

**INFORME DEL PROGRAMA
ANUAL DE
DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
2022**

COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS

MARCO JURIDICO

Los sujetos obligados que cuenten con un Sistema Institucional de Archivos deberán elaborar un programa anual de desarrollo archivístico y publicarlo en su portal electrónico así como en los portales de transparencia, en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente. El programa anual de desarrollo archivístico deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.

En cumplimiento a la Ley de Archivos del Estado de Chiapas en su capítulo V de la Planeación en materia archivística, Artículo 27 que a la letra dice:

Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual de desarrollo archivístico y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del año siguiente al que corresponda la información sobre la ejecución de dicho programa (LAEC P.O. 120; 05/08/2020).

Por lo anterior se numeran las acciones realizadas conforme a lo establecido en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.



RESULTADOS DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2022

El programa anual de desarrollo archivístico del Colegio de Bachilleres de Chiapas 2022 establece cuatro objetivos que se describe a continuación así como el avance obtenido en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.

| OBJETIVOS ESPECIFICOS | ACTIVIDADES PLANEADAS | ACTIVIDADES DESARROLLADAS |
|---|--|--|
| <p>Mejorar los procesos archivísticos que se realizan en las áreas del Colegio, lo cual se pretende lograr detectando las áreas de oportunidades generales y específicas.</p> | <p>Realizar un Diagnóstico Archivística a nivel institucional.</p> | <p>Se realizó un diagnóstico del Sistema Institucional de Archivos y se encuentra que hay deficiencias en los procesos las cuales se pretenden solventar con las actividades planeadas para el ejercicio 2023 con capacitaciones y actualizaciones de los Lineamientos y Normativa archivística del Colegio.</p> <p>Por otra parte se espera contar en el ejercicio 2023 con los insumos necesarios para la organización y correcto resguardo de los documentos.</p> |





| OBJETIVOS ESPECIFICOS | ACTIVIDADES PLANEADAS | ACTIVIDADES DESARROLLADAS |
|--|--|--|
| <p>Adoptar medidas de organización y técnicas tecnológicas para garantizar la recuperación y preservación de los documentos a lo largo de su ciclo vital</p> | <p>Se implementará un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos.</p> | <p>El Departamento de Archivo Institucional coadyuvó con la Dirección de Tecnologías para el levantamiento de información, cuestionarios y formatos del Sistema Institucional de Archivos a fin de implementar el Sistema de Gestión Documental. Una vez disponible el módulo de gestión documental, se instó a las áreas productoras de la información a fin de alimentar la base de datos del sistema con los documentos digitalizados producidos y organizados en sus acervos así como los producidos en su diaria labor administrativa lo que resultó en un avance mínimo.</p> |
| <p>Actualizar y armonizar los instrumentos de control y lineamientos del Departamento de Archivo Institucional con la normatividad vigente.</p> | <p>Se ejecutará el sistema de Gestión documental para la digitalización de los documentos del acervo del colegio que se encuentra en el archivo de concentración</p> | <p>Derivado de la falta de equipos de digitalización y la falla tecnológica del multifuncional que se encuentra en el archivo de concentración a cargo del Departamento de Archivo, no se pudo realizar esta actividad.</p> |
| <p>Actualizar y armonizar los instrumentos de control y lineamientos del Departamento de Archivo Institucional con la normatividad vigente.</p> | <p>Actualizar el Cuadro de Clasificación y Catálogo de Disposición Documental. Actualizar los Lineamientos del Departamento de Archivo Institucional.</p> | <p>Cuadro de Clasificación Archivística.- Actualizado y transparentado. Catálogo de Disposición Documental.- Actualizado y transparentado. Lineamientos del Departamento de Archivo Institucional.- En proceso de revisión.</p> |

1

Ge
A
A

| OBJETIVOS ESPECIFICOS | ACTIVIDADES PLANEADAS | ACTIVIDADES DESARROLLADAS |
|---|--|---|
| <p>Capacitar a los funcionarios públicos del Colegio en los procesos archivísticos.</p> | <p>Brindar cursos de sensibilización a todos los funcionarios públicos del Colegio en los procesos archivísticos. Difundir los conceptos y procedimientos archivísticos básicos entre el personal del Colegio.</p> | <p>Se programaron nueve cursos para capacitar a los enlaces de las nueve coordinaciones de zona vía zoom en marzo del presente. Se hicieron vistas a los planteles 33, 13, 35, 145, 1, 234 y 236 de la zona metropolitana pertenecientes a la Coordinación Centro Frailesca. Se compartieron los formatos de archivo actualizados a los responsables de Archivo de Trámite de todos los órganos administrativos mediante el enlace de Drive del Departamento de Archivo y mediante el correo electrónico. Por falta de presupuesto no se cumplió con la capacitación y revisión proyectada para el 2022, sin embargo, se atendió vía mensaje y llamada a todos los planteles que solicitaron el apoyo, así mismo se visitaron los planteles de la zona metropolitana.</p> |


A






En cumplimiento a lo establecido en el artículo 27 de la Ley General de Archivos el presente Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022 para el Colegio de Bachilleres de Chiapas fue elaborado por el Área Coordinadora de Archivos, y cuenta con el visto bueno de los miembros del Grupo Interdisciplinario de este Colegio.

Presidente


C. Gabriel Alejandro Campos Torres
Subdirector de Planeación

Vocales


C. Carlos Rodrigo Diaz Enriquez
Director de Planeación y
Evaluación Institucional


C. José Lauro Castillejos Matuz
Director Jurídico


C. Luis Javier Valseca Pinto
Dirección de Tecnologías e Innovación Educativa

Invitados


C. Tania Bero Hernandez
Comisaria Pública Propietaria


C. Dolores Soledad Martinez Castañon
Contralora de Auditoría Pública para el Sector de
Educación Media Superior


C. Rosalva Adriana Uresti Cantú
Responsable de la Unidad de Transparencia del COBACH

Las firmas que anteceden corresponden al Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 del Colegio de Bachilleres de Chiapas, D. P. D., consta de 7 fojas, escritas en su anverso, incluyendo la presente, conste.