

Avances de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico								
Cuarto Trimestre 2022								
No.	Objetivos	No.	Tareas	Actividades realizadas en trimestres anteriores	%	Actividades realizadas 4to Trimestre	Documentación soporte	Acciones a ejecutar
1	Promover que el Sistema de Institucional de Archivo (SIA) en la CONSAR opere adecuadamente para garantizar la debida ejecución de los procesos de gestión documental, a fin de que todos los documentos de archivo en posesión de las áreas generadoras formen parte del sistema institucional y reflejen debidamente el ejercicio de las funciones a cargo de la institución.	11	Mantener coordinación, comunicación y una adecuada identificación e integración de las personas servidoras públicas que conformen los distintos grupos de trabajo o que ostenten una designación vinculada a la operación del SIA.	<p>Primer trimestre Se efectuó la identificación de las personas servidoras públicas que participan como responsables de los archivos de trámite en cada una de las unidades administrativas de la CONSAR.</p> <p>Segundo trimestre Mediante oficio circular DDAN/2223/21 del 21 de diciembre de 2021, el Archivo General de la Nación comunicó la suspensión de procesos de inscripción/registro en el Registro Nacional de Archivos, la cual contempla la actualización o registro de datos de las personas servidoras públicas de la CONSAR que participan con algún rol específico en el Sistema Institucional de Archivos.</p> <p>En el segundo trimestre de 2022 el AGN comunicó la reapertura de la plataforma del Registro Nacional de Archivos, por lo que se elaboraría una nueva identificación de las personas servidoras públicas que participan como responsables de los archivos de trámite en cada una de las unidades administrativas de la CONSAR, así como de los archivos de trámite de la institución, ya que este dato es una nueva característica que requiere el registro.</p> <p>Tercer trimestre Con fecha 01 de agosto de 2022 mediante diversos oficios se solicitó a las unidades administrativas de la CONSAR la designación del personal para la atención de compromisos del Programa Anual de Procesos de Archivos.</p>	100%	Con fecha 12 de diciembre de 2022, a través de la plataforma del Registro Nacional de Archivos, se llevó a cabo la actualización del registro de los Archivos de la CONSAR, lo cual contempla la actualización o registro de datos de los archivos de trámite de la CONSAR, por lo que la información actualizada es correspondiente a 2022.	Constancia del Registro Nacional de Archivos Solicitud de designación de personal para la atención de compromisos del PADA	Ninguna
		12	Celebración de sesiones ordinarias (programadas) y extraordinarias (conforme a las necesidades del servicio) de los grupos de trabajo y órganos colegiados del SIA.	<p>Primer trimestre En este periodo no se realizaron convocatorias a sesiones de grupos de trabajo u órganos colegiados del SIA.</p> <p>El 22 de febrero de 2022, se celebró una sesión con personal de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional para revisar las observaciones a los instrumentos de control archivístico previamente enviados al AGN, con el objeto de poder obtener el registro y validación para los que se presentarían en 2022.</p> <p>Segundo trimestre Se efectuaron actividades de identificación de las series documentales vinculadas a los procesos de cada una de las direcciones que conforman la CONSAR, con la finalidad de elaborar las fichas técnicas de valoración documental, base del Catálogo de disposición documental a fin de someterlas a consideración y, en su caso, opinión de las áreas, para ello se programó convocar a sesiones de grupos de trabajo u órganos colegiados del SIA, durante el tercer trimestre.</p> <p>Tercer trimestre Se realizaron dos reuniones de trabajo para la revisión de los instrumentos de Control y Consulta Archivística con los integrantes del Grupo Interdisciplinario: -Primera Sesión Ordinaria del 2022 del Grupo Interdisciplinario de la Comisión Nacional del Sistema de</p>	100%	Durante el presente periodo no se tuvo necesidad de celebrar reuniones o grupos de trabajo adicionales a las efectuadas en periodos anteriores.	Acta de la Primera Sesión Ordinaria del 2022 (GI/01/2022) Acta de la Reunión del 26 de septiembre de 2022	Se realizará la programación de las sesiones ordinarias de trabajo para 2023
