

"2024: Año de Felipe Carrillo Puerto"

INFORME DE ACTIVIDADES
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ÁREA COORDINADORA DE
ARCHIVOS
2019-2024

Lic. Gloria Adriana Morales Molina
Titular

Villahermosa, Tabasco, 30 de septiembre de 2024

"2024: Año de Felipe Carrillo Puerto"

DIRECTORIO

ING. RAFAEL PANIAGUA GARDUÑO
Director General

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

LIC. GLORIA ADRIANA MORALES MOLINA
Titular

LIC. SANDRA IVETTE BELTRÁN ACOPA
Responsable del archivo de concentración de la JEC

LIC. ROXANA LANDERO GÓMEZ
Responsable del Departamento de Transparencia de la JEC

C. ANA PAOLA SANDOVAL BALDONADO
Responsable de digitalización de la JEC



INTRODUCCIÓN

En el actual entorno de globalización y transformación digital, la transparencia y la gestión documental son pilares fundamentales para garantizar la rendición de cuentas, la eficiencia en la toma de decisiones y el acceso a la información pública con la finalidad de fortalecer la confianza de los ciudadanos y las partes interesadas en las instituciones, así como para cumplir con las normativas legales en materia de acceso a la información. Por otro lado, la gestión documental adecuada asegura que los datos y documentos estén bien organizados, protegidos y disponibles para su consulta, cumpliendo con estándares de calidad y seguridad.

Este informe tiene como objetivo presentar las políticas, herramientas y acciones implementadas para fomentar una gestión documental eficiente en la Junta Estatal de Caminos, asegurando que la información sea accesible, precisa y veraz, promoviendo una cultura de transparencia y gobierno abierto, detallando los avances y los retos que se enfrentaron en la administración de enero de 2019 a septiembre de 2024, así como en las prácticas de transparencia aplicadas, protección de datos personales y normativas archivísticas.

Es así que, las atribuciones de una Unidad de Transparencia suelen estar relacionadas con la promoción de la transparencia, la gestión del acceso a la información pública, y la protección de datos personales dentro de una organización o institución, estas atribuciones buscan asegurar que la

Unidad de Transparencia cumpla con su misión de promover la apertura y el acceso a la información, mientras protege los derechos de los individuos y cumple con la legislación aplicable.

En materia de archivos las atribuciones de un Área Coordinadora de Archivos están centradas en la organización, preservación y gestión eficiente de los documentos dentro de una institución. Estas atribuciones son fundamentales para asegurar que la documentación esté bien estructurada, accesible, y cumpla con los requisitos legales y normativos y aseguran que el Área Coordinadora de Archivos desempeñe un papel crucial en la preservación de la memoria institucional y en la gestión eficiente de la información, apoyando tanto la operatividad diaria como la transparencia y rendición de cuentas del sujeto obligado.



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

1. Solicitudes de acceso a la información

- A. Durante el periodo del 16 de enero de 2019 al 30 de septiembre de 2024, se recibió un total de **200** solicitudes de acceso a la información, las cuales en un **100%** fueron contestadas en tiempo y forma, y actualmente se encuentran todas en estatus terminado; de las cuales 1 fue contestada como no competencia parcial y disponibilidad de la información; 13 fueron contestadas como inexistencia de la información realizando el procedimiento de búsqueda exhaustiva; 26 fueron contestadas como no competencia, al no encontrarse facultado este sujeto obligado para su contestación; 127 fueron contestadas con la información requerida; 1 solicitud fue contestada en ejercicio de los derechos ARCOP del ciudadano; 4 solicitudes fueron prevenidas; 11 fueron contestadas en versión pública por contener en sus respuestas datos personales; y 11 solicitudes fueron reservadas de acuerdo a la causales del artículo 121 de la Ley sustantiva local.
- B. Del inciso que antecede se traduce que el 64% de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información fueron contestadas con plena disponibilidad de la información requerida; el 13% no pudieron ser contestadas por no ser competencia de esta Junta Estatal de Caminos; y el 5.5% se contestaron protegiendo los datos personales que contenía la información requerida por la ciudadanía. Concluyendo así que el **82.5%** de las solicitudes ingresadas fueron respondidas privilegiando el derecho humano de acceso a la información de los ciudadanos y el artículo 6 de la carta magna.

