



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

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

FEBRERO 2023.



INDICE

CONTENIDO	
INTRODUCCIÓN.....	2
FUNDAMENTO LEGAL.....	2
INFORME.....	3
MARCO LEGAL.....	5

Juan Abdo



I

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 homologación en materia de archivo entre todas las dependencias del municipio tanto como centralizadas y descentralizadas para el óptimo funcionamiento del área, 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 2023 e informe del plan anual de desarrollo archivístico 2022

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.

Juan Abdo



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) 2023, el cual muestra las acciones realizadas para continuar con los trabajos del Sistema Institucional de Archivos, mismas que a continuación se detallan:

No	Etapa	Actividades	Status	Evidencia
1	Instalación del SIA	1. Conformación del grupo Interdisciplinario (acta de instalación).	Esta actividad se encuentra en proceso de elaboración ya que por el cambio de administración y la carga de trabajo se está trabajando para que la instalación quede en el transcurso del año 2023	
2	Capacitación	1. Curso sensibilización archivística. 2. Curso obligaciones de la ley de archivos para el estado de chihuahua. 3. Sistema institucional de archivo. 4. Instrumentos de control y consulta archivística.	Actividades en proceso de homologación con las demás dependencias, quedara finalizadas en el año 2023.	<ul style="list-style-type: none">• Presentaciones de las 4 capacitaciones.• Lista de asistencia a las capacitaciones.• Fotografías de las capacitaciones.• 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 1 DIGITAL)
3	Cuadro General de Clasificación	1. Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística. 2. Homologación del cuadro general de clasificación con las demás dependencias del municipio.	Actividades en proceso de homologación con las demás dependencias, quedara finalizadas en el año 2023.	

Juan Abdo



4	Valoración documental (fichas)	1. Análisis normativo para valoración primaria. 2. Actualización de fichas de valoración documental.	. Actividades en proceso de homologación con las demás dependencias, quedara finalizadas en el año 2023.	
5	Catálogo de Disposición Documental y guía de archivos	1. Actualización del Catálogo de Disposición Documental y Guía de Archivos.	Actividades en proceso de homologación con las demás dependencias, quedara finalizadas en el año 2023.	
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 2023 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 2024.	
7	Instalaciones apropiadas para archivo.	1. Gestión necesaria para dar inicio con la disposición de los bienes inmuebles y muebles.	Actividades en proceso de homologación con las demás dependencias, quedara finalizadas en el año 2023.	
8	Informe PADA 2022	1. Elaborar informe del Plan Anual de Desarrollo Archivístico para el año 2022.	Por temas de la carga de trabajo se realizó en el mes de febrero del 2023 y se subió en el mes de marzo del año en curso.	Se presenta como evidencia este documento debidamente aprobado por el director del Instituto.
9	PADA 2023	1. Elaborar Plan Anual de Desarrollo Archivístico para el año 2023.	Por temas de la carga de trabajo se realizó en el mes de febrero del 2023 y se subió en el mes de marzo del año en curso.	Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 aprobado por el director del Instituto.

Juan Abdo

Forman parte del presente informe todos los anexos en forma digital en la siguiente dirección <https://www.municipiochihuahua.gob.mx/TransparenciaArchivos/IMCFD/INFORME%20PADA%202022/>, 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

Juan Abdo



ELABORÓ

C.P. LESLIE RODRIGUEZ CASAS

JEFA DE OFICINA DE REGISTRO ARCHIVÍSTICO

REVISÓ

ING. JUAN JOSÉ ABDO FIERRO



DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE