

TABASCO

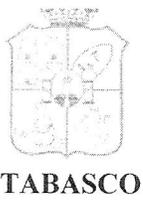
SEADA

SERVICIO ESTATAL DE
ADMINISTRACIÓN DE BIENES
ASEGURADOS ABANDONADOS O
DECOMISADOS DEL ESTADO DE
TABASCO

INFORME DE RESULTADOS DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO. 2023

SERVICIO ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES
ASEGURADOS, ABANDONADOS O DECOMISADOS DEL
ESTADO DE TABASCO.

SEABA



**INFORME DE RESULTADOS DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO 2023**

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
MARCO JURÍDICO.....	3
ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
PLANEACIÓN.....	5
CONSIDERACIONES FINALES.....	7

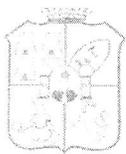
INTRODUCCIÓN

El Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco (SEABA), como sujeto obligado, es responsable de organizar y conservar sus archivos de acuerdo al artículo 12 de la Ley de archivos para el Estado de Tabasco, mediante el cual establece los siguiente: los Sujetos Obligados deberán mantener los documentos contenidos en sus archivos en el orden original en que fueron producidos, conforme a los procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación, en los términos que establezcan el Consejo Nacional, el Consejo Local y las disposiciones aplicables.

En consecuencia de lo anterior, el presente documento tiene como prioridad dar a conocer el cumplimiento de las actividades que se plantearon en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, misma que este Ente se comprometió a cumplir con 08 puntos, los cuales 06 se han dado cumplimiento, sin embargo están en proceso 02 objetivos. Asimismo, este Sujeto Obligado ha iniciado con la concientización de todo el personal para dar a conocer la importancia de la clasificación archivística, del mismo modo, se ha solicitado cursos al Archivo General del Estado (AGET), para que nos guie y nos oriente en la forma de archivar y clasificar los expedientes que genera este Organismo Público Descentralizado. Por lo que se informa que el porcentaje de cumplimiento de este Sujeto Obligado es del 75%, así como se detalla en el calendario de actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 (PADA).

MARCO JURÍDICO

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023, del Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco (SEABA), su prioridad fue la reintegración de la instalación del Sistema Institucional de Archivo (SIA), por los cambios que hubo en los Servidores Públicos; del mismo modo, capacitar a los nuevos integrantes a través del Archivo General del Estado de Tabasco, con la finalidad de estar en condiciones de dar continuidad en la clasificación de los archivos de este organismo público, de acuerdo al Capítulo V de la Planeación en Materia Archivística, de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, mediante el cual establece lo siguiente:



SEADA

SERVICIO ESTATAL DE
ADMINISTRACIÓN DE BIENES
ASEGURADOS ABANDONADOS O
DECOMISADOS DEL ESTADO DE

TABASCO

Artículo 22. Los Sujetos Obligados que cuenten con un Sistema Institucional de Archivos deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 23. El programa anual contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y deberán incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información.

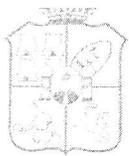
Artículo 24. El programa anual definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.

Artículo 25. 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.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El Área Coordinadora de Archivo del SEABA presenta el informe del PADA 2023, misma que considero 08 objetivos como los más importantes en materia archivística, y de esta forma enlista las actividades que se llevaron a cabo así como los objetivos que no se logre concluir.

- 1.- Elaborar un Programa Anual Archivístico 2023 y Publicarlo.
- 2.- Integración de los Expedientes de los Archivos de Trámite.
- 3.- Integración y Organización de los Expedientes que cada Área o Unidad produzca.
- 4.- Publicar en el Portal electrónico con vínculo al Portal de Transparencia el PADA.
- 5.- Inscripción en el Registro Estatal y Nacional de Archivos.
- 6.- Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental.
- 7.- Elaboración de Programas de Capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos.
- 8.- Reuniones con el Grupo Interdisciplinario de Archivo.



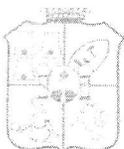
TABASCO

SEABA

SERVICIO ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES ASEGURADOS ABANDONADOS O DECOMISADOS DEL ESTADO DE TABASCO

PLANEACIÓN

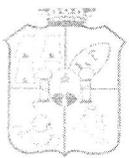
Actividades			
Objetivo	Actividades Desarrolladas	Porcentaje de cumplimiento	Observaciones
Elaborar un Programa Anual Archivístico 2023 y Publicarlo.	Se elaboró el PADA, entre los elementos que intervinieron fueron la Planeación, Programación, Administración de Riesgos, Protección de los Derechos Humanos, etc.	100%	Se dio cumplimiento en tiempo y forma de acuerdo al artículo 22, de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.
Integración de los Expedientes de los Archivos de Trámite.	El Área de Correspondencia recepciono y dio seguimiento de la documentación.	100%	Aunque no se tiene un Programa o base de datos para cargar la información, si se está escaneando y se le da tramite, turnándose al área correspondiente.
Integración y Organización de los Expedientes que cada Área o Unidad produzca.	Se ha solicitado capacitación al AGET, misma que nos ha enviado invitación, así como también nos ha enviado borrador de fichas técnicas; del mismo modo, se ha realizado reuniones de trabajo con cada una de las áreas de este sujeto obligado, comprometiéndose los responsables de trámite y estableciéndose fechas para la entrega de fichas técnicas de sus áreas.	100%	De acuerdo al artículo 49 de Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, el responsable del área coordinadora de archivos propiciará la integración y formalización del grupo interdisciplinario, convocará a las reuniones de trabajo y fungirá como moderador en las mismas, por lo que será el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos.
Publicar en el Portal Electrónico con vínculo al Portal de	El área coordinadora de archivo realizó el PADA, una vez firmado el documento, se procedió	100%	Se ha cargado en el portal de este ente, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia.



SEADA
SERVICIO ESTATAL DE
ADMINISTRACIÓN DE BIENES
ASEGURADOS ABANDONADOS O
DECOMISADOS DEL ESTADO DE

TABASCO

Transparencia.	con su publicación en el portal del este Sujeto Obligado.		
Inscripción en el Registro Estatal y Nacional de Archivos.	El área Coordinadora de Archivo junto con los responsables de los archivos de trámite de las áreas, aún están realizando la clasificación de las series y subseries.	0%	Se están clasificando los documentos en las diversas áreas de este ente, así como también se están elaborando las Fichas Técnicas. Por lo que en el PADA 2024, se retomara este punto para ser anexado a la misma.
Elaboración de fichas técnicas de valoración documental.	Los responsables de los archivos de trámite de cada área, aún se encuentran rellenando las fichas técnicas.	0%	Las fichas técnicas se encuentran en proceso de elaboración. <u>Objetivo: Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental</u> , este objetivo será anexado al PADA 2024.
Elaboración de Programas de Capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos.	El área coordinadora de archivos del SEABA ha solicitado ante el AGET cursos de capacitación para el personal, con la finalidad de aprender el Nuevo Sistema de Archivado y Clasificación de los Documentos.	100%	Los cursos que nos han invitado el AGET con la modalidad en línea, es el siguiente: <u>Procesos Técnicos del Archivo de Concentración; Auditorías Archivísticas; Procesos de Entrega-Recepción de Archivos.</u> Se continuará solicitando cursos en el PADA 2024.
Reuniones con el Grupo Interdisciplinario de Archivo.	El área Coordinadora de Archivos en conjunto con el Grupo Interdisciplinario de Archivo, sostuvo reuniones de trabajo, mismas que dieron como resultado 3 sesiones al año.	100%	En estas sesiones se han dado a conocer los avances que se tiene en la clasificación de archivos.



TABASCO

SEABA
SERVICIO ESTATAL DE
ADMINISTRACIÓN DE BIENES
ASEGURADOS ABANDONADOS O
DECOMISADOS DEL ESTADO DE
TABASCO

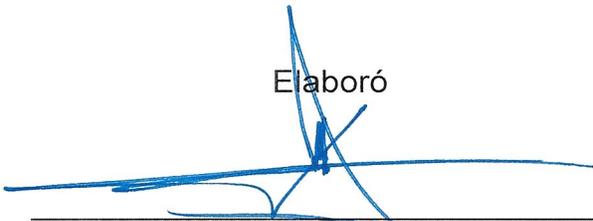
En relación a lo antes expuesto, el Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco (SEABA), informa que no cumplió al 100% con lo planteado en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023. Asimismo, continuará trabajando hasta consolidar el proceso de los instrumentos archivísticos.

CONSIDERACIONES FINALES

En cumplimiento al artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, mediante el cual establece lo siguiente: 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. Por tanto, el SEABA como Sujeto obligado presenta los resultados del PADA 2023, llevado a cabo por el Área Coordinadora de Archivos.

Villahermosa, Tabasco; a 30 de enero de 2024

Elaboró


Manuel Eduardo Dorantes Lanestosa
Responsable del Área Coordinadora de Archivo

Autorizó


Rafael Zamora Montiel
Director General

Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, Abandonados o
Decomisados del Estado de Tabasco.