

Cronograma de Actividades del PADA 2022

Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022															
Acción	Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Observaciones	
NORMATIVO	1.-Presentar y solicitar la autorización al Pleno del IDAIPQROO, la publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 (PADA 2022).														
	2.-Elaboración y presentación del Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 (PADA 2021).														
	3.-Publicar en el SIPOT: 1. El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 (PADA2022), 2. El Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental y la Guía de Archivo 2022.														
	4.- Seguimiento en la elaboración de normatividad aplicable al IDAIPQROO en materia de gestión documental.														
	5.- Presentar al Grupo Interdisciplinario, el Manual de operación del área Coordinadora de Archivos del IDAIPQROO														
	6.- Presentar al Grupo Interdisciplinario, el Manual de procedimiento para la baja documental de los expedientes que cumplieron los plazos de conservación, de acuerdo con el CADIDO.														
	7.- Elaboración y presentación del Manual de Procedimiento del Archivo de Trámite, ante el Grupo Interdisciplinario.														

Cronograma de Actividades del PADA 2022

Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022															
Acción	Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Observaciones	
NIVEL I	8.- Elaboración y presentación del Manual de Procedimiento del Archivo de Concentración, ante el Grupo Interdisciplinario														
	9.- Atención y seguimiento a la Auditoría Archivística, realizada a las Unidades Administrativas del Instituto por parte del Órgano Interno de Control en coordinación con el Área Coordinadora de Archivos.														
	10.-Colaboración con el Órgano Interno de Control en los procesos de Entrega- Recepción.														
	11.-Publicar en el SIPOT: Los inventarios del archivo de trámite, de concentración y de baja documental 2022.														
	12.- Publicar los dictámenes y actas de baja documental.														
	13.-Elaborar y someter a consideración del titular del Instituto, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.														
	14.-Presentar a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del IDAIPQROO el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.														

Cronograma de Actividades del PADA 2022

Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022															
Acción	Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Observaciones	
NIVEL ESTRUCTURAL	1.-Presentar ante el Grupo Interdisciplinario, el calendario de sesiones ordinarias a ejecutar en el año 2022.														
	2.-Convocar a sesiones extraordinarias.													Permanente -En caso necesario, para la exposición y aprobación de acuerdos que mejoren y fortalezcan el Sistema Institucional de Archivos del Instituto. (Artículo 51 de la LGA).	
	3.-Diseñar y aplicar un cuestionario diagnóstico para conocer la infraestructura, las fortalezas y las áreas de oportunidad; respecto a la administración de archivos en el IDAIPQROO.														
	4.-Implementación de las medidas de seguridad necesarias para el adecuado resguardo de los archivos en el archivo de concentración.														
	5.-Formalización del archivo de concentración.														
	6.-Actualización y/o ratificación de los responsables del archivo de trámite, concentración, histórico y oficialía de partes que integran el Sistema Institucional de Archivos del Instituto (SIA-IDAIPQROO).														
	7.-Actualización de los titulares de las unidades administrativas que integran el Grupo Interdisciplinario del Instituto.														
	1.-Actualización de los Instrumentos de control y consulta archivística del Instituto.														
2.-Promover ante el Grupo Interdisciplinario, el proceso de depuración, de los documentos de comprobación administrativa inmediata, correspondiente al primer semestre de 2022.															

Cronograma de Actividades del PADA 2022

Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022															
Acción	Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Observaciones	
NIVEL DOCUMENTAL	3.-Integrar y publicar las Actas de eliminación y depuración de Documentos de Archivo del IDAIPQROO.														
	4.-Coadyuvar en la identificación de los expedientes por unidad administrativa y por ejercicio fiscal.														
	5.-Promover ante el Grupo Interdisciplinario la publicación del inventario general del IDAIPQROO														
	6.-Elaboración e integración de los inventarios documentales (de trámite, de transferencia primaria y baja documental).														
	7.-Solicitud de transferencia primaria al Archivo de Concentración.														
	8.-Presentar ante el Grupo Interdisciplinario el inventario de transferencia primaria de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia en el archivo de trámite de acuerdo con el CADIDO.														
	9.-Recepción y revisión de transferencias primarias en el Archivo de Concentración.														
	10.-Brindar servicio de préstamo y consulta a las Unidades Administrativas y productoras de la documentación.														A partir de la formalización del Archivo de Concentración, este servicio será permanente.
	11.-Notificar la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que han cumplido su vigencia en el archivo de concentración de acuerdo con el CADIDO y que no poseen valores históricos.														
	12.-Promover ante el Grupo Interdisciplinario el inventario de la baja documental de los expedientes que integran las series que hayan cumplido su vigencia y no posea valores históricos, según la autoridad competente.														
	13.-Elaboración e Integración de los expedientes, donde se registran los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios de baja documental.														
	14.-Dar a conocer ante el Grupo Interdisciplinario los dictámenes y procedimientos operativos de														

Cronograma de Actividades del PADA 2022

Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022															
Acción	Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Observaciones	
	Actuaciones, y procedimientos operativos de valoraciones y bajas documentales.														
	15.-Presentar al Grupo Interdisciplinario el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y la Guía de Archivo Documental 2023.														
VINCLACIÓN CON SUJETOS OBLIGADOS	1.-Realizar la firma del Convenio de Colaboración entre el Archivo General del Estado de Quintana Roo, la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo y el IDAIPQROO.														
	2.-Actualizar el directorio de los Coordinadores de Archivos de los Sujetos Obligados de la LGA en el Estado.													Quando se realicen cambios internos en los Sujetos Obligados.	
	3.-Elaboración de material de sensibilización en materia de Gestión Documental, organización y conservación de archivos, así como la experiencia del Instituto en la implementación de la LGA.														
	4.-Realizar un calendario de trabajo que integre las capacitaciones dirigidas al personal del IDAIPQROO en materia de gestión documental y administración de archivos.														
	5.-Profesionalización de los responsables del archivo de trámite concentración y coordinación de archivos del Instituto.														
	6.-Vinculación con los Sujetos Obligados del estado; para fomentar la implementación y cumplimiento a la Ley General de Archivos.														
	7.-Dar seguimiento e implementación a los acuerdos emitidos por la Comisión de Archivos del Sistema Nacional de Transparencia (SNT).														
	8.-Seguimiento del cumplimiento de actividades del IDAIPQROO en el Registro Nacional de Archivos.														Periodo que establecerá el CNA.

Cronograma de Actividades del PADA 2022

Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022														
Acción	Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Observaciones
	9.-Participar como integrante del Consejo Local del Estado en materia de Archivos													instalación del Consejo Local de Archivos. (Artículos 70-73 de la LGA).
	10.-Elaboración de la evaluación diagnóstica de la implementación de la LGA con los Sujetos Obligados del Estado.													