



PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022

Coordinación de Archivos

Índice

Introducción	2
I.- Marco Jurídico de referencia	3
II.- Justificación.....	4
III.- Objetivos	5
IV.- Actividades archivísticas a desarrollar en el año 2022	6

Introducción

Actualmente, en nuestra entidad no se cuenta con una legislación en materia de archivos, sin embargo, a nivel federal se cuenta con la Ley General de Archivos, la cual nos permite, determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos.

En ese contexto, con el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) de la Coordinación de Archivos en este año 2022, se pretende implementar el Sistema Institucional de Archivos en el Instituto Electoral de Tamaulipas (IETAM) y con este fortalecer la actualización del Instituto en materia de Archivos.

Asimismo, se busca que, las áreas del Instituto se involucren desde la creación de los instrumentos de control y consulta archivística analizando sus funciones y atribuciones, para lograr el debido manejo de la clasificación de la documentación que se genera.

Se contempla concientizar a los responsables de archivo de trámite para que, conozcan la importancia de integrar la documentación en expedientes de forma ordenada y veraz, para lograr la fácil localización de los mismos y así tener un mejor control sobre la documentación generada.

No obstante, en aras de garantizar a los responsables de archivo los conocimientos básicos en la materia, así como sensibilizar al personal respecto al cumplimiento a la Ley General de Archivos la cual nos mandata la obligación de organizar, clasificar y preservar los documentos en posesión de cada una de los sujetos obligados, y a plena conciencia de que nuestra entidad se encuentra inmersa en un proceso electoral se pretende, dentro de lo posible, impartir cursos que contribuyan a ir adquiriendo conocimientos en materia de Archivos.

I.- Marco Jurídico de referencia

El 15 de junio de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Archivos, la cual entro en vigor el 15 junio de 2019, con la cual se pretende que se entienda la importancia de los archivos para el desarrollo y así conformar la memoria institucional.

Es menester, señalar que, este Programa Anual de Desarrollo Archivístico, tiene su fundamentación en los artículos 20, 21, 23, 24, 25 y 26 de la Ley General de Archivos, los cuales indican que, los sujetos obligados deben contar con un Sistema Institucional de Archivos, que ayudará a realizar los objetivos propuestos en materia de Clasificación Archivística, y en este sentido, se deriva la creación de un Plan Anual de Desarrollo Archivístico.

II.- Justificación

Se pretende que todas las actividades del IETAM en materia de archivos, se realicen, actualicen y transformen paulatinamente, sin dejar de recordar que en nuestro Estado aún no se cuenta con la Ley Estatal de Archivos, por lo cual, nuestro Sistema Institucional de Archivos se alineará con la Ley General de Archivos.

Actualmente, nos encontramos inmersos en el Proceso Electoral Ordinario 2021-2022, por lo que, en la medida de lo posible, se pactará un acercamiento con cada una de las áreas del IETAM para sostener una reunión que nos permita realizar las consultas sobre las atribuciones de cada una de las áreas, realizando observaciones y sugerencias para los asuntos que deban de encontrarse plasmados en el Proyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA), con el objeto de detectar si hace falta alguna sección o serie donde se enmarquen algunas de las actividades realizadas en su área.

III.- Objetivos

1. Cumplir con las mejores prácticas archivísticas que aseguren homogeneidad en los procesos archivísticos dentro de IETAM.
2. Brindar asesorías, capacitar y realizar visitas a los responsables de archivo de trámite que sirvan de acompañamiento en la implementación de los procesos archivísticos.
3. Que el personal responsable de los diversos archivos de trámite tenga clara su función como facilitadores de la organización documental del IETAM y elaboren los instrumentos y documentos archivísticos que les correspondan.
4. Propiciar la creación del Grupo Interdisciplinario, que coadyuve en la valoración documental
5. Análisis y aprobación de los Lineamientos del Sistema Institucional de Archivos del IETAM.

IV.- Actividades archivísticas a desarrollar en el año 2022

Actividad	Período	Descripción
Visitas a las áreas.	2022	Visitas a las áreas para el análisis de atribuciones y funciones según la normativa aplicable, para la conformación del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), mediante las fichas técnicas de valoración documental de las series.
Conformación del Cuadro de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental.	2022	Con base al resultado de las visitas a las áreas se conforma y/o actualiza el CGCA y con las fichas técnicas de valoración documental se genera el CADIDO.
Capacitación en materia de Archivos.	2022	Capacitación introductoria a la materia de archivos a los responsables de archivos de trámite.
Sistema Institucional de Archivos	2022	Instaurar el Sistema Institucional de Archivos del IETAM.
Grupo Interdisciplinario	2022	Integración del Grupo Interdisciplinario.
Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario	2022	Elaborar proyecto de reglas de operación internas del Grupo.