INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2021 DE LA

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

2021

Dirección General Administrativa
Dirección de la Unidad
Coordinadora de Archivos

1. PRESEN-TACIÓN

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 23 de la Ley General de Archivos y 22 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, en el mes de enero del 2021, la Dirección de la Unidad Coordinadora de Archivos, elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Fiscalía General del Estado de Tabasco, mismo que fue aprobado por el Fiscal General del Estado, y publicado en el portal electrónico de la Institución.

Es importante dejar constancia que el objetivo de la elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, fue contar con un documento estratégico que fungiera como guía en el desarrollo de las etapas vinculadas a la instauración del Sistema Institucional de Archivos en la Fiscalía General del Estado.

En la Dirección de la Unidad Coordinadora de Archivos, estamos conscientes que llevar a cabo la implementación del Sistema Institucional de Archivos en la Fiscalía General del Estado, no es una tarea fácil, debido a la complejidad de las actividades que se desarrollan en las Áreas Sustantivas de la Institución, sin embargo, estamos convencidos que el contar con disponibilidad, voluntad, disciplina y el desarrollo de habilidades nos permitirá generar avances significativos en la Organización y Conservación de los Expedientes generados por las Áreas productoras de la Documentación.

Con base en lo anterior presentamos los resultados obtenidos en el desarrollo de las actividades referente a la implantación del Sistema Institucional de Archivos en la Fiscalía General del Estado, y las cuales fueron proyectadas para ejecutarse en el 2021.

2. FUNDAMENTO LEGAL.

De conformidad con lo establecido en los Artículos 26 de la Ley General de Archivos, y 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, se establece 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.”

3. INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2021.

No.	Actividad	Metas Programadas	Metas Cumplidas	% de cumplimiento
1	Desarrollo de diagnóstico situacional de los archivos en el año 2021.	1	**1**	100%
2	Capacitación sobre la aplicación de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos de la Fiscalía General del Estado.	6	**20**	333.33%
3	Capacitación sobre el uso de formatos en materia archivística.	5	**7**	140%
4	Capacitación en materia de desarrollo humano para los Responsables de Archivos de Trámite y Archivo de Concentración.	3	**2**	66.66%
5	Encuesta de satisfacción para valorar la atención y el apoyo que brinda el personal de la Unidad Coordinadora de Archivos.	2	**1**	50%
6	Aprobación por el Grupo Interdisciplinario del Cuadro General de Clasificación Archivística.	1	**1**	100%
7	Implementación de la clasificación archivística de la Fiscalía General del Estado, en los términos de la Ley General de Archivos.	1	**5**	500%
8	Actualización anual de la información requerida en el Registro Nacional de Archivos.	1	**0**	0%
9	Plan de trabajo para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental.	1	**1**	100%
10	Elaboración de las fichas técnicas de valoración documental.	70	**309**	441%
11	Integrar el Catálogo de Disposición Documental.	1	**0**	0%
12	Reuniones del Grupo Interdisciplinario de Archivos.	4	**3**	75%
13	Integración del catálogo de formatos en materia archivística.	1	**1**	100%
14	Integración de los inventarios documentales.	70	**0**	0%
15	Integración de la Guía de Archivo Documental.	70	**0**	0%
16	Catálogo de claves topográficas.	1	**1**	100%
17	Supervisión y monitoreo en clasificación, ordenación e identificación de los Archivos de Trámite y Archivo de concentración.	11	**93**	845.45%

4. ANÁLISIS DE ACTIVIDADES

Para llevar a cabo la evaluación de las actividades que se ejecutaron en el año 2021, se hace uso de indicadores de eficacia los cuales nos permitirán medir el grado de cumplimiento del objetivo establecido.

A continuación, se muestra un análisis de las actividades programas entre las actividades alcanzadas, así como de los riesgos que se presentaron y los cuales incidieron en el resultado alcanzado.

Nombre del indicador: Porcentaje de diagnóstico situacional de los archivos integrados.

1. Definición del indicador: identificar el porcentaje de diagnóstico realizado entre el número de diagnóstico programado.