		13	Difusión periódica de actividades, documentos de consulta y control archivístico, así como de los compromisos y resultados de los grupos de trabajo y órganos colegiados del SIA.	<p>Primer trimestre Durante enero de 2022 se publicó en el portal web de la institución el Informe de cumplimiento al PADA 2021, así como el PADA 2022, a fin de informar sobre el cumplimiento de los compromisos asumidos en la materia y aquellos a los que se dará seguimiento durante el presente ejercicio.</p> <p>Segundo Trimestre Durante el segundo trimestre se mantuvo publicado en el portal web de la institución el PADA 2022, a fin de informar sobre las actividades programadas en la materia y sus mecanismos con los que se dará seguimiento durante el presente ejercicio vinculados a la generación de instrumentos de consulta y control archivístico.</p> <p>Se difundió mediante comunicación interna la apertura del curso de Gestión Documental en la Administración Pública Federal, con el objeto de concientizar a todas las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal sobre la importancia de contar con una correcta gestión documental, contribuir a evitar la corrupción y facilitar el acceso de la información.</p> <p>Tercer Trimestre En la Primera Sesión Ordinaria del 2022 del Grupo Interdisciplinario (GI/01/2022), se presentó a todos los miembros, la metodología empleada para la realización de los instrumentos de control y consulta archivística, logrando homologar criterios entre las áreas para la obtención de mejores resultados en materia de gestión documental y conservación de archivos.</p>	100%	Durante el cuarto trimestre se promovió la comunicación y se incentivó al personal de la CONSAR para capacitarse en materia de Transparencia, Archivo y Gestión Documental, dichas capacitaciones permitirán obtener los conocimientos adecuados y necesarios para la organización y administración de los archivos y documentos producidos en la áreas.	Capturas de pantalla del PADA 2021 y 2022 difundido en el portal web de la CONSAR Acta de la Primera Sesión Ordinaria del 2022 (GI/01/2022) Constancias de capacitación	Ninguna
2	Actualizar los instrumentos de control y consulta archivística que propicien la organización, administración, conservación y localización expedita de los documentos de archivo.	21	Elaboración de proyectos de Guía documental de archivos de la CONSAR y de cada una de sus unidades administrativas.	<p>Primer trimestre En razón de los trabajos de coordinación que se efectuaron con la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional del AGN para la elaboración de los instrumentos de consulta y control archivístico y, de que los comentarios del AGN fueron recibidos el 30 de marzo de 2022, esta actividad se tuvo que recorrer en cuanto a su fecha de término, a fin de considerar en la elaboración de la Guía Documental de Archivos de la CONSAR las recomendaciones emitidas por el AGN.</p> <p>Segundo trimestre. Se generó la guía documental general de archivos de la CONSAR, la cual incluye el registro de la documentación vinculada con las series documentales registradas en el CADIDO validado de la CONSAR.</p> <p>Tercer trimestre Se mantuvo vigente la guía documental general de archivos de la CONSAR, generada durante el segundo trimestre, la cual incluye el registro de la documentación vinculada con las series</p>	100%	Esta actividad se reportó como concluida desde el trimestre anterior	Guía simple actualizada en el segundo trimestre Guía simple de archivo elaborada para difundirse en enero de 2023	Difundir en enero de 2023 la guía simple de archivos actualizada.
