



INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022.

En apego al artículo 26 de la Ley General de Archivos, vigente a partir del 15 de junio de 2019, se elabora el informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, que de conformidad con el programa de trabajo definido se informan los siguientes resultados:

- **Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística.**

Se llevó a cabo la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística que dio como resultado la modificación del nombre de las series documentales sustantivas y se modificó la vigencia documental de las series documentales comunes con valor documental administrativo, en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Asimismo se modificó la vigencia documental de las series documentales con valor contable y fiscal en cumplimiento al Manual de Contabilidades y en específico a la Norma NACG01 "Norma de Archivo Contable Gubernamental". A la fecha el Archivo General de la Nación nos dio el Visto Bueno y falta presentarlo al Grupo Interdisciplinario para su autorización en apego al Artículo 50 de la Ley General de Archivos como requisito previo para presentarlo al Archivo General de la Nación para su validación.

- **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 2022, que dio como resultado la modificación del nombre de las series documentales sustantivas y se modificó la vigencia documental de las series documentales comunes con valor documental administrativo, en apego a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Asimismo se modificó la vigencia documental de las series documentales con valor contable y fiscal en cumplimiento al Manual de Contabilidades y en específico a la Norma NACG01 "Norma de Archivo Contable Gubernamental". A la fecha el Archivo General de la Nación nos dio el Visto. Falta presentarlo al Grupo Interdisciplinario para su autorización en apego al Artículo 50 de la Ley General de Archivos como requisito previo para presentarlo al Archivo General de la Nación para su validación.

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 2022 incorporando nuevas portadas de expedientes de archivo de Trámite y concentración de los ejercicios 2020 y 2021, se autorizó por los titulares de la Dirección General y la Dirección de Administración, se publicó en la Página del CONADESUCA y en el portal de obligaciones de transparencia.

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

Con 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 2022 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 estipulado en la Ley General de Archivos.



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

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

- **Baja documental**

Se lleva a cabo el análisis 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 en el ejercicio 2023

- **Dar continuidad a la revisión de expedientes de archivo de trámite para su transferencia primaria**

Se llevaron a cabo las actividades para determinar los expedientes de archivo trámite que deben pasar a archivo de concentración y 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 46 cajas de archivo de concentración.

- **Baja de 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 determinaron los documentos para baja documental y una vez elaborada la relación, mediante oficio AFU-DA-0362-2022 de fecha 22 de noviembre de 2022, se solicitó la participación de un representante del Órgano Interno de Control para la elaboración del acta de baja de la documental de comprobación administrativa inmediata que no contiene valores primarios (Administrativos, legales, fiscales o contables), de los años 2019 y 2020, trámite que se realizará en el mes de enero de 2023, debido a las cargas de trabajo del OIC.

- **Donaciones a la CONALITEG**

Una vez concluido el trámite de baja, en cumplimiento al artículo 15 de la ley de la materia, se realizarán los trámites para la donación de la documentación a la CONALITEG, a través de la Dirección de Recursos Materiales de nuestra Coordinadora de Sector que es la que tiene el convenio con la CONALITEG

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

Se solicitó a la Dirección de Administración del CONADESUCA los recursos para la contratación de cursos para los responsables en materia archivística. Sin embargo debido a recorte presupuestal y al costo de los cursos no fue posible su contratación, participando únicamente en los cursos que el Archivo General impartió en forma gratuita, como fue el curso para la elaboración del Cuadro General



de Clasificación Archivística y platicas impartidos por el Instituto Nacional de Acceso a la Información (INA) que a continuación se indican:

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 y en el curso Clasificación de la Información y prueba de daño

SUPERVISÓ

L.C. María Dolores García Maturano
Directora de Administración y Coordinadora de Archivos del CONADESUCA

AUTORIZÓ

Dr. Luis Ramiro García Chávez
Director General del CONADESUCA.

ELABORÓ

Lic. Amado Rizo Villegas
Prestador de Servicios

