específicos plasmados en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA).

JUSTIFICACIÓN

De acuerdo a lo establecido en los artículos 23 y 26 de la Ley General de Archivos, 22 y 25 la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, el Área Coordinadora de Archivos tiene la obligación de presentar el Informe Anual de Cumplimiento, en el que se señalan las metas cumplidas del Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

La Comisión Estatal de los Derechos Humanos, inició en el año 2022, los trabajos en Materia Archivística, por lo que se presentan los avances realizados.

NIVELES DE CLASIFICACIÓN

De acuerdo a los Criterios para la Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico y la Guía para la Auditoría Archivística, ambos emitidos por el Archivo General de la Nación (AGN), los niveles de clasificación se describen de la siguiente manera:

Nivel Estructural, consiste en el ordenamiento y verificación de los establecimientos de algunos elementos que permitan una mejor regularización en

la gestión documental y un buen funcionamiento institucional en la materia de archivos. Este mismo nivel sirve para verificar que se encuentran establecidos y en orden los siguientes elementos:

Sistema Institucional de Archivo

Recursos Humanos

Recursos Financieros

Recursos Materiales

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 11 fracción II de la Ley General de Archivos y Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, el 18 de abril de 2022 se instaló e integró el Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

En ese orden de ideas, de conformidad con en el Artículo 11 fracción V de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, el día 22 de septiembre se instaló e integró el Grupo Interdisciplinario (GI).

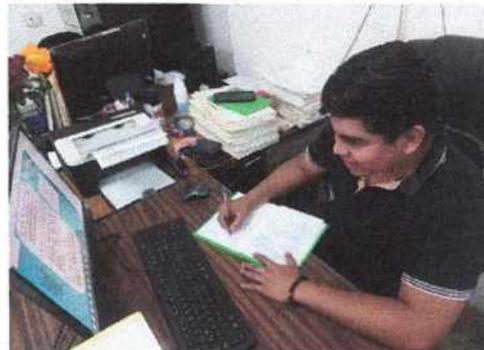


Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 fracción VII de la Ley General de archivos y para tener un personal capacitado en Materia de Archivos, el Área Coordinadora de Archivos, elaboró el Programa Institucional de Capacitación junto con su calendario de actividades.

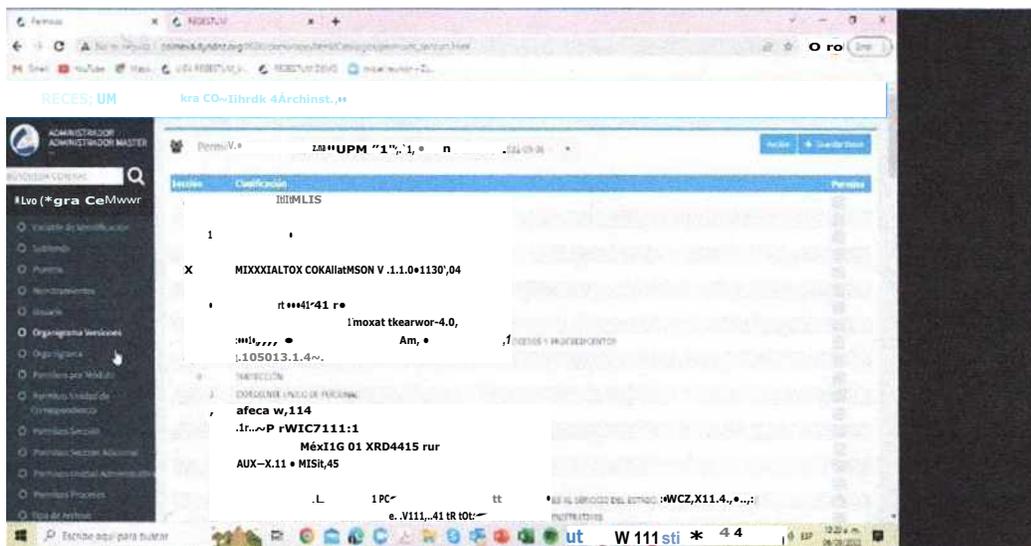
Derivado del Programa de Capacitación, durante el periodo de los meses de junio a diciembre el personal encargado de Archivo de Trámite por área o unidad administrativa de la Comisión Estatal desarrollaron los cursos y talleres correspondientes, la finalidad es contar con recursos humanos capacitados.

Los cursos que fueron impartidos por el Archivo General del Estado de Tabasco son:

1. Introducción a la legislación en materia archivística
2. Gestión documental y administración de archivos
3. Procesos técnicos de la unidad de correspondencia
4. Auditoría archivística
5. Procesos técnicos del archivo de concentración



El personal que integra el Área Coordinadora de Archivos y el Archivo de Concentración, tomaron capacitaciones impartidas por personal del Archivo General de la Nación (AGN), Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITAIP) y el Colegio Mexicano de Archivología (COLMEXA), a las que fueron invitados por el Archivo General del Estado de Tabasco, donde compartieron experiencias en materia archivística.



Nivel Documental, este nivel comprueba la elaboración y actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos, diseñados para una mejor Organización, Administración, Conservación y Localización expedita de los

archivos. Los Instrumentos de Control y Consulta que deberán elaborarse, usarse y actualizarse, son:

Cuadro General de Clasificación Archivística

Catálogo de Disposición Documental

Inventarios Documentales

Guía Simple de Archivos

Se realizaron visitas al Archivo General del Estado de Tabasco (AGET), en busca de apoyo para la elaboración de los Instrumentos de control y consulta archivística, dirigidos por personal capacitado del AGET, con estos trabajos se logró comenzar con el llenado de los cuadros descriptivos por unidad generadora, además de homologar el Cuadro General de Clasificación de acuerdo a las funciones y atribuciones de esta Comisión Estatal, además de identificar las funciones sustantivas.



Nivel Normativo, este nivel consiste en cumplimiento de las disposiciones que emanan de la normatividad vigente y aplicable en Materia de Archivos, destinada a regular la producción, el control y el uso de los Documentos.

Derivado de la instalación del Grupo Interdisciplinario, se trabajó en las Reglas de Operación del mismo; proyecto que fue presentado en la Primera Sesión del Grupo la cual se llevó a cabo el 30 de junio y fue aprobada en la misma.

ANEXO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

No	Actividad	Descripción	% Cumplimiento
1	Instalación del Sistema Institucional de Archivos (SIA)	Reunión con los integrantes y levantamiento del Acta de Instalación e integración	100% completado
2	Instalación del Grupo Interdisciplinario (GI)	Reunión con los integrantes y levantamiento de Acta de Instalación e integración	100% completado
3	Elaboración y Aprobación de las Reglas de Operación	Elaboración de las Reglas de Operación por parte del Área Coordinadora y aprobación por parte del Grupo	100% completado
4	Sesiones Ordinarias	A las Sesiones Ordinarias programadas en el calendario de Sesiones	100% completado
5	Capacitación del Personal	Es la actividad que se realizó el personal, tomando cursos y talleres para una mejor capacitación	100% completado
6	Elaboración de los Instrumentos de Control y Consulta	Reuniones con el Archivo General del Estado para la revisión de los Instrumentos de Control y Consulta	25% completado
7	Elaboración de Diagnóstico y Poda de 2023	Es la actividad que se realiza cada año elaborando un Programa Anual de Desarrollo Archivístico con un respectivo Diagnóstico para determinar las condiciones en las que se encuentra la Institución en Materia de Archivos y para dar cumplimiento a la Ley General de Archivos	100% completado