

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Organismo Público Descentralizado

INFORME DE CUMPLIMIENTO

AL

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO

ARCHIVÍSTICO (PADA) 2022

DEL

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA

**ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN**

ENERO 2023.

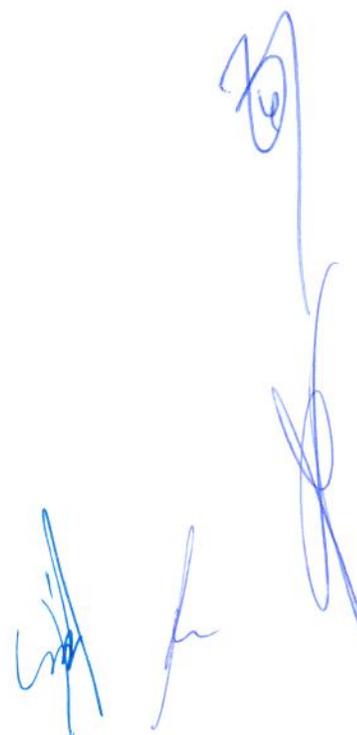


COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Organismo Público Descentralizado

ÍNDICE

	Pág.
INTRODUCCIÓN.....	3
FUNDAMENTO LEGAL.....	4
ANTECEDENTES.....	5
INFORME DE CUMPLIMIENTO.....	6



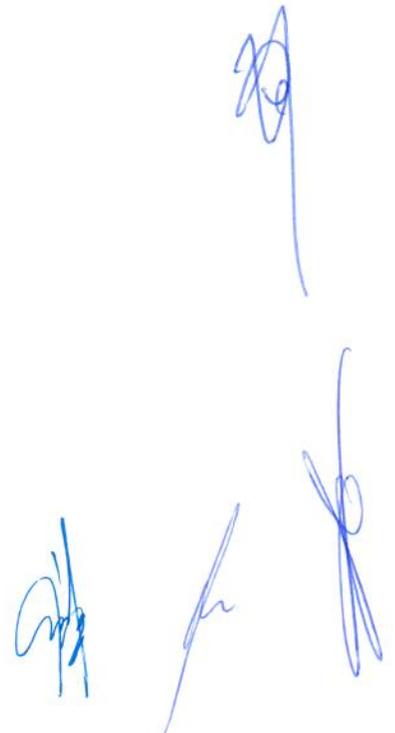
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Organismo Público Descentralizado

INTRODUCCIÓN

Para la consolidación de un Sistema Institucional de Archivo es necesaria la planificación de un conjunto de procesos, proyectos y actividades; orientados a mejorar y fortalecer la organización, así como la homologación de la documentación producida, recibida y transformada, de acuerdo con las funciones y atribuciones de las áreas generadoras.

Considerando el mejoramiento documental, se han integrado proyectos en materia de actualización de instrumentos de control archivístico, capacitaciones a las áreas operativas con la finalidad de dar a conocer los procesos que, de acuerdo con la Ley General de Archivos debemos aplicar para dar cumplimiento, así como lograr el manejo de los documentos en posesión del Colegio y su resguardo permanente en su caso, dichas acciones fueron desarrolladas a lo largo del periodo correspondiente a 2022.



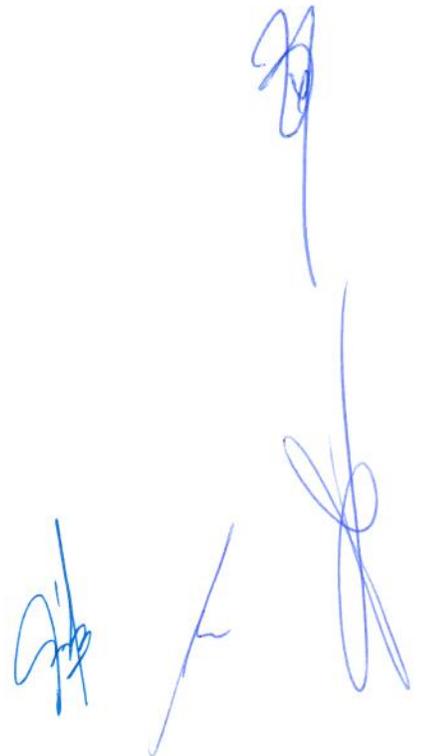
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Organismo Público Descentralizado

FUNDAMENTO LEGAL

El presente documento se elabora en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, el cual para referencia se cita de manera textual:

... “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” ...



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA

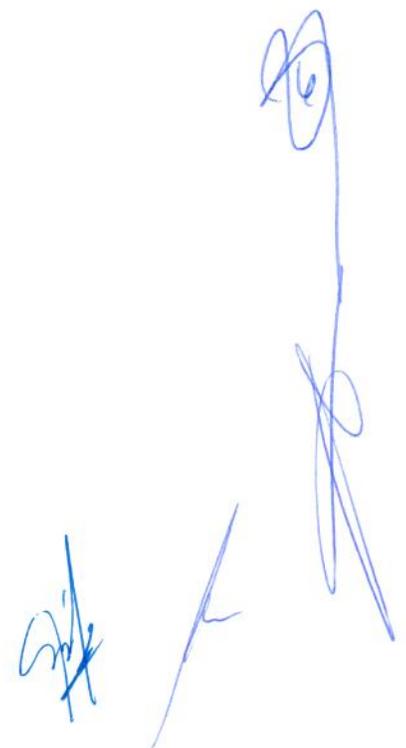
Organismo Público Descentralizado

ANTECEDENTES

El presente documento, muestra el logro de las acciones programadas en el año 2022, el cual fue elaborado por el Área Coordinadora de Archivos y el Archivo de Concentración.

Cabe mencionar que el área de Archivo no está contemplada en el organigrama del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla, por lo que no es una Dirección, dando como resultado la falta de personal, asignación de recurso y herramientas necesarias para solventar las necesidades que el área requiere para un óptimo desempeño.

Sin embargo, el compromiso del personal asignado a esa tarea se ve reflejado en el cumplimiento de las metas proyectadas, al 100%, así como la comunicación y las responsabilidades para con el Archivo Estatal y el Archivo de la Nación.



INFORME ANUAL PADA 2022

No. Prog.	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	PERIODOS		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
			PROGRAMADO	REALIZADO	
1	Realizar oficio de entrega del Informe Anual del PADA 2021, Dirigido a la Directora del Archivo General del Estado de Puebla.	1.- Oficio 008/S.A./2022, dirigido a la Directora del AGEPE, Con sello de recibido el 28/01/2022, haciendo entrega del Informe Anual del PADA 2021.	Durante el mes de Enero 2022	28 de Enero 2022	100%
2	Realizar petición de revisión del PADA 2022, a la Directora del Archivo General del Estado, mediante correo electrónico.	1.- Captura de pantalla del correo, solicitando revisión del PADA 2022 y su respuesta.	En el mes de Enero 2022	24 de Enero de 2022 se solicitó revisión del PADA. 26 de Enero se obtuvo la respuesta a solicitud.	100%
3	Realizar oficio, dirigido a la Directora del Archivo General del Estado de Puebla, para la entrega del PADA 2022.	1.- Oficio No. 009/S.A./2022, de fecha 31 de Enero 2022, entregado al AGEPE, teniendo como anexo el PADA 2022 el cual fue recibido con fecha 08/02/2022.	En el Mes de Enero 2022	08 de Febrero de 2022	100%
4	Elaborar los oficios de nombramientos que correspondan a los cambios internos de personal, realizados dentro de la Institución, con respecto al Área Coordinadora de Archivos.	Oficios Nos.: 1.- 136/S.A./2022, de fecha 2 de marzo de 2022. 2.- 149/S.A./2022, de fecha 7 de marzo de 2022. 3.- 180/S.A./2022, de fecha 5 de abril de 2022. 4.- D.A./5/10/2022, de fecha 14 de junio de 2022. 5.- D.A./622/2022, de fecha 14 de julio de 2022.	Durante los meses de Febrero y Marzo de 2022	Se realizaron en los meses de Marzo, Abril, Junio y Julio de 2022	100%
5	Dar continuidad al proceso derivado de la inscripción del Archivo del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla (COBAEP) al Registro Nacional de Archivos (RNA)	1.- Memorandum de fecha 18 de enero de 2022, dirigido al Encargado del Despacho de la Dirección General del COBAEP, solicitando asignación de un nuevo Titular del Área Coordinadora de Archivos, debido a la baja del anterior Titular. 2.- Captura de pantalla referente al cambio del titular del ACA al AGN. 3.- Tres capturas de pantallas provenientes del AGN, en donde se nos informa vía TEAMS, La entrega de las constancias de Inscripción al RNA. 4.- Memorandum No. 005/A.C./2022, de fecha 18 de febrero 2022, en el cual se entregan las Constancias de Inscripción al RNA, al Encargado del Despacho de la Dirección General de COBAEP. 5.- Oficio No. 124/S.A./2022, dirigido a la Directora del Archivo General del Estado de Puebla, enviando las constancia de inscripción al RNA del Colegio. 6.- Oficio No. 179/S.A./2022, dirigido a la Directora del AGEPE, en el cual se entrega evidencias fotográficas de las Constancias RNA, a las Áreas respectivas.	Durante el año 2022	En los meses de: Enero, Febrero, Marzo y Abril de 2022.	100%





