

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE ARCHIVOS

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO

2023

VILLAHERMOSA, TABASCO; ENERO DE 2024.

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”



1. INTRODUCCIÓN - - - - -	3
2. INFORME DE RESULTADOS - - - - -	4
• Recursos Humanos	
• Control de Riesgo	
• Actividades	
3. GRUPO INTERDISCIPLINARIO - - - - -	18
4. OBLIGACION DE TRANSPARENCIA - - - - -	19
5. ASERORÍAS - - - - -	20
6. MARCO NORMATIVO - - - - -	23
7. GLOSARIO - - - - -	23
8. CIERRE DEL INFORME - - - - -	24

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”



INTRODUCCIÓN

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco (en adelante *Sistema DIF Tabasco*) tiene como propósito dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 25 de la *Ley de Archivos para el Estado Tabasco*, se rinde el informe de actividades.

El *PADA 2023*, tuvo como objetivo general consolidar el Sistema Institucional de Archivo (SIA) y establecer las acciones necesarias para implementar, organizar y conservar los archivos que generen, administren, posean y resguarden las unidades administrativas y áreas por medio de los Responsables del Archivo de trámite y concentración; a través de las acciones y procesos que contribuyan a mejorar la gestión documental, así como la administración y actualización de archivos del Sistema DIF Tabasco.

Con el presente informe anual de actividades, se busca dar a conocer sobre los resultados que se obtuvieron a través de las acciones programadas y realizadas durante el ejercicio fiscal 2023.

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”



INFORME DE RESULTADOS

El Área Coordinadora de Archivos de este organismo descentralizado, presenta el informe sobre el cumplimiento del *PADA 2023*, el cual muestra las acciones realizadas para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos.

Para el logro de lo siguientes objetivos, fue necesario contar con la participación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario y del Sistema Institucional de Archivos.

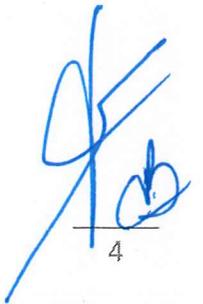
Se realizaron ajustes en las actividades planeadas y organizadas, debido a que el Archivo General del Estado de Tabasco registró y validó los instrumentos de control archivísticos, el día 10 de abril de 2023, a través del oficio **SC/AGET/146/2023**, validación que coadyuva en fortalecer los procesos de organización y conservación documental en los archivos de las unidades y áreas administrativas del **Sistema DIF Tabasco**.

Recursos Humanos

Para dar cumplimiento al artículo 20 de la *Ley de Archivos del Estado de Tabasco*, el cual establece la integración del Sistema Institucional de Archivos, encontrándose de la siguiente manera:

- Área Coordinadora de Archivos: **1**
- Áreas de Correspondencia: **41**
- Archivo de Trámite: **21**
- Archivo de Concentración: **1**

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”



Control de Riesgos.

RIESGO	NIVEL DE DECISIÓN DEL RIESGO	FACTOR		POSIBLES EFECTOS DEL RIESGO	CONTROL	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES
		NO. DE FACTOR	DESCRIPCIÓN			
Expedientes archivados que incumplen con los instrumentos de control archivísticos.	Operativo	1.1	Que los Instrumentos de control archivísticos, no se encuentren validados por el Archivo General del Estado de Tabasco.	Eventualmente se instauran procedimientos de Responsabilidad Administrativas del Sistema DIF Tabasco.	Gestionar ante el Archivo General del Estado de Tabasco, las capacitaciones para los Responsables del Archivo de Trámite.	Obtener la validación por parte del Archivo General del Estado de Tabasco.
		1.2	Falta de Capacitación y desconocimiento de los Responsables del Archivo de Trámite de cada Unidad Administrativa, respecto a la implementación de los instrumentos de control archivísticos.			Elaborar el Programa de capacitaciones en gestión documental y administración de archivos para los Responsables del Archivo de Trámite del Sistema DIF Tabasco.

Actividades

1. Brindar capacitación a los RAT y AC en los procesos archivísticos.
- 1.1 Establecer calendario de capacitaciones virtuales o presenciales.

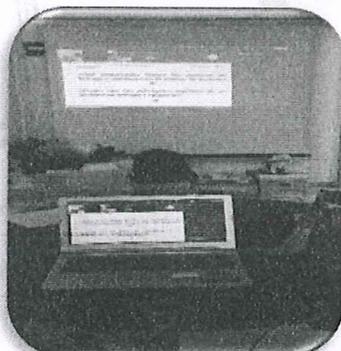
Se elaboró el Programa de Capacitaciones 2023, con la finalidad de que los servidores públicos del Sistema DIF Tabasco amplíen sus conocimientos a través de las herramientas, habilidades y aptitudes necesarias para cumplir con la responsabilidad encomendada.

