

No.	Objetivos	No.	Acciones Específicas	%	Actividades realizadas	Evidencia de la actividad	Actividades siguientes y requerimientos	Trimestre
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.	1.1	<p>Verificar la debida formalización del Sistema Institucional de Archivos comprobando la designación de las siguientes figuras: Área Coordinadora de Archivos. Unidad de Correspondencia. Archivo de Trámite por Unidad Administrativa. Archivo de Concentración.</p> <p>Mantener una adecuada coordinación, comunicación e integración de las personas servidoras públicas que conformen los distintos grupos de trabajo o que ostenten una designación vinculada a la operación del Sistema Institucional de Archivos.</p>	100%	<p>Primer trimestre. Los responsables del Área Coordinadora de Archivos, Unidad de Correspondencia y Archivo de Concentración están actualizados por lo que no fue necesario durante el trimestre gestionar la actualización de designaciones. Se solicitó a las unidades administrativas de la CONSAR, la actualización de las personas que fungirán como sus responsables de Archivo de Trámite. Mediante sesiones de trabajo efectuadas en febrero y marzo, se mantuvo coordinación con las unidades administrativas y las personas servidoras públicas que participan por área del proceso de archivos y gestión documental, con el objeto de presentarles la Matriz de Administración, Control y Descripción de Expedientes (MACDE), diseñada por el Área Coordinadora de Archivos. Segundo trimestre. Durante este trimestre se dio seguimiento a las designaciones de las personas servidoras públicas que conforman los distintos grupos de trabajo o que ostentan una designación vinculada a las actividades en materia de Archivos y gestión documental del Sistema Institucional de Archivos. Tercer trimestre. Con relación al Sistema institucional de archivos, durante el tercer trimestres se concluyó con la actualización de los miembros del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la CONSAR.</p>	<p>Primer trimestre. Oficios CONSAR/UAF/044 al 48/2023, mediante los cuales se solicitó a las unidades administrativas de la CONSAR, la actualización de las personas que fungirán como sus responsables de Archivo de Trámite. Lista de asistencia y presentación de las sesiones mediante las cuales se instruyó sobre el uso y aplicación de la Matriz de Administración, Control y Descripción de Expedientes (MACDE), diseñada por el Área Coordinadora de Archivos. Segundo trimestre. Mediante oficios: CONSAR/GEEPEE//2023 de la Coordinación General de Estudios Económicos, Estadística y Proyectos Especiales y CONSAR/VF/034/2023 de la Vicepresidencia de Operaciones, se designó la actualización del personal que formará parte del Sistema Institucional de Archivos. Tercer trimestre. Oficios de designación de representantes de las unidades administrativas ante el Grupo Interdisciplinario, así como de los Responsables de Archivo de Trámite. Archivo: Designaciones SIA Grupo Interdisciplinario 2023</p>	Actividad concluida.	<p>1º Trimestre. 2º Trimestre. 3º Trimestre. 4º Trimestre.</p>
		1.2	<p>Promover la realización de sesiones a cargo del Grupo Interdisciplinario. Elaborar el calendario anual de sesiones aprobadas por el Grupo Interdisciplinario.</p>	100%	<p>Primer trimestre. Con fecha 31 de enero de 2023, se celebró la primera sesión ordinaria 2023 del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos de la CONSAR, bajo el siguiente orden del día: -Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022. -Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023. -Obligaciones en materia de archivo y gestión documental a cargo de las unidades administrativas. -Designación o ratificación de Responsables de Archivo de Trámite. -Presentación del mecanismo para la elaboración de inventarios documentales. -Programas de capacitación en materia de archivo y gestión documental. -Presentación del calendario de sesiones ordinarias 2023. Segundo trimestre. Durante el trimestre no se realizaron sesiones de trabajo del Grupo Interdisciplinario, sin embargo, en el mes de julio se tiene programada la siguiente reunión de trabajo. Tercer trimestre. Con fecha 06 de septiembre se llevó a cabo la segunda sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos de la CONSAR, bajo el siguiente orden del día: 1.Verificación del quórum. 2.Consideración y aprobación del Orden del Día. 3.Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior. 4.Seguimiento de acuerdos. 5.Actualización de integrantes del Grupo Interdisciplinario y de Responsables de Archivos de Trámite. 6.Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario. 7.Diagnóstico de cumplimiento normativo en materia de archivos y gestión documental. 8.Calendario de transferencias primarias al archivo de concentración 9.Aprobación de los instrumentos de control y consulta archivística Cuarto Trimestre: Con fecha 11 de diciembre de 2023 se realizó la tercera sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario bajo el siguiente orden del día: 1. Verificación del quórum. 2. Consideración y aprobación del Orden del Día. 3. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior. 4. Seguimiento de acuerdos. 5. Informe sobre el proceso de aprobación y registro del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. 6. Procedimiento de Integración de inventarios mediante el uso de la Matriz de Administración, Control y Descripción Documental de Expedientes (MACDE). 7. Asuntos Generales - Calendario de sesiones</p>	<p>Primer trimestre. Acta de la primera sesión ordinaria 2023 del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos de la CONSAR. Segundo trimestre. Calendario modificado de sesiones programadas para el ejercicio 2023. Tercer trimestre. Acta y orden del día de la segunda sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos de la CONSAR, y calendario de sesiones. Cuarto trimestre: Acta y orden del día de la tercera sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos de la CONSAR, y calendario de sesiones.</p>	Actividad concluida	<p>1º Trimestre. 2º Trimestre. 3º Trimestre. 4º Trimestre.</p>
		1.3	<p>Actualización de los archivos de la CONSAR en el Registro Nacional de Archivos.</p>	100%	<p>El Registro de los Archivos de la CONSAR se encuentra vigente hasta el 12 de diciembre de 2023, por lo que no existieron actividades programadas para los trimestres primer, segundo y tercero. Cuarto trimestre. El 15 de diciembre de 2023, el Registro Nacional de Archivos otorgó la constancia de refrendo de los archivos de la CONSAR.</p>	<p>Constancia de refrendo de los archivos de la CONSAR.</p>	Actividad concluida	<p>Una vez al año durante 2023.</p>

No.	Objetivos	No.	Acciones Específicas	%	Actividades realizadas	Evidencia de la actividad	Actividades siguientes y requerimientos	Trimestre
		1.4	Mantener una adecuada coordinación, comunicación e integración de las personas servidoras públicas que conformen los distintos grupos de trabajo o que ostenten una designación vinculada a la operación del Sistema Institucional de Archivos	100%	<p>Primer trimestre. Mediante sesiones de trabajo efectuadas en febrero y marzo, se mantuvo coordinación con las unidades administrativas y las personas servidoras públicas que participan por área del proceso de archivos y gestión documental, con el objeto de presentarles la Matriz de Administración, Control y Descripción de Expedientes (MACDE), diseñada por el Área Coordinadora de Archivos.</p> <p>Segundo trimestre. Se ha mantenido comunicación, reuniones de trabajo y asesorías particulares con el personal de las unidades administrativas, en materia de archivos y gestión documental mediante las cuales se ha dado seguimiento a la operación del MACDE.</p> <p>Tercer trimestre. Se ha mantenido comunicación, reuniones de trabajo y asesorías particulares con el personal de las unidades administrativas, en materia de archivos y gestión documental, mediante las cuales se ha dado seguimiento a la aplicación de un cuestionario para conocer el estado de cumplimiento normativo archivístico de los archivos de trámite.</p> <p>Cuarto trimestre. Durante el cuarto trimestre se continuó otorgando asesorías telefónicas y presenciales a los usuarios miembros del Sistema institucional de archivos</p>	<p>Primer trimestre. Lista de asistencia y Presentación de las sesiones mediante las cuales se instruyó sobre el uso y aplicación de la Matriz de Administración, Control y Descripción de Expedientes (MACDE), diseñada por el Área Coordinadora de Archivos.</p> <p>Segundo trimestre. Registro de reuniones para capacitación y asesorías por unidad administrativa.</p> <p>Tercer trimestre. Registro de reuniones para capacitación y asesorías por unidad administrativa.</p> <p>Cuarto trimestre. Registro de reuniones para capacitación y asesorías otorgadas durante 2023.</p>	Actividad concluida	1º Trimestre. 2º Trimestre. 3º Trimestre. 4º Trimestre.
		2.1	Elaboración de las guías documentales de archivo de las unidades administrativas de la CONSAR.	100%	<p>Primer trimestre. Mediante sesiones de trabajo efectuadas en febrero y marzo, se mantuvo coordinación con las unidades administrativas y las personas servidoras públicas que participan por área del proceso de archivos y gestión documental, con el objeto de presentarles la Matriz de Administración, Control y Descripción de Expedientes (MACDE), diseñada por el Área Coordinadora de Archivos.</p> <p>Segundo trimestre. Se ha mantenido comunicación, reuniones de trabajo y asesorías particulares con el personal de las unidades administrativas, en materia de archivos y gestión documental mediante las cuales se ha dado seguimiento a la operación del MACDE.</p> <p>Tercer trimestre. Se ha mantenido comunicación, reuniones de trabajo y asesorías particulares con el personal de las unidades administrativas, en materia de archivos y gestión documental, mediante las cuales se ha dado seguimiento a la aplicación de un cuestionario para conocer el estado de cumplimiento normativo archivístico de los archivos de trámite.</p> <p>Cuarto trimestre. Durante el cuarto trimestre se continuó otorgando asesorías telefónicas y presenciales a los usuarios miembros del Sistema institucional de archivos para la elaboración de sus inventarios documentales que sirvieron de base para la integración de las guías documentales.</p>	<p>Primer trimestre. Guías documentales de archivos de la CONSAR.</p> <p>Segundo trimestre. Registro de Reuniones para capacitación y asesoría.</p> <p>Tercer trimestre. Registro de Reuniones para capacitación y asesoría.</p> <p>Cuarto trimestre. Oficios de requerimiento de inventarios.</p>	Actividad concluida	1º Trimestre. 4º Trimestre.
		2.2	Actualización del inventario general por expediente.	100%	<p>Primer trimestre. Mediante sesiones de trabajo efectuadas en febrero y marzo, se mantuvo coordinación con las unidades administrativas y las personas servidoras públicas que participan por área del proceso de archivos y gestión documental, con el objeto de presentarles la Matriz de Administración, Control y Descripción de Expedientes (MACDE), diseñada por el Área Coordinadora de Archivos.</p> <p>Segundo trimestre. Se ha mantenido comunicación, reuniones de trabajo y asesorías particulares con el personal de las unidades administrativas, en materia de archivos y gestión documental mediante las cuales se ha dado seguimiento a la operación del MACDE.</p> <p>Tercer trimestre. Se ha mantenido comunicación, reuniones de trabajo y asesorías particulares con el personal de las unidades administrativas, para indicarles la manera en la que se podrá explotar la información del MACDE para la elaboración de las guías generales de archivo, por lo que en el cuarto trimestre se integrará la guía respectiva.</p> <p>Cuarto trimestre. Durante el cuarto trimestre se solicitó a las unidades administrativas, proporcionaran a la Coordinación de archivos los inventarios documentales de cada una de sus áreas, con corte al 29 de diciembre de 2023, con la finalidad de integrar el inventario general y la guía</p>	<p>Primer trimestre. Inventario general de archivos de la CONSAR.</p> <p>Segundo trimestre. Registro de reuniones para capacitación y asesoría.</p> <p>Tercer trimestre. Inventario general de archivos de la CONSAR.</p> <p>Cuarto trimestre. Oficios de requerimiento de inventarios y los inventarios proporcionados por las áreas</p>	Actividad concluida	1º Trimestre. 4º Trimestre.