		22	Elaboración de proyectos de inventario general de archivos de la CONSAR y de cada unidad administrativa	<p>Primer Trimestre Se elaboró el Inventario General de Archivos de la CONSAR, con los registros contenidos en el sistema de administración de archivos SICLA.</p> <p>Segundo Trimestre Esta actividad se reportó como concluida desde el trimestre anterior</p> <p>Tercer Trimestre Esta actividad se reportó como concluida desde el trimestre anterior</p>	100%	Esta actividad se reportó como concluida desde el trimestre anterior	Inventario General.	Ninguna
		23	Elaboración de proyecto de Catálogo de Disposición Documental de la CONSAR en el que se consideren las disposiciones contenidas en la Ley General de Archivos, en los Lineamientos y Guías emitidos por el Archivo General de la Nación y en las recomendaciones que han sido comunicadas a la institución por parte del órgano rector en materia archivística.	<p>Primer Trimestre El 22 de febrero de 2022, se celebró una sesión con personal de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional para revisar las observaciones a los instrumentos de control archivístico previamente enviados al AGN, con el objeto de poder obtener el registro y validación para los presentados en 2022.</p> <p>Segundo Trimestre Del 18 al 20 de abril el Archivo General de la Nación (AGN) programó para el sector Hacienda un Taller para la elaboración de los instrumentos de control archivístico CADIDO, personal de la CONSAR fue capacitado en línea por el AGN, para estar en posibilidad de elaborar, de acuerdo a la normatividad aplicable, el proyecto de CADIDO para la CONSAR.</p> <p>En este periodo el CADIDO se encontraba en elaboración.</p> <p>Tercer Trimestre En el transcurso del tercer trimestre quedó concluida la elaboración del Catálogo de Disposición Documental y las fichas técnicas de valoración documental, este proyecto fue enviado al Archivo General de la Nación para su valoración y dictamen.</p>	100%	Mediante acta de la reunión entre la Coordinación de Archivos y el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se da cuenta al Órgano Interno de Control de la metodología y trabajos realizados para la elaboración del CADIDO.	Oficio No. 000/600/262/2022 del 31 de agosto de 2022 en donde se solicita el registro y validación del CADIDO 2022 de la CONSAR.	Acta de la reunión entre la Coordinación de Archivos y el Órgano Interno de Control

		2.4	<p>Gestionar la aprobación de los proyectos de guía documental de archivos, inventarios y catálogo de disposición documental de la institución, por parte del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la CONSAR y el Comité de Transparencia de la institución, a fin de enviarlos para dictamen y aprobación del Archivo General de la Nación.</p>	<p>Primer Trimestre El 22 de febrero de 2022, se celebró una sesión con personal de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional para revisar las observaciones a los instrumentos de control archivístico previamente enviados al AGN, con el objeto de poder obtener el registro y validación para los presentados en 2022.</p> <p>Segundo Trimestre Del 19 al 20 de abril el Archivo General de la Nación (AGN) programó para el sector Hacienda un Taller para la elaboración de los instrumentos de control archivístico CADIDO, personal de la CONSAR fue capacitado en línea por el AGN, para estar en posibilidad de elaborar, de acuerdo a la normatividad aplicable, el proyecto de CADIDO para la CONSAR. En este periodo el CADIDO se encontraba en elaboración.</p> <p>Tercer Trimestre En el transcurso del tercer trimestre quedó concluida la elaboración del Catálogo de Disposición Documental y las fichas técnicas de valoración documental, este proyecto fue enviado al Archivo General de la Nación para su valoración y dictamen.</p>	100%	<p>Publico se detectó una inconsistencia en el título de una de las secciones sustantivas contenidas en el Cuadro General de Clasificación Archivística, el cual fue subsanado a través del oficio D00/600/313/2022, recibido por el Archivo General de la Nación el 5 de octubre del 2022.</p> <p>Actualmente se está en espera de obtener la validación del Archivo General de la Nación a los proyectos emitidos por CONSAR</p>	<p>en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público Oficio D00/600/313/2022, recibido por el Archivo General de la Nación el 5 de octubre del 2022.</p>	<p>instrumento CADIDO o, en su caso, los comentarios o sugerencias a los cuales se dará atención inmediata.</p>
3	<p>Establecer e implementar la operatividad necesaria para el óptimo funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos, en el que se asuma la adecuada administración y operación de los procesos de gestión documental de conformidad con la normatividad en la materia</p>	3.1	<p>Realizar visitas de inspección a los archivos de trámite de las unidades administrativas de la CONSAR a fin de contar con un diagnóstico del estado de funcionamiento y operación que mantiene cada área.</p>	<p>Primer Trimestre Esta actividad se efectuará a partir del segundo trimestre de 2022, toda vez que el AGN emitió comentarios a los instrumentos de control y consulta hasta el 30 de marzo de 2022.</p> <p>Segundo Trimestre Esta actividad se efectuará a partir del segundo semestre de 2022, una vez que se haya desahogado la emisión de convocatoria a sesión señalada en la acción específica 1.2.</p> <p>Tercer Trimestre Durante el tercer trimestre se realizó una visita de inspección a la Subdirección de Recursos Materiales, con la finalidad de obtener un diagnóstico del estado que guarda la organización de los archivos de</p>	80%	<p>Durante el cuarto trimestre se diseñó un instrumento de evaluación cuyo objeto es evaluar el estado que, en materia de archivos, tiene cada una de las unidades administrativas de la CONSAR. El cual permitirá integrar un diagnóstico sobre el estado de funcionamiento y operación de las áreas generadoras de documentos.</p>	<p>Cuestionario de evaluación que se aplicará en cada una de las áreas.</p>	<p>Aplicar durante 2023 el instrumento de diagnóstico para conocer el estado de cumplimiento en materia de gestión documental y archivos por cada unidad administrativa</p>
		3.2	<p>A partir del diagnóstico, establecer políticas de operación archivística acordes a las necesidades de cada una de las unidades administrativas de la CONSAR, a fin de promover la debida expedientación por parte de dichas unidades</p>	<p>Primer y Segundo Trimestre En razón de los trabajos de coordinación que se efectuaron con la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional del AGN para la elaboración de los instrumentos de consulta y control archivístico, y de que los comentarios del AGN fueron recibidos el 30 de marzo de 2022, esta actividad se tuvo que reprogramar para su inicio, a fin de considerar los resultados en la elaboración de Políticas de Operación Archivística de la CONSAR.</p> <p>Tercer Trimestre En razón de los trabajos de coordinación que se efectuaron con la Subdirección de Recursos Materiales, se emitieron Políticas internas para la organización de los archivos de trámite con la finalidad de promover la debida expedientación de los documentos.</p>	80%	<p>Toda vez que el diagnóstico a las demás unidades administrativas de la CONSAR se aplicará en 2023 y esto permitirá tener una definición del grado de atención y cumplimiento de disposiciones en materia de archivos, en el presente periodo no se emitieron políticas adicionales a las generadas en el trimestre pasado.</p>	<p>Políticas archivísticas para la organización de los archivos de trámite.</p>	<p>A partir del resultado diagnóstico de la evaluación que se aplicará a las diferentes áreas de la CONSAR, se diseñarán e implementarán políticas o lineamientos que permitan homologar los procesos de organización documental y las mejores Prácticas Archivísticas en las áreas productoras de la documentación.</p>
		3.3	<p>Elaboración y reporte de las Guías Simples de Archivo de Trámite y de los inventarios por parte de las unidades administrativas de la CONSAR</p>	<p>Primer Trimestre Actividad programada a partir del segundo trimestre.</p> <p>Segundo Trimestre Se generó la guía simple de archivo, la cual refleja el inventario de las series comunes y sustantivas utilizadas por las áreas de la CONSAR en la generación de documentos.</p> <p>Tercer Trimestre Se generó la guía simple de archivo, la cual refleja el inventario de las series comunes y sustantivas utilizadas por las áreas de la CONSAR en la generación de documentos.</p>	100%	<p>Esta actividad se reportó como concluida desde el trimestre anterior</p>	<p>Guía Simple de Archivos</p>	<p>N/A</p>
		3.4	<p>Integración de las Guías Generales de Archivo y del Inventario General de la CONSAR</p>	<p>Primer Trimestre Actividad programada a partir del segundo trimestre.</p> <p>Segundo Trimestre Se generó la guía simple de archivo y el inventario general de la CONSAR, los cuales reflejan las series comunes y sustantivas utilizadas por las áreas de la CONSAR en la generación de documentos.</p> <p>Tercer Trimestre Se generó la guía simple de archivo y el inventario general de la CONSAR, los cuales reflejan las series comunes y sustantivas utilizadas por las áreas de la CONSAR en la generación de documentos.</p>	100%	<p>Esta actividad se reportó como concluida desde el trimestre anterior</p>	<p>Guía Simple de Archivos Inventario General.</p>	<p>N/A</p>
