

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO “PADA 2023”

Resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023

1.- Presentación.

Con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 26 de la Ley General de Archivos y sus correlativos de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora, la Coordinación de Archivos del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora, Presenta el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023.

En el año 2023, se llevaron a cabo diversas actividades de organización y conservación documental que permitieron la correcta Implementación del Sistema de Archivos, Tales como los siguientes:

1.- La publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, en el portal electrónico del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora, con fundamento en el artículo 23 de la Ley General de Archivos y su correlativos al artículo 23 de la Ley General de Archivos para el Estado de Sonora.

2.- Designación de los responsables de Archivo de Tramite del Instituto de Becas y Crédito Educativo, así como la designación del Coordinador de Archivos y el Responsable de Archivo de Concentración, nombrados por el Titular de cada área o Unidad Administrativa, con fundamento en el artículo 21 de la Ley General de Archivos y su correlativo el artículo 21 de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora.

3.- Se verifico el uso y actualización en su caso del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de manera conjunta con los Responsables de los Archivos de Trámite, con fundamento en los artículos 28, 30 y 31 de la Ley General de Archivos y sus correlativos los artículos 28, 30 y 31 de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora.

4.- Se realizó inspección física de los espacios, equipos y suministros que se consideran para el resguardo y almacenamiento de archivos del instituto de Becas y Crédito Educativo a efecto de hacer un diagnóstico de las necesidades y requerimientos para la gestión documental y administrativa de los archivos, con fundamento en el Artículo 11 de la Ley General de Archivos y su correlativo el artículo 11 de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora.

5.- Se impartieron Asesorías y Capacitaciones en forma directa al personal del Área Coordinadora de Archivos y a los responsables de loa Archivos de Tramite de las Unidades Administrativas productoras de documentos con la finalidad de estandarizar los procesos de gestión documental en el Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora.

INFORME DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL "PADA 2023"

Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaborar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023	■											
Elaborar el formato de Ficha Técnica de Valoración Documental		■										
Elaborar las Fichas Técnicas de Valoración Documental de todas las Áreas			■	■	■	■						
Reuniones del GIT para la revisión y aprobación de las Fichas Técnicas				■	■	■						
Elaboración de manual de procedimientos del SIA				■	■	■	■	■	■	■	■	■
Actualizar los inventarios de archivo de trámite.			■	■	■	■						
Actualizar los inventarios de archivo de concentración.			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Definir método de destrucción de documentos		■	■	■								
Implementar un programa de capacitación y ejecutar.			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Contratar Empresa para digitalizar en el nuevo sistema el Archivo de Trámite de Contabilidad			■	■	■	■						
Contratar por honorarios a una persona con experiencia para el archivo de concentración				■	■	■	■	■	■	■	■	■
Eliminar cajas (con el método autorizado),				■	■	■	■	■	■	■	■	■
Realizar Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2023												■

AVANCE "PADA 2023" AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

Objetivo	Actividades Realizadas para el Cumplimiento	Avance
Elaborar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.	Se elaboró y aprobó en la Sesión Ordinaria 005 del Grupo Interdisciplinario, el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2023. Y se publicó en la página del IBCEES.	100%
Elaborar el Formato de Ficha Técnica de Valoración Documental.	Se elaboró el formato y se presentó al Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos.	100%
Elaborar las Fichas Técnicas de Valoración Documental de todas las Áreas	Se elaboraron de manera conjunta por parte de los enlaces y responsables de cada una de las direcciones y subdirecciones del Instituto	100%
Reuniones del GIT para la revisión y aprobación de las Fichas Técnicas.	El Grupo Interdisciplinario de Trabajo en Materia de Archivos del Instituto de Becas y Crédito Educativo del Estado de Sonora proporciono información actualizada de las Fichas Técnicas de Valoración Documental.	100%
Elaboración de manual de procedimientos del SIA	La Coordinación de Archivística de manera conjunta con los enlaces de las diferentes unidades administrativas elaboraron el Manual de Procedimientos del SIA.	0%
Actualizar los inventarios de archivo de trámite.	La Coordinación de Archivística de manera conjunta con los enlaces de las diferentes unidades administrativas actualizaron los inventarios de archivos de trámite.	100%
Actualizar los inventarios de archivo de concentración.	La Coordinación de Archivística de manera conjunta con los enlaces de las diferentes unidades administrativas se encuentra en el proceso de actualización de los inventarios de archivo de concentración.	0%
Definir método de destrucción de documentos	Se está en espera a que el Consejo Estatal de Archivos ó el Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, emitan los lineamientos para sustentar la metodología que se utilizara para destrucción de documentos.	0%
Implementar un programa de Capacitación y ejecutar.	Está en marcha un programa de capacitación, mismo que concluirá el cierre del ejercicio, actualmente se tienen programados cursos a realizarse en segundo semestre 2023.	100%
Contratar Empresa para digitalizar en el nuevo sistema el Archivo de Trámite de Contabilidad	Está en proceso, esperando suficiencia presupuestal.	0%
Contratar por honorarios a una persona con experiencia para el archivo de concentración	En proceso, esperando suficiencia presupuestal.	0%
Eliminar cajas (con el método autorizado).	En espera de la definición del método de destrucción de documentos.	0%
Realizar Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2023	En proceso. Ésta actividad está planeada para realizarse en diciembre.	100%



LAP. JOSÉ HUGO VALENCIA ROMERO

Responsable del Área Coordinadora de Archivos y
Secretario Técnico del Grupo Interdisciplinario en
Materia de Archivos del Instituto de Becas y Crédito Educativo
Del Estado de Sonora