



PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala, se presenta el informe anual de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.

A continuación se describen las actividades correspondientes **Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022**.

Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, en el cual se describen las actividades a ejecutar en el 2022.

Resultado:

Programa Anual de Desarrollo Archivístico, dicho documento se elaboró y firmo de conformidad con lo establecido en el artículo 31, fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII de la Ley de Archivo del Estado de Tlaxcala.



Acción:

- **Sesión informativa en materia gestión documental y administración de archivos.**

Mediante oficio del 14 de marzo de 2022, se convocó a los Secretarios, Coordinadores y Directores y responsables de archivo de trámite, con la finalidad de asistir a la Sesión informativa en materia de gestión documental y organización de archivos, con el objetivo de presentar el contexto en el que se desarrolla la organización de los archivos en cada una de las unidades administrativas.

Resultado:

A dicha sesión participaron seis empleados y colaboradores del Comité Directivo Estatal del Partido Acción Nacional.

Acción:

- 
- Nombramiento del responsable del área coordinadora de archivos

De conformidad con el artículo 49 de la Ley de Archivo del Estado de Tlaxcala, se nombre al Responsable Archivos del Comité Directivo Estatal del Partido Acción Nacional.

Resultado:

Mediante oficio de fecha del 16 de marzo de 2022, dirigido a la Lic. Maribel Rodríguez Piedras, Comisionada Presidenta del Instituto de Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala se comunica:

- Nombramiento de responsable de archivo de trámite.

Mediante oficio los titulares de las unidades administrativas nombraron a sus responsables de archivo de trámite.

Resultado:

Se realizaron cinco nombramientos de responsables de archivo de trámite.



Accion:

- Nombramiento del Comité técnico de archivos

De conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala, se integró y nombro el órgano técnico consultivo de instrumentación y retroalimentación de la normatividad aplicable en materia de archivos de la entidad pública, integrado por los titulares de los archivos de trámite, concentración e histórico y por aquellas personas que por su experiencia y función dentro de cada entidad pública se consideren necesarias para promover y garantizar la correcta administración de documentos y para la gestión de los archivos de cada institución.

Resultado:

Mediante sesión de fecha 23 de marzo de 2022 se realizó el nombramiento de los integrantes del grupo interdisciplinario.

Durante este ejercicio se recopilara y se determinará la cantidad de información y archivos de este sujeto obligado, con el propósito de documentar y clasificar la información generada, con base en lo anterior y en el artículo 31 de la ley de



Archivos del Estado de Tlaxcala, se deberá recopilar, determinar y trabajar la documentación bajo los siguientes aspectos:

- Capacitación y especialización del personal archivístico:

Se imparta al personal de este organismo político capacitación para aplicar los procesos técnicos que se realizan en los archivos, desde la generación de los documentos hasta su destrucción.

- Adquisición de recursos materiales:

Todos los insumos y materias primas y todo elemento físico que se requiere para llevar de manera exclusiva el control de los archivos.

- Estudios e investigaciones para la incorporación ordenada de tecnologías de información en el campo de los archivos:

En el uso de estas nuevas tecnologías también es necesario e indispensable mencionar la comunicación rápida que las redes permiten a los archiveros comunicarse con sus proveedores y con sus usuarios, el internet, el correo electrónico, el soporte informático como medio de conservación documental,

- 
- Acciones de difusión y divulgación archivística:

Se trabajó de manera coordinada con la Jefatura de Sistemas para la creación del bloque denominado "Sistema institucional de Archivos" en la página oficial del Comité Directivo Estatal del Partido Acción Nacional de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

- Conservación y preservación de la información archivística:

Se implementarán medidas a través de las cuales se asegure el buen estado de los documentos de archivo, mediante la utilización de archivos de datos, que aborda la creación, actualización y procesamiento de los archivos de datos, misma que garantizará que al paso del tiempo no se pierdan estos documentos fundamentales de la institución, implementando las medidas específicas, las condiciones ambientales, control de biota nociva, ubicación de áreas y espacios, mobiliario para el almacenamiento, su acceso a los mismos, material de oficina, cajas de archivo y documentos electrónicos.

- 
- Preventivos que permitan enfrentar situaciones de emergencia, riesgo o catástrofes:

En los archivos de este organismo político se pueden presentar diferentes eventualidades de forma inesperada como: incendios, sismos, inundaciones, vandalismo etc. provocando alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y en el medio ambiente por tal motivo se pueden generar posibles riesgos en los acervos documentales, por lo que es necesario implementar un plan preventivo para enfrentar situaciones de emergencia, riesgo o catástrofes ante posibles eventos tales como: la ubicación que debe ser lejos de aparatos eléctrico y de humedad y el mobiliario que garantice la conservación de los documentos que se archivan de manera que ofrecer condiciones de seguridad y funcionalidad que garantice la conservación de los documentos.

Para efectos de dar cumplimiento al presente Programa y conforme lo establece la Ley en la materia.