

Escárcega, Campeche, **19/SEPTIEMBRE/2023**  
No. OFICIO: ITSE/TR/014/2023**“SOYARCHIVOS BONFIL SÁNCHEZ”:**

En respuesta a su solicitud, Folio 040083200000423, de fecha 31 de agosto de 2023, referente a:

1.- SOLICITUD. – Solicito información de 2018 al 2023. Acrónimos ACA área coordinadora de archivos AT archivo de trámite AC archivo concentración AH archivo histórico DNC detección de necesidades de capacitación PAC programa anual de capacitación PACA programa anual de capacitación archivística SO Sujeto Obligado RACA responsable área coordinadora de archivos.

1. Solicito versiones PDF de los PADA, temarios de los cursos internos de capacitación archivística. PAC. Material entregado a los participantes de los cursos archivísticos.
2. En qué fecha se envió al AGN la designación del RACA.
3. Desde qué año elabora el PADA, aunque tenga otro nombre.
4. Cuántas personas laboran en el ACA, y por Capítulo 3000.
5. Último grado de estudios y área de especialidad del RACA.
6. En el ACA hay personal con estudios universitarios en archivística o ciencias de la información documental, cuántos. Cuántos AT tienen. Cuántas personas laboran en los AT, AC y AH. Cuál es el último grado académico y en qué especialidad tiene el responsable del AC y AH.
7. Quién diseña la DNC archivística y quién elabora el PACA.
8. Quién define y con qué criterios establecen los temarios de los cursos internos de capacitación archivística.
9. Durante la Pandemia se impartieron cursos de capacitación archivística. Monto destinado a capacitación en general y a cursos de capacitación archivística.
10. Quien define el temario de los cursos internos de capacitación archivística cuenta con estudios en diseño e impartición de cursos.
11. Quien define y desarrolla las herramientas pedagógicas para los cursos internos de capacitación archivística cuenta con estudios en educación, capacitación, pedagogía o similar, en qué campo.
12. Qué perfil tiene quien imparte los cursos o talleres internos en materia archivística
13. Se mide el beneficio de la capacitación en el trabajo que se realiza en los AT
14. Se mide la rotación del personal de los archivos de trámite
15. Cada cuánto tiempo y mediante qué instrumento se solicita que se ratifique la designación de los RAT
16. Los AT, el AC y el AH están inscritos en el RNA
17. Cuál ha sido la capacitación al personal del ACA y de la Unidad de Transparencia en temas de transparencia y archivos, en instituciones de la APF y mediante cursos externo. Explicar por año
18. El SO es parte de alguna organización y/o asociación archivística mexicana, o asociación archivística internacional,
19. cuál Opera el Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental. Proporcionar la última versión del reglamento. En qué fecha se conformó.
20. En el Grupo intervienen titulares de las áreas sustantivas.
21. Los titulares y suplentes de las áreas sustantivas recibieron capacitación para participar en el Grupo
22. Presupuesto asignado al ACA. Monto por año.
23. Monto destinado para la adquisición de cajas de archivo; guardas de primer y segundo nivel; estantería móvil y fija para archivo; equipo de protección personal: Batas, guantes de nitrilo, cubrebocas, caretas, goles, etc. Monto por año y por producto.
24. Cuántas veces se han realizado fumigaciones a las áreas de archivo Información por año.
25. Se estableció un protocolo de apertura para los archivos o una figura similar, después de la Pandemia. Proporcionar la copia PDF.

27. El AH ha desarrollado programas para la digitalización de documentos históricos. Proporcionar copia PDF.
28. Usan sistemas para convertir los documentos a PDF A. Realizan reconversión tecnológica para los documentos en soportes obsoletos. Especificar cuáles y en qué consisten estas acciones.
29. Cuáles son las fechas extremas y el tamaño de su archivo institucional.
30. Miden el crecimiento de la masa documental en los archivos institucionales, especificar.
31. Tienen la relación y descripción de las tipologías y de los soportes documentales que se encuentran en sus archivos. Enlistar las 10 tipologías y los 10 soportes documentales más frecuentes.

2.- COMPETENCIA. - Esta Unidad de Transparencia es competente para resolver sobre su petición con fundamento en lo que establecen los Artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 51 fracciones II y V, 134, 136 y 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche. Y en su caso para orientarle sobre su petición con fundamento en lo que establecen los Artículos 51 Fracción III y V; y 140 párrafo primero, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

3.- RESPUESTA. - Con fundamento en lo que establecen los Artículos 51 fracciones II y V, 134, 136 y 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche; se procede a otorgar el acceso a la información pública requerida en los siguientes términos:

Primer párrafo. – Que la información solicitada es pública y se le proporciona a continuación:

Respecto a la pregunta marcada con el numeral 1, a través del cual solicita versiones PDF de los PADA, temarios de los cursos internos de capacitación archivística. PAC. Material entregado a los participantes de los cursos archivísticos; se agregan al presente los PADA correspondientes a los años 2021, 2022 y 2023, ahora bien respecto a los temarios y material de archivo tengo a bien informar que no se cuenta con la información solicitada, es decir, en el Instituto no se han realizados eventos que contengan temario y material.

