



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO

IPE
Instituto de Pensiones
del Estado de Veracruz



INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO (PADA)

Ejercicio 2020

**Instituto de Pensiones del
Estado de Veracruz**

Arco Vial Sur no. 730.
Colonia Lomas Verdes
C.P. 91098
Xalapa, Veracruz
Tel. (228) 1.41.05.00
www.ipever.gob.mx





En cumplimiento al Artículo 26 de la Ley General de Archivos que a letra dice; *los sujetos obligados deberán elaborar un informe 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 lo anterior, la Coordinación de Archivos de este Instituto emite el siguiente **Informe de cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del ejercicio 2020.**

Algunas de las actividades programadas se vieron afectadas por la emergencia sanitaria puesto que el recurso asignado para dicha actividad fue utilizado para diversas adecuaciones y compra de suministros para las Oficinas Centrales ya que estas no contaban con las condiciones necesarias de acuerdo con los Lineamientos Técnicos específicos para la Reapertura de Actividades Económicas en su apartado de Estrategias Generales de Promoción de la Salud y Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral; esto se priorizo con el objeto de salvaguardar la salud y el bienestar del personal y de la derechohabiente del Instituto.





	Objetivo	Actividad	Resultado
1	Consulta Archivística	-Actualización y validación de los instrumentos de control archivístico: a) Fichas Técnicas de Valoración b) Catálogo de Disposición Documental c) Guía Simple de Archivos. -Elaboración de inventarios documentales.	-Se enviaron a validación los instrumentos de control archivístico, sin embargo, recibimos observaciones por parte del Archivo General del Estado, por lo que dicha actividad continuará en el ejercicio 2021. -Esta actividad se vio detenida por la emergencia sanitaria.
2	Sistema Institucional de Archivos	-Actualización y/o ratificación de Responsables de Archivo de Trámite.	-Esta actividad se cumplió en los tiempos establecidos.
3	Grupo Interdisciplinario de Archivos	-Integración del Grupo Interdisciplinario de Archivos.	-Esta actividad se cumplió en los tiempos establecidos.
4	Transferencias primarias	-Transferencias de la documentación de la fase activa a la semiactiva.	-Esta actividad se realizó a lo largo de todo el año, teniendo en cuenta las medidas sanitarias correspondientes.
5	Transferencias secundarias	-Creación del Archivo Histórico del Instituto. -Digitalización de la información valorada como histórica.	-Esta actividad se vio detenida por la emergencia sanitaria. -Esta actividad se vio detenida por la emergencia sanitaria.





	Objetivo	Actividad	Resultado
6	Bajas documentales	-Bajas de la documentación que ha cumplido con su ciclo vital.	-Se solicitó la baja ante el Archivo General del Estado, sin embargo; nos solicitaron que antes debíamos actualizar nuestros instrumentos de control archivístico.
7	Capacitación	-Capacitación en materia archivística al todo el personal que integre el Sistema Institucional de Archivos.	-Esta actividad se vio detenida por la emergencia sanitaria.
8	Obligaciones de Transparencia	-Carga trimestral a la Plataforma de Transparencia.	-Esta actividad se cumplió en los tiempos establecidos.

Dra. Ross Grissette Morales Segura

Coordinadora de Archivos del Instituto de Pensiones del Estado

