



INFORME DE ACTIVIDADES EN MATERIA ARCHIVÍSTICA 2019

ENERO
El 24 de enero se realizó una reunión de trabajo en la sala de juntas del Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Estado de Chiapas con el objetivo de constituir el Sistema Institucional de Archivos, presentando en esa ocasión, el catálogo de secciones, series y sub series para que cada área seleccionara lo correspondiente de acuerdo a sus funciones y facultades otorgadas mediante la normatividad que nos regula.
El 31 de enero se emitió la circular No. ICSyRP/DG/UT/12/03/2019, invitando al curso de capacitación en materia de archivo impartido por personal de archivo general y notarías del estado de Chiapas; con el objetivo de aclarar dudas y confirmar la selección de cada sección.
FEBRERO
El día 21 de febrero se realizó reunión de trabajo, con el objetivo de seleccionar los miembros del Grupo Interdisciplinario.
MARZO
Se capacitó al personal responsable de los archivos de cada área con el objetivo de fomentar que los documentos estén en expedientes de manera lógica y cronológica, que se relacionen con un mismo asunto; dar a conocer al responsable de cada área que deben destinar espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos (Ubicación, espacio físico, bodega, virtual); Informar de que manera se deben clasificar los archivos mediante series y sub series; explicar el llenado de la ficha de valoración y proporcionar a cada área la guía de archivos, el catálogo de disposición documental y el cuadro general de clasificación archivística.
ABRIL
Se elaboró el calendario para las reuniones del Grupo Interdisciplinario, para establecer los tiempos en los que se deben realizar cada una de las actividades y el cumplimiento de estas en tiempo y forma.
MAYO
Se elaboraron instrumentos archivísticos de formato de inventario, formato de baja documental y transferencia con el objetivo de apoyar el adecuado desarrollo e implementación de la gestión documental y la función archivística.
JUNIO
El día 19 de junio se llevó a cabo reunión del Grupo Interdisciplinario con el objetivo de proporcionar a cada una de las áreas los instrumentos de control y consulta archivísticos para explicar el llenado de cada uno de ellos y establecer los mecanismos para el Proyecto de Digitalización Documental.
AGOSTO
Se elaboró una justificación respecto al índice de expedientes clasificados, debido a que este Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Estado de Chiapas no cuenta aún con expedientes clasificados como reservados y/o confidenciales, esto con el objetivo de cumplir con lo establecido en los Lineamientos de Organización y Conservación de Archivos.
OCTUBRE
Se elaboró el Plan de Digitalización Documental; con el objetivo de almacenar y clasificar la información de cada área del Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas de manera digital.
DICIEMBRE
El día 10 de diciembre, en reunión del Grupo Interdisciplinario se presentó el Plan de Digitalización Documental al grupo interdisciplinario.



Se informó que se realizaría una verificación del cumplimiento a Ley General de Archivos mediante un formato de evaluación archivística, misma que se efectuó en los días 18, 19, 20 y 23 de diciembre de 2019.

Se debatió respecto a los archivos electrónicos, para conocer cuáles son los sistemas de almacenamiento digital que utilizan y su accesibilidad, para clasificar los archivos electrónicos de acuerdo al catálogo de secciones y series de facultades, atribuciones o funciones comunes y en consecuencia para la elaboración del cuadro general de clasificación archivística de este Sujeto Obligado del Estado de Chiapas.

ENERO 2020

El 20 de enero de 2020 se elaboró el Programa Anual del Sistema Nacional de Archivos (SIA), con el objetivo de establecer todas las actividades que se llevarán a cabo durante el periodo de abril 2020 – abril 2021.

El 27 de enero de 2020 se realizó la última reunión de trabajo del Grupo Interdisciplinario establecida en el Programa Anual de Trabajo del SIA, en la cual se proporcionó el resultado de la verificación hecha en diciembre a las áreas de este Organismo, se reafirmaron los instrumentos de control archivísticos de transferencia, baja e inventario, se presentó el informe anual detallando el cumplimiento de la Ley General de Archivos; se informó que el 21 de febrero se realizará la segunda verificación al cumplimiento de la Ley General de Archivos y se realizó el ejercicio en línea para verificar el contenido de la información registrada en Google Drive.

NOTA:

El presente de actividades se emite a los 27 días del mes de enero del año 2020.