Respecto a la pregunta marcada con el numeral 2, a través del cual solicita en qué fecha se envió al AGN la designación del RACA; me permito informar que por ser un organismo descentralizado de la administración pública del Estado de Campeche, la información generada por este ente será remitida al Archivo General del Estado de Campeche en virtud que este tiene por objeto promover la administración homogénea de los archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental de la entidad federativa, con el fin de salvaguardar su memoria de corto, mediano y largo plazo, así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.

Respecto a la pregunta marcada con el numeral 3, referente a desde qué año elabora el PADA, aunque tenga otro nombre; me permito informar que en el Instituto empezamos a implementar el PADA desde el 2021.

Respecto a la pregunta marcada con el numeral 4, relativa a cuántas personas laboran en el ACA, y por Capítulo 3000; me permito informar que, en el ACA del Instituto Tecnológico Superior de Escárcega, laboran 2 personas, y no aplica el Capítulo 3000.

Respecto a la pregunta marcada con el numeral 5, relativo al último grado de estudios y área de especialidad del RACA, informo que cuenta con Licenciatura en Derecho.

Respecto a la pregunta marcada con el numeral 6, relativa al ACA hay personal con estudios universitarios en archivística o ciencias de la información, me permito informar que actualmente contamos con personal designado para ello.



Respecto a la pregunta marcada con el numeral 7, relativa a quién diseña la DNC archivística y quién elabora el PACA; me permito informar que esto corresponde a la Coordinadora de Archivos.

Respecto a la pregunta marcada con el numeral 8, relativa a quién define y con qué criterios establecen los temarios de los cursos internos de capacitación archivística; me permito informar que esto corresponde a la Coordinadora de Archivos.

Respecto a la pregunta marcada con el numeral 9, relativa a que si durante la Pandemia se impartieron cursos de capacitación archivística. Monto destinado a capacitación en general y a cursos de capacitación archivística; me permito informar que si se impartieron cursos en materia de archivo, los cuales no generaron ningún costo.

Respecto a la pregunta marcada con el numeral 10, relativa a quien define el temario de los cursos internos de capacitación archivística cuenta con estudios en diseño e impartición de cursos; me permito informar que esto corresponde a la Coordinadora de Archivos.

Respecto a la pregunta marcada con el numeral 11, relativa a quien define y desarrolla las herramientas pedagógicas para los cursos internos de capacitación; me permito informar que las herramientas pedagógicas las desarrolla el o la instructora.

Respecto a la pregunta marcada con el numeral 12, archivística cuenta con estudios en educación, capacitación, pedagogía o similar, en qué campo; No aplica.

Respecto a la pregunta marcada con el numeral 13, relativa a qué perfil tiene quien imparte los cursos o talleres internos en materia archivística, otras instituciones nos brindan de manera gratuita los cursos y talleres.

Respecto a la pregunta marcada con el numeral 14, relativa a como se mide el beneficio de la capacitación en el trabajo que se realiza en los AT, contamos con una Matriz de Riesgos y esta funge como herramienta fundamental en la aplicación de la Ley General de Archivos.

Respecto a la pregunta marcada con el numeral 15, relativa a como se mide la rotación del personal de los archivos de trámite; de manera anual realizamos requerimientos vía oficio a las áreas generadoras de información para efectos de actualización de nombramientos.

Respecto a la pregunta marcada con el numeral 16, respecto a cada cuánto tiempo y mediante qué instrumento se solicita que se ratifique la designación de los RAT, de manera anual y vía oficio.

Respecto a la pregunta marcada con el numeral 17, los AT, el AC y el AH están inscritos en el RNA, no aplica.

Respecto a la pregunta marcada con el numeral 18, relativa a cuál ha sido la capacitación al personal del ACA y de la Unidad de Transparencia en temas de transparencia y archivos, en instituciones de la APF y mediante cursos externo. Explicar por año, actualmente esta Institución no ha tomado cursos o talleres con instituciones del APF.

Respecto a la pregunta marcada con el numeral 19, relativa a si el SO es parte de alguna organización y/o asociación archivística mexicana, o asociación archivística internacional, cuál, ninguno.

Respecto a la pregunta marcada con el numeral 20, relativa a si opera el Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental. Proporcionar la última versión del reglamento. En qué fecha se conformó, si opera, asimismo se agrega las reglas de operación a través del cual funciona.



