



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES



INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DEARROLLO ARCHIVISTICO (PADA) 2023

1.1 Introducción

El presente documento se elabora en cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 de la Ley General de Archivos, el cual señala que, los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual 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.

1.2 Informe de cumplimiento

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023, fue elaborado y presentado por el Área Coordinadora de Archivos del Instituto Mexicano del Transporte (IMT), mediante el cual se determinaron acciones encaminadas a mejorar la organización, identificación, clasificación, valoración y conservación de los archivos de trámite y concentración generados por los servidores públicos adscritos al IMT.

El Área Coordinadora de Archivos del IMT, detalla el cumplimiento de las actividades comprometidas para el ejercicio fiscal 2023, las actividades realizadas, los responsables y resultados obtenidos, acciones que fueron realizadas para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos, y que a continuación se describen:



PLAN DE TRABAJO DE ARCHIVO 2023

No.	Objetivo	Actividad	Responsable	Evidencia/ comentarios	Estatus
1	Capacitación dirigida a los responsables de archivo de trámite asignado a las diferentes áreas productoras de documentación.	Capacitar a los responsables de archivo de trámite.	Coordinador de Archivos y Responsable de archivo de concentración	Se realizaron tres capacitaciones a los responsables de archivo de trámite, en los meses (enero, octubre y noviembre) Capacitación programada: 1 Capacitaciones realizadas: 3 Personas programadas para capacitación: 17 Personas capacitadas: 17	Concluido
2	Contar con lo Instrumentos de control archivísticos por el AGN: Catálogo de Disposición Documental, Cuadro General de Clasificación Archivística, Fichas Técnicas de Valoración Documental.	Elaborar el Catálogo de Disposición Documental, Cuadro General de Clasificación Archivística, Fichas Técnicas de Valoración Documental.	Coordinador de Archivos y Responsable de archivo de concentración y AGN. Grupo Interdisciplinario de Archivo	Se elaboraron los Instrumentos de Control Archivístico, en conjunto con el GIA, los cuales siguen en proceso de validación por parte del AGN.	Concluido
3	Obtener la validación y registro de los Instrumentos de control archivísticos por el AGN: Catálogo de Disposición Documental, Cuadro General de Clasificación Archivística, Fichas Técnicas de Valoración Documental.	Gestionar ante el AGN los instrumentos de control archivísticos.	Archivo General de la Nación.	Se mandó por correo los instrumentos de control archivístico, para validación u observaciones al AGN mediante el oficio 3.5.201-647/2023, el cual se contesto de recibido por parte del AGN, esperando sus observaciones u visto bueno para la validación.	En proceso
4	Actualizar Instrumentos Archivísticos (Inventario General año 2023)	Coordinar las acciones para la actualización del inventario general de archivo.	Coordinador de Archivos y Responsable de archivo de concentración	Se elaboró la actualización de Inventarios dentro del Archivo de concentración correspondientes al ejercicio fiscal 2023.	En proceso
5	Implementar el Modelo de Gestión Documental del AGN (SAGA)	Coordinar en conjunto al AGN, el avance del modelo de Gestión Documental.	Coordinador de Archivos y Responsable de archivo de concentración	Se tuvo una videoconferencia para la presentación del Sistema Automatizado de Gestión y Archivos (SAGA) por parte del AGN.	En proceso



1.3 Tabla de resultados finales

Acciones Comprometidas	Cumplidas	Con avance	Sin avance	Canceladas
5	2	3	N/A	N/A

1.4 Descripción de Actividades

1.4.1 Capacitación dirigida a los responsables de archivo de trámite asignado a las diferentes áreas productoras de documentación.

De acuerdo con las funciones y responsabilidades de la Coordinación de Archivos establecidas en el artículo 28 fracciones VI Y VII de la Ley General de Archivos, se fortaleció al personal del IMT con acciones de capacitación en materia de archivo y gestión documental; por lo que durante este año 2023 se llevaron a cabo 3 capacitaciones a los responsables del archivo de trámite con la intención de brindar asesoría en el manejo de los instrumentos de control archivístico y un mejor resguardo de la documentación.

1.4.2 Contar con los Instrumentos de control archivísticos por el AGN: Catálogo de Disposición Documental, Cuadro General de Clasificación Archivística, Fichas Técnicas de Valoración Documental.

Con relación al artículo 28 de la Ley General de archivos fracción I, es responsabilidad del área coordinadora de archivos elaborar los instrumentos de control archivísticos, por lo que, se elaboró en conjunto con los titulares de las áreas administrativas del IMT, el Catálogo de Disposición Documental, el Cuadro General de Clasificación Archivística además de las Fichas Técnicas de Valoración Documental, con la finalidad de la validación documental de estos Instrumentos por parte del AGN.

