



INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2021.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA
Y DEPORTE**

ENERO 2022.



INDICE

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
FUNDAMENTO LEGAL	3
INFORME.....	4
MARCO LEGAL.....	6



INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), presentado por la Oficina de Transparencia y Registro Archivístico del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, se planteó diversos objetivos encaminados a la continuación de trabajos para garantizar el funcionamiento del sistema institucional de archivos del Instituto, realizando actividades como la Instalación de las Áreas del Sistema Institucional y del Grupo Interdisciplinario, capacitación en materia de archivos, actualización de instrumentos de control archivístico denominados cuadro general de clasificación archivística y catálogo de disposición documental, gestión de instalaciones apropiadas, elaboración del plan anual de desarrollo archivístico para el año 2022 e informe del plan anual de desarrollo archivístico 2021.



FUNDAMENTO LEGAL

En cumplimiento a lo dispuesto por el capítulo VI de la planeación en materia archivística, en su artículo 26, el cual cita *“Los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos, deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente”*.

Así como también dar cumplimiento a lo dispuesto en su artículo 29 el cual dice *“Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del PADA y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa”*.

Este documento será sometido a toma de consideración de Director del Instituto y publicado en las páginas de internet del Municipio de Chihuahua e Instituto.



INFORME

El Área Coordinadora de Archivos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, presenta el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022, el cual muestra las acciones realizadas para continuar con los trabajos del Sistema Institucional de Archivos, mismas que a continuación se detallan:

No	Etapas	Actividades	Status	Evidencia
1	Instalación del SIA	1. Conformación del grupo Interdisciplinario (acta de instalación).	Actividad realizada en el mes de agosto y no en el mes de mayo como se tenía programada en el cronograma, debido a la carga de trabajo.	Acta IMCFD/GIA/S.01/2021 (ANEXO 1 DIGITAL) y Acuerdo de Instalación del Sistema Institucional de Archivos y Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto.
2	Capacitación	1. Curso de elaboración de Inventarios 2. Talleres "Evolución del Marco Normativo en materia de gestión documental y administración de archivo en México" y "Gestión documental en los Sujetos Obligados/Organización de archivo de trámite".	Actividades realizadas en tiempo y forma de acuerdo con cronograma de actividades.	• Presentación Capacitación elaboración de Inventarios. • Formato en Excel para captura de Inventarios. • Lista de asistencia a capacitación "Elaboración de inventarios". • Fotografías capacitación "Elaboración de inventarios". • Lista de asistencia a Talleres "Evolución del Marco Normativo en materia de gestión documental y administración de archivo en México" y "Gestión documental en los Sujetos Obligados/Organización de archivo de trámite". (ANEXO 2 DIGITAL)
3	Cuadro General de Clasificación	1. Analizar la Estructura orgánica funcional y atribuciones del Instituto. 2. Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística.	Actividades realizadas en tiempo y forma de acuerdo con cronograma de actividades.	Cuadro de clasificación archivística (versión aprobada por el grupo interdisciplinario) (ANEXO 3 DIGITAL)



4	Valoración documental (fichas)	1. Análisis normativo para valoración primaria. 2. Actualización de fichas de valoración documental.	Actividades realizadas en tiempo y forma de acuerdo con cronograma de actividades.	Fichas de valoración documental (versión rubricada por los responsables) (ANEXO 4 DIGITAL)
5	Catálogo de Disposición Documental y guía de archivos	1. Actualización del Catálogo de Disposición Documental y Guía de Archivos.	Actividad realizada en tiempo y forma de acuerdo con cronograma de actividades.	Catálogo de disposición documental y Guía Simple (versión aprobada por el grupo interdisciplinario) (ANEXO 5 DIGITAL)
6	Procedimientos de Control de correspondencia, Transferencias y Bajas	1. Elaborar los manuales de procedimientos de Control de correspondencia, Transferencias y Bajas.	La actividad no se realizó debido a falta de recurso autorizado en el ejercicio 2021 derivado de la pandemia, por lo cual no se llevó a cabo la contratación para la capacitación y asesoría, por lo cual se solicitó se contemplara para el presupuesto del ejercicio 2022.	Oficio UT 124/2021, relativo a que se considere para la elaboración de anteproyecto presupuestal la Asesoría y acompañamiento en elaboración de manual de procedimientos archivísticos (ANEXO 6 DIGITAL)
7	Instalaciones apropiadas para archivo.	1. Gestión necesaria para dar inicio con la disposición de los bienes inmuebles y muebles.	Actividad realizada en tiempo y forma de acuerdo con cronograma de actividades.	Oficio AD116/2021, en el cual se entrega a la Oficina de Transparencia y Registro archivístico llaves de bodegas para resguardo de archivo (ANEXO 7 DIGITAL)
8	Informe PADA 2021	1. Elaborar informe del Plan Anual de Desarrollo Archivístico para el año 2021.	Actividad realizada en tiempo y forma de acuerdo con cronograma de actividades.	Se presenta como evidencia este documento debidamente aprobado por el Director del Instituto.
9	PADA 2022	1. Elaborar Plan Anual de Desarrollo Archivístico para el año 2022.	Actividad realizada en tiempo y forma de acuerdo con cronograma de actividades.	Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 aprobado por el Director del Instituto (ANEXO 8 DIGITAL)

Forman parte del presente informe todos los anexos en forma digital en la siguiente dirección: <http://www.municipiochihuahua.gob.mx/TransparenciaArchivos/IMCFDJ/PADA/PADA%202021/>, para su consulta.



MARCO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua

Código Administrativo del Estado de Chihuahua

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua

Ley General de Archivos

Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua

Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua



ELABORÓ

M.A.R.H. SANDRA DE LA RIVA MARTINEZ

JEFA DE OFICINA DE TRANSPARENCIA Y REGISTRO ARCHIVÍSTICO

REVISÓ

ING. JUAN JOSÉ ABDO FIERRO

DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE