



Unidad Coordinadora de Archivos

Xalapa-Enríquez, Ver. Diciembre, 20, 2024

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024

Con fundamento en los artículos 23, 24, 25, 26 y 28, fracción III, de la Ley General de Archivos, la Unidad Coordinadora de Archivos de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas (CEAPP), informa las actividades realizadas con el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2024). Precisando que, el objetivo general que se cumplió fue que las unidades administrativas que componen la CEAPP y la Unidad Coordinadora de Archivos, dieron continuidad a la organización, conservación, disposición y determinación del destino final de los archivos que generan, administran, poseen y resguardan en el ejercicio de sus funciones, a través de su identificación, localización y valoración documental.

Ahora bien, la Unidad Coordinadora de Archivos elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, el cual contempla las prioridades en materia de gestión documental para esta Comisión durante el año 2024, por lo que a través de la Secretaría Ejecutiva, se sometió a consideración del Pleno para su análisis, discusión y en su caso, aprobación; por lo que, en fecha doce de enero del año dos mil veinticuatro, se celebró la Segunda Sesión Extraordinaria del Pleno de esta Comisión Estatal y mediante Acuerdo número CEAPP/PLENO/SE-02/12-01-2024, el Pleno en funciones de Órgano de Gobierno, aprobó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) para el ejercicio fiscal 2024, en el que se plantearon las siguientes metas: continuidad en la administración y organización de los Archivos de Trámite de las áreas de la Comisión; mejoramiento en la gestión documental con la finalidad de evitar la pérdida de información; rapidez en búsqueda, localización y revisión de archivos; contribuir a la política de rendición de cuentas y transparencia, garantizando el derecho de acceso a la información; y proseguir con los procedimientos en estricto apego a la normatividad aplicable en



materia de archivos para el mejor funcionamiento de los archivos. Dicho documento se encuentra publicado para consulta bajo el siguiente enlace digital: <https://ceapp.org.mx/pada/ProgramaAnualdeDesarrolloArchivistico2024.pdf>

ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA

En este rubro, es importante señalar que si bien la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos de esta Comisión para el ejercicio 2024, estaba programada para el mes de enero, junto con la aprobación de dicha actualización por parte del grupo interdisciplinario de archivos, a fin de remitirlos en febrero, al Pleno de este Organismo Autónomo para su validación, es importante destacar que, durante la Primera Sesión Ordinaria, el Pleno de esta Comisión Estatal aprobó una nueva estructura orgánica, cuyo objetivo fue mejorar la eficiencia de los procesos internos, fortalecer las áreas operativas y mejorar la coordinación entre la Secretaría Ejecutiva y las unidades administrativas, por ello, se creó una Coordinación Técnica y se reorganizaron algunas Unidades de atención a personas periodistas, cambiando su adscripción a dicha Coordinación y a la Dirección de Atención y Protección. A la par, en dicha sesión y con la finalidad de realizar los cambios en la normatividad interna, con relación a la nueva estructura, mediante acuerdo número CEAPP/PLENO/SO-05/26-01-2024, el Pleno, en funciones de Órgano de Gobierno, abrogó el Reglamento Interior de la Comisión publicado en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz, el seis de abril de dos mil veintidós, mediante número extraordinario 136 y aprobó el Reglamento Interior de este Organismo Autónomo vigente, publicado el veintiuno de febrero del dos mil veinticuatro, en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz, en su número extraordinario 076.

Por consiguiente, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en los diversos 13 y 14, de la Ley General de Archivos, la CEAPP actualizó el Catálogo de Disposición Documental y el Cuadro General de Clasificación Archivística, acción que requirió del trabajo en conjunto entre la Unidad Coordinadora de Archivos, los



responsables del Archivo de Trámite y las unidades administrativas productoras de la documentación de este Organismo Autónomo. Dicha actividad se desarrolló en los meses de febrero y marzo, en los cuales las diversas áreas y unidades administrativas de la CEAPP, realizaron un análisis de las funciones de cada área y se verificó que la documentación que se emite está estrechamente vinculada con la operación y ejercicio de sus atribuciones.

Derivado de lo anterior, en la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos de este Organismo Autónomo, tras evaluar las modificaciones pertinentes a los instrumentos de control y consulta archivísticos del ejercicio 2024, se aprobó por mayoría, la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos de este Organismo Autónomo; posteriormente, a través de la Secretaría Ejecutiva fueron presentados para el análisis, discusión y en su caso, aprobación del Pleno de esta Comisión Estatal, en funciones de Órgano de Gobierno, por lo que en la Segunda Sesión Ordinaria celebrada el veintiséis de marzo de dos mil veinticuatro, se aprobó mediante acuerdo número CEAPP/PLENO/SO-02/26-03-2024, la validación de los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos de esta Comisión para el ejercicio 2024, los cuales tienen como objetivo general organizar, controlar y conservar los documentos de archivo que se generan y procesan dentro de la Comisión durante su ciclo vital. De esta manera, la CEAPP dio cumplimiento a las obligaciones de transparencia que establece el diverso 15, fracción XLV, de la Ley número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, relativo al Catálogo de Disposición Documental y Guía de Archivo.

En esta tesitura, aprobada la nueva estructura, el Secretario Ejecutivo inició trabajos destinados a la realización de un análisis pormenorizado y exhaustivo de los procedimientos con los que contaba previamente este Organismo Autónomo y la normatividad que los prevé, concluyendo necesario adaptar y mejorar los mecanismos de esta Comisión, consecuentemente, se efectuaron ajustes al funcionamiento de los procedimientos y se elaboró un Reglamento Técnico con los criterios para la sustanciación y atención integral de éstos, instaurando una metodología orientada a brindar una protección eficaz y oportuna a las personas



periodistas mediante una acción coordinada de recursos, conocimientos, atribuciones y actuaciones de las áreas que intervienen en los procedimientos; por tanto, en la Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada el doce de julio de dos mil veinticuatro, el Pleno de esta Comisión Estatal, aprobó el Reglamento Técnico para la Atención y Protección Integral de las Personas Periodistas de este Organismo, mediante acuerdo CEAPP/PLENO/SE-05/12-07-2024, y fue publicado el cinco de agosto de la misma anualidad, en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz.

A la par y nuevamente, debido a la modificación en la normatividad interna de este Organismo, la Unidad Coordinadora de Archivos, se reunió con los responsables del Archivo de Trámite y las personas titulares de las unidades administrativas productoras de la documentación de la Comisión, para que se pronunciaran respecto a la actualización de las Fichas Técnicas de Valoración Documental vigentes en caso de considerarlo necesario. Así las cosas, dicha actividad se desarrolló de manera gradual durante el último cuatrimestre del ejercicio 2024, pues implicó un análisis de las funciones que cada área sustanciadora de procedimientos realiza, para verificar que la documentación generada se encuentre vinculada con la operación y ejercicio de sus atribuciones, examinando los procesos y procedimientos institucionales que derivan de sus atribuciones, a fin de estar en posibilidad de determinar los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de su archivo, o para que en su caso, se realizaran los ajustes pertinentes, lo que tuvo como resultado la apertura de cinco series, la eliminación de cinco series y dos subseries, además de modificar valores en diecinueve series documentales. Posteriormente, en la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos de esta Comisión, celebrada el veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro, se aprobó la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos de este Organismo Autónomo, los cuales, a través de la Secretaría Ejecutiva, fueron presentados al Pleno de esta Comisión Estatal, en funciones de Órgano de Gobierno, para su análisis y discusión, por ello, en la Quinta Sesión Extraordinaria, celebrada el diecisiete de diciembre siguiente, se aprobó mediante acuerdo CEAPP/PLENO/SE-02/17-12-2024, la validación de los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos de esta Comisión para el 2024.



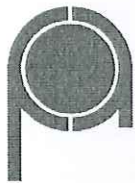
INTEGRACIÓN DEL SIA Y REFRENDO ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS

Con respecto a la consolidación del Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, en el ejercicio 2024, se realizó la actualización o ratificación de las personas servidoras públicas que son responsables del archivo de trámite de las áreas y unidades administrativas que integran la Comisión, así como la ratificación de la persona responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos, quien también funge como responsable del Archivo de Concentración, con el propósito de que sujeto obligado obtuviera el refrendo correspondiente, en cumplimiento de los artículos 79 y 81, de la Ley General de Archivos.

Bajo esta premisa, el nueve de octubre de dos mil veinticuatro, fue emitida la constancia de refrendo por parte del Registro Nacional de Archivos, el cual, cuenta con validez oficial para la CEAPP hasta por un año; precisando que, en dicho proceso se realizó la carga de la información actualizada del Sujeto Obligado ante el sistema del Archivo General de la Nación, a efecto de cumplir con los requerimientos de actualización en la integración del Sistema Institucional de Archivos (SIA) y la adecuada operación de este, además de informar sobre los avances de los procesos realizados en materia de gestión documental.

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS

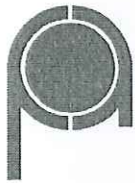
El Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA) es el encargado de coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental. Bajo este contexto, la coordinación y colaboración entre las unidades productoras de la información resultó indispensable para cumplir con los objetivos planteados en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA).



El GIA se integró por 19 áreas productoras de documentación, que conforman 5 unidades administrativas, lo que incluyó la participación de 19 personas servidoras públicas, en el desarrollo de dos sesiones ordinarias. En la primera se llevó a cabo la Instalación de dicho Grupo, la actualización de los Responsables de Archivos de Trámite de las distintas áreas, la aprobación de la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos, para su posterior remisión al Pleno de la Comisión a efecto de que sea éste, en funciones de Órgano de Gobierno, quien valide citados instrumentos.

Por cuanto ve a la Segunda Sesión Ordinaria y atendiendo a las modificaciones en la normatividad que rige a este Organismo Autónomo, la Unidad Coordinadora de Archivos presentó nuevamente la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos, en los que se agregaron cinco nuevas series, se eliminaron cinco series y dos subseries, además se modificaron valores en diecinueve series documentales que integran el CGCA y el CADIDO 2024, actualización que fue aprobada por mayoría de votos de los integrantes del GIA.

Sin que sea óbice mencionar que, en dicha sesión la Unidad Coordinadora de Archivos, informó a los demás integrantes del GIA, que si bien se realizaron diversas reuniones de trabajo con algunas áreas productoras de la documentación, es necesario revisar de forma integral las Fichas Técnicas de Valoración Documental, a efecto de atender las observaciones hechas por la persona titular de la Contraloría, mediante oficio número CEAPP/C/075/2024, de fecha trece de marzo del año que se informa, en el cual señaló es necesario efectuar una revisión integral de la información contenida en las fichas, considerando la trazabilidad de los procesos administrativos y la conectividad de las actividades entre las áreas administrativas, identificando cuál de ellas es la que efectivamente integra o debería integrar la documentación y en consecuencia la justificación respecto a la existencia de una serie documental, la clasificación respecto al tipo de contenido confidencial y la valoración documental administrativa, legal o fiscal-contable de los documentos y plazos de conservación de los mismos, ya que de subsanarse esta situación, se estaría atendiendo lo dispuesto en el artículo 52, fracción III, de la Ley General de Archivos, relativa a la alineación de las fichas técnicas con la



operación funcional del ente, aunado a que el citado análisis será de utilidad para, en su momento, la elaboración de los manuales de procedimientos

Por otro lado, también en la Segunda Sesión, la Unidad Coordinadora de Archivos presentó el proyecto de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, esto con el objetivo de contar con una disposición que regule la organización y funcionamiento del GIA, las cuales fueron aprobadas por unanimidad de votos de los integrantes del GIA.

Cabe destacar que, las sesiones de trabajo del Grupo Interdisciplinario de Archivos están vinculadas al cumplimiento de la programación anual, por tanto, para su adecuada operación y funcionamiento como evidencia de la atribución se elaboró y firmó un acta por cada sesión que da constancia de los asuntos tratados.

TRANSFERENCIAS PRIMARIAS

Con referencia a este punto, es importante señalar que la transferencia primaria de archivos es el proceso de trasladar de manera sistemática y controlada los expedientes del archivo de trámite al archivo de concentración, dicho proceso operativo se ejecuta cuando los expedientes ya han concluido su asunto y han cumplido su plazo de conservación.

Así, durante el periodo que se informa, se realizaron trece transferencias primarias que fueron ejecutadas entre las diversas áreas productoras de la información y la unidad coordinadora de archivos, la cual también se encuentra cargo del archivo de concentración. En este sentido, se realizó el traslado sistemático y controlado de los expedientes del archivo de trámite al archivo de concentración, mediante el análisis y la separación de los expedientes cuyo plazo de conservación concluyó de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de la CEAPP, lo que tuvo como resulta que se recibieran un total de 669 expedientes en archivo de concentración para su resguardo. Además, la Coordinación Técnica solicitó el



resguardo de 29 legajos que corresponden a documentación de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo, debido a la falta de espacio, lo anterior se desglosan de la siguiente forma:

Área	Número de expedientes
Unidad de Transparencia	13
Dirección de Administración	11
Presidencia	04
Departamento de Recursos Financieros	135
Departamento de Recursos Humanos	23
Departamento de Capacitación y Vinculación	03
Dirección Jurídica	268
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	39
Secretaría Ejecutiva	18
Dirección de Atención y Protección	124
Departamento de Monitoreo y Prevención (antes Unidad de Monitoreo y Prevención)	06
Contraloría	15
Oficialía de Partes	10
Coordinación Técnica	29 (DCAI)

CAPACITACIONES Y ASESORÍAS INTERNAS

Respecto a las capacitaciones que se tenían programadas para este 2024, deviene importante señalar que, las actividades realizadas debido a la modificación y elaboración de normatividad interna, la actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos, así como los trabajos relativos al proceso entrega-recepción por conclusión del periodo constitucional, mantuvieron ocupadas a la mayoría de las áreas de la Comisión, lo que fue concluyente para esta actividades, sin embargo, como parte de las acciones que se desarrollaron durante el ejercicio 2024, en coordinación con la Unidad de Transparencia de esta Comisión Estatal y en seguimiento a las actividades de capacitación programadas por citada unidad, se realizó la capacitación denominada "Principios Básicos en la Administración de Archivos", impartida por el personal del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y dirigida a personas servidoras



públicas que se encuentran directamente vinculadas en el tratamiento de los archivos al interior de la CEAPP. También se invitó a las personas servidoras públicas de este Organismo Autónomo a participar en algunas de las sesiones de la Segunda Edición de Caravana Archivística realizadas en modalidad virtual.