No.	Objetivos	No.	Acciones Específicas	%	Actividades realizadas	Evidencia de la actividad	Actividades siguientes y requerimientos	Trimestre
2	Actualizar los instrumentos de control y consulta archivística que propicien la organización, administración, conservación y localización expedita de los documentos de archivo.	2.3	Actualización del Catálogo de Disposición Documental conforme a la normatividad aplicable.	100%	<p>Primer trimestre. Mediante oficio número D00/600/282/2022 de fecha 31 de agosto de 2022, se solicitó al Archivo General de la Nación el registro y validación del Catálogo de Disposición Documental, que incluye el Cuadro General de Clasificación Archivística 2022 de la CONSAR; sin embargo, al cierre del primer trimestre no se ha obtenido respuesta por parte del Archivo General de la Nación.</p> <p>Segundo trimestre. Derivado de la asistencia del personal del área Coordinadora de Archivos a las instalaciones del Archivo General de la Nación (AGN), el 5 de junio de 2023 se revisó con la Licenciada Elsa Saavedra Castro, Subdirectora de Cumplimiento Normativo Archivístico, el estado actual de los instrumentos denominados "Catálogo de Disposición Documental y Cuadro de Clasificación archivística", enviados para su validación el 31 de agosto de 2022, indicándonos que ya se encuentran en revisión por parte del personal del AGN y que en lapso de dos a tres semanas nos llegará un comunicado con las consideraciones pertinentes.</p> <p>Tercer trimestre. Durante el tercer trimestre se tuvieron reuniones de trabajo y asesoría con el Archivo General de la Nación, el cual indicó que se realizarán algunas adecuaciones al Catálogo enviado en 2022 para su aprobación por parte del AGN, derivado de dichos trabajos el 18 de septiembre se obtuvo la validación del Catálogo de Disposición Documental mediante dictamen de validación DV/020/23 el cual será puesto a disposición de las unidades administrativas de la CONSAR para su uso.</p>	<p>Primer trimestre. Oficio número D00/600/282/2022 de fecha 31 de agosto de 2022, con el que se envió el Catálogo de Disposición Documental de la CONSAR.</p> <p>Segundo trimestre. Correo electrónico de fecha 1 de junio, en el cual se confirma la asistencia al Archivo General de la Nación.</p> <p>Tercer trimestre. Catálogo de Disposición Documental validado por el AGN</p>	Actividad concluida	1º Trimestre. 2º Trimestre.
		2.4	Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística.	100%	<p>Primer trimestre. Mediante oficio número D00/600/282/2022 de fecha 31 de agosto de 2022, se solicitó al Archivo General de la Nación el registro y validación del Catálogo de Disposición Documental, que incluye el Cuadro General de Clasificación Archivística 2022 de la CONSAR; sin embargo, al cierre del primer trimestre no se ha obtenido respuesta por parte del Archivo General de la Nación.</p> <p>Segundo trimestre. Derivado de la asistencia del personal del área Coordinadora de Archivos a las instalaciones del Archivo General de la Nación (AGN), el 5 de junio de 2023 se revisó con la Licenciada Elsa Saavedra Castro, Subdirectora de Cumplimiento Normativo Archivístico, el estado actual de los instrumentos denominados "Catálogo de Disposición Documental y Cuadro de Clasificación archivística", enviados para su validación el 31 de agosto de 2022, indicándonos que ya se encuentran en revisión por parte del personal del AGN y que en lapso de dos a tres semanas nos llegará un comunicado con las consideraciones pertinentes.</p> <p>Tercer trimestre. Durante el tercer trimestre se tuvieron reuniones de trabajo y asesoría con el Archivo General de la Nación, el cual indicó que se realizarán algunas adecuaciones al Cuadro General de Clasificación Archivística enviado en 2022 para su aprobación por parte del AGN, derivado de dichos trabajos el 18 de septiembre se obtuvo la validación del Catálogo de Disposición Documental y el Cuadro General de Clasificación Archivística, el cual será puesto a disposición de las unidades administrativas de la CONSAR para su uso.</p> <p>Cuarto trimestre: En el cuarto trimestre se realizó al interior de la CONSAR la difusión respecto a la validación del CADIDO que operará para la clasificación documental a partir de 2024.</p>	<p>Primer trimestre. Oficio número D00/600/282/2022 de fecha 31 de agosto de 2022, con el que se envió el Catálogo de Disposición Documental de la CONSAR.</p> <p>Segundo trimestre. Correo electrónico de fecha 1 de junio, en el cual se confirma la asistencia al Archivo General de la Nación.</p> <p>Tercer trimestre. Catálogo de Disposición Documental y el Cuadro General de Clasificación Archivística validado por el AGN</p> <p>Cuarto trimestre: Difusión respecto a la validación del CADIDO que operará para la clasificación documental a partir de 2024.</p>	Actividad concluida	1º Trimestre.
	Establecer e implementar la operatividad necesaria para el óptimo	3.1	Elaborar e implementar el programa anual de desarrollo archivístico (PADA) de la CONSAR.	100%	<p>Primer trimestre. Se elaboró el programa anual de desarrollo archivístico (PADA) 2023 de la CONSAR para su implementación y cumplimiento, el cual fue presentado para aprobación del Grupo Interdisciplinario en su primera sesión ordinaria 2023 del 31 de enero de 2023.</p> <p>Segundo trimestre. Durante el periodo abril - junio se dio seguimiento a la implementación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA).</p> <p>Tercer trimestre. Durante el periodo julio - septiembre se dio seguimiento a la implementación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) y se realizó la segunda sesión ordinaria 2023 del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos de la CONSAR, para tratar asuntos en materia de archivos.</p> <p>Cuarto trimestre. Durante el periodo octubre- diciembre se dio seguimiento a la implementación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) y se realizó la tercera sesión ordinaria 2023 del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos de la CONSAR, para tratar asuntos en materia de archivos.</p>	<p>Primer trimestre. Programa anual de desarrollo archivístico (PADA) de la CONSAR. Acta de la primera sesión ordinaria 2023 del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos de la CONSAR.</p> <p>Segundo trimestre. Informe de actividades en materia de archivos y gestión documental correspondiente al 2do. Trimestre de 2023.</p> <p>Tercer trimestre. Acta de la segunda sesión ordinaria 2023 del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos de la CONSAR, en donde se trabajaron asuntos relacionados con el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico.</p> <p>Cuarto trimestre. Acta de la tercera sesión ordinaria 2023 del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos de la CONSAR, en donde se trabajaron asuntos relacionados con el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico.</p>	Actividad concluida	1º Trimestre.
		3.2	Informe del Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del año anterior	100%	<p>Primer trimestre. Durante el primer trimestre de 2023 fue elaborado el informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) correspondiente al año 2022, el cual fue presentado para aprobación del Grupo Interdisciplinario en su primera sesión ordinaria 2023 del 31 de enero de 2023.</p>	<p>Primer trimestre. Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022. Acta de la primera sesión ordinaria 2023 del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos de la CONSAR.</p>	Actividad concluida	1º Trimestre.

No.	Objetivos	No.	Acciones Específicas	%	Actividades realizadas	Evidencia de la actividad	Actividades siguientes y requerimientos	Trimestre
3	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.	3.3	Aplicación del diagnóstico e informe a las áreas de los resultados.	100%	<p>Primer trimestre. Durante el primer trimestre se diseñó un diagnóstico para determinar el cumplimiento normativo en materia de gestión documental y archivos por cada una de las unidades administrativas a fin de contribuir al cumplimiento general de la CONSAR como sujeto obligado.</p> <p>Segundo trimestre. En el segundo trimestre se aplicó el diagnóstico entre las áreas integrantes de la Unidad de Administración y Finanzas, cuyos resultados están en análisis a fin de determinar si existe necesidad de ajustar el cuestionario previo a difundirlo con las demás unidades administrativas, por lo que la actividad se continuará realizando en trimestres posteriores.</p> <p>Tercer trimestre. En el tercer trimestre se aplicó a las unidades administrativas el cuestionario diagnóstico para los archivos de trámite, con la finalidad de valorar el estado de cumplimiento normativo en materia de archivo y gestión documental.</p> <p>Cuarto Trimestre: A partir de los resultados de los cuestionarios diagnóstico, para el 2024, se tiene contemplado un programa de capacitación que permita al personal responsable de los archivos, adquirir el conocimiento pertinente para organizar y dar cumplimiento normativo a las actividades en materia de archivo y gestión documental.</p>	<p>Primer trimestre. Proyecto de diagnóstico para verificar el cumplimiento de obligaciones normativas en materia de archivos y gestión documental de las unidades administrativas.</p> <p>Segundo trimestre. Cuestionarios de Diagnóstico de las áreas que integran la Unidad de Administración y Finanzas.</p> <p>Tercer trimestre. Cuestionario Diagnóstico para los archivos de trámite.</p> <p>Cuarto Trimestre: Cuestionarios de diagnóstico.</p>	Actividad concluida	1º Trimestre. 2º Trimestre.
		3.4	Implementación y seguimiento a las acciones de mejora detectadas a partir del diagnóstico aplicado en las unidades administrativas.	100%	<p>Tercer trimestre. En el tercer trimestre fue aplicado a las unidades administrativas el cuestionario diagnóstico para los archivos de trámite, a la fecha aún no se ha recibido la totalidad de los cuestionarios respondidos para realizar el análisis correspondiente, sin embargo, se continúa con las asesorías a los responsables de archivo de trámite que lo requieran para el debido llenado del mismo.</p> <p>Cuarto Trimestre: A partir de los resultados de los cuestionarios diagnóstico, para el 2024, se tiene contemplado un programa de capacitación que permita al personal responsable de los archivos, adquirir el conocimiento pertinente para organizar y dar cumplimiento normativo a las actividades en materia de archivo y gestión documental.</p>	<p>Tercer trimestre. Respuesta al cuestionario diagnóstico de la Coordinación General de Información y Vinculación,</p> <p>Cuarto Trimestre: El Programa anual de desarrollo archivístico contempla un programa de capacitación y acciones en materia de archivos para mejora de la gestión documental.</p>	Actividad concluida	3º Trimestre. 4º Trimestre.