2. Recursos de revisión

- A. Durante el periodo del 16 de enero de 2019 al 30 de septiembre de 2024, fueron recurridas 29 solicitudes de acceso a la información de un total de 200, teniendo así un porcentaje de 14.5% de inconformidades por parte de los solicitantes, sin embargo, los 29 recursos de revisión fueron resueltos a favor de la Junta Estatal de Caminos y los expedientes se encuentran legalmente concluidos como cosa juzgada; lo anterior de traduce en un indicador del **85.5%** de satisfacción sobre las respuestas entregadas por esta Junta Estatal de Caminos.

3. Obligaciones de transparencia (Plataforma Nacional de Transparencia)

- A. Durante el periodo del 16 de enero de 2019 al 30 de septiembre de 2024, se cargaron en la Plataforma Nacional de Transparencia un total de **1693 formatos** SIPOT, los cuales contienen la información que conforme al artículo 76 de la Ley sustantiva local, debe cargarse cada trimestre con información clara y accesible para consulta ciudadana.

4. Denuncias (Plataforma Nacional de Transparencia)

- A. Durante el periodo del 16 de enero de 2019 al 30 de septiembre de 2024, se recibieron 6 denuncias de 1693 formatos reportados en la Plataforma Nacional de Transparencia, lo cual refiere que solo el 0.35% de los formatos no fueron de complacencia para la población, teniendo un indicador del **99.65%** de satisfacción sobre la información reportada.



5. Comité de Transparencia

- A. Durante el periodo del 16 de enero de 2019 al 30 de septiembre de 2024, el comité de transparencia de la Junta Estatal de Caminos, sesionó **332** veces, resolviendo en su totalidad todos los acuerdos sesionados por unanimidad de votos.

6. Expedientes clasificados como reservados

- A. Durante el periodo del 16 de enero de 2019 al 30 de septiembre de 2024, se reservaron 50 expedientes de los cuales 17 fueron desclasificados por haber fenecido su causal de reserva, quedando así **33 expedientes reservados activos**, las reservas fueron realizadas mediante la elaboración de una prueba de daño fundada y motivada, siendo 11 motivadas por solicitudes de acceso a la información y 39 por información requerida para las obligaciones de transparencia.

7. Capacitaciones impartidas al personal de la Junta Estatal de Caminos

- A. Durante el periodo del 16 de enero de 2019 al 30 de septiembre de 2024, fueron impartidas **23** capacitaciones en materia de transparencia, de las cuales **21 fueron impartidas por la Lic. Gloria Adriana Morales Molina** y 2 por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y acceso a la información pública.

8. Transparencia proactiva

- A. En cuanto a las actividades que la titular de transparencia, Lic. Gloria Adriana Morales Molina impulsó en materia de transparencia proactiva, se consolidaron

dos: ***Historietas de acceso a la información y Semáforo del estatus de la red estatal de caminos.***

- B. Referente a las historietas de acceso a la información de enero de 2020 al 30 de septiembre de 2024, se han publicado **54 volúmenes** en la página oficial de la Junta Estatal de Caminos.
- C. Referente al semáforo del estatus de la red estatal de caminos, se actualizó y público en la página oficial de la Junta Estatal de Caminos del año 2020 al 2023, toda vez que, en el año 2024 no se contó con la colaboración de las Direcciones

9. Índice Global de Cumplimiento

- A. En cuanto al índice global de cumplimiento, la Unidad de Transparencia en enero de 2019 recibió la administración con un porcentaje de 53.27% de 100%; en el año 2020 se logró subir a un 97% de IGC; del año 2021 al 2024 se ha mantenido en 100% el Índice Global de Cumplimiento de la Junta Estatal de Caminos, de acuerdo al órgano garante Instituto Tabasqueño de Transparencia y acceso a la información pública.



II. AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

1. Expedientes en ciclo vital de tramite (etapa activa)

A. Al 30 de septiembre de 2024, la Junta Estatal de Caminos cuenta con los siguientes expedientes en etapa de tramite:

- Dirección general. - 207 expedientes en trámite.
- Dirección Técnica. - 104 expedientes en trámite.
- Dirección de Construcción. - 99 expedientes en trámite.
- Dirección de Conservación. - 64 expedientes en trámite.
- Dirección de Administración. - 817 expedientes en trámite.
- Dirección de Gestión de Recursos Financieros. - 38 expedientes en trámite.
- Dirección de Control y Normatividad. - 116 expedientes en trámite.
- Unidad de Transparencia y área coordinadora de archivos. - 223 expedientes en trámite.
- Unidad de apoyo jurídico. - 234 expedientes en trámite.

2. Expedientes en ciclo vital de concentración (etapa semi-activa)

A. Al 30 de septiembre de 2024, se cuenta con un universo de 3190 expedientes en etapa de concentración, desglosados de la siguiente manera:

- Dirección Técnica. - 60 expedientes en concentración.
- Dirección de Construcción. - 183 expedientes en concentración.
- Dirección de Conservación. - 322 expedientes en concentración.
- Dirección de Administración. - 774 expedientes en concentración.
- Dirección de Gestión de Recursos Financieros. - 137 expedientes en concentración.
- Dirección de Control y Normatividad. - 549 expedientes en concentración.

- Unidad de Transparencia y área coordinadora de archivos. - 711 expedientes en concentración.
- Unidad de apoyo jurídico. - 468 expedientes en concentración.

3. Expedientes considerados históricos (en proceso de transferencia secundaria en proceso)

- A. Al 30 de septiembre de 2024, la Junta Estatal de Caminos cuenta con 121 archivos históricos, que se encuentran en guardas de conservación y en proceso de transferencia secundaria con el Archivo General del Estado.

4. Expedientes de comprobación administrativa inmediata desincorporados

- A. Durante el año 2024 se desincorporaron los siguientes documentos de comprobación administrativa inmediata:
- En el mes de julio se desincorporaron 43 expedientes de la Dirección de Administración; 96 expedientes de la Dirección Técnica; 14 expedientes de la Dirección de Control y Normatividad.
 - En el mes de agosto se desincorporaron 178 expedientes de la Dirección de Administración; 49 expedientes de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros; 193 expedientes de la Dirección de Conservación y 11 expedientes de la Dirección de Control y Normatividad.

5. Digitalización de expedientes

- A. Al 30 de septiembre de 2024 se digitalizaron un total de 2943 expedientes de la Junta Estatal de Caminos, de acuerdo a los criterios que establece la normativa archivística vigente.

6. Baja documental de expedientes

- A. Del año 2019 al 2023, la Junta Estatal de Caminos, mediante su Grupo Interdisciplinario de archivos realizó la baja documental de 5550 expedientes que se encontraban siniestrados por la anterior administración,

lo anterior con la finalidad de no poner en riesgo el patrimonio documental de la JEC, el cual si se encontraba y encuentra en buen estado.

7. Grupo Interdisciplinario de archivos

- A. Al 30 de septiembre de 2024, el Grupo Interdisciplinario de archivos de la JEC, ha celebrado un total de 60 sesiones en materia archivística.

8. Capacitaciones en materia de archivos

- A. Al 30 de septiembre de 2024, se impartieron 15 capacitaciones en materia de archivos a los servidores públicos de la JEC, de las cuales 14 fueron impartidas por la Lic. Gloria Adriana Morales Molina y 1 fue impartida por el Archivo General del Estado de Tabasco.