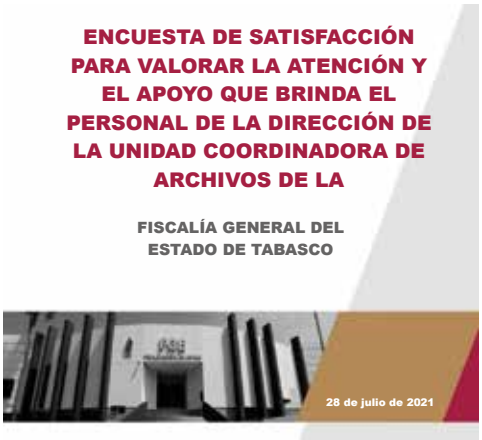
2. Método de cálculo: (número de diagnóstico realizado/número de diagnóstico programado) * 100

3. Resultado: PDS = (1/1)*100 = 100%

4. Medios de verificación:
a) Nombre completo del documento que sustenta la información: Diagnóstico situacional de los archivos en la Fiscalía General del Estado de Tabasco en el año 2021.
b) Nombre del área que genera la información: Dirección de la Unidad Coordinadora de Archivos.
c) Periodicidad con que se genera el documento: Anual.

5. Análisis del resultado: La meta planteada se cumplió obteniendo el diagnóstico, el cual nos permitió conocer información fidedigna sobre la condición en las que se encuentra la documentación resguardada en los archivos de cada una de sus Unidades Administrativas en el año 2021.

Nombre del indicador: Porcentaje de encuestas de satisfacción realizadas.



1. Definición del indicador: identificar el porcentaje de encuestas realizadas entre el número de encuestas programadas.

2. Método de cálculo: (número de encuestas realizadas/número de encuestas programadas) * 100

3. Resultado: PESR = (2/1)*100 = 50%

4. Medios de verificación:
a) Nombre completo del documento que sustenta la información: Encuesta de satisfacción.
b) Nombre del área que genera la información: Dirección de la Unidad Coordinadora de Archivos.
c) Periodicidad con que se genera el documento: Anual.

5. Análisis del resultado: De la meta planteada se cumplió con el 50% sin embargo, en el PADA 2021 en el apartado de administración de riesgo se consideró el riesgo de que las encuestas proyectadas no se pudieran desarrollar al 100% por causa de las medidas que se tomaron por motivos del COVID-19.

Nombre del indicador: Porcentaje de capacitaciones realizadas.

1. Definición del indicador: identificar el porcentaje de capacitaciones realizadas entre el número de capacitaciones programadas.

2. Método de cálculo: (número de capacitaciones realizadas/número de capacitaciones programadas) * 100

3. Resultado: PCR = (30/14*100 = 214.28%

4. Medios de verificación:
a) Nombre completo del documento que sustenta la información: listas de asistencias.
b) Nombre del área que genera la información: Dirección de la Unidad Coordinadora de Archivos.
c) Periodicidad con que se genera el documento: Anual.

5. Análisis del resultado: la meta planteada se cumplió, sin embargo, se presentó un excedente del 114.28% en las capacitaciones realizadas, debido a que hubo personal de las Unidades Administrativas que pidieron se les brindará la capacitación para adquirir los conocimientos que se requieren en la Organización y Conservación de los documentos de archivo.

Indicador: Porcentaje de documentos de control archivísticos aprobados por el Grupo Interdisciplinario de Archivos.

