



Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021

Instituto Tecnológico Superior de Escárcega

31 de Enero de 2022



Calle 85 s/n entre 10-B Col. Unidad Esfuerzo y Trabajo No. 1, Escárcega, Campeche C.P. 24350,
Tel. 982 – 596 – 0604 tecnm.mx | escarcega.tecnm.mx



EcoTip VERDE: Utilice papel reciclado y no imprima si no es necesario.



2022 Flores
Año de
Magón
RICARDO FLORES MAGÓN
RECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



Contenido

Marco de referencia	3
Justificación	4
Objetivos	5 -6





Marco de referencia

Con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 26 de la Ley General de Archivos, se elabora el presente informe, en donde se detallan los avances registrados para el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivo del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.





Justificación

El presente documento tiene como objeto mostrar el cumplimiento de las actividades que se establecieron a desarrollar en año 2021. Se establecieron siete objetivos específicos los cuales deberían cumplirse a lo largo del año en comento, bajo un escenario de asistencia laboral de manera presencial como había sucedido de manera habitual. Pero la propagación del virus SARS-COV2 a nivel mundial, obligo al Instituto a decretar medidas extremas para proteger la salud de los habitantes del territorio nacional aplicándose el confinamiento en los hogares de la población para evitar la propagación. El caso del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega no fue la excepción y por ende las actividades sufrieron un ajuste en el orden de prioridades. En este sentido se comenta que el porcentaje de avance de los objetivos fue del 95%.



Objetivos

1. Habilitar el espacio físico y mobiliario para el archivo de concentración.

Fundamento	Alcance	Entregable	Vencimiento
Artículo 11 fracción VII de la Ley General de Archivos.	Área Coordinadora de Archivos, Responsable del Archivo de Concentración y Titular del sujeto obligado.	Instalaciones del Archivo de Concentración.	31 de Marzo de 2021

2. Gestionar e impartir capacitación para el personal responsable y operativo que se encargará de organizar el archivo en sus respectivas áreas.

Fundamento	Alcance	Entregable	Vencimiento
Artículos 25 y 28 fracción VII de la Ley General de Archivos.	Área Coordinadora de Archivos, Responsables del Archivo de Trámite, Responsable del Archivo de Concentración y Personal administrativo del ITSE.	Plan de capacitación de oficinas y lista de asistencia.	20 de Diciembre de 2021

3. Elaborar e implementar el plan de desarrollo archivístico del ITSE y publicar en el portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

Fundamento	Alcance	Entregable	Vencimiento
Artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos.	Área Coordinadora de Archivos.	Plan de Desarrollo Archivístico del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega de 2021 (PADA).	29 de Enero de 2021



4. Realizar las gestiones para establecer en el manual de procedimientos “los procesos de archivo” para garantizar una correcta gestión documental.

Fundamento	Alcance	Entregable	Vencimiento
Artículo 51 fracción II de la Ley General de Archivos.	Área Coordinadora de Archivos.	Oficio de gestión y procedimientos.	20 de Diciembre de 2021

5. Sesionar con el Grupo Interdisciplinario de Archivo del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega.

Fundamento	Alcance	Entregable	Vencimiento
Artículo 11 fracción V de la Ley General de Archivos.	Grupo Interdisciplinario de Archivos.	Actas de sesión.	20 de Diciembre de 2021

6. Actualizar el Cuadro de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.

Fundamento	Alcance	Entregable	Vencimiento
Artículo 13 de la Ley General de Archivos.	Área Coordinadora de Archivos.	Oficios de gestión de trámite.	30 de Julio de 2021

7. Recibir en el Archivo de Concentración los expedientes de archivo para su transparencia primaria.

Fundamento	Alcance	Entregable	Vencimiento
Artículos 30 y 31 fracción II de la Ley General de Archivos.	Área Coordinadora de Archivos y Responsable del Archivo de Concentración.	Inventarios de transferencia primaria y oficios.	20 de Julio de 2021

Elaboró: Mariana de los Angeles Ferrer Yahn
Coordinadora de Archivos

