



INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2024



INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2024

Contenido

- I. Introducción
- II. Proyectos, actividades y acciones realizadas
- III. Conclusión
- IV. Firmas

INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2024

I. Introducción

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INFONL), es el instrumento archivístico en el cual se definen los elementos respecto a la gestión documental del Instituto, la planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos, así como las prioridades institucionales de planeación orientadas a mejorar las capacidades de administración de los archivos, contemplando diversas actividades y acciones encaminadas a la optimización de la gestión documental, ello con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León, se publica el presente documento detallando de manera directa las actividades cumplidas y las que actualmente se encuentran en trámite, de tal forma que las y los ciudadanos se encuentren en posibilidad de conocer de manera puntual y oportuna lo realizado.

II. Proyectos, actividades y acciones realizadas

Objetivo	Actividad	Acción realizada
1. Seguimiento y cumplimiento de la normatividad archivística	Publicación del PADA	Se procedió al análisis y elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el Ejercicio 2024, el cual fue aprobado por el Pleno del INFONL en fecha del 24 de enero de 2024 siendo publicado en el portal oficial del Instituto a través del siguiente hipervínculo: https://infonl.mx/descargas/gda/pada_2024.pdf
	Actualización del Manual de Gestión Documental	Se procedió a la valoración del Manual de Gestión Documental y se desprendió que el actual documento vigente se encuentra acorde a las disposiciones reglamentarias.
	Actualización de los Instrumentos de consulta archivística	En agosto de 2024 se realizó la actualización de los instrumentos de consulta archivística del Instituto, como lo son: inventarios generales, inventarios de transferencias primarias, y el índice de expedientes clasificados; estos se encuentran

INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2024

		<p>disponibles en los siguientes hipervínculos del portal oficial:</p> <p>https://infonl.mx/descargas/gda/inventarios_generales_infonl.zip</p> <p>https://infonl.mx/descargas/gda/inventarios_transferencia_primaria_infonl.zip</p> <p>https://infonl.mx/SIPOT/NLA95FXLVI/indice_expedientesclasificados.ods</p>
<p>2. Actualización del Sistema Institucional de Archivos</p>	<p>Actualizar el Catálogo de Firmas Autorizadas</p>	<p>Se realizó las gestiones correspondientes para la actualización del instrumento requerido, lo anterior en agosto de 2024.</p>
	<p>Actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística</p>	<p>Se realizó un análisis de las necesidades de clasificación documental por parte del Instituto y se determinó que no se requería una actualización del instrumento de clasificación archivística, ya que este se encuentra acorde a las atribuciones que lleva a cabo el organismo.</p>
	<p>Actualizar la Guía de Archivo Documental</p>	<p>Mediante la Coordinación del Archivo de Trámite, se realizó la actualización del instrumento archivístico referido y su respectiva publicación en abril de 2024.</p>
	<p>Designar o ratificar a los responsables de Archivo de Trámite.</p>	<p>Se realizó las gestiones correspondientes para la ratificación y actualización de los RAT de cada una de las Unidades Administrativas que integran el INFONL, lo anterior en agosto de 2024, quedando como evidencia el oficio enviado a los titulares para que se realizaran los procedimientos antes mencionados.</p>
<p>3. Disposición Documental</p>	<p>Actualización del refrendo en el Registro Nacional de Archivos</p>	<p>Se realizó las gestiones correspondientes ante el Archivo General de la Nación (AGN) para cumplir con los procedimientos necesarios para el refrendo del registro del INFONL ante el Registro</p>

INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2024

		Nacional de Archivos (RNA), esto el 10 de octubre de 2024.
	Homologación en la administración de la documentación	<p>Durante los periodos 2022 y 2023, se realizaron las gestiones de contratación, entrega e implementación de los sistemas de gestión documental para el INFONL; asimismo, durante el ejercicio 2024, se realizó la socialización de dicho sistema, así como el uso diario para la asignación de documentos recibidos y su canalización a las Unidades Administrativas con acompañamiento en el proceso de aprendizaje y utilización, consolidando así el conocimiento sobre su uso e implementación dentro del Instituto.</p> <p>Para el cumplimiento del presente punto se realizó una capacitación a los servidores públicos del INFONL.</p>
	Actualización de los inventarios generales de la documentación	<p>Se coordinó la recepción de inventarios generales por parte de las Unidades Administrativas que componen el Instituto, así como su publicación en el portal oficial del INFONL, mediante el siguiente hipervínculo: https://infonl.mx/descargas/gda/inventarios_generales_infonl.zip</p>
4. Capacitación	Cursos de capacitación al personal para la difusión de la metodología en la administración de los documentos	Se realizó un curso de capacitación con respecto a los procesos técnicos archivísticos y la gestión documental en agosto de 2024, dicha capacitación estuvo dirigida a servidores públicos de los sujetos obligados y a la ciudadanía en general, buscando con ello impactar de forma efectiva en la difusión de la materia documental.
	Capacitar a los responsables del Archivo de Trámite.	Se realizó un curso de capacitación con respecto al Archivo de Trámite en octubre de 2024, en el cual se abordaron los temas relacionados a la

INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2024

		administración de los documentos en trámite, su gestión, resguardo, procedimientos de transferencia primaria y los demás tópicos correspondientes a su área.
	Certificación en Archivos de Trámite	<p>En noviembre de 2024, se continuó el proceso para obtener la certificación de diverso personal del Instituto en el estándar de competencias EC0549 “Realización de los procesos técnicos en archivos de trámite”, en el Centro de Evaluación del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Yucatán (INAIP).</p> <p>Dicho procedimiento continuará desarrollándose en sus diversas etapas durante el 2025.</p>
5. Otras acciones	Catálogo de Firmas Electrónicas	El proyecto de la creación del Catálogo de Firmas Electrónicas sigue activo, en el 2025 dicho proyecto se enfocará en la Unidad de Transparencia del Instituto.
	Integración, clasificación y elaboración de carátulas y etiquetas de expedientes, así como los demás procesos técnicos del Archivo de Trámite	<p>Se realizó en octubre de 2024 un curso de capacitación con respecto al Archivo de Trámite, en el cual se abordaron los temas relacionados a la administración de los documentos en trámite, su gestión, resguardo, procedimientos de transferencia primaria y los demás tópicos correspondientes a su área.</p> <p>Así mismo, se proporcionó a todos los servidores públicos del INFONL, mediante la red interna del Instituto, los documentos electrónicos y formatos correspondientes para la correcta elaboración y llenado de las carátulas de los expedientes que integran cada unidad administrativa.</p>
	Actualización de los instrumentos	

INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2024

	de consulta archivística del Instituto	Se realizó en agosto de 2024 la actualización de los instrumentos de consulta archivística del Instituto, como lo son: inventarios generales, inventarios de transferencias primarias, y el índice de expedientes clasificados; estos se encuentran disponibles en los siguientes hipervínculos del portal oficial: https://infonl.mx/descargas/gda/inventarios_generales_infonl.zip https://infonl.mx/descargas/gda/inventarios_transferencia_primaria_infonl.zip https://infonl.mx/SIPOT/NLA95FXLVI/indice_expedientesclasificados.ods
	Conformación de un grupo de apoyo para la valoración secundaria del acervo documental del INFONL	Con la finalidad de conformar un grupo de apoyo para la valoración secundaria del acervo documental, se estableció contacto con el Coordinador del Colegio de Historia de la Facultad de Filosofía y Letras de la UANL, esto con el objetivo de integrar alumnos de semestres avanzados; dicho proyecto sigue en curso y se implementará en el 2025.
	Valoración secundaria para identificar los expedientes susceptibles de baja documental de archivo, ya sea administrativa o contable, sometiéndolo a aprobación del Grupo Interdisciplinario	El 15 de marzo de 2024 se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del INFONL en la cual se acordó y determinó realizar la baja documental de diversos expedientes y archivos del Instituto, los cuales fueron previamente valorados y estudiados.
	Baja de documentación de comprobación administrativa inmediata	El 24 de abril de 2024 se llevó a cabo la 4ta. Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia del INFONL en la cual se determinó procedente la baja documental de diversos archivos de

INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2024

		<p>comprobación administrativa inmediata y señalándose como destino final su destrucción.</p>
	<p>Reforzamiento de capacitación en materia de gestión documental para el personal del INFONL</p>	<p>Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del INFONL participaron en una diversidad de cursos en materia archivística y conocimientos complementarios, como lo son los siguientes: Curso “Gestión de Documentos y Administración de Archivos” del INAI y el ALA; Seminario Permanente en materia de Archivos y Gestión Documental del SNT; Conversatorio “Armonizando la Inteligencia Artificial y la Protección de Datos Personales en la Gestión Documental Moderna” del INFONL; Curso “El Archivo Histórico, reflexiones sobre una agenda académica en construcción” del PJENL; Curso “Charlando sobre la Digitalización de Documentos” de la ANA; Capacitación “Clasificación de Fondos Documentales” de la ANA; Capacitación “Estrategias de Difusión al Servicio de los Archivos” de la ANA; Curso “Procesos Técnicos Archivísticos” del INFONL; Curso “Archivo de Trámite” del INFONL.</p> <p>Asimismo, el 18 de octubre de 2024 la Dirección de Gestión Documental realizó una capacitación dirigida a los responsables de Archivo de Trámite de las diversas unidades administrativas que componen el Instituto, como parte de los trabajos de dicha capacitación se entregó al personal antes referido los formatos correspondientes a los instrumentos de consulta archivística e infografías relacionadas a su debido llenado y los procedimientos a realizar durante las transferencias primarias de archivos.</p>
	<p>Alta, carga y actualización de información archivística en la página web del</p>	<p>El 18 de abril de 2024 la Dirección de Gestión Documental y Archivos, dio cumplimiento con el alta de información correspondiente a sus obligaciones en materia archivística ante la</p>

INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2024

	<p>INFONL, en el SIPOT, conforme a los periodos establecidos en la normatividad aplicable.</p>	<p>plataforma del SIPOT, teniendo como evidencia el comprobante del procesamiento.</p> <p>El 11 de julio de 2024 la Dirección de Gestión Documental y Archivos, dio cumplimiento con el alta de información correspondiente a sus obligaciones en materia archivística ante la plataforma del SIPOT, teniendo como evidencia el comprobante del procesamiento.</p> <p>El 21 de octubre de 2024 la Dirección de Gestión Documental y Archivos, dio cumplimiento con el alta de información correspondiente a sus obligaciones en materia archivística ante la plataforma del SIPOT, teniendo como evidencia el comprobante del procesamiento.</p>
--	--	--

III. Conclusión

Las actividades y acciones anteriormente referidas en el presente Informe relativo al ejercicio 2024 en materia de desarrollo archivístico, estuvieron enfocadas a garantizar el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del INFONL, impulsando una mejora continua para que la documentación tratada y en posesión del organismo, se encuentre debidamente organizada, además de establecer una homologación de instrumentos de control y consulta archivística, tutelando los derechos de acceso a la información, la protección de datos personales, la debida gestión documental y la gestión de archivos, con la finalidad de establecer la memoria institucional y la rendición de cuentas.

IV. Firmas

Así lo acordó, por unanimidad los integrantes del Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en la cuarta sesión ordinaria celebrada el 29-veintinueve de enero de 2025-dos mil veinticinco, quienes firman al calce para todos los efectos a que haya lugar. Las Consejeras y los Consejeros presentes firman al calce para todos los efectos a que haya lugar. Brenda Lizeth González Lara, Consejera Presidenta, María Teresa Treviño Fernández, Consejera Vocal, María de los Ángeles Guzmán García, Consejera Vocal, Francisco Reynaldo Guajardo Martínez, Consejero Vocal y Félix Fernando Ramírez Bustillos, Consejero Vocal. – Rúbricas. -----

INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2024