4	Otorgar la capacitación y asesoría necesaria por parte del área coordinadora de archivos para favorecer el buen funcionamiento de los archivos de trámite y concentración.	4.1	Implementar un Programa Anual de Capacitación en materia de archivos y gestión documental.	100%	<p>Primer trimestre. Con fecha 31 de enero de 2023, se celebró la primera sesión ordinaria 2023 del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos de la CONSAR, en la que, entre otros temas, se sometió a aprobación el Programas de capacitación en materia de archivo y gestión documental 2023 de la CONSAR. Mediante oficio D00/600/104/2023 de fecha 30 de marzo de 2023, se comunicó el Programa de capacitación en materia de archivo y gestión documental 2023 de la CONSAR al Archivo General de la Nación.</p> <p>Segundo trimestre. Durante el trimestre se proporcionó capacitación sobre el uso de la Matriz de Administración, Control y Descripción de Expedientes (MACDE) y expedientación a partir de los registros de expedientes en el mismo, por lo que esta actividad se continuará realizando en trimestres posteriores.</p> <p>Tercer trimestre. En el tercer trimestre se continuó proporcionando capacitación sobre el uso de la Matriz de Administración, Control y Descripción de Expedientes (MACDE) y proceso de expedientación y organización de los archivos por lo que esta actividad se continuará realizando siguiente trimestre.</p> <p>Cuarto trimestre. Durante el cuarto trimestre se continuó proporcionando capacitación sobre el uso de la Matriz de Administración, Control y Descripción de Expedientes (MACDE) y proceso de expedientación y organización de los archivos</p>	<p>Primer trimestre. Acta de la primera sesión ordinaria 2023 del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos de la CONSAR. Oficio D00/600/104/2023 de fecha 30 de marzo de 2023.</p> <p>Programa de capacitación en materia de archivo y gestión documental 2023 de la CONSAR.</p> <p>Segundo trimestre. Registros de reuniones para capacitación y asesorías.</p> <p>Tercer trimestre. Registros de reuniones para capacitación y asesorías.</p> <p>Cuarto trimestre. Registros de reuniones para capacitación y asesorías durante 2023</p>	Actividad concluida	1º Trimestre. 2º Trimestre.
		4.2	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.	100%	<p>Primer trimestre. Durante primer trimestre se elaboró el Programa de capacitación en materia de archivo y gestión documental 2023 de la CONSAR, por lo que, en caso de no existir comentarios o sugerencias por parte del Archivo General de la Nación, se elaborarán los cursos con base en los contenidos temáticos propuestos.</p> <p>Segundo trimestre. Derivado de que durante el trimestre se privilegió la capacitación sobre el uso de la Matriz de Administración, Control y Descripción de Expedientes (MACDE) y de que la acción 4.1 relativa a la implementación del programa anual de capacitación se efectuará en trimestres posteriores, para el segundo semestre de 2023 se acreditará el cumplimiento de la capacitación programada.</p> <p>Tercer trimestre. Durante el tercer trimestre el personal de la CONSAR recibió capacitación en materia de transparencia y archivos</p> <p>Cuarto trimestre. Durante el cuarto trimestre capacitó y asesoró a miembros del Grupo Interdisciplinario sobre el uso de la Matriz de Administración, Control y Descripción de Expedientes (MACDE) y proceso de expedientación y organización de los archivos.</p>	<p>Primer trimestre. Acta de la primera sesión ordinaria 2023 del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos de la CONSAR. Oficio D00/600/104/2023 de fecha 30 de marzo de 2023.</p> <p>Programa de capacitación en materia de archivo y gestión documental 2023 de la CONSAR.</p> <p>Segundo trimestre. Registros de reuniones para capacitación y asesorías.</p> <p>Tercer trimestre. 10 Constancias de cursos.</p> <p>Cuarto trimestre. Registros de reuniones para capacitación y asesorías durante 2023</p>	Actividad concluida	1º Trimestre. 2º Trimestre. 3º Trimestre. 4º Trimestre.

No.	Objetivos	No.	Acciones Específicas	%	Actividades realizadas	Evidencia de la actividad	Actividades siguientes y requerimientos	Trimestre
		4.3	Otorgar y registrar las asesorías que en materia de archivos y gestión documental requieran las personas servidoras públicas que se encuentran a cargo de los archivos de trámite	100%	<p>Primer y segundo trimestre. Durante los dos primeros trimestres de 2023, se brindó capacitación a personal de las Vicepresidencias y Coordinaciones Generales sobre la operación de la Matriz de Administración, Control y Descripción de Expedientes (MACDE), para la captura y organización de los expedientes de las áreas generadoras de la documentación, así como sobre el uso de las series documentales y la debida clasificación de expedientes.</p> <p>Tercer trimestre. Durante el tercer trimestre se ha otorgado asesoría relacionada con la organización documental, la captura de expedientes en el la Matriz de administración y Control de Documento y Expedientes (MACDE) y el cuestionario diagnóstico de los archivos de trámite.</p> <p>Cuarto trimestre. Durante el cuarto trimestre capacitó y asesoró a responsables de archivo de trámite sobre el uso de la Matriz de Administración, Control y Descripción de Expedientes (MACDE) y proceso de expedientación y organización de los archivos.</p>	<p>Primer y segundo trimestre. Bitácora de registro de asesorías en materia de gestión documental y organización de archivos</p> <p>Segundo Trimestre. Listas de asistencia de capacitación MACDE actualizadas al segundo trimestre.</p> <p>Oficio de consulta de la Coordinación General de Estudios Económicos, Estadística y Proyectos Especiales No. CONSAR/GEEEEE/026/2023 y oficio D00/600/073/2023 mediante el cual se brindó atención a la consulta.</p> <p>Tercer trimestre. Listado de asistencia de capacitación y asesorías del tercer trimestre.</p> <p>Cuarto trimestre. Listado de asistencia de capacitación y asesorías otorgadas en los trimestres de 2023.</p>	Actividad concluida	<p>1º Trimestre.</p> <p>2º Trimestre.</p> <p>3º Trimestre.</p> <p>4º Trimestre.</p>
		5.1	Integración de un calendario de transferencias primarias para las áreas de las unidades administrativas	100%	<p>Primer trimestre. Derivado de que durante el primer trimestre se presentó a las áreas la Matriz de Administración, Control y Descripción de Expedientes (MACDE), esta actividad será desarrollada en trimestres posteriores a los programados a fin de impulsar la generación de los inventarios de cada unidad administrativa. Durante el segundo trimestre se actualizará el calendario de transferencias primarias.</p> <p>Segundo trimestre. Se elaboró el calendario de transferencias primarias que será sometido a aprobación del Grupo Interdisciplinario en la 2a sesión programada en Julio de 2023.</p> <p>Tercer trimestre. En la segunda sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos celebrada el 06 de septiembre de 2023 se aprobó mediante acuerdo GICONSAR-2ORD-06-2023 la operación del calendario de transferencias primarias para los meses restantes del ejercicio 2023.</p>	<p>Primer trimestre. Lista de asistencia y presentación de las sesiones mediante las cuales se instruyó sobre el uso y aplicación de la Matriz de Administración, Control y Descripción de Expedientes (MACDE), diseñada por el Área Coordinadora de Archivos</p> <p>Segundo trimestre. Calendario de transferencias primarias.</p> <p>Tercer trimestre. Acta de la segunda sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos celebrada el 06 de septiembre de 2023.</p>	Actividad concluida	<p>1º Trimestre.</p> <p>2º Trimestre.</p>
		5.2	Recepción de transferencias primarias en el archivo de concentración	100%	<p>Primer trimestre. Durante el primer trimestre se recibieron las transferencias primarias que se ajustaron a la Matriz de Administración, Control y Descripción de Expedientes (MACDE).</p> <p>Segundo trimestre. En el transcurso del segundo trimestre se recibieron cinco transferencias primarias en el archivo de concentración, referidas por la Dirección General Normativa y Consultiva, Dirección General de Sanciones y Dirección General de lo Contencioso.</p> <p>Tercer trimestre. Durante el tercer trimestre se recibieron 3 transferencias primarias en el archivo de concentración, referidas por la Dirección General Normativa y Consultiva, Dirección General de Sanciones y Dirección General de lo Contencioso.</p> <p>Cuarto trimestre. Durante el cuarto trimestre se recibieron 8 transferencias primarias en el archivo de concentración, referidas por la las áreas de la Vicepresidencia Jurídica y la Vicepresidencia de Operaciones.</p>	<p>Primer trimestre. Oficio y formatos de inventario para transferencia primaria emitidos por la Dirección de Recursos Humanos de la CONSAR.</p> <p>Segundo trimestre. 5 Oficios: CONSAR_V1_DGN_057_2023, CONSAR_V1_DGN_017_2023, CONSAR_V1_DGN_020_2023, CONSAR_V1_DGN_018_2023, CONSAR_V1_DGN_019_2023</p> <p>Tercer trimestre. Oficios: CONSAR/UAF/DOPEDI/012/2023, CONSAR/UAF/DOPEDI/014/2023, CONSAR/UAF/DOPEDI/015/2023</p> <p>Cuarto trimestre: Oficios: CONSAR/UAF/DOPEDI/018/2023, CONSAR/UAF/DOPEDI/019/2023, CONSAR/UAF/DOPEDI/020/2023, CONSAR/UAF/DOPEDI/021/2023, CONSAR/UAF/DOPEDI/022/2023, CONSAR/UAF/DOPEDI/023/2023, CONSAR/UAF/DOPEDI/024/2023, CONSAR/UAF/DOPEDI/025/2023,</p>	Actividad concluida	<p>1º Trimestre.</p> <p>2º Trimestre.</p> <p>3º Trimestre.</p> <p>4º Trimestre.</p>
5	Coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación con base en la normatividad vigente.	5.3	Realizar solicitudes de dictámenes y actas de baja documental ante el Archivo General de la Nación (AGN) de los documentos que hayan concluido sus plazos de conservación conforme al CADIDO, a fin de que, en su caso, se proceda a su donación a la Comisión Nacional del Libros de Texto Gratuito (CONALITEC)	50%	<p>Primer trimestre. Actividad programada para el 3er. Trimestre de 2023, de acuerdo al calendario del Archivo General de la Nación para el sector Hacienda en el que se establece que las solicitudes de baja deberán presentarse en el mes de septiembre.</p> <p>Segundo trimestre. No se tuvo actividad respecto a solicitudes de dictámenes y actas de baja documental ante el Archivo General de la Nación (AGN).</p> <p>Tercer trimestre. Durante el tercer trimestre el Archivo General de la Nación otorgó a la CONSAR la validación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), este instrumento de control y consulta archivística permitirá realizar los procesos de baja documental, sin embargo derivado de las actualizaciones a los plazos de conservación y disposición final respecto al CADIDO validado en 2012, se tuvo la necesidad de realizar una consulta al AGN para precisar el catálogo que deba utilizarse para la baja documental de expedientes anteriores al 2023, actualmente estamos en espera de respuesta del AGN para realizar los procesos.</p> <p>Cuarto trimestre. Mediante oficio DG/DDAN/2917/2023 del 12 de diciembre de 2023, la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional del Archivo General de la Nación, comunicó a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro el estado de cumplimiento normativo positivo a cargo de la institución; señalando por lo que corresponde a los procedimiento de disposición documental que estos se encuentran en proceso, por lo que la CONSAR se sujetará a los calendarios 2024 que el AGN al</p>	<p>Tercer trimestre. Correo de consulta al Archivo General de la Nación.</p> <p>Cuarto trimestre: Catálogo de Disposición Documental validado que determina los plazos de conservación para realizar solicitudes de baja documental al Archivo General de la Nación.</p>	Actividad reprogramada para 2024 conforme al calendario de recepción de bajas que el AGN determine.	<p>1º Trimestre.</p> <p>3º Trimestre.</p>

No.	Objetivos	No.	Acciones Específicas	%	Actividades realizadas	Evidencia de la actividad	Actividades siguientes y requerimientos	Trimestre
		5.4	Supervisar que las unidades administrativas efectúen el tratamiento de sus documentos de comprobación administrativa inmediata conforme a las disposiciones normativas aplicables.	100%	<p>Primer trimestre. Actividad no programada para el 1er. Trimestre de 2023.</p> <p>Segundo trimestre. Mediante Oficio DDAN/SDD/0121/2023 el Archivo General de la Nación indica que se observó que Catálogo de Disposición Documental vigente (2012) no tiene integrado la relación de los tipos de documentos que sirven para la comprobación de actos administrativos, de conformidad con lo establecido en el numeral Vigésimo de los Lineamientos para analizar y valorar y decidir el destino final de la documentación de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal.</p> <p>Por lo anterior, se recomendó a las áreas generadoras de la documentación que de manera preliminar atendieran al listado de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata y de Apoyo Informativo integrado en el proyecto de Catálogo de Disposición Documental y Cuadro de Clasificación archivística, enviados para su validación el 31 de agosto de 2022.</p> <p>Tercer trimestre. En el mes de septiembre de 2023 se obtuvo la validación de Catálogo de Disposición Documental, el cual integra el listado de documentos de comprobación administrativa inmediata autorizado por Archivo General de la Nación, mismo que se difundirá y pondrá a disposición del personal de la CONSAR para su aplicación en la organización documental.</p> <p>Cuarto trimestre: Mediante la difusión del Catálogo de Disposición Documental, se hizo de conocimientos de las áreas productoras el listado de documentos de comprobación administrativa inmediata, brindando asesoría permanente a las áreas sobre la identificación de este tipo de documentos.</p>	<p>Segundo trimestre. Oficio DDAN/SDD/0121/2023</p> <p>Tercer trimestre. Listado de documentos de comprobación administrativa inmediata autorizado por Archivo General de la Nación en Catálogo de Disposición Documental.</p> <p>Cuarto trimestre. Listado de documentos de comprobación administrativa inmediata autorizado por Archivo General de la Nación en Catálogo de Disposición Documental. Listado de asistencia de capacitación y asesorías otorgadas en los trimestres de 2023.</p>	Actividad concluida	2º Trimestre. 3º Trimestre. 4º Trimestre.
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 con la Dirección de Informática para revisar la actualización del Sistema de Administración y Control de Archivos.	100%	<p>Primer trimestre: Actividad no programada para el 1er. Trimestre de 2023.</p> <p>Segundo trimestre: Derivado de los desarrollos de sistema que tiene programados la Dirección de Informática, esta actividad se reprogramó para iniciar en el tercer trimestre.</p> <p>Tercer trimestre. En el tercer trimestre se realizó una reunión de trabajo con la Dirección de Informática y la Dirección de Organización, Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional para tratar los temas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> La actualización del Sistema de Administración y Control de Archivos. Definición de estrategias de preservación de documentos electrónicos. Implementar políticas y criterios para la gestión de documentos y preservación de archivo electrónicos. <p>Cuarto trimestre: Derivado de la implementación del MACDE y de la calendarización de servicios mediante la fábrica de software, se determinó que para el ejercicio 2024 se continuará utilizando la la Matriz de Administración, Control y Descripción de Expedientes debido al buen grado de adopción por parte de las áreas.</p>	<p>Segundo trimestre: Informe de Desarrollos de Sistemas presentado en la segunda sesión ordinaria 2023 del COCODI de la CONSAR.</p> <p>Tercer trimestre. Minuta de reunión DOPEDI y DI.</p> <p>Cuarto trimestre. Minuta de reunión.</p>	Actividad concluida	2º Trimestre. 3º Trimestre. 4º Trimestre.
		6.2	Definición de estrategias de preservación de documentos electrónicos.	100%	<p>Primer trimestre: Actividad no programada para el 1er. trimestre de 2023.</p> <p>Segundo trimestre: Derivado de los desarrollos de sistema que tiene programados la Dirección de Informática, esta actividad se reprogramó para iniciar en el tercer trimestre.</p> <p>Tercer trimestre. En el tercer trimestre se realizó una reunión de trabajo con la Dirección de Informática y la Dirección de Organización, Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional para tratar los temas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> La actualización del Sistema de Administración y Control de Archivos. Definición de estrategias de preservación de documentos electrónicos. Implementar políticas y criterios para la gestión de documentos y preservación de archivo electrónicos. <p>Cuarto trimestre: Se determinó que los sistemas informáticos utilizados por las áreas sustantivas permiten la preservación electrónica de documentos vinculados a las acciones de inspección ejecutadas, dicha información se encuentra interconectada entre los sistemas SUPERVISAR y SICOD, además de estar respaldada mediante el Servicios Administrado de Centro de Datos y Plan de Recuperación de Datos.</p>	<p>Segundo trimestre: Informe de Desarrollo de Sistemas presentado en la segunda sesión ordinaria 2023 del COCODI de la CONSAR</p> <p>Tercer trimestre. Minuta de reunión.</p> <p>Cuarto trimestre. Minuta de reunión.</p>	Actividad concluida	2º Trimestre. 3º Trimestre. 4º Trimestre.