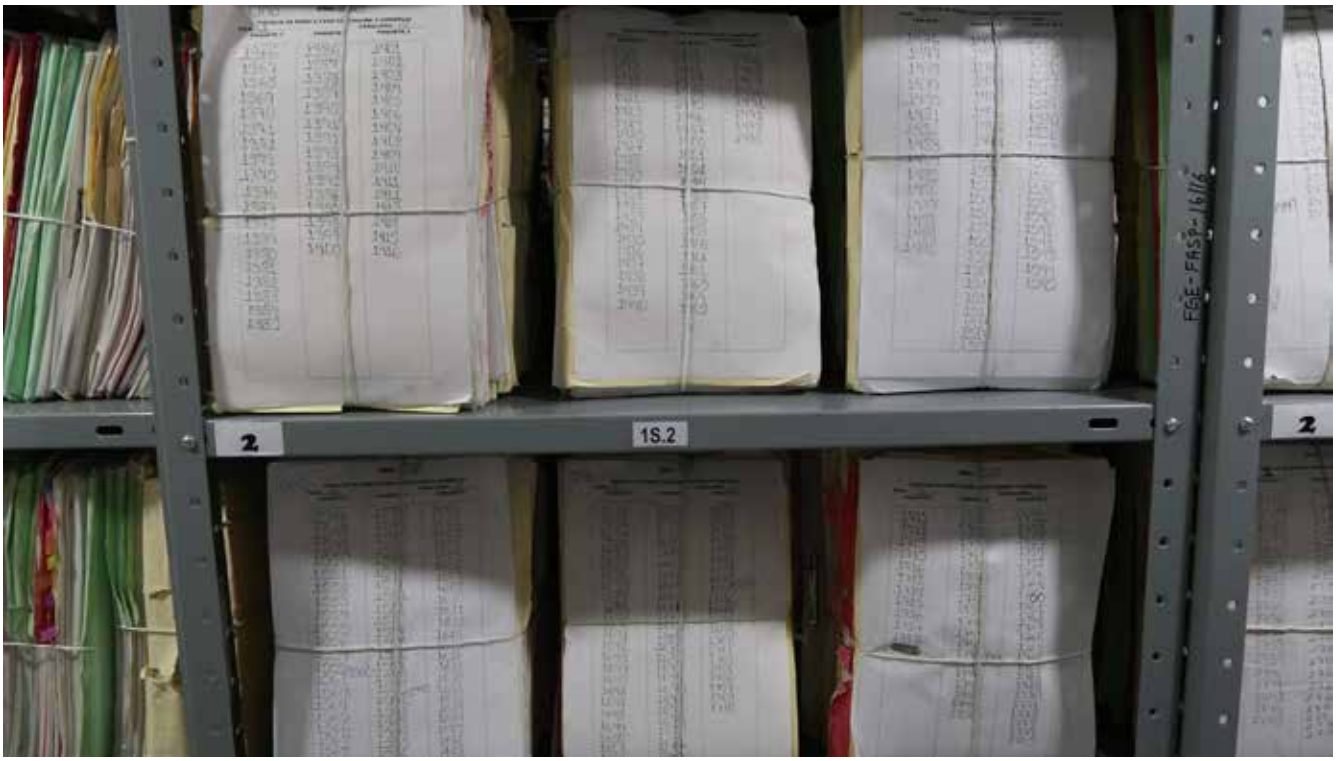
1. Definición del indicador: identificar el porcentaje de documentos de control archivístico presentados para la aprobación del Grupo Interdisciplinario de Archivos y la aprobación de los mismos.

2. Método de cálculo: (número de documentos aprobados por el GIA/número de documentos presentados por la DUCA) * 100

3. Resultado: PDCAA = (1/1)*100 = 100%

4. Medios de verificación:
a) Nombre completo del documento que sustenta la información: Cuadro General de Clasificación Archivística.
b) Nombre del área que genera la información: Dirección de la Unidad Coordinadora de Archivos.
c) Periodicidad con que se genera el documento: Anual.

5. Análisis del resultado: La meta planteada se cumplió obteniendo la aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística por parte del Grupo Interdisciplinario de Archivos. La utilización del documento permitirá a la Institución implementar su sistema de clasificación archivística homogéneo, lógico y conforme al ejercicio de las atribuciones y funciones de cada una de las Unidades Administrativas.



Nombre del indicador: Porcentaje de implementación de la Organización archivística alcanzadas.

1. Descripción: identificar el porcentaje de implementación de la Organización archivística alcanzadas entre el número de implementaciones programadas.

2. Método de cálculo: (número de implementaciones alcanzadas/número de implementaciones programadas) * 100

3. Resultado: PIOA = (5/1)*100 = 500%

4. Medios de verificación:
a) Nombre completo del documento que sustenta la información: Actas de inicio del proceso de organización archivística.
b) Nombre del área que genera la información: Dirección de la Unidad Coordinadora de Archivos.
c) Periodicidad con que se genera el documento: Anual.

5. Análisis del resultado: Se cumplió con la meta planteada, sin embargo se presentó un incremento del 400% debido a que se contó con el apoyo del personal de los Centros de Procuración de Justicia para aplicar el modelo archivístico en sus archivos.

Nombre del Indicador: Porcentaje de cumplimiento de actualización en el Registro Nacional de Archivos.

1. Definición del indicador: mide el porcentaje de cumplimiento de la actualización anual en el Registro Nacional de Archivos entre el porcentaje de actualización programa.

2. Método de cálculo: (número de actualizaciones realizadas/número de actualizaciones programadas) * 100

3. Resultado: PCARNA = (0/1)*100 = 0%

4. Medios de verificación:
a) Nombre completo del documento que sustenta la información: Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Archivos.
b) Nombre del área que genera la información: Archivo General de la Nación.
c) Periodicidad con que se genera el documento: Anual.

5. Análisis del resultado: En este rubro no se alcanzó la meta planteada debido a que el Archivo General de la Nación comunicó que del 1° de diciembre de 2021 al 28 de febrero de 2022, los procesos de inscripción y refrendo al Registro Nacional de Archivos quedaron suspendidos. Sin embargo, en el PADA 2021 en el apartado de administración de riesgo se consideró el riesgo de no cumplir con la Inscripción en el Registro Nacional de Archivos al 100%.

Nombre del indicador: Porcentaje de plan de trabajo realizado.

1. Definición del indicador: mide el porcentaje de cumplimiento del plan de trabajo realizado entre el porcentaje del plan de trabajo programado para su elaboración.

2. Método de cálculo: (número de plan de trabajo realizado/número de plan de trabajo programado) * 100

3. Resultado: PPTR = (1/1)*100 = 100%

4. Medios de verificación:
a) Nombre completo del documento que sustenta la información: Plan de trabajo.
b) Nombre del área que genera la información: Dirección de la Unidad Coordinadora de Archivos.
c) Periodicidad con que se genera el documento: Anual.

5. Análisis del resultado: En este rubro se cumplió con la meta planteada obteniendo el plan de trabajo para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental.

Nombre del indicador: Porcentaje de fichas técnicas de valoración documental realizadas.

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Fecha de elaboración:

Nombre de la Unidad Administrativa:	
Nombre del área (Subdirección o Coordinación):	
Nombre del área de identificación de la serie documental:	
Nombre del área donde se localiza la serie documental:	

Clasificación	Código clasificador	Descripción
Fondo:		
Sección:		
Serie:		
Subserie:		
Subserie:		

Fundamento legal y descripción de la Atribución que refleja la producción de la documentación de la serie documental (Ley Orgánica de la Fiscalía y Reglamento Interior, y demás ordenamientos secundarios:

Fundamento y descripción de la Función por la cual se genera la serie documental en relación a lo descrito en el Manual de Organización y de más ordenamientos secundarios:
Breve descripción del contenido de la serie:

Descripción documental de la serie:	Tipo Documental		Soporte documental	
	Original	Copia	Físico	Electrónico

Palabras claves relacionados con la serie:
Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la serie:

1. Definición del indicador: mide el número de fichas técnicas de valoración documental realizadas entre el número de fichas técnicas de valoración documental programadas.

2. Método de cálculo: (número de fichas técnicas realizadas/número de fichas técnicas programadas) * 100

3. Resultado: PFTVDR = (309/70)*100 = 441.42%

4. Medios de verificación:
a) Nombre completo del documento que sustenta la información: Fichas técnicas de valoración documental.
b) Nombre del área que genera la información: Dirección de la Unidad Coordinadora de Archivos.
c) Periodicidad con que se genera el documento: Anual.

5. Análisis del resultado: En el rubro de elaboración de las fichas técnicas de valoración documental se presentó un incremento del 341.42% del total de lo proyectado, debido a que en el 2021 fue aprobado el Cuadro General de Clasificación Archivística, y se pudo obtener el total de series documentales, mismas que fueron valoradas.

Nombre del indicador: Porcentaje de documentos de control archivísticos integrados.

1. Definición del indicador: identificar el porcentaje de documentos de control archivístico integrados entre el número de documentos de control archivísticos proyectados.

2. Método de cálculo: (número de documentos integrados/ número de documentos programados) * 100

3. Resultado: PDCAI = (0/1)*100 = 0%

4. Medios de verificación:
a) Nombre completo del documento que sustenta la información: Catálogo de Disposición Documental.
b) Nombre del área que genera la información: Dirección de la Unidad Coordinadora de Archivos.
c) Periodicidad con que se genera el documento: Anual.

5. Análisis del resultado: Está actividad no fue posible alcanzar la meta planteada. Sin embargo, en el PADA 2021 en el apartado de administración de riesgo se consideró el riesgo de no cumplir con su integración por causa de contar con poco personal y que este no cuente con conocimiento suficiente en la materia archivística.

Nombre del indicador: Porcentaje de criterios y catálogos en materia archivística.

1. Definición del indicador: mide el porcentaje de criterios y catálogos aprobados entre el número de criterios y catálogos programados.

2. Método de cálculo: (número de criterios y catálogos aprobados /número de criterios y catálogos programados) * 100

3. Resultado: PCCMA = (2/2)*100 = 100%

4. Medios de verificación:
a) Nombre completo del documento que sustenta la información: Criterios y catálogos en materia archivística.
b) Nombre del área que genera la información: Dirección de la Unidad Coordinadora de Archivos.
c) Periodicidad con que se genera el documento: Anual.

5. Análisis del resultado: En este rubro se cumplió en su totalidad la meta planteada obteniendo la Integración del catálogo de formatos en materia archivística y el catálogo de claves topográficas.

Nombre del indicador: Porcentaje de reuniones realizadas del Grupo Inter-disciplinario.

"2021, Año de la Independencia"

TABASCO

TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2021 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Número de acta: ACTAGIA-SO03/2021

En la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, siendo las 18 horas con 15 minutos del día 18 de junio de 2021, en la sala de juntas de la Fiscalía para el Combate al Robo de Vehículos, de la Dirección de Delitos Comunes Zona Centro, ubicada en Av. Paseo Usumacinta No. 802, de la Colonia Gil y Sáenz, se da inicio a la Tercera Sesión Ordinaria del año 2021 del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Fiscalía General del Estado de Tabasco, con la presencia de los servidores públicos: Lic. Irma Odette Fonseca Estrada, Directora General de Asuntos Jurídicos y Presidenta del Grupo Interdisciplinario de Archivos, Mtro. Mario Alberto Duarte Zamalia, Director General de Desarrollo y Evaluación Institucional y Miembro Permanente del Grupo Interdisciplinario de Archivos, Mtro. Héctor Manuel Ytra Alhozar, Director General de Informática y Estadística y Miembro Permanente del Grupo Interdisciplinario de Archivos, Lic. Rafael Santiago Rodríguez, Contralor y Miembro Permanente del Grupo Interdisciplinario de Archivos, Lic. David Pérez Vidal, Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Miembro Permanente del Grupo Interdisciplinario de Archivos, Mtro. Manuel Alejandro Escamilla, Director de la Unidad Coordinadora de Archivos y Secretario Técnico del Grupo Interdisciplinario de Archivos, por lo que se inserta la presente Acta para hacer constar los hechos desarrollados en la Sesión conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

1. Bienvenida por parte de la Presidenta del Grupo Interdisciplinario de Archivos.
2. Pase de lista y verificación del quorum legal.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Lectura y en su caso la dispensa y aprobación del acta de la sesión anterior.
5. Presentación y en su caso aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística de la Fiscalía General del Estado de Tabasco.
6. Asuntos generales.
7. Clausura de la sesión.

DESAHOGO DE LOS PUNTOS DE ACUERDO.

