

Informe de actividades que presenta la Coordinación de Archivo Institucional al Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto Electoral de Tamaulipas

1° de julio al 26 septiembre de 2023.

Contenido

I. Presentación.....	3
II. Construcción de Proyectos en el SIET Tareas para el año 2024.....	4
III. Proyección de la Programación y Presupuestación para el año 2024.....	5
IV. Visitas a las áreas.....	5
V. Cursos y Taller en materia de Archivos.....	7

PARA CONSULTA

I. Presentación.

De conformidad con el artículo 17 de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto Electoral de Tamaulipas y en concordancia con el Acuerdo No. IETAM-A/GI-01/2023, aprobado por el Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto Electoral de Tamaulipas, mediante el cual se aprobó el Calendario de Sesiones Ordinarias para el año 2023 y dentro de las fechas aprobadas se propuso para el 29 de septiembre de 2023 una Sesión Ordinaria, por lo antes expuesto a través del presente se da conocer a las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos las actividades que reflejan el trabajo de las distintas áreas del Instituto en conjunto con la Coordinación de Archivo en el periodo comprendido de julio a septiembre de 2023.

PARA CONSULTA

II. Construcción de Proyectos en el SIET Tareas para el año 2024.

En el mes de julio se trabajó en la construcción de proyectos 2024 para el Sistema de Tareas, para lo cual se determinó que para el proyecto relativo a:

- **CA.01** Programa Anual de actividades del Sistema Institucional de Archivos del IETAM 2024

Se desprenden 4 tareas las cuales son las siguientes:

- 1) Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.
- 2) Sesiones y Reuniones del Grupo Interdisciplinario de Archivos del IETAM.
- 3) Intercambio de Comunicaciones con las diversas áreas del IETAM.
- 4) Asesorías a las personas Responsables del Archivo de Trámite.

Asimismo, se determinó que para el proyecto relativo a:

- **CA.04** Sistema Institucional de Archivos del IETAM 2024

Se desprenden las siguientes tareas trimestrales:

- 1) Archivo de Trámite
Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística
Actualización del Catálogo de Disposición Documental
Actualización del Inventario General por Expediente
- 2) Archivo de Concentración
Actualización del Inventario de transferencias primarias
- 3) Baja documental
Actualización del Inventario de baja documental
- 4) Archivo Histórico
Actualización del Inventario de Transferencia Secundaria

III. Proyección de la Programación y Presupuestación para el año 2024.

Cabe destacar que, en el mes de julio se realizó la presupuestación para el 2024 de los 2 proyectos, quedando de la siguiente manera:

Proyectos	Fecha Inicio	Fecha Termino Programada	Total
CA.01 Programa anual de actividades del Sistema Institucional de Archivos del IETAM 2024	01/01/2024	31/12/2024	\$42,495.02
CA.04 Sistema Institucional de Archivos del IETAM 2024	01/01/2024	31/12/2024	\$502,796.95

Tabla 1. Tabla de proyecto de presupuesto para Coordinación de Archivo Institucional 2024.

El primer Proyecto CA.01 Programa anual de actividades del Sistema Institucional de Archivos del IETAM 2024 se va a destinar a dar cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, en el cual se plasmarán las actividades a realizar por esta Coordinación de Archivo en materia de gestión documental, así como para atender las diversas sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos del IETAM.

Asimismo, el recurso que se pidió para el Proyecto CA.04 Sistema Institucional de Archivos del IETAM 2024, se va destinar para el acondicionamiento general del Archivo de Concentración, el cual es un sitio en el que se conservarán los expedientes de todas las áreas administrativas y órganos desconcentrados del IETAM, por lo cual es necesario contar con los bienes materiales y los recursos humanos para que esta área pueda realizar las transferencias para el correcto resguardo de los documentos que ya cumplieron con el plazo de conservación en el Archivo de trámite.

IV. Visitas a las áreas.

En los meses de agosto y septiembre, se inició con las visitas a las áreas, con el objetivo de establecer la clasificación y ordenación de los expedientes con base en el Cuadro General de Clasificación Archivística, además de recibir la capacitación sobre el llenado de la Carátula de Identificación de Expedientes, el llenado de Inventario documental de transferencia primaria y el Inventario General por Expediente.

Además, en esta misma visita se realizó la revisión de la integración del Archivo de los años anteriores.

Agosto

Área	Visitas		
	08/08/2023	17/08/2023	
Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídico Electorales	08/08/2023	17/08/2023	
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica, Difusión y Capacitación	09/08/2023	11/08/2023	
Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación	10/09/2023	14/08/2023	
Unidad de Comunicación Social	16/08/2023		
Unidad de Transparencia	17/08/2023	18/08/2023	21/08/2023
Dirección del Secretariado	18/08/2023		
Oficialía Electoral	24/08/2023		

Tabla 2. Visitas a las áreas en el mes de agosto.

Septiembre

Área	Visitas
Unidad de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional	04/09/2023
Secretaría Ejecutiva	14/09/2023
Presidencia	15/09/2023
Dirección de Asuntos Jurídicos	18/09/2023
Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídico Electorales	21/09/2023
Dirección Ejecutiva de Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones Políticas (Lic. Jesús Castillo González)	21/09/2023
Dirección Ejecutiva de Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones Políticas (Lic. Luis Manuel Moctezuma González)	21/09/2023
Dirección Ejecutiva de Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones Políticas (Lic. Alfredo Díaz Díaz)	22/09/2023

Tabla 3. Visitas a las áreas en el mes de septiembre.

Asimismo, se tiene calendarizado realizar visitas a las siguientes áreas a fin de dar continuidad con las actividades antes mencionadas:




Área	Fecha programada
Unidad de Fiscalización, Planeación y Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	27/09/2023
Oficialía de Partes	27/09/2023
Unidad Técnica del Voto en el Extranjero	27/09/2023
Órgano Interno de Control	28/09/2023
Dirección de Administración	28/09/2023
Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral	28/09/2023
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	28/09/2023
Auxiliar de Presidencia (Lcda. Diana Edith Contreras Alcocer)	02/10/2023
Consejo General (Analista Mtra. María Alejandra Álvarez Cedillo)	02/10/2023
Consejo General (Analista Lcda. Cristina Elizabeth Cervantes Regalado)	03/10/2023
Consejo General (Analista Lcda. Melissa Anay Maldonado Martínez)	03/10/2023
Consejo General (Analista Mtra. Alejandra Vázquez Acosta)	04/10/2023
Consejo General (Analista Lcda. Martha Almaguer Aguirre)	04/10/2023
Consejo General (Analista Lic. Olegmario Perales Quintana)	05/10/2023


Tabla 4. Visitas pendientes con las áreas

V. Cursos y Taller en materia de Archivos.

Se atendieron diversos cursos mediante los cuales se dieron a conocer las obligaciones establecidas en la Ley General de Archivos, así como los principios teóricos de la gestión de los documentos, a fin de fortalecer el tratamiento homogéneo de los documentos y archivos institucionales.

Asimismo, en el Taller de Planeación Estratégica, se participó en el desarrollo de un diagnóstico sólido del problema público en materia de gestión documental, identificando las principales necesidades de las entidades especializadas en archivos y proponiendo posibles soluciones a corto, mediano y largo plazo, para que se pueda utilizar en la elaboración de la Política Nacional de la Gestión Documental y Administración de Archivos.

Curso	Fecha	Institución	Evidencia
Jornada de Acompañamiento en Materia de Archivos, Gestión Documental y Administración de Archivos	30/08/2023	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI)	
		Archivo General de la Nación (AGN)	
		Comisión de Archivos y Gestión Documental	
		Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas (ITAIT)	
Introducción a la Gestión Documental y Administración de Archivos	15/08/2023 al 07/09/2023	Colegio de Tamaulipas	
Caravana Archivistica: Talleres teórico-prácticos para la profesionalización "Valoración Documental"	01/09/2023	Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	
		Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia	

Curso	Fecha	Institución	Evidencia
Talleres de Planeación Estratégica	13/09/2023	AGN	
		Archivo General e Histórico del Estado de Tamaulipas	

MTRA. IRMA SUSANA RODRÍGUEZ CHARLES
COORDINADORA DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL
DEL IETAM

PARA CONSULTA