A través de las capacitaciones virtuales y presenciales, impartidas por el Área Coordinadora de Archivos y personal del Archivo General del Estado de Tabasco, en temas como: Procesos Técnicos de la Unidad de Correspondencia, Procesos Técnicos del Archivo de Trámite, Implementación de los Instrumentos de Control Archivísticos, Proceso Técnicos del Archivo de Concentración y Procesos Técnicos de las Transferencias Primarias, entre otros; se buscó obtener la formación y profesionalización de los servidores públicos que forman parte de los Áreas Operativas del Sistema DIF Tabasco.

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”

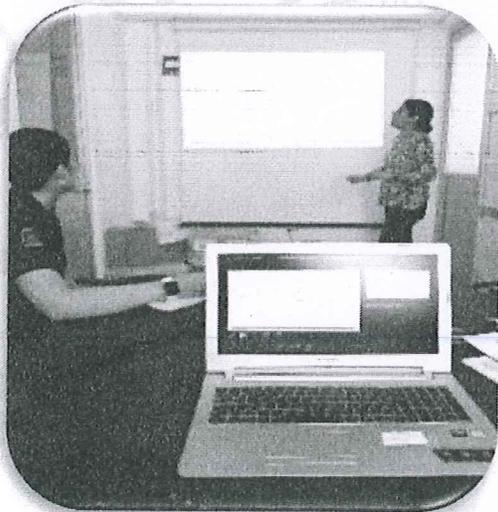


Tema	Modalidad	Fecha	Impartido por
Gestión documental y Administración de Archivos	Virtual	23 y 24 de febrero	Archivo General del Estado de Tabasco
Capacitación y cultura archivística	Virtual	29 de marzo	Archivo General del Estado de Tabasco
Instrumentos de Control Archivísticos; implementación de Secciones, Series y Subseries	Presencial	18, 20, 21, 24, 25 y 26 de abril	Área Coordinadora de Archivos
Procesos técnicos de la Unidad de Correspondencia y del Archivo de Trámite	Virtual	19 y 21 de abril	Archivo General del Estado de Tabasco



“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”

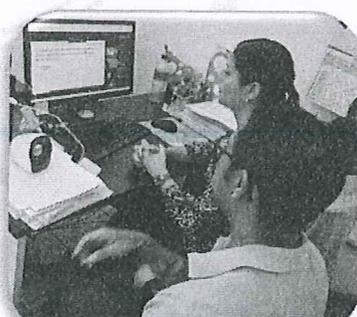
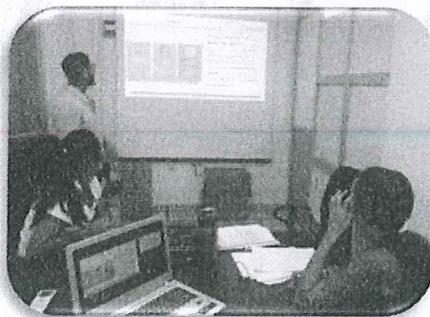
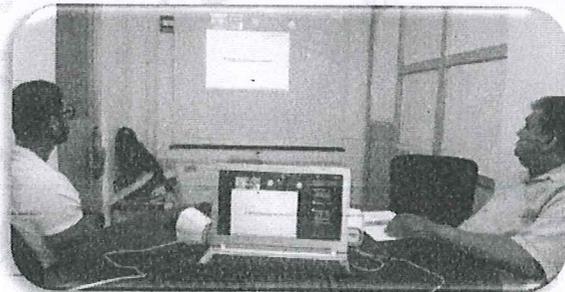
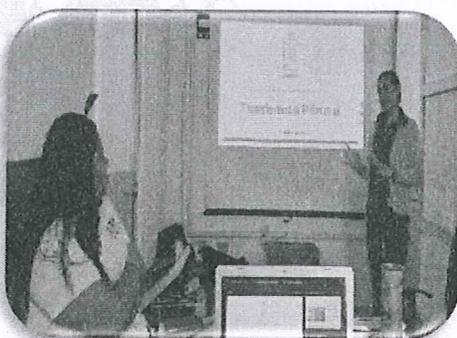
Tema	Modalidad	Fecha	Impartido por
Procesos técnicos del archivo de Concentración	Presencial	07 de junio	Colegio Mexicano de Archivología
Digitalización de archivos. Herramienta para la gestión documental, difusión y divulgación del patrimonio documental.	Presencial	08 de junio	Archivo General del Estado de Tabasco
Transferencias Primarias	Presencial	31 de julio	Área Coordinadora de Archivos
Transferencias Primarias	Presencial	01, 02, 03, 04, 23 de agosto	Área Coordinadora de Archivos
Transferencias Primarias	Presencial	05 y 06 de septiembre	Área Coordinadora de Archivos



“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”

7

Tema	Modalidad	Fecha	Impartido por
Procesos técnicos del archivo de Concentración	Virtual	07 y 08 de septiembre	Archivo General del Estado de Tabasco
Transferencias Primarias	Presencial	07, 08, 11, 12, 14 y 18 de septiembre	Área Coordinadora de Archivos
Auditoría Archivística	Virtual	05 y 06 de octubre	Archivo General del Estado de Tabasco
Transferencias Primarias	Presencial	05 y 20 de octubre	Área Coordinadora de Archivos
Proceso de entrega-recepción de archivos	Virtual	23 y 24 de noviembre	Archivo General de Estado de Tabasco



“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”

1.2 Establecer un calendario de supervisiones en las distintas unidades administrativas y áreas.

Con la finalidad de dar cumplimiento normativo y de los procesos técnicos de la gestión documental, se estableció un calendario de visitas para llevar a cabo las verificaciones de los procesos que tienen que ver con la clasificación, organización, localización, resguardo; cada archivo de trámite deberá contar con la infraestructura necesaria para la conservación de los documentos que se encuentran en las unidades y áreas administrativas.

Para llevar a cabo las verificaciones se elaboró la **Cédula de Verificación del Cumplimiento de las Obligaciones en Materia de Archivo**, en la que se marcaron con una "X" en los rubros "CUMPLE", "NO CUMPLE" y "CUMPLE PARCIALMENTE", según sea el caso.

De los resultados obtenidos en la verificación, se analizó y corroboró la información reflejada en los Inventarios Documentales de Archivo de Trámite, remitidos al área Coordinadora de Archivos. Asimismo, se hicieron las observaciones, emitiendo para ello las recomendaciones necesarias para dar cumplimiento y mantener la efectividad en los procesos archivísticos de este organismo descentralizado.

Unidad / área administrativa	Fecha	Evidencia Fotográfica
Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales y Activo Fijo	25 de julio	

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”


 9

<p>Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto</p>	<p>26 de julio</p>	
<p>Dirección de Recursos Financieros</p>	<p>27 de julio</p>	
<p>Dirección de Personal y Nómina</p>	<p>28 de julio</p>	
<p>Unidad de Transparencia</p>	<p>13 de noviembre</p>	
<p>Unidad de Apoyo Técnico e Informático</p>	<p>13 de noviembre</p>	

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”



<p>Unidad de Apoyo Jurídico</p>	<p>13 de noviembre</p>	
<p>Secretaría Técnica</p>	<p>14 de noviembre</p>	
<p>Dirección de Atención Ciudadana</p>	<p>14 de noviembre</p>	
<p>Dirección de Atención a Personas con Discapacidad</p>	<p>14 de noviembre</p>	
<p>Dirección de Servicios Alimentarios</p>	<p>15 de noviembre</p>	
<p>Unidad del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes</p>	<p>15 de noviembre</p>	

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”





DIF

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Sentir y servir

ACA

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Dirección de Servicios Alimentarios	16 de noviembre	
Dirección de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales	16 de noviembre	
Secretaria Ejecutiva del Voluntariado	17 de noviembre	
Dirección de Desarrollo Integral de la Comunidad	17 de noviembre	
Coordinación General	04 de diciembre	

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”

2. Sensibilizar a los Responsables del Archivo de Trámite y Archivo de Concentración en los procesos archivísticos.

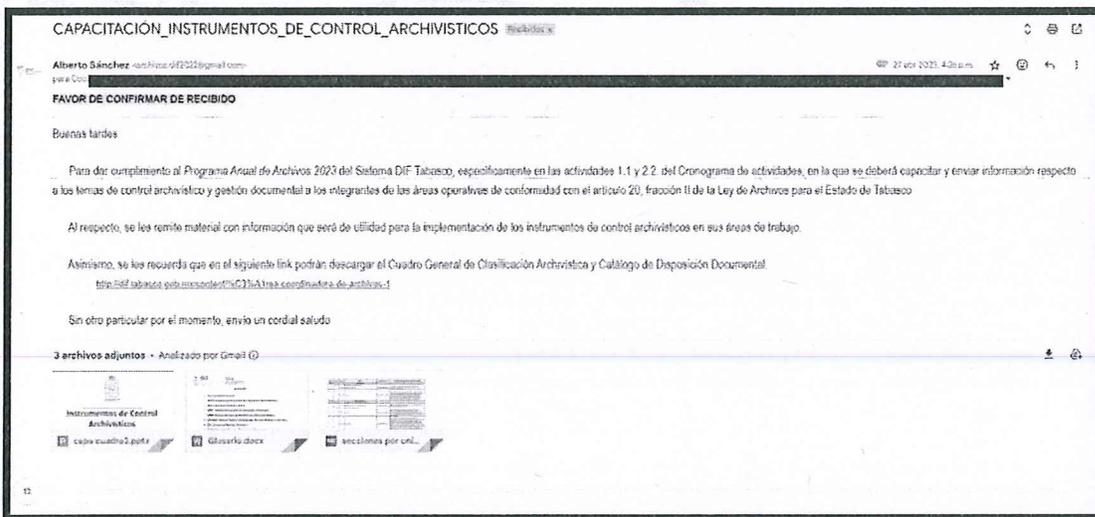
2.1 Reunión presencial o virtual con los Responsables del Archivo de Trámite y Archivo de Concentración para la concientización del cumplimiento del marco jurídico en materia archivística.

Esta actividad se llevó de la mano, con el Programa de Capacitaciones en la que se tuvieron los acercamientos con los Responsables de Archivo de Trámite de las distintas Unidades y Áreas Administrativas que conforman el Sistema DIF Tabasco. A través de las mesas de trabajo y capacitaciones virtuales y presenciales.

2.2 Enviar correos electrónicos con información de beneficio para conocer y estar actualizados en los temas de control archivístico y gestión documental.

Se hizo llegar información a través de correos electrónicos, diversos documentos que son de utilidad para el desarrollo de sus actividades en la encomienda que tienen designada los servidores públicos que conforman las diferentes áreas operativas, en cumplimiento con el artículo 20, fracción II de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

Ejemplo:



“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”


13

3. Desarrollar los instrumentos de control y consulta archivística.

3.1 Elaborar los manuales de procedimientos archivísticos.

En cumplimiento al artículo 49, fracción II de la *Ley de Archivos para el Estado de Tabasco*, en la que se establece elaborar las herramientas metodológicas y normativas; esta Área Coordinadora de Archivos elaboró los manuales de procedimientos que se enlistan a continuación:

- **Manual de Procedimientos para archivo de Trámite.**

28 de julio de 2023.

Tiene como objetivo mejorar los procesos operativos de gestión documental, así como la organización, administración, conservación y destino final de los archivos de trámite del Sistema DIF Tabasco.

- **Manual de Procedimientos para Transferencia Primaria.**

Actualizado al 21 de septiembre de 2023.

Tiene como objetivo facilitar a los Responsables del Archivo de Trámite de cada Unidad Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, el proceso a seguir en la realización de la Transferencia Primaria de los expedientes de trámite concluidos en su plazo de conservación al archivo de concentración.

Por lo anterior, se informa que ambos *Manuales de Procedimientos* se encuentran publicados en la página institucional del Sistema DIF Tabasco, en el apartado asignado al Área Coordinadora de Archivos.

3.2 Someter a validación del Archivo General del Estado de Tabasco los instrumentos de control archivísticos.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, a través del Área Coordinadora de Archivos, solicitó mediante oficio **ACA/002/2023**, con fecha 30 de marzo del 2023, el registro y validación de los Instrumentos de

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”



Control Archivísticos al *Archivo General del Estado de Tabasco* de conformidad con el artículo 69, fracción IV de la *Ley de Archivos del Estado de Tabasco*.

En consecuencia, el *Archivo General del Estado de Tabasco* remitió a esta Área Coordinadora de Archivos, el Registro y Validación de los Instrumentos de Control Archivísticos de este organismo descentralizado, a través del oficio **SC/AGET/146/2023**, de fecha 10 de abril del 2023, correspondiente al Sistema DIF Tabasco, con número de Dictamen de Validación **DV/002/23**.

Dictamen de Validación →



4. Gestionar el material y equipo para la implementación del Sistema Institucional de Archivos.

4.1 Implementar la estructura del archivo de concentración, para la debida operatividad con los Responsables del Archivo de Trámite.

El Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2023, contempló la implementación de un Archivo de Concentración en cumplimiento de la obligación prevista en el artículo 30 de la *Ley de Archivos para el Estado de Tabasco*.

El Archivo de Concentración se encuentra ubicado en la calle Heroico Colegio Militar, s/n, en la colonia Atasta de Serra, C.P. 86100, en esta ciudad capital.

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”**

Lo anterior, con la finalidad de que las unidades administrativas del Sistema DIF Tabasco procedan a realizar, en coordinación con el Área Coordinadora de Archivos y el Responsable del Archivo de Concentración, las transferencias primarias correspondientes a sus respectivas series y subseries documentales, de acuerdo a los plazos de conservación previstos en los instrumentos de control archivísticos.

5. Organizar los Archivos de Trámite y en su caso, realizar transferencias primarias correspondientes, de conformidad con la normatividad vigente. Así como desincorporar los Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata.

5.1 Realizar las Transferencias Primarias.

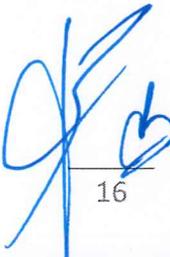
Con la finalidad de dar cumplimiento al Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2023, se realizaron las primeras transferencias primarias al Archivo de Concentración del Sistema DIF Tabasco.

Para ello, fue necesario que los Responsables de Archivo de Trámite remitieran los inventarios documentales de cada archivo de trámite, a efecto de identificar los expedientes que hayan cumplido su plazo de conservación en el archivo de trámite, para proceder a realizar las transferencias primarias al Archivo de Concentración, de conformidad al proceso que establecido en el Manual de Procedimientos de Transferencia Primaria.

Al respecto, se llevaron a cabo las siguientes transferencias primarias al Archivo de Concentración:

Núm.	unidad/área administrativa	Fecha	Año	Cajas	Evidencia Fotográfica
1	Dirección General de Finanzas, Planeación y Administración	17 de noviembre	2020	05	

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”



2	Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto	27 de noviembre	2019 2020	10	
3	Dirección de Personal y Nómina	28 de noviembre	2020	16	
4	Dirección de Recursos Financieros	12 de diciembre	2019	95	

Total 126 cajas

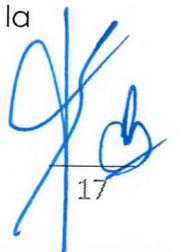
5.2 Realizar los procesos de valoración documental para generar los procesos de las transferencias secundarias, en su caso, y baja documental.

Para llevar a cabo las transferencias secundarias a las que se refiere este numeral, es necesario contar con los inventarios documentales de archivo de trámite, para identificar los expedientes cuya vigencia y plazos de conservación hayan prescrito, a efecto de estar en condiciones de realizar transferencias secundarias o, en su defecto, proceder a la baja documental correspondiente.

5.3 Desincorporar de los archivos de trámite, los documentos de comprobación administrativa inmediata.

Durante la Cuarta Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario, se aprobó mediante el acuerdo **DIF/GI/ORD/04/2023.3**, el proceso para la realización de la

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”**



desincorporación de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata y Documentos de Apoyo Informativo, mismas que deben llevarse a cabo al término de su utilidad o una vez concluida la vigencia que se encuentra establecida en el Catálogo de Disposición Documental.

Este proceso se llevará a cabo bajo la supervisión y levantamiento de un acta administrativa firmada por el Titular de la Unidad, un representante del Órgano Interno de Control, el Responsable de Archivo de Trámite y el Área Coordinadora de Archivos.

Grupo Interdisciplinario

Durante el año 2023, se ha convocado a los integrantes del Grupo Interdisciplinario a 4 sesiones ordinarias, en las que 3 han sido presenciales y 1 en formato virtual, lo anterior en cumplimiento al calendario aprobado mediante acuerdo **DIF/GI/ORD/01/2023.1**. en la que se han analizado los diversos procesos y procedimientos institucionales en apego a lo establecido para la gestión para la gestión documental y administración de archivos.