1. **Bienvenida por parte de la Presidenta del Grupo Interdisciplinario de Archivos.**

Av. Paseo Usumacinta No. 802 Col. Gil y Sáenz. (El Águila).
C.P. 86080 Villahermosa, Tabasco. Teléfono: (993)312-65-00
www.fiscaliatabasco.gob.mx

1. Definición del indicador: identificar el porcentaje de reuniones realizadas entre el número de reuniones programadas.

2. Método de cálculo: (número de reuniones realizadas/número de reuniones programadas) * 100

3. Resultado: PRRGI = (3/4)*100 = 75%

4. Medios de verificación:
a) Nombre completo del documento que sustenta la información: Actas de sesión.
b) Nombre del área que genera la información: Grupo Interdisciplinario de Archivos.
c) Periodicidad con que se genera el documento: Anual.

5. Análisis del resultado: En esta actividad se alcanzó el 75% de la meta planteada, debido a que no se concluyó con el Catálogo de Disposición Documental, por lo tanto no fue necesario convocar a reunión de Trabajo al Grupo Interdisciplinario de Archivos.

Nombre del indicador: porcentaje de supervisión de los trabajos de organización archivística.

1. Definición del indicador: mide el porcentaje de cumplimiento de las supervisiones realizadas entre el porcentaje de supervisiones programadas.

2. Método de cálculo: (número de supervisión realizada/número de supervisión programada) * 100

3. Resultado: PSTOA = (93/11)*100 = 845.45%

4. Medios de verificación:
a) Nombre completo del documento que sustenta la información: Cuestionario de supervisión y monitoreo en clasificación, ordenación e identificación de los archivos de trámite.
b) Nombre del área que genera la información: Dirección de la Unidad Coordinadora de Archivos.
c) Periodicidad con que se genera el documento: Anual.

5. Análisis del resultado: En el rubro de supervisión y monitoreo se presentó un incremento del 745.45% del total de lo proyectado, debido a que inicialmente se consideró realizar un muestro con 11 áreas o Unidades Administrativas, sin embargo, en el transcurso del año se hicieron ajustes en la operatividad de la Dirección de la Unidad Coordinadora de Archivos, lo que nos permitió abarcar un mayor número de áreas y Unidades Administrativas.

5. GLOSARIO.

- **Catálogo de Disposición Documental:** al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental;

- **Cuadro General de Clasificación Archivística:** al instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de la Fiscalía;

- **Fiscalía:** a la Fiscalía General del Estado de Tabasco;

- **Grupo Interdisciplinario:** al Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Fiscalía;

- **PADA:** al Programa Anual de Desarrollo Archivístico;

- **Unidad Coordinadora de Archivos:** a la Unidad Administrativa de la Fiscalía denominada Unidad Coordinadora de Archivos; y

- **Unidades Administrativas:** a las áreas de la Fiscalía que se le confieren atribuciones especificas en los artículos 10 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Tabasco y 12 del Reglamento Interior de la Fiscalía General del Estado de Tabasco.

Validado por el Grupo Interdisciplinario de Archivos, en los términos del artículo 14 de sus Reglas de Operación.

Lic. Irma Odette Fonseca Estrada
Directora General de Asuntos Jurídicos y Presidenta del Grupo Interdisciplinario de Archivos

Mtro. Manuel Alejandro Escamilla
Director de la Unidad Coordinadora de Archivos y Secretario Técnico del Grupo Interdisciplinario de Archivos

Dra. Yesenia Guadalupe Crespo Gómez
Directora General de Desarrollo y Evaluación Institucional y Miembro Permanente del Grupo Interdisciplinario de Archivos

Mtro. Héctor Manuel Yris Whizar
Director General de Informática y Estadística y Miembro Permanente del Grupo Interdisciplinario de Archivos

Lic. Rafael Santiago Rodríguez
Contralor y Miembro Permanente del Grupo Interdisciplinario de Archivos

Lic. Madeleine Casasús Ruz
Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Miembro Permanente del Grupo Interdisciplinario de Archivos

Vo.bo.

L.C.P. José Jesús Pedrero del Águila
Director General Administrativo

Autorizó

MD. Nicolás Bautista Ovando
Fiscal General del Estado de Tabasco