		4.1	<p>Elaborar e implementar un programa de capacitación para el personal involucrado en la gestión documental al interior de la CONSAR.</p>	<p>Primer Trimestre En la segunda sesión extraordinaria 2022 del Comité de Transparencia, se aprobó el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2022, en el cual se programaron acciones de capacitación en materia de archivos y gestión documental conforme al detalle siguiente: Metodología para la Valoración y Disposición Documental: aspectos teóricos e instrumentales Metodología para el Diseño, Formulación de Sistemas de Clasificación y Ordenación Archivística Descripción Archivística Introducción a la Ley General de Archivos Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.</p>	100%	<p>Esta actividad se reportó como concluida desde el primer trimestre</p>	<p>Acta de la segunda sesión extraordinaria 2022 del Comité de Transparencia Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2022</p>	<p>N/A</p>
4	<p>Otorgar la capacitación y asesoría necesaria por parte del área coordinadora de archivos para favorecer el buen funcionamiento de los archivos de trámite y concientización.</p>	4.2	<p>Verificar el cumplimiento del programa de capacitación por parte de las personas servidoras públicas que participan de los grupos de trabajo u órganos colegiados en materia archivística.</p>	<p>Primer Trimestre Actividad programada a partir del segundo trimestre.</p> <p>Segundo y Tercer Trimestre Con base en el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2022, el cual contempla acciones de capacitación en materia de archivo y gestión documental, durante el segundo y tercer trimestre, el personal de la CONSAR se inscribió a cursos de temas relacionados con la transparencia, archivos y gestión documental.</p>	100%	<p>Con base en el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2022, durante el cuarto trimestre, de las 6 unidades administrativas productoras de documentación, 3 participaron en la ejecución de acciones de capacitación, para dar un total de 49 acciones de capacitación.</p>	<p>Constancias de capacitación.</p>	<p>Promover acciones de capacitación y vigilar que sean adoptadas y acreditadas por el personal responsable de archivos de trámite y participantes del grupo interdisciplinario, sobre todo aquellos de las áreas que durante 2022 no participaron de dichas acciones.</p>
		4.3	<p>Establecer mecanismos de captación para las solicitudes de asesoría en materia de archivos y gestión documental; así como brindar atención oportuna a todas las solicitudes de asesoría que se reciben.</p>	<p>Primer Trimestre Durante el primer trimestre no se recibieron solicitudes de asesoría en materia de archivos y gestión documental.</p> <p>Segundo Trimestre Durante el segundo trimestre no se recibieron solicitudes de asesoría en materia de archivos y gestión documental.</p> <p>Tercer Trimestre Se estableció un control de registro de asesorías en materia de archivos y gestión documental.</p>	100%	<p>Se registraron y atendieron 8 solicitudes de asesoría y capacitación durante el periodo.</p>	<p>Bitácora de registro de solicitudes de asesoría y consulta</p>	<p>Promover los mecanismos de asesoría y consulta en materia de archivos entre el personal de la CONSAR</p>
		5.1	<p>Revisión y, en su caso, actualización del calendario de transferencias primarias determinado en la Primera Sesión de los Miembros del Sistema Institucional de Archivos de la CONSAR, celebrada el 20 de octubre de 2021.</p>	<p>Primer Trimestre Se elaboró el proyecto actualizado de calendario de transferencias primarias el cual sería presentado a los miembros del SIA.</p> <p>Segundo y Tercer Trimestre La calendarización de transferencias primarias fue ajustada en razón de las necesidades operativas de las unidades administrativas.</p>	100%	<p>En razón de que las áreas generadoras mostraron rezago en la ejecución de transferencias primarias a causa del trabajo a distancia efectuado con motivo de la pandemia causada por el virus SARS-CoV2 - COVID 19 y, con el objeto de liberar espacios en los archivos de trámite, por única ocasión se aceptó recibir transferencias primarias sin atender a una calendarización específica, a fin de apoyar a las áreas en la liberación de espacios.</p>	<p>Solicitudes de transferencia primaria</p>	<p>Para el año 2023, a partir del diagnóstico de necesidades mostradas por las áreas generadoras se integrará un calendario de transferencias primarias que será presentado a grupo interdisciplinario de la institución.</p>

