



INSTITUTO DE
Cultura Física
y Deporte
ESTADO DE ZACATECAS

Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023

Instituto de Cultura Física y Deporte del Estado de Zacatecas
Departamento de Archivo Institucional

Enero – Diciembre de 2023

A 22 de enero de 2024

1 Resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023

El presente documento tiene como objetivo describir el cumplimiento de las actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 (PADA 2023) con la finalidad de realizar un diagnóstico cercano a las condiciones reales del Sistema Institucional de Archivo (SIA), y permita formular estrategias para el alcance de metas de las actividades del siguiente programa anual de desarrollo.

2 Marco jurídico

De acuerdo con la Ley de Archivos del Estado de Zacatecas y sus Municipios (LAEZyM), la cual se encuentra vigente a partir del 4 de Julio del 2021, se tiene:

Artículo 23. Los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico, en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

3 Tabla de actividades

De acuerdo con las actividades a realizar establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, se tienen los siguientes resultados del monitoreo:

ACTIVIDAD	PERIODO DE REALIZACIÓN COMPROMETIDO	AVANCE	OBSERVACIONES
Validación de los inventarios.	Febrero – Mayo	100%	
Valoración del acervo documental inventariado y validado correspondiente a documentos concentrados.	Marzo – Junio	60%	Existieron confusiones para determinación de valores documentales primarios y secundarios por parte del personal de los departamentos de: Calidad en el Deporte, Instalaciones deportivas y Desarrollo del Deporte.
Actualización y/o levantamiento de inventarios de expedientes en trámite.	Abril, Julio, Octubre	30%	Se requiere capacitar a los responsables del archivo de trámite para formular criterios para la construcción de inventarios.
Actualización y/o elaboración de instrumentos de control archivístico.	Abril	40%	El 'Catalogo de Disposición Documental' requiere definir valores documentales para las funciones de un departamento, sin embargo el organigrama de funciones se encuentra sin actualizar.
Difusión de instrumentos de control archivístico.	Abril	40%	
Eliminación de expedientes documentales de Archivo de Concentración que han concluido su ciclo vital.	Julio	0 %	Se encuentra en espera del Dictamen favorable por parte del Sistema Estatal de Archivos para proceder a la baja documental de 161 cajas.





ACTIVIDAD	PERIODO DE REALIZACIÓN COMPROMETIDO	AVANCE	OBSERVACIONES
Disposición de espacios para recibir transferencias primarias.	Abril	100%	Se requiere el dictamen para transferir la documentación del Archivo de Trámite hacia el Archivo de Concentración, la cual deberá seguir la normatividad aplicable en materia de archivos.
Transferencias internas de archivos.	Mayo, Agosto	100%	Los expedientes transferidos al Archivo de Concentración constan en su totalidad de documentos de comprobación inmediata, cuyo registro es innecesario para ser expurgados.
Gestión de equipo requerido para digitalización	Febrero, Agosto	100%	La gestión ha sido realizada. No obstante, se ha interrumpido la ejecución de esta actividad por recomendación del Sistema Estatal de Archivos, quien sugiere que la actividad no es necesaria para los procesos archivísticos de la institución.
Integración de documentos al archivo histórico del INCUFIDEZ.	Junio	70%	Existen documentos con posible valor secundario los cuales esperan valor por parte del Grupo Interdisciplinario para la Valoración Documental.
Digitalización de documentos seleccionados.	Junio	0%	Se ha interrumpido la ejecución de esta actividad por recomendación del Sistema Estatal de Archivos, quien sugiere que la actividad no es necesaria para los procesos archivísticos de la institución.
Elaborar instrumentos digitales de consulta para promover el acceso público a los documentos históricos.	Julio	100%	El área de la Informática de la Institución cuenta con el software necesario, no obstante está en espera de material para publicación.
Asesoría a las áreas administrativas.	Abril, Julio	75%	Las funciones requieren mayor capacitación a los responsables de archivo de trámite para homologar sus procedimientos en tema de gestión documental.
Elaboración y difusión de material de apoyo para la gestión documental	Abril	50%	La guía de valoración documental fue distribuida vía electrónica al personal de las áreas generadoras de información. No existe un procedimiento homogéneo para construir una adecuada guía de foliación.
Gestión de remodelación del área física que alberga el archivo de concentración del INCUFIDEZ	Marzo	100%	Faltan realizar las actividades para asegurar ventilación, iluminación natural y estabilidad eléctrica.



ACTIVIDAD	PERIODO DE REALIZACIÓN COMPROMETIDO	AVANCE	OBSERVACIONES
Evaluación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.	Marzo, Junio, Septiembre, Diciembre	100%	

El departamento de Archivo Institucional continua sus funciones para generar pautas de desarrollo en cuestión de archivística y mejorar así la aplicación de los procesos archivísticos al interior del Instituto de Cultura Física y Deporte del Estado de Zacatecas.

Ing. Oscar Fletes Hernández
Coordinador de Archivos del Instituto de Cultura
Física y Deporte del Estado de Zacatecas