

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
INFORME DEL PROGRAMA ANUAL

**INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO  
2023, DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL  
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.**

**ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS  
ENERO 2024**

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
INFORME DEL PROGRAMA ANUAL

## CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	ANTECEDENTES .....	4
III.	FUNDAMENTO LEGAL .....	5
IV.	INFORME DE CUMPLIMIENTO.....	6

**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO**  
**SECRETARÍA DE FINANZAS**  
**INFORME DEL PROGRAMA ANUAL**

## **I. INTRODUCCIÓN**

Mediante Decreto que reforma diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de Transparencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 7 de febrero de 2014, se facultó al Congreso de la Unión para expedir una Ley General que estableciera los principios para la organización y administración homogénea de los archivos de los sujetos obligados, entre los cuales se encuentra la Secretaría de Finanzas. Dicha Ley debería adicionalmente, determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos.

En noviembre de 2016, se presentó en el Senado de la Republica, un proyecto de decreto para la aprobación de la Ley General de Archivos. La iniciativa fue analizada y opinada por historiadores, especialistas en archivos, otros académicos y asociaciones civiles vinