INFORME ANUAL

DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2022

INSTITUTO COLIMENSE PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO

COLIMA COLIMA 18 DE ENERO DE 2023

Introducción.

El Instituto Colimense para la Sociedad de la Información y el Conocimiento del Estado de Colima (ICSIC), en cumplimiento a lo establecido al artículo 23 de la Ley de Archivos del Estado de Colima (LAEC), presenta el Informe Anual del cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 (PADA 2022), el cual fue expedido el 28 de enero de 2022.

El PADA 2022 representa la guía de la gestión administrativa de los archivos del ICSIC, en el cual se consideraron las actividades programadas para realizarse en el ejercicio del año 2022, lo que permite la transparencia en el proceso de rendición de cuentas, así como poder atender de manera pronta y expedita las solicitudes de acceso a la información, además de la optimización de espacios existentes en las instalaciones del ICSIC.

Actividades Programadas.

De acuerdo al PADA 2022 (numeral 2.6 Planeación), se muestran a continuación las actividades programadas a realizar.

Actividad	Indicador
Apertura e integración de expedientes correspondientes al ejercicio 2022 y asignación de código de clasificación correspondiente.	(Número de expedientes Generados con código/ número de expedientes generados) X 100
Registrar en los formatos correspondientes la información actualizada de los archivos.	(Número de formatos actualizados/número de formatos) X 100
Asignar el espacio Físico que se utilizará para el Archivo de Concentración	Informe de adecuación de espacio para archivo de concentración
Resguardar expedientes en periodo de concentración en el área designada para Archivo de Concentración	Número de expedientes entregados/Número de expedientes a resguardar en archivo de Concentración X 100
Designar Responsable del Archivo de Concentración	Nombramiento de Responsable del Archivo de Concentración
Gestionar capacitación	(personal capacitado/personal encargado de archivos) X 100

Derivado de lo anterior se consideraron los siguientes entregables como evidencia de su cumplimiento (numeral 2.7 del PADA).

- Formato Inventario Archivo de Trámite.
- Diagnóstico por áreas de volumen de archivos para el área de concentración.
- Informe de características y ubicación del área para resguardo del archivo de concentración.
- Nombramiento del Responsable del Archivo de Concentración.
- Constancias de capacitación del personal relacionadas al manejo de archivos.

Actividades Realizadas.

1.- Para la actividad **"Apertura e integración de expedientes correspondientes al ejercicio 2022 y asignación de código de clasificación correspondiente"**, cada una de las áreas generadoras de archivo generó los expedientes correspondientes a los archivos requeridos en el año 2022, mismos que fueron registrados en el formato Inventario de Archivo de Trámite.

En total se generaron 62 nuevos expedientes en 2022, y a cada uno de ellos se les asigno su código de clasificación correspondiente.

(Número de expedientes Generados con código/ número de expedientes generados) X 100

(62 / 62) X 100 = 100 %

2.- Referente a **"Registrar en los formatos correspondientes la información actualizada de los archivos"**, se anexan al presente los formatos correspondientes a cada una de las Áreas generadoras de archivos del ICSIC, los formatos referidos son Inventario de Archivo de Trámite e Inventario de Archivo de Concentración.

(Número de formatos actualizados/número de formatos) X 100

(18/18) X 100 = 100 %

3.- Para el compromiso de **"Asignar el espacio Físico que se utilizará para el Archivo de Concentración"**, dado que el cambio de administración requirió la reasignación y redistribución de las áreas de trabajo en el ICSIC, no se tiene el espacio requerido suficiente en el área asignada a este Instituto en el Complejo administrativo de Gobierno del Estado, por lo que se requerirá un espacio externo, el cual aún está por definirse, lo anterior derivado de las afectaciones ocasionadas por el sismo del pasado día 19 de septiembre, que afecto diversos inmuebles de gobierno, limitando las áreas disponibles para su reasignación. No obstante lo anterior si se realizó e diagnóstico para determinar el área requerida (se anexa).