Respecto a la pregunta marcada con el numeral 21, relativa a que, si el Grupo intervienen titulares de las áreas sustantivas, si intervienen.

Respecto a la pregunta marcada con el numeral 22, relativa a que, si los titulares y suplentes de las áreas sustantivas recibieron capacitación para participar en el Grupo, si recibieron capacitación.

Respecto a la pregunta marcada con el numeral 23, relativa al presupuesto asignado al ACA. Monto por año, 2021 es de \$99,875, 2022 es de \$21,326.00 y 2023 es de \$22,000.00.

Respecto a la pregunta marcada con el numeral 24, relativa al monto destinado para la adquisición de cajas de archivo; guardas de primer y segundo nivel; estantería móvil y fija para archivo; equipo de protección personal: Batas, guantes de nitrilo, cubrebocas, caretas, goles, etc. Monto por año y por producto.

2021. - cajas \$35,200.00

2022. - cajas \$3,120.00 y estante \$2000.00

2023. - cajas \$6,000.00 y estante \$1,365.00

Respecto a la pregunta marcada con el numeral 25, relativa a cuántas veces se han realizado fumigaciones a las áreas de archivo Información por año, realiza una fumigación por año.

Respecto a la pregunta marcada con el numeral 26, relativa a si se estableció un protocolo de apertura para los archivos o una figura similar, después de la Pandemia. Proporcionar la copia PDF, no se estableció.

Respecto a la pregunta marcada con el numeral 27, relativa a si el AH ha desarrollado programas para la digitalización de documentos históricos. Proporcionar copia PDF; no se ha desarrollado un sistema en específico en virtud que contamos con nubes de almacenamiento.

Respecto a la pregunta marcada con el numeral 28, relativa si usamos sistemas para convertir los documentos a PDF A. Realizan reconversión tecnológica para los documentos en soportes obsoletos. Especificar cuáles y en qué consisten estas acciones, si usamos la reconversión tecnológica consiste en realizar la digitalización de los expedientes de archivo.

Respecto a la pregunta marcada con el numeral 29, relativa a cuáles son las fechas extremas y el tamaño de su archivo institucional, de enero de 2016 a diciembre de 2022, tiene un tamaño de 8 x 8 m2.

Respecto a la pregunta marcada con el numeral 30, relativa a si medimos el crecimiento de la masa documental en los archivos institucionales, especificar, no se realiza la citada acción.

Respecto a la pregunta marcada con el numeral 31, relativa a si tienen la relación y descripción de las tipologías y de los soportes documentales que se encuentran en sus archivos. En listar las 10 tipologías y los 10 soportes documentales más frecuentes, archivos en papel e informáticos.

Esperando que la información proporcionada le sea de utilidad, nos reiteramos a sus órdenes para cualquier duda o aclaración en nuestro correo electrónico [planeacion@itsescarcega.edu.mx](mailto:planeacion@itsescarcega.edu.mx) y ponemos a su disposición nuestro número telefónico 982-688-1598; si lo prefiere, puede visitarnos personalmente en nuestras oficinas, ubicadas en la Calle 85 s/n entre 10-B, Colonia Unidad, Esfuerzo y trabajo No. 1, Escárcega, Campeche C.P. 24350, donde con gusto lo atenderemos de 10:00 a 15:00 horas.



Calle 85 s/n entre 10-B Col. Unidad Esfuerzo y Trabajo No. 1, Escárcega, Campeche C.P. 24350,  
Tel. 982 – 688 – 1598 [tecnm.mx](mailto:tecnm.mx) | [escarcega.tecnm.mx](http://escarcega.tecnm.mx)



**EcoTip VERDE:** Utilice papel reciclado y no imprima si no es necesario.



**2023**  
AÑO DE  
**Francisco**  
**VILLA**  
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

## ATENTAMENTE

*Excelencia en Educación Tecnológica®*

Por la Superación del Sur y la Grandeza de Campeche®



SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO TECNOLÓGICO  
SUPERIOR DE ESCÁRCEGA  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
PLANEACIÓN, FEDERACIÓN  
Y EVALUACIÓN

**GABRIELA GRANADOS CÓRDOBA**  
**PRESIDENTA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL**  
**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ESCÁRCEGA**

ccp. Archivo



Calle 85 s/n entre 10-B Col. Unidad Esfuerzo y Trabajo No. 1, Escárcega, Campeche C.P. 24350,  
Tel. 982 – 688 – 1598 [tecnm.mx](http://tecnm.mx) | [escarcega.tecnm.mx](http://escarcega.tecnm.mx)



**2023**  
AÑO DE  
**Francisco**  
**VILLA**  
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO



**EcoTip VERDE:** Utilice papel reciclado y no imprima si no es necesario.