

En cumplimiento a la iniciativa de la Ley General de Archivos, cuyo Artículo 26 a su letra señala:

“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.”

, la dirección de Archivonomía presenta este Informe señalando los resultados obtenidos durante el año 2017 en la administración documental del Instituto.

PROYECTO	AVANCE	OBSERVACIONES
Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2017	100%	Plan aprobado por parte del Comité de Transparencia según consta en el Acta de su 7ª sesión ordinaria del año 2017.
Actualización y publicación de la Guía de Archivo Documental y Cuadro de Clasificación Archivístico	100%	Se validaron vigencia de series con cada una de las unidades administrativas (se generaron 7 nueva subseries, 5 series cambiaron de denominación y 4 series fueron cerradas) y se validaron a los enlaces de archivo de trámite. Posteriormente se agregó el hipervínculo en las obligaciones de transparencia comunes.
Actualización y publicación del Catálogo de Disposición Documental	100%	Se validaron y/o modificaron plazos de conservación de las series con los titulares de las unidades administrativas.
Reglamento de Archivos del Instituto	100%	Se realizó el proyecto y se presentó ante el Pleno del Instituto quedando aprobado mediante sesión y publicado en el periódico oficial del Estado el 10 de julio de 2017.
Inventarios Generales	80%	Cada una de las áreas completó sus inventarios generales hasta el año 2016. Falta que se complete toda la información hasta el año 2017.

Transferencias Primarias	70%	Por primera vez en el IACIP, se implementó el programa de transferencias primarias, donde calendarizamos entrega de documentación cuya vigencia en archivos de trámite había ya concluido; sin embargo no todas las áreas pudieron enviar transferencias por falta de personal para capturar los inventarios.
Baja Documental	100%	Por primera vez realizamos una baja documental en el IACIP, y mediante la primera sesión del Grupo Interdisciplinario, apoyados por el nuevo Reglamento de Archivos del Instituto, fue valorada la procedencia de dicha baja. Consistió de 18,000 fojas, 120 kilogramos de documentación cuyo destino final fue la trituración, al haber perdido ya sus valores primarios y no contener valores históricos
Auditoría en materia archivística (inspección interna a los archivos de trámite)	100%	Por acuerdo del Pleno se autorizó que la Contraloría Interna junto con la Dirección de Archivonomía realizara auditorías archivísticas.
Capacitación	100%	Se brindó capacitación a los enlaces de archivo de trámite, se les facilitó el formato de inventario general y de transferencia y se resolvieron dudas cuando fue necesario.
Grupo Interdisciplinario	100%	Se conformó el Grupo Interdisciplinario del Instituto conformado por los siguientes puestos: titulares de Archivonomía, Unidad de Transparencia, Administración, Asuntos Jurídicos y Contraloría Interna.
Mobiliario	100%	Se realizó la compra de estantería especializada (5) para resguardar cajas con documentación en el Archivo de Concentración.