



AGRICULTURA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



CONADESUCA
COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO
SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR

**COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA
CAÑA DE AZÚCAR.**

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS.

**INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE
DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2021.**



AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



CONADESUCA

COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO
SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR

En cumplimiento al artículo 26 de la Ley General de Archivos, se elabora el informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021, que de conformidad con el programa de trabajo definido se informa los siguientes resultados:

- **Adecuaciones al Cuadro General de Clasificación Archivística.**

Se llevó a cabo la revisión del marco jurídico aplicable a la institución (Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, Estatuto Orgánico, Programa Institucional del comité, Manual de Organización y de Procedimientos), para realizar las adecuaciones procedentes como son la determinación de nuevas series documentales, comunes o sustantivas elaboración de fichas técnicas de valoración de conformidad a las nuevas atribuciones, del CONADESUCA que pudieran ampliar, modificar o sustituir algunas funciones o actividades de las Direcciones o Subdirecciones. Sin embargo al no haber cambios en el marco normativo no fue necesaria la definición de nuevas series y subseries documentales.

- **Elaboración del Catálogo de Disposición Documental**

De conformidad con el artículo 13 de la Ley General de Archivos se elaboró el Catálogo de Disposición Documental 2021 y se sometió a consideración del Comité de Transparencia para su revisión y autorización, siendo autorizado en la Décima Tercera Sesión Extraordinaria. Mediante oficio AFU-DA-0095-2021 de fecha 28 de enero de 2021, se envió al Archivo General de la Nación, Subdirección de Cumplimiento Normativo Archivístico, para su validación, sin embargo debido a las cargas de trabajo de esa subdirección continúa en revisión. Es necesario mencionar que no fue necesaria la elaboración de nuevas fichas técnicas de valoración, toda vez que las funciones y actividades del CONADESUCA, así como las series documentales continúan siendo las mismas que sirvieron de base para la elaboración del CADIDO 2018

- **Elaboración de la Guía de Archivo Documental**

En cumplimiento al Artículo 14 de la Ley General de Archivos se actualizó la Guía de Archivo Documental incorporándose nuevas portadas de expedientes de archivo de Trámite y concentración de los ejercicios 2019 y 2020, fue autorizada por el Director General y la Directora de Administración del CONADESUCA y se publicó en la Página del CONADESUCA y en el portal de obligaciones de transparencia.





- **Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico**

En apego a los artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos y de conformidad con la metodología definida, se elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 desarrollándose el marco de referencia, la justificación, objetivos, la planeación, (Requisitos, alcances, entregables, cronograma de actividades, recursos humanos y materiales, tiempo de implementación y costos) . Se tramitó su autorización y se publicó en el portal del CONADESUCA en el plazo que estipula la Ley General de Archivos.

- **Dar continuidad a la integración de expedientes de archivo de trámite.**

Conjuntamente con las áreas responsables del archivo de trámite se integró la documentación y se elaboraron los expedientes correspondientes a los ejercicios 2020 y 2021

- **Dar continuidad a la selección de expedientes de archivo de concentración**

Se identificaron los expedientes de archivo trámite que cumplieron su periodo de conservación y deben pasar a archivo de concentración. Se realizaron los trámites procedentes ante la Dirección de Recursos Materiales de la Coordinadora de Sector (SADER), para contar con un espacio para el resguardo de cajas de archivo. A la fecha se ocupa un área que cuenta con RACKS y las condiciones de higiene y seguridad adecuadas, en la cual se encuentran localizadas 35 cajas de archivo de concentración.

- **Baja documental**

Se llevó a cabo la identificación de los expedientes de archivo de concentración que han cumplido su vigencia documental y se cumplirán las actividades necesarias para poder realizar el trámite de baja ante el Archivo General de la Nación

- **Tramitar la reserva de expedientes clasificados como reservados**

Se tramitó la reserva de los expedientes del segundo semestre de 2020 y primer semestre de 2021.





AGRICULTURA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



CONADESUCA
COMITÉ NACIONAL PARA EL DESARROLLO
SUSTENTABLE DE LA CAÑA DE AZÚCAR

- **Documentación de comprobación administrativa inmediata**

Con fundamento en el Artículo 15 de la Ley General de Archivos, Artículo 7 Fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Vigésimo y Vigésimo Primero de los Lineamientos para Analizar, Valorar y Decidir el Destino Final de la Documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal, se elaboró acta de baja documental con fecha 18 de octubre de 2021, firmada por la Coordinadora de Archivos del CONADESUCA y el representante del Órgano Interno de Control en la SADER, en la que queda constancia de la baja de la documentación de comprobación administrativa inmediata que no contiene valores primarios (Administrativos, legales, fiscales o contables), de los años 2017 a 2019.

- **Donaciones a la CONALITEG**

Una vez concluido el trámite de baja de la documentación de comprobación administrativa inmediata, en cumplimiento al artículo 15 de la ley General de Archivos, se donó a la CONALITEG, a través de la Dirección de Recursos Materiales de la SADER, debido a que es la secretaria la que formalizó el convenio de donación.

- **Capacitación a los responsables de archivo de trámite y a la Coordinación de archivos**

Se solicitó al Archivo General de la Nación su programa de capacitación 2021 y se hizo del conocimiento de la Dirección de Administración del CONADESUCA para la contratación de cursos para los responsables en materia archivística. Sin embargo debido al recorte presupuestal, a las medidas de austeridad y costo de los cursos no fue posible su contratación, sin embargo, para atender el programa de capacitación se participó en los cursos impartidos por el Instituto Nacional de Acceso a la Información (INAI) que a continuación se indican:

Introducción a la Ley General de Archivos, Lineamientos para la organización y conservación de archivos, Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, platica sobre Unidad de Correspondencia y Archivo de trámite, curso sobre la Clasificación de la Información y prueba de daño e Introducción a la Administración Pública Mexicana.





AGRICULTURA

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



CONADESUCA

COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO
SUSTENTABLE DE LA CULTIVA DE AZÚCAR

Supervisó

L.C. María Dolores García Maturano
Directora de Administración y
Coordinadora de Archivo

Autorizó

Dr. Luis Ramiro García Chávez
Director General de CONADESUCA

Elaboró

Lic. Amado Rizo Villegas