4.- En cuanto a **"Resguardar expedientes en periodo de concentración en el área designada para Archivo de Concentración"**, esta actividad se pospuso hasta que se cuente con el espacio destinado para resguardar el archivo de concentración, actualmente cada una de las áreas generadoras de archivo, resguarda su archivo de concentración en el espacio designado para el archivo de cada una de sus áreas (se anexa diagnóstico de volumen de expedientes en Concentración).

5.- Referente a **"Designar Responsable del Archivo de Concentración"**, mediante oficio circular I.C.S.I.C/003/2022 de fecha 23 de mayo de 2022, se designó a la Mtra. Blanca Estela Barreto Rebolledo como Responsable del Archivo de Concentración de este Instituto (se anexa oficio).

6.- Para atender el compromiso de **"Gestionar capacitación"** para el personal relacionado al área de archivos, se participó en los siguientes talleres de capacitación, ''Gestión Documental y Administración de Archivos'', realizado el día 23 de mayo de 2022 y ''Elaboración del Catálogo de Disposición Documental'', impartido el día 03 de junio de 2022 (se anexan constancias de participación).

Además de lo anterior, la información de estos cursos se replicó al personal de enlace de archivos de manera interna en el ICSIC en reunión realizada el día 24 de junio de 2022 (se anexa copia de correo de envío de materiales como evidencia).

(Personal capacitado/personal encargado de archivos) X 100

(10/10) X 100 = 100 %

Gestión de Riesgos.

Para minimizar los riesgos identificados que podría enfrentar El Sistema Institucional de Archivos (numeral 2.15 PADA 2022) se controlaron (numeral 2.16 PADA 2022) mediante la realización de las actividades programadas, las cuales impactaron en los riesgos indicados de acuerdo a la siguiente Tabla.

Riesgo	Actividad
Acumulación de documentos en los archivos de trámite y de concentración.	Apertura e integración de expedientes correspondientes al ejercicio 2022 y asignación de código. Asignar el espacio Físico que se utilizará para el Archivo de Concentración. Resguardar expedientes en periodo de concentración en el área designada para Archivo de Concentración Designar Responsable del Archivo de Concentración
Errores en la clasificación archivística de la documentación.	Gestionar capacitación.
Insuficientes espacios para almacenamiento de archivos.	Asignar el espacio Físico que se utilizará para el Archivo de Concentración Resguardar expedientes en periodo de concentración en el área designada para Archivo de Concentración

Falta de tiempo y personal para atender actividades en los archivos de trámite y de concentración.	Gestionar capacitación.
Personal desinteresado para realizar las actividades en los archivos de trámite.	Gestionar capacitación.
Resistencia en el personal que realiza las actividades en los archivos de trámite y de concentración al cambio generado por la implementación del sistema institucional de archivos y al cumplimiento de los tiempos para mantener actualizados los Instrumentos de Control y Consulta Archivística.	Gestionar capacitación. Registrar en los formatos correspondientes la información actualizada de los archivos.

Conclusión.

El año 2022 presentó diferentes retos a resolver derivados de os cambios de administración en el Gobierno de estado, así como los fenómenos naturales que afectaron la infraestructura disponible en el Ejecutivo de Estado.

El Instituto Colimense para la Sociedad de la Información y el Conocimiento, realizó las acciones requeridas para dar cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 (PADA 2022), atendiendo cada uno de los compromisos contraídos en el mismo, estas actividades permitieron mantener y mejorar el sistema Institucional de Archivos, así como continuar preparando al personal para atender las actividades relacionadas a la generación, organización y conservación del acervo archivístico a cargo de este Instituto.

Además, el presente informe será un referente para determinar las actividades requeridas para el mejoramiento del sistema Institucional de Archivos, las cuales formarán parte de nuevo Programa Anual de Desarrollo Archivístico a implementar.

EL TEMPLE DEL BRAZO ES VIGOR EN LA TIERRA