No. Prog.	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	PERIODOS		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
			PROGRAMADO	REALIZADO	
6	Realizar el proceso de Refrendo al RNA del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla.	<ol style="list-style-type: none"> Captura de pantalla de la página del RNA, informando cambio del Titular del ACA. Oficio No. 149/S.A./2022, Se da a conocer Correo Institucional de Archivo en COBAEP. Captura de pantalla de un correo enviado por el Archivo General de la Nación (RNA), agradeciendo la actualización del Registro. Se solicita cambio de usuario y contraseña al RNA, por cambio de Titular del ACA. Captura de pantalla, de la respuesta del RNA referente al cambio de contraseña. El RNA nos envió los Requisitos para el Refrendo del Archivo. Carta Responsiva del refrendo en el Registro Nacional de Archivos. Constancia de Refrendo en Registro Nacional de Archivos con vigencia al 15 de diciembre de 2023. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- 20 de marzo de 2022. Realizado 7 de marzo de 2022. 3.- marzo 2022. 14 de diciembre de 2022. 15 de diciembre 2022. N/A Carta de fecha 15 de diciembre de 2022. De fecha 15 de diciembre 2022, con vencimiento al 15 de diciembre de 2023. 	100%	
7	Realizar capacitaciones en materia archivística a los integrantes del Área Coordinadora de Archivos, para la aplicación correcta de los estatutos de la Ley General de Archivos, así como también al personal responsable de los archivos de Trámite en oficinas centrales del Colegio.	<ol style="list-style-type: none"> Oficio No. 178/S.A./2022, evidencia de la capacitación del 1er. Trimestre 2022. Oficio No. D.A./563/2022, evidencia de la capacitación del 2do. Trimestre 2022. Oficio No. 367/S.A./2022, se entrega evidencia de capacitación correspondiente al 3er. trimestre de 2022. Oficio No. 491/S.A./2022, se remite evidencia referente a la capacitación del 4to. trimestre de 2022. 	<ol style="list-style-type: none"> De fecha 4 de abril de 2022. De fecha 28 de junio de 2022. De fecha 23 de septiembre de 2022. De fecha 8 de Diciembre de 2022. 	100%	
8	Iniciar la revisión de los instrumentos de control, como son el Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Clasificación Documental, para su actualización y cumplimiento.	<ol style="list-style-type: none"> Se presentan evidencias documentales y fotográficas de la elaboración de un rol semanal, para entrevistar al personal del Departamento de Recursos Humanos y de esta manera identificar las funciones que se desarrollan en el área, en base a los Códigos de Sección y Series las cuales fueron proporcionadas por el Archivo Estatal, así mismo se analizó y cotejó con el Decreto de Creación, Reglamento Interior y Manual de Organización vigentes del Colegio, las atribuciones que le confiere como área dueña del proceso. 	<ol style="list-style-type: none"> Durante los meses de Febrero a Noviembre de 2022 	<ol style="list-style-type: none"> Durante el periodo de Junio a Septiembre de 2022. 	100%

