

OSFE
TABASCO



Órgano Superior de Fiscalización del Estado

Dirección de Planeación, Desarrollo Institucional y
Gestión Documental

Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022

Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022

Contenido

1. Marco jurídico - normativo.....	3
2. Introducción	3
3. Justificación	4
4. Objetivo General	4
5. Programa Anual de Desarrollo Archivístico.....	5

Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022

1. Marco jurídico - normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Archivos
- Ley de Archivos para el Estado de Tabasco
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- Ley que establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco
- Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado
- Manual de Organización del Órgano Superior de Fiscalización del Estado
- Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la plataforma nacional de transparencia.
- Guía para la Auditoría Archivística- Archivo General de la Nación.
- Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del OSFE.

2. Introducción

En cumplimiento con la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, el OSFE continua con los trabajos de fortalecimiento en materia de archivos, implementando acciones tales como la afiliación ante la Asociación Latinoamericana de Archivos, entidad de carácter profesional y cultural, sin ánimo de lucro, para el aprovechamiento de sus congresos, seminarios y capacitaciones; así también, se realizó la identificación, clasificación y depuración de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata y Documentos de Apoyo Informativo, se concluyó el diseño del Sistema Integral Documental, plataforma informática que permitirá identificar, ordenar, clasificar y depurar expedientes de archivos digitales.

Debido a la prevalencia de la pandemia de COVID-19, ocasionada por el virus SARS-CoV-2, las actividades del PADA 2022 se realizarán atendiendo lo señalado por las autoridades sanitarias y el Lineamiento para el reinicio de actividades bajo la nueva normalidad en el Órgano Superior de Fiscalización del Estado.

Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022

3. Justificación

En continuidad al objetivo 3.3 del Plan Estratégico del OSFE, con la finalidad de fortalecer las tareas de acceso a la información, así como el mantener una mejor organización, conservación, administración y preservación de los archivos que el OSFE genera, recibe, transforma o posee y en cumplimiento a los artículos 28 fracción III de la Ley General de Archivos, 27 fracción III de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, y 23 fracción XIII del Reglamento Interior del OSFE, la Dirección de Planeación, Desarrollo Institucional y Gestión Documental, elabora y presenta ante el Grupo Interdisciplinario el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.

4. Objetivo General

Implementar en el OSFE acciones de gestión documental para una mejor organización y conservación de sus archivos, que permitan garantizar el ejercicio del derecho al acceso a la información pública, privilegiando la transparencia y rendición de cuentas.

Objetivos específicos

Actualizar de los instrumentos de control archivístico (Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental).

Fortalecer la implementación de los instrumentos de control archivístico en todas las unidades administrativas del OSFE.

Fortalecer la implementación de los instrumentos de consulta archivística en todas las unidades administrativas del OSFE (inventarios de archivo de trámite, inventarios de transferencia primaria, inventario de baja documental, inventario de archivo de concentración, vales de préstamos en archivo de trámite, vales de préstamos en archivo de concentración y guía de archivo documental).

Generar de documentos expedientes digitales, a través de escaneos, por unidad administrativa.

Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022

5. Programa Anual de Desarrollo Archivístico

En cumplimiento a los artículos 23 de la Ley General de Archivos y 22 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, se presenta el PADA 2022, aprobado por el Grupo Interdisciplinario, quedando de la siguiente manera:

Órgano Superior de Fiscalización del Estado
Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022
Cronograma de Trabajo

Actividad	Responsable	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Nivel Estructural													
Reunión de trabajo con los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, para seguimiento de acciones del PADA	DIPLADIG - SIA												
Reunión de trabajo con el SIA para la elaboración del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2023.	DIPLADIG - SIA												
Reunión de trabajo para la revisión y actualización de la guía de archivo documental	DIPLADIG - SIA												
Capacitación a los Integrantes del Sistema Institucional de Archivo del OSFE	DIPLADIG												
Renovación de afiliación a la Asociación Latinoamericana de Archivos	DIPLADIG - DAF												
Análisis y aprobación del PADA 2022 por parte del Grupo Interdisciplinario	Grupo Interdisciplinario												
Nivel Documental													
Publicación en el portal del OSFE del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2022, con fundamento en el artículo 22 de la LAET	DIPLADIG - STyT - DTI												
Seguimiento a las solicitudes de préstamo y devoluciones en el archivo de concentración	DIPLADIG - DAF - Depto. Archivo												
Baja documental de documentación de los años 2007 y anteriores	DIPLADIG - Depto. Archivo												

Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022

Actividad	Responsable	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Valoración documental y destino final de documentación conforme al CADIDO vigente	DIPLADIG - RATs - Depto. Archivo												
Proceso de baja de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata y de Apoyo Informativo	DIPLADIG - RATs												
Implementación de prueba piloto del Sistema Documental en el Servidor, que comprende los módulos: Catálogos, integración de expedientes, transferencias, préstamos y reportes	DTI												
Capacitación del Sistema Integral Documental a usuarios designados y RAT, para el área de la DFEG y DI	DTI - DFEG - DI												
Ejecución de pruebas del Sistema Documental, carga y movimientos de expedientes de la DFEG y DI	DIPLADIG - DFEG - DI												
Adecuaciones al sistema Documental de los detalles detectados en las pruebas ejecutadas	DTI												
Implementación de las adecuaciones detectadas al Sistema Integral Documental	DTI												
Revisión de adecuaciones y nuevas pruebas al sistema Integral Documental	DIPLADIG - DFEG - DI												
Detección de mejoras al proceso de gestión documental del OSFE	DIPLADIG - SIA												
Análisis FODA Identificación, análisis y control de riesgos Revisión de indicadores													

X

X

X

Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022

Actividad	Responsable	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Actualización de instrumentos archivísticos para la publicación de información mínima de oficio (transparencia) Cuadro General de Clasificación Archivística Catálogo de Disposición Documental Inventario de Archivo de Trámite Inventario de Transferencias Primarias Inventarios de Archivo de Concentración Inventario General Guía de Archivo Documental Préstamos en Archivo de Trámite Préstamos en Archivo de Concentración	DIPLADIG - SIA												
Nivel Normativo													
Revisión de los criterios y recomendaciones en materia archivo del OSFE	DIPLADIG - Grupo Interdisciplinario												
Aprobación de los criterios y recomendaciones en materia de archivo del OSFE	DIPLADIG - Grupo Interdisciplinario												
Actualización de instrumentos archivísticos: Cuadro General de Clasificación Archivística Catálogo de Disposición Documental Guía de Archivo Documental	DIPLADIG - SIA												
Revisión de formatos de inventarios documentales, préstamos, carátula y rotulación de cajas	DIPLADIG - SIA												

Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022

Actividad	Responsable	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Elaboración del cronograma de trabajo para atender el Décimo transitorio de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco	DIPLADIG - SIA												
Ejecución del cronograma de trabajo para atender el Décimo transitorio de la Ley de Arhivos para el Estado de Tabasco	DIPLADIG - SIA												
Verificar la eficacia de la implementación de los controles archivísticos de cada unidad administrativa	DIPLADIG - DCI - Grupo Interdisciplinario												

Nomenclatura/acrónimo:

DAF: Dirección de Administración y Finanzas.

DCI: Dirección de Contraloría Interna.

DFEG: Dirección de Fiscalización y Evaluación Gubernamental.

DI: Dirección de Investigación.

DIPLADIG: Dirección de Planeación, Desarrollo Institucional y Gestión Documental.

DTI: Dirección de Tecnologías de la Información.

Grupo Interdisciplinario: Los titulares citados en el artículo 6 de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del OSFE.

RATs: Responsables de Archivo de Trámite de Unidades Administrativas.

SIA: La DIPLADIG como área coordinadora de archivos, la Secretaría Particular como responsable de correspondencia, los responsables de archivos de trámite de cada unidad administrativa y el responsable de archivo de concentración. Actualmente no se cuenta con Archivo Histórico.

STyT: Secretaría Técnica y Transparencia.