9. Asesorías impartidas

- A. Al 30 de septiembre de 2024, la Lic. Gloria Adriana Morales Molina, titular de la Unidad de Transparencia y área coordinadora de archivos brindó 158 asesorías en materia de archivos y gestión documental a los servidores públicos de la JEC.

10. Logros en materia archivística y de gestión documental

- A. Sistema institucional de archivos; en enero del año 2020 se instaló por primera vez el Sistema institucional de archivos de la Junta Estatal de Caminos, encabezado por la Lic. Gloria Adriana Morales Molina; el mismo se actualizo mediante su respectiva sesión durante los años 2021, 2022, 2023 y 2024.
- B. Programa Anual de Desarrollo Archivístico; en enero del año 2020 se publicó por primera vez el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, mismo que se cumplió a cabalidad conforme al informe publicado en enero del año 2021; la misma dinámica se continuó durante los años 2021, 2022, 2023 y 2024, quedando pendiente para enero de 2025, el informe anual de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.

- C. Registro Nacional de Archivos; en el año 2020 la Junta Estatal de Caminos fue inscrita por primera vez ante el Archivo General de la Nación mediante la plataforma, registro nacional de archivos.
- D. En el año 2021, la Titular del área coordinadora de archivos, Lic. Gloria Adriana Morales Molina, en colaboración con la responsable del archivo de concentración Lic. Sandra Ivette Beltrán Acopa y la Subdirectora de asuntos jurídicos Mtra. Ana Belén Reyes Díaz, elaboraron, circularon y publicaron dos guías de procedimientos en cuanto a gestión documental y en cuanto a transferencias primarias de archivos; mismas que mediante sesión de Grupo Interdisciplinario se volvieron de orden obligatorio para todos los servidores públicos de la Junta Estatal de Caminos.
- E. En el año 2022, la Junta Estatal de Caminos recibió la visita de la Directora de desarrollo archivístico nacional, Mtra. Mireya Quintos Martínez, quien entregó constancia a este órgano desconcentrado por el cumplimiento a la Ley de archivos para el estado de Tabasco. Cabe mencionar que la citada constancia solo se entregó a 5 sujetos obligados del estado de Tabasco.
- F. En el año 2024, la Lic. Gloria Adriana Morales Molina elaboro los instrumentos de control archivístico conforme a los requisitos del Archivo General del Estado, los cuales fueron validados, mediante el dictamen DV/005/2024. De igual manera fue reconocida la Junta Estatal de Caminos por haber sido de los únicos 20 sujetos obligados que recibieron el dictamen en comento, de todo el poder ejecutivo estatal.

III. OFICIALIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. Logros en materia de protección de datos personales

A. 2019

Se elaboraron 13 acuerdos de responsabilidad de la recaudación, tratamiento, guarda y/o custodia de los sistemas de datos personales. correspondientes a las áreas administrativas y sus subdirecciones de la junta estatal de caminos.

B. 2020-2024

El documento de seguridad de la junta estatal de caminos se implementó desde el año 2020, se encuentra publicado en la página oficial de la junta estatal de caminos, y se actualiza año con año como lo establece el art. 40 de la ley de datos personales en posesión de los sujetos obligados del estado de tabasco.

El aviso de privacidad en la modalidad integral se implementó desde el año 2020 en la junta estatal de caminos, el cual se encuentra exhibido en las diferentes ventanillas donde se realizan tramites con datos personales, con la finalidad de que el usuario este informado sobre el tratamiento y protección de su información personal, este también se actualiza año con año como lo establece La Ley.

C. 2022

Se nombró al oficial de protección de datos personales por primera vez en la junta estatal de caminos.

D. 2023

Se actualizaron 13 acuerdos de responsabilidad de la recaudación, tratamiento, guarda y/o custodia de los sistemas de datos personales. correspondientes a las áreas administrativas y sus subdirecciones de la junta estatal de caminos por el nombramiento del oficial de protección de datos personales.

E. 2024

Se actualizaron 5 acuerdos de responsabilidad de la recaudación, tratamiento, guarda y/o custodia de los sistemas de datos personales. correspondientes a la

dirección de administración y sus subdirecciones, debido al cambio de titular de esa dirección.

IV. ACTIVIDADES Y GESTIONES ADMINISTRATIVAS

- A. En el mes de marzo de 2019, se amplió la Unidad de Transparencia con recursos donados por su titular, pasando de ser un módulo de 1 metro cuadrado a tener el espacio de 1.5 metros por 3 metros.
- B. En el año 2020 se gestionó la adaptación de un espacio óptimo para convertirse en la bodega de los expedientes en etapa de concentración.
- C. En el año 2020, se gestionó para el área coordinadora de archivos la asignación de un equipo de digitalización ya existente en la JEC, para uso exclusivo del Área Coordinadora, así mismo se gestionó la designación de un espacio físico para las actividades de digitalización del acervo documental de la JEC.
- D. En el año 2020, se amplió por segunda vez y se reubico la oficina de la Unidad de Transparencia y Área coordinadora de archivos, con recursos donados por su titular, quedando al costado del departamento de recursos humanos, con un espacio de 2.5 metros por 6 metros.
- E. En el año 2022 se gestionó la adquisición de una plataforma de gestión documental interna, así como las firmas electrónicas de los titulares de unidad, y se trajo a la JEC, a personal especializado para exponer el producto, sin embargo, no hubo recursos para su compra.

CONCLUSIONES

El presente informe ha permitido evaluar de manera integral las políticas y prácticas implementadas en materia de transparencia, protección de datos personales y gestión documental dentro de la JEC. Se han identificado fortalezas y áreas de mejora que son cruciales para el cumplimiento de los principios de transparencia, acceso a la información y protección de datos.

Se ha logrado un avance significativo en la promoción de la transparencia, con un incremento en la cantidad y calidad de la información publicada de manera proactiva. Esto ha fortalecido la confianza de los ciudadanos y partes interesadas en la JEC.

Las herramientas y canales de acceso a la información han sido optimizados, facilitando la solicitud y entrega de datos a la ciudadanía, lo que refleja un compromiso continuo con la rendición de cuentas.

La implementación de nuevas políticas de gestión documental ha mejorado la organización, preservación y acceso a los documentos, tanto físicos como digitales. Esto ha permitido una administración más eficiente de los recursos, garantizando su disponibilidad y seguridad.

La digitalización de documentos ha sido un paso positivo hacia la modernización de los procesos internos, reduciendo la dependencia del papel y facilitando el acceso remoto a la información.

A pesar de los avances, persisten desafíos en la consolidación de una cultura de transparencia y gestión documental entre todos los niveles de este órgano

desconcentrado. Es necesario reforzar la capacitación y sensibilización del personal para asegurar la continuidad y consistencia en el cumplimiento de las normativas.

La protección de datos personales sigue siendo un área crítica, especialmente ante el aumento de solicitudes de información. Es fundamental seguir mejorando las medidas de seguridad y confidencialidad para evitar posibles brechas de datos.

Existen oportunidades para fortalecer la interoperabilidad entre los sistemas de gestión documental y las plataformas de transparencia, lo que permitiría una gestión más integrada y eficiente de la información.

Se recomienda explorar nuevas tecnologías y mejores prácticas en gestión documental.

El presente informe refleja un avance considerable en los esfuerzos por mejorar la transparencia y la gestión documental, aunque también destaca la necesidad de continuar trabajando en la implementación de mejoras que permitan alcanzar los más altos estándares en estas áreas. El compromiso de la Junta Estatal de Caminos con estos principios es fundamental para su desarrollo sostenible y para mantener la confianza de la ciudadanía.