No. Prog.	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	PERIODOS		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
			PROGRAMADO	REALIZADO	
8.1	Para dar continuidad a la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística, se solicitó a todas las áreas, que asignaran a los responsables de los Archivos de Trámite, debido a los cambios de personal realizados durante el año 2022.	<p>1.- Oficio No. 020/S.A./2022, de fecha 18 de julio de 2022, solicitando a las áreas, asignación de responsables de Archivo de Trámite.</p> <p>2.- MEMORANDUMS de contestación a la solicitud con números: 0150/D.AC/2022B, de Dirección Académica. 290/BIS/PPP y E/2022, DE LA Dirección de Planeación, Programación y Evaluación. 175/2022, del Departamento de Contabilidad. 063/D/CP/2022, del Departamento de Control Presupuestal. D.J./861/2022, del Departamento Jurídico. 063/D.O.S./2022, del Departamento de Organización y Sistemas. 588, de la Subdirección de Recursos Financieros. 571, de la Dirección Administrativa. R.H./210/2022, del Departamento de Recursos Humanos. 0119, del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. OFICIOS Nos.: 082/C.P.ZI/2022, 089/089C.P.ZII y IV/2022, 090/C.P.ZV/2022, 091/C.P.ZIII/2022.</p>	Durante los meses de Julio-Agosto de 2022	Realizado en el periodo de Julio a Septiembre de 2022	100%
9	Elaboración del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2023	Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2023, documento realizado por el Área Coordinadora de Archivos con apoyo del Archivo de Concentración.	Durante el mes de Enero de 2023	Enero de 2023	100%
10	Elaboración del Informe Anual del PADA 2022	Informe Anual de las actividades programas y realizadas durante el año 2022 en materia archivística. Documento elaborado por el Área Coordinadora de Archivos con apoyo del Archivo de Concentración.	Durante el mes de Enero 2023	Enero de 2023	100%
11	Integración del Grupo Interdisciplinario en COBAEP.	<p>1.- Oficinas de convocatoria de Instalación y Primera Sesión del Grupo Interdisciplinario.</p> <p>2.- Lista de asistencia a la Sesión de Integración del Grupo Interdisciplinario.</p> <p>3.- Acta de Integración y de la Primera Sesión del Grupo Interdisciplinario, así como la toma de protesta de los integrantes.</p> <p>4.- Evidencia documental y Fotográfica del Evento.</p>	Esta meta no estaba programada, sin embargo se realizó la Integración del Grupo Interdisciplinario para un correcto cumplimiento de las normas aplicables y se efectuó el día 3 de junio de 2022.	3 de junio de 2022	100%

CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 26 DE ENERO DE 2023

ELABORO

REVISO

Vo. Bo.

G. ALICIA HERRERA RAMIREZ
INTEGRANTE DEL AREA
COORDINADORA DE ARCHIVOS



ESCARILLA PATRICIA SANTOS CASTAÑEDA

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA

AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

C. XURBELA GARCIA ROJAS
DIRECTORA GENERAL DEL
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA

DIRECCION GENERAL

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA

DIRECCION GENERAL

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA

DIRECCION GENERAL

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA

DIRECCION GENERAL

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA

DIRECCION GENERAL

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA

DIRECCION GENERAL

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA

DIRECCION GENERAL

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA

DIRECCION GENERAL

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA

DIRECCION GENERAL

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA

DIRECCION GENERAL

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA

DIRECCION GENERAL



PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES

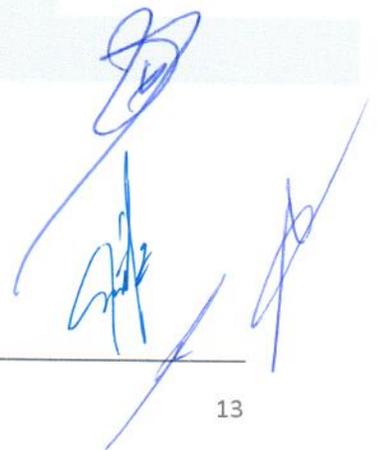
Para cumplir los objetivos citados anteriormente es necesario llevar a cabo las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PLAZOS DE CADA ACTIVIDAD												ENTREGABLE	
		MESES AÑO 2023													
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
1 Realizar mediante oficio a la Dirección del Archivo General del Estado, la revisión del PADA 2023.	Por medio de un Oficio dirigido a la Directora del AGEP, solicitar la revisión del Informe anual 2022 y PADA 2023.	X													Oficio solicitando revisión del Informe anual 2022 y del PADA 2023.
2 Realizar el Oficio de Entrega del Informe Anual del PADA 2022, dirigido a la Directora del Archivo General del Estado de Puebla.	Oficio dirigido a la Directora del Archivo General del Estado, haciendo entrega del Informe Anual del PADA 2022, con visto Bueno y firma de la Directora General de COBAEP y de la Titular del Área Coordinadora de Archivos.	X													Oficio de entrega del Informe Anual del PADA 2022 al AGEP.
3 Realizar Oficio, dirigido a la Directora del Archivo General del Estado de Puebla, para la entrega del PADA 2023	Una vez revisado el PADA 2023, el Área Coordinadora de Archivos, realizará un oficio dirigido a la Dirección del AGEP, para su entrega.	X													Oficio de entrega del PADA 2023 al AGEP.
4 Elaborar los nombramientos correspondientes a los cambios internos del personal del Área Coordinadora de Archivos.	Con base a los cambios de Directivos y de personal administrativo, se nombrarán a los nuevos integrantes del Área Coordinadora de Archivos.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Oficio dirigido a la Directora del Archivo Estatal, anexando los nombramientos que se generen debido a los cambios.

