

STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



INFORME DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2017

1. Instrumentos Archivísticos

- En el mes de febrero se entregaron 4 fichas técnicas al Archivo General de la Nación, como parte de la actualización del Catálogo de Disposición Documental, aunque se ha dado seguimiento, las reuniones se han pospuesto, por lo que en el siguiente año se entregará con el Catálogo completo.
- La Guía de Archivos se actualizará antes de que concluya el año para subirla al Sistema de Portales de Transparencia.

2. Asesorías a Procuradurías Foráneas, Áreas Administrativas y Bajas Documentales

- Se dieron asesorías por vía telefónica y por correo electrónico a la Procuraduría Foránea de Nuevo León, concluyéndose el inventario y realizándose el trámite de baja el pasado 26 de octubre ante el Archivo General de la Nación, fueron 39 cajas con 2,727 expedientes de la serie 1S.6 Juicios Laborales.
- El pasado 26 de octubre, se tramitó la baja documental ante el Archivo General de la Nación, de 124 cajas con 5,929 expedientes de la serie 1S.6 Juicios Laborales, correspondientes a la Ciudad de México.

3. Capacitación

- Cinco servidores públicos adscritos a la Subdirección de Seguimiento y Archivo, en el mes de junio realizaron el curso “Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística”, impartido por el INAI, así también, asistieron al foro “Día Internacional de los Archivos”, el día 9 de junio.
- Por parte del Subdirector de Seguimiento y Archivo, el 30 de enero, asistió al foro, “Balance sobre la iniciativa de Ley General de Archivos”. Así también, del 23 al 26 de octubre asistió al curso “Sistema de Administración de Archivos” impartido por el AGN.

- Se subió al Intranet la presentación “Portada de expedientes”, como parte de buenas practicas archivísticas.