Además, la Unidad Coordinadora de Archivos fue órgano de consulta del personal involucrado en materia archivística y gestión documental durante el ejercicio fiscal que se informa, brindando asesoría técnica a diversas áreas administrativas de la Comisión, sobre el tratamiento integral de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital.

CUMPLIMIENTO DE LA FRACCIÓN XLV. EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN Y GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL, EN EL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (SIPOT)

La Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas en cumplimiento con lo dispuesto en Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la plataforma nacional de transparencia, y en observancia del numeral 15, fracción XLV, de la Ley número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, realiza de manera constante la actualización de la información que se encuentra publicada en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) en materia de gestión documental y archivos. Sin que sea óbice mencionar que, esta herramienta digital permite a la ciudadanía conocer a detalle la información que integra cada una de las unidades administrativas de la CEAPP, así como el cumplimiento de los objetivos institucionales en la materia, durante el año 2024, se realizó la carga y actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística, así como la actualización trimestral de los Inventarios de Archivo de Trámite.



SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS

Se hizo una revisión de documentación generada por diferentes áreas que conforman esta Comisión Estatal, a efecto de verificar la integración de la misma y corroborar que los servidores públicos documenten toda decisión y actividad que realizan en el ámbito de sus atribuciones; constatar el cumplimiento del ciclo vital de los documentos; comprobar la adecuada, continua y correcta integración de los documentos de archivo en expedientes; y, evitar la acumulación de documentación innecesaria.

De igual manera, es importante destacar que si bien en el Programa de Desarrollo Archivístico 2024, se programó la elaboración de los lineamientos en materia de archivos para esta Comisión, a realizarse en los meses de febrero y marzo, lo cierto es que, las recientes modificaciones a la normatividad interna, revisión de las fichas técnicas de valoración documental y en consecuencia, la actualización del Catálogo de Disposición Documental y el Cuadro General de Consulta Archivístico, así como las actividades generadas del proceso entrega y recepción, por conclusión del periodo constitucional, ocuparon gran parte del tiempo y recursos tanto de las áreas y unidades administrativas, como de la Unidad Coordinadora de Archivos, por lo que dicha actividad no pudo realizarse en las fechas programadas, sin embargo, en mes de noviembre se presentó ante el Grupo Interdisciplinario de Archivos las "Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas", las cuales fueron aprobadas por unanimidad en la Segunda Sesión Ordinaria del mismo.

Asimismo, durante el segundo semestre del año que se informa, la Unidad Coordinadora de Archivos, con la colaboración de otros integrantes del SIA, generó los "Lineamientos Generales para los Procesos de Gestión Documental y Administración de los Archivos de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas", los cuales se encuentran en proceso de revisión a fin de poder ser presentados para su análisis, discusión y en su caso aprobación por parte del



Grupo Interdisciplinario de Archivos de esta Comisión Estatal, en el próximo ejercicio fiscal.

En ese sentido, si bien no pudo efectuarse la capacitación sobre formatos de archivo y los procesos archivísticos, que derivarían de los lineamientos señalados con anterioridad, lo cierto es que, derivado de los Lineamientos para la Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Asignados a las Personas Servidoras Públicas de la CEAPP y la Guía correspondiente, determina que el punto 5.3.1, del Inventario de Archivo de Trámite, se refiere al instrumento que observa la información relativa a los documentos de archivo, de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de cada una de las áreas que integran la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, que resulta aplicable para los titulares de la Secretaría Ejecutiva, Direcciones, Coordinación Técnica, Unidades y Departamentos, razón por la cual, se modificó el formato de Inventarios de Archivo de Tramite, con la finalidad de que se incluyeran los mismos valores documentales que contiene el anexo correspondiente en los procesos de entrega, además que dicha actualización también tuvo como finalidad homologar el documento, a fin de que en todas las áreas administrativas de esta Comisión se utilice el mismo formato, así como obtener mayor eficiencia en la búsqueda, localización y revisión de archivos. Cambio que tuvo como actividad adjunta, la orientación por parte de la Unidad Coordinadora de Archivo a las áreas administrativas productoras de la documentación de la CEAPP, sobre los valores que deben establecerse durante el llenado del Inventario. Además, se generó formato para vale de préstamo de documentación activa de archivo de trámite y semiactiva de archivo de concentración.

Atentamente.

Netzach Atziluth Zetina González
Titular de la Unidad Coordinadora de Archivos.