No.	Objetivos	No.	Acciones Específicas	%	Actividades realizadas	Evidencia de la actividad	Actividades siguientes y requerimientos	Trimestre
		6.3	Implementar políticas y criterios para la gestión de documentos y preservación de archivo electrónicos.	100%	<p>Primer trimestre: Actividad no programada para el 1er. Trimestre de 2023.</p> <p>Segundo trimestre: Derivado de los desarrollos de sistema que tiene programados la Dirección de Informática, esta actividad se reprogramó para iniciar en el tercer trimestre.</p> <p>Tercer trimestre. En el tercer trimestre se realizó una reunión de trabajo con la Dirección de Informática y la Dirección de Organización, Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional para tratar los temas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La actualización del Sistema de Administración y Control de Archivos. - Definición de estrategias de preservación de documentos electrónicos. - Implementar políticas y criterios para la gestión de documentos y preservación de archivo electrónicos. <p>Cuarto trimestre: Se actualizaron los Manuales de Usuario del SICOD en los cuales se establecen las políticas y criterios para la gestión de documentos y preservación de archivos electrónicos.</p>	<p>Segundo trimestre: Informe de Desarrollos de Sistemas presentado en la segunda sesión ordinaria 2023 del COCODI de la CONSAR.</p> <p>Tercer trimestre. Minuta de reunión.</p> <p>Cuarto trimestre. Minuta de reunión</p>	Actividad concluida	2º Trimestre. 3º Trimestre. 4º Trimestre.
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	100%	<p>Primer trimestre. Se revisó la carga de información en materia de Archivos en la Plataforma Nacional de Transparencia relacionada a la administración de sus archivos y la gestión documental correspondiente a 2022.</p> <p>Segundo trimestre. Se realizó la revisión de la carga de información en materia de Archivos en la Plataforma Nacional de Transparencia relacionada a la administración de sus archivos y la gestión documental.</p> <p>Tercer trimestre. Durante el tercer trimestre se revisó en la Plataforma Nacional de Transparencia la información cargada en materia de archivos y gestión documental.</p> <p>Cuarto trimestre. Durante el cuarto trimestre se revisó en la Plataforma Nacional de Transparencia la información cargada en materia de archivos y gestión documental.</p>	<p>Primer Trimestre: Informes de carga de información en el SIPOT</p> <p>Segundo Trimestre: Informes de carga de información en el SIPOT.</p> <p>Tercer trimestre. Captura de pantalla de la información en el SIPOT.</p> <p>Cuarto trimestre. Captura de pantalla de la información en el SIPOT.</p>	Actividad concluida	1º Trimestre. 2º Trimestre. 3º Trimestre. 4º Trimestre.
		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.	100%	<p>Tercer trimestre. Se mantuvo publicada información que propicia la generación de conocimiento y contribuye a mejorar la toma de decisiones y la rendición de cuentas, destacando entre otra:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Información para trabajadores -Calculadora CONSAR -Si eres trabajador independiente -Todo sobre el Ahorro Voluntario -Información estadística -Afore Móvil -Tu cuenta AFORÉ niños -Afore Móvil, avances y funcionalidades <p>Cuarto trimestre Se verificó la coherencia y correspondencia de la información socialmente útil, transparencia proactiva y atención al compromiso 9 de las bases de colaboración del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.</p>	<p>Tercer trimestre. Captura de pantalla de la publicación en el Portal Web de la CONSAR, apartado de Transparencia, encabezado "Atención al Compromiso 9 de las bases de colaboración del PNCCIMGP"</p> <p>Cuarto trimestre. Captura de pantalla de la publicación en el Portal Web de la CONSAR, información socialmente útil, transparencia proactiva y Atención al compromiso 9 de las bases de colaboración del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024</p>	Actividad concluida	3º Trimestre. 4º Trimestre.
		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.	100%	<p>Tercer trimestre. Se verificó la coherencia y correspondencia de la información socialmente útil, transparencia proactiva y atención al compromiso 9 de las bases de colaboración del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.</p> <p>Tercer trimestre. Se mantuvo publicada información que propicia la generación de conocimiento y contribuye a mejorar la toma de decisiones y la rendición de cuentas, destacando entre otra:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Información para trabajadores -Calculadora CONSAR -Si eres trabajador independiente -Todo sobre el Ahorro Voluntario -Información estadística -Afore Móvil -Tu cuenta AFORÉ niños -Afore Móvil, avances y funcionalidades <p>Cuarto trimestre Se verificó la coherencia y correspondencia de la información socialmente útil, transparencia proactiva y Atención al compromiso 9 de las bases de colaboración del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.</p>	<p>Tercer trimestre. Captura de pantalla de la publicación en el Portal Web de la CONSAR, apartado de Transparencia, encabezado "Atención al Compromiso 9 de las bases de colaboración del PNCCIMGP"</p> <p>Cuarto trimestre. Captura de pantalla de la publicación en el Portal Web de la CONSAR, información socialmente útil, transparencia proactiva y Atención al compromiso 9 de las bases de colaboración del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024</p>	Actividad concluida	3º Trimestre. 4º Trimestre.