- 25 de enero

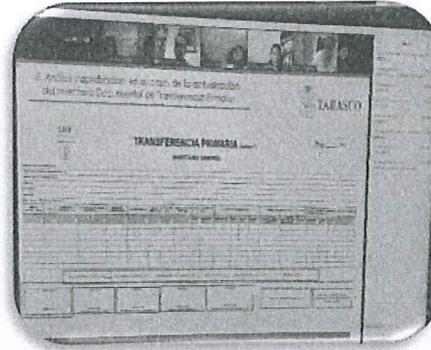


- 18 de mayo



“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”

- 21 de septiembre



- 07 de diciembre



Obligación de Transparencia

El 26 de enero 2023, con el objetivo de dar cumplimiento a la obligación de transparencia establecida en el artículo 76 fracción XLV de la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco*, se publicó en la Plataforma Nacional de Transparencia el **Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 (PADA)**.

DETALLE	
Ejercicio	2022
Fecha de inicio del periodo que se informa	01/10/2022
Fecha de término del periodo que se informa	31/12/2022
Instrumento archivístico (catálogo)	Programa Anual de Desarrollo Archivístico
Hipervínculo a los documentos	Consulta la información
Nombre completo del (la) responsable e integrantes del área, cargo y puesto	Ver detalle
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Unidad de Transparencia
Fecha de validación	06/01/2023
Fecha de actualización	31/12/2022
Nota	Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023

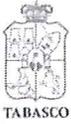
“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”

En el Área Coordinadora de Archivos, se estuvieron recibiendo a los Responsables del Archivo de Trámite para brindarles las asesorías necesarias con la finalidad de aclarar las dudas que se presentan durante el desarrollo de las actividades encomendadas para dar cumplimiento a los establecido en la Ley Estatal de Archivos.

Unidad/área administrativa	Evidencia Fotográfica
Dirección de Atención al Adulto Mayor	
Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales y Activo Fijo	
Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto	

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”


 20



DIF

SISTEMA ESTATAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Sentir y servir

ACA

ÁREA COORDINADORA DE
ARCHIVOS

Dirección de Recursos
Financieros



Unidad de Transparencia



Centro de Rehabilitación y
Educación Especial



Dirección de Orientación
Familiar y Asistencia Social



“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”



DIF

SISTEMA ESTATAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Sentir y servir

ACA

ÁREA COORDINADORA DE
ARCHIVOS

Procuraduría Estatal de
Protección de la Familia y de
los Derechos de las Niñas, Niños
y Adolescentes.



Secretaría Ejecutiva del
Voluntariado



Dirección de Desarrollo Integral
de la Comunidad



Secretaría Técnica



“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”

<p>Dirección de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales</p>	
<p>Dirección de Personal y Nómina</p>	
<p>Dirección de Atención a Personas con Discapacidad</p>	

MARCO NORMATIVO

- Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.
- Manual de Procedimientos para archivo de Trámite.
- Manual de Procedimientos para Transferencia Primaria.
- Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

GLOSARIO

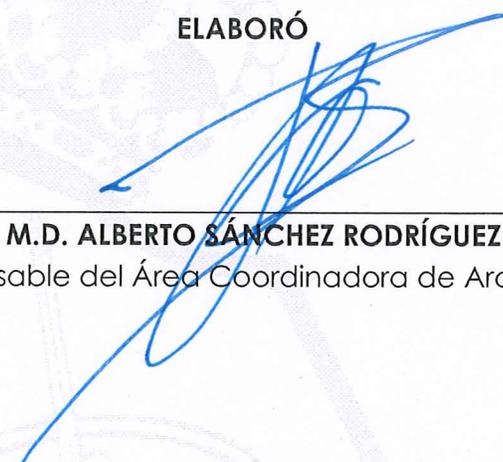
- **PADA:** Programa Anual de Desarrollo Archivístico
- **RACA:** Responsable del Área Coordinadora de Archivos
- **RAT:** Responsables del Archivo de Trámite
- **RAC:** Responsable del Archivo de Concentración
- **SIA:** Sistema Institucional de Archivos
- **GI:** Grupo Interdisciplinario
- **AC:** Archivo de Concentración

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
 Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”

- **AC:** Archivo de Trámite
- **LAET:** Ley de Archivos para el Estado de Tabasco
- **CADIDO:** Catálogo de Disposición Documental
- **Sistema DIF Tabasco:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.
- **DCAI:** Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 25 de la *Ley de Archivos para el Estado de Tabasco*, el presente Informe Anual de Actividades 2023, fue elaborado por el Área Coordinadora de Archivos, y autorizado por la Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, mismo que será publicado en la página institucional de este organismo descentralizado.

ELABORÓ



M.D. ALBERTO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ.

Responsable del Área Coordinadora de Archivos.

AUTORIZÓ



C. CELIA MARGARITA BOSCH MUÑOZ

Coordinadora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.

Villahermosa, Tabasco; enero de 2024.

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”