Se llevó a cabo una mesa de trabajo en conjunto con los titulares de cada área administrativa y también con las responsables de archivo de trámite el día 13 de octubre del 2023, donde se realizó la valoración de los instrumentos de control archivístico y así mismo se estableció la vigencia documental de la documentación producida por cada área.

Es de resaltar que, en sesión, el Grupo Interdisciplinario de Archivo, tomó conocimiento de los instrumentos de control archivístico, haciéndose constar en el acta respectiva.

1.4.3 Obtener la validación y registro de los Instrumentos de control archivísticos por el AGN: Catálogo de Disposición Documental, Cuadro General de Clasificación Archivística, Fichas Técnicas de Valoración Documental.

Los Instrumentos de Control Archivísticos validados y firmados por los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivo del IMT, fueron enviados al AGN mediante oficio No. 3.5.201-647/2023 de fecha 27 de octubre del 2023, obteniéndose el acuse de recibido por parte del AGN; en seguimiento, se ha establecido contacto directo por llamada telefónica



con los responsables de llevar el trámite de validación de los instrumentos, quienes nos han notificado que aún no se llevado a cabo la revisión de nuestros instrumentos debido a la carga de instrumentos que ha recibido el AGN.

1.4.4 Actualizar Instrumentos Archivísticos (Inventario General año 2023)

De acuerdo con el artículo 13 de la Ley General de Archivos cada sujeto obligado deberá contar con su inventario documental, por lo anterior, se realizó la actualización del inventario general de archivo de trámite y concentración de las diferentes áreas administrativas del IMT con la intención de tener registro de la documentación que se maneja y se genera, así mismo revisar vigencias documentales del ejercicio fiscal 2023.

1.4.5 Implementar el Modelo de Gestión Documental del AGN (SAGA).

Con objeto de poder apoyar a las instituciones de la Administración Pública Federal, para cumplimiento de la normativa en cuestión de administración, gestión y conservación de archivos, el Archivo General de la Nación desarrolló un sistema informático que pondrá a disposición denominado Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA) para dar cumplimiento al artículo 45 y 62 de la Ley General de Archivo, el cual señala que todo sujeto obligado deberá de implementar un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos.

Durante el año 2023 la titular del área coordinadora de archivo, el responsable de archivo de concentración, la Jefa de División de Telemática y el responsable de desarrollo de los Sistemas Informáticos en el IMT recibieron 4 capacitaciones en línea por parte del AGN, en donde se presentó la parte operativa y técnica del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo.

El Instituto Mexicano del Transporte espera de la validación por parte del Archivo General de la Nación de los instrumentos de control archivístico, una vez que sean validados los instrumentos se hará mediante oficio formal dirigido al AGN la solicitud del Sistema (SAGA) para su implementación dentro del instituto.

1.5 Conclusión

El informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo archivístico del año 2023 cuenta con algunas actividades en proceso de conclusión, ya que por diferentes causas no fue posible concluir las en el presente ejercicio, esto responde a diferentes motivos los cuales son:

- Contar con la validación de los instrumentos de control archivístico por parte del AGN: como se ha mencionado, los instrumentos de control archivísticos se encuentran en proceso de revisión y validación, documentos que fueron enviados mediante oficio el día 31 de octubre de 2023 al Archivo General de la Nación. No se omite mencionar que durante este año 2023 se tuvieron mesas de trabajo directamente con los responsables de validar los instrumentos quien muy amablemente nos hicieron varias observaciones y mejoras a nuestros documentos las cuales se aplicaron satisfactoriamente.



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES



- Actualizar Instrumentos Archivísticos (Inventario General año 2023) se actualizó el inventario general de archivo, revisándose en la última sesión del Grupo Interdisciplinario de Archivo, en la cual, el representante del OIC sugirió mejoras, las cuales se le aplicarán con la intención de tener un inventario apto para la gestión documental institucional.
- Implementar el Modelo de Gestión Documental del AGN (SAGA), estamos en espera de la validación de nuestros instrumentos para poder hacer la solicitud formal del SAGA al AGN y poder implementarlo dentro del IMT para la administración documental.

El Instituto Mexicano del Transporte en apego a la normatividad en materia de archivo, elabora el presente informe dando cumplimiento a las disposiciones legales aplicables que establecen los principios y bases generales para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos generados por este sujeto obligado.

Elaboró:

Efrén Isaí Bárcenas Ballesteros
Responsable de Archivo

Revisó:

M.A.P. Aline Miranda Nieto
Coordinadora de Archivo

Aprobó:

Dr. Alberto Mendoza Díaz
Director General del IMT