5	Coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación con base en la normatividad vigente.	5.2	Revisar periódicamente el inventario documental de la CONSAR y realizar las gestiones necesarias para someter al proceso de baja documental aquellos expedientes y documentos que hayan concluido sus plazos de conservación conforme al CADIDO, a fin de que, en su caso, se proceda a su donación cuando resulte aplicable.	<p>Primer trimestre Actividad programada a partir del segundo trimestre.</p> <p>Segundo Trimestre El personal del archivo de concentración llevó a cabo acciones de selección de documentación de sus acervos cuyos plazos de conservación hayan prescrito conforme al CADIDO, con la finalidad de ingresar al menos tres inventarios de baja para dictamen al AGN durante el tercer trimestre de 2022. Cabe señalar que, en el mes de mayo, el Archivo General de la Nación notificó a la CONSAR la negativa de baja a los inventarios que le fueron presentados para dictamen de valoración para baja entre los años 2016 y 2018.</p> <p>Tercer Trimestre El personal del archivo de concentración llevó a cabo acciones de selección de documentación de sus acervos cuyos plazos de conservación hayan prescrito conforme al CADIDO, con la finalidad de ingresar al menos tres inventarios de baja para dictamen al AGN durante el tercer trimestre de 2022. Cabe señalar que, en el mes de mayo, el Archivo General de la Nación notificó a la CONSAR la negativa de baja a los inventarios que le fueron presentados para dictamen de valoración para baja entre los años 2016 y 2018.</p>	100%	Una vez realizada la revisión de expedientes y documentos de las diferentes áreas que conforman la Unidad de Administración y Fianzas, se elaboraron inventarios de la documentación cuyos plazos de conservación de conformidad al CADIDO 2022 (vigente), han prescrito, asimismo se identificaron documentos de comprobación administrativa inmediata y documentos de apoyo informativo, determinando procedente efectuar la baja documental, por lo que, durante el cuarto trimestre se llevó a cabo la baja y donación de esta documentación a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito.	Acta de baja de documentos de comprobación administrativa inmediata Oficio. D00_600_410_2022 donde se informa baja al AGN Oficio D00_600_410_2022 donde se informa del donativo a CONALITEG. Solicitud de recolección Comprobante de báscula	N/A
		5.3	Supervisar que las unidades administrativas efectúen el tratamiento de sus documentos de comprobación administrativa inmediata conforme a las disposiciones normativas aplicables.	<p>Primer Trimestre Actividad programada a partir del segundo trimestre</p> <p>Segundo Trimestre Esta actividad se efectuará a partir del segundo semestre de 2022, una vez que se haya desahogado la emisión de convocatoria a sesión señalada en la acción específica 1.2.</p> <p>Tercer Trimestre Se llevó a cabo la supervisión de los expedientes de la Subdirección de Recursos Materiales, derivado de ello se elaboró el inventario de documentos de los años 2019 al 2022 en los que no se consideran documentos de comprobación administrativa inmediata. Además en el transcurso del tercer trimestre quedó concluida la elaboración del Catálogo de Disposición Documental el cual contempla ajustes al listado de documentos de comprobación administrativa inmediata de la CONSAR, este proyecto fue enviado al Archivo General e la Nación para</p>	100%			
6	Coordinar, con el área de tecnologías de la información, los requerimientos, mecanismos y soluciones tecnológicas que se establezcan para la gestión de archivos y conservación de archivos electrónicos.	6.1	Reuniones de trabajo para la actualización de los sistemas automatizados de gestión y administración documental.	<p>Primer trimestre Se reprogramó la actividad.</p> <p>Segundo trimestre En mayo de 2022, personal de la Coordinación de Archivos y de la Dirección de Informática, llevaron a cabo una reunión de trabajo para revisar el estatus que guarda el sistema automatizado de archivos de la CONSAR (SICLA), el cumplimiento de la normatividad y el establecimiento de criterios actualizados que permitan el adecuado desarrollo de las actividades en materia de organización documental física y electrónica, por lo que se está trabajando en el análisis de los requerimientos normativos para la administración documental.</p>	100%	Durante el 4to trimestre, el personal responsable del archivo de concentración efectuó el análisis de distintas propuestas de servicio en la materia, a partir de la revisión de proyectos de contratación de otras dependencias o entidades de la APF, así como de los anexos técnicos que se elaboraron como parte de dichas propuestas, determinando la necesidad de contar con un servicio de digitalización, procesamiento y gestión integral de los expedientes del Archivo de Concentración de la CONSAR, el cual fue integrado a las necesidades de contratación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CONSAR para 2023.		Se efectuarán las acciones necesarias para contar con un servicio integral que permita a la CONSAR adoptar mecanismos y soluciones tecnológicas para la gestión de archivos y conservación de archivos electrónicos.
		6.2	Definición de estrategias de preservación de documentos electrónicos.	<p>Tercer trimestre El 20 de septiembre de 2022 se tuvo una reunión de trabajo para presentar diversos servicios que ofrecen empresas especializadas en el medio, consistentes entre otros en:</p> <p>a) Habilitación y gestión de información, servicios de integridad en el relacionamiento con terceros, análisis de las competencias de los servidores públicos y análisis de funciones y subfunciones, procesos, subprocesos y actividades de los servidores públicos, los cuales consisten en consultorías o asesorías que actualmente están reguladas con restricciones específicas derivadas de la Ley Federal de Austeridad Republicana.</p> <p>b) Plataforma de Gestión Documental, el cual es un servicio con el que actualmente ya cuenta la CONSAR, a través del Sistema de Control Documental (SICOD).</p>	80%	Lo anterior, toda vez que se determinó la necesidad de atender de manera prioritaria un volumen aproximado de 50,000 (cincuenta mil) expedientes incorporados al archivo de concentración.	Propuesta de Contratación incorporada en la plantilla del PAAS 2023 que será presentada al Comité de Adquisiciones para su aprobación en enero de 2023	Dicha contratación está sujeta a las autorizaciones presupuestales por parte de la SHCP
		6.3	Implementar políticas y criterios para la gestión de documentos y preservación de archivos electrónicos.		80%	Derivado de lo antes señalado, se efectuarán las solicitudes de suficiencia presupuestal respectiva y se trabajará en la incorporación dentro del anexo técnico de estrategias de preservación de documentos electrónicos y políticas y criterios para la gestión de documentos y preservación de archivos electrónicos.		
7	Contribuir a las acciones en materia de transparencia, gobierno abierto y datos abiertos vinculadas a los archivos y gestión documental de la institución	7.1	Mantener actualizada de manera oportuna la información que la CONSAR publique en la Plataforma Nacional de Transparencia relacionada a la administración de sus archivos y la gestión documental	<p>Primer trimestre Como parte de las obligaciones de transparencia se ha efectuado la carga específica en el SIPOT de la información inherente al 4to trimestre 2021, conforme a los plazos establecidos.</p> <p>Segundo Trimestre Como parte de las obligaciones de transparencia se ha efectuado la carga específica en el SIPOT de la información inherente al 1er trimestre 2022, conforme a los plazos establecidos y en materia de Archivo artículo 70 Fracción XLV ésta es anual.</p> <p>Tercer Trimestre Como parte de las obligaciones de transparencia, se ha efectuado la carga específica en el SIPOT de la información inherente al 1er trimestre 2022, ya que conforme a los plazos establecidos, esta información pública es anual.</p>	100%	Como parte de las obligaciones de transparencia, se efectuó la carga específica en el SIPOT de la información anual 2022, conforme a los plazos establecidos.	Comprobante de carga en el sistema	Durante 2023 se realizará la revisión para verificar la integridad de la información cargada en el SIPOT
		7.2	Fortalecer la transparencia en la gestión pública, verificando que la información publicada en el portal web de la CONSAR guarde estricta correspondencia y coherencia plena con los documentos y expedientes en los que se documenta el ejercicio de las facultades y funciones de la institución	<p>Primer Trimestre Actividad programada a partir del tercer trimestre.</p> <p>Segundo Trimestre Actividad programada a partir del tercer trimestre</p> <p>Tercer Trimestre Se verificó en el Portal Web de la CONSAR que la información publicada contiene el ejercicio de las facultades y funciones de la institución en materia de archivos y gestión documental</p>	100%	Esta actividad se reportó como concluida desde el trimestre anterior	Captura de pantalla WEB	N/A
		7.3	Contribuir a la implementación de los mecanismos de control necesarios, que eviten la conservación en la sección de transparencia del portal institucional de información que por su antigüedad o fecha de publicación pueda causar confusión a la ciudadanía al momento de su consulta.	<p>Primer Trimestre Actividad programada a partir del tercer trimestre.</p> <p>Segundo Trimestre Actividad programada a partir del tercer trimestre</p> <p>Tercer Trimestre Durante el tercer trimestre se llevó a cabo la verificación del Portal Nacional de Transparencia en el que se corroboró que la información publicada está actualizada y permite su consulta.</p>	100%	Esta actividad se reportó como concluida desde el trimestre anterior	Captura de pantalla SIPOT	N/A