La implementación del Programa Anual permitirá sensibilizar al personal del Colegio de Bachilleres para:

- ✓ Integrar adecuada y ordenadamente los documentos de archivo en expedientes.
- ✓ Contar con toda la información de calidad (expedientes o asuntos completos y sustanciales), que facilite la toma de decisiones.
- ✓ Evitar la acumulación de documentos innecesarios y la explosión documental.
- ✓ Favorecer el cumplimiento del principio de acceso a la información, para rendición de cuentas.
- ✓ Minimizar los tiempos de atención a las solicitudes de información.
- ✓ Facilitar el control y permanencia de los documentos hasta su destino final (ciclo vital "Activo, Semiactivo e Inactivo").

La utilidad de realizar el Programa Anual 2023, será apreciado en la medida de contar con la clasificación adecuada y así atenuar el rezago del registro en los procesos de gestión documental, efectuando las depuraciones en los archivos de manera adecuada.



ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL:

La comunicación para la implementación del Programa Anual 2023 se representa en el siguiente diagrama de flujo:





COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Organismo Público Descentralizado

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PLAZOS DE CADA ACTIVIDAD												ENTREGABLE		
		MESES AÑO 2023														
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
5	Realizar el refrendo al RNA del SIA del COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA														X	Captura de Pantalla de la página del RNA en relación con el refrendo del SIA, de COBAEP.
6	Realizar capacitaciones en materia archivística, para la comunidad de COBAEP, en oficinas centrales del Colegio.		X	X		X	X		X	X	X		X			Oficio dirigido a la Directora del Archivo General del Estado de Puebla, en el cual se envía evidencia fotográfica y documental de las capacitaciones proporcionadas dentro de oficinas centrales en COBAEP.
7	Dar continuidad a la revisión de los instrumentos de Control para la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Archivística.		X	X	X	X	X	X	X	X	X		X			Cuadro General de Clasificación Archivística, y del Catálogo de Disposición Documental actualizados
8	Elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2024														X	PADA 2024
9	Elaborar Informe Anual del PADA 2023.														X	Informe Anual 2023.
10	Realizar el refrendo 2024														X	Constancia Refrendo 2024

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



CUADRO DE RIESGOS

Se trata de identificar, evaluar, jerarquizar, controlar y dar seguimiento a las situaciones que amenacen, obstaculicen o impidan el cumplimiento de los objetivos establecidos; los cuales se aprecian en el siguiente cuadro de riesgos:

OBJETIVOS	IDENTIFICACIÓN DE RIESGO	MITIGACIÓN DEL RIESGO
Actualizar los instrumentos de control, cuadro general de clasificación archivística, así como del catálogo de disposición documental para cumplimiento y aplicación de actividades programadas.	Desconocimiento de los instrumentos de control por parte del personal del Colegio.	Realizar lineamientos y emitir circulares, con la finalidad de dar a conocer los instrumentos de control.

Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, de fecha 27 de enero de 2023.



COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN GENERAL

Vo. Bo.

C. AURELIA GARCÍA ROJAS
DIRECTORA GENERAL

DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA.



COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBDIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA

C. MARÍA PATRICIA SANTOS CASTAÑEDA
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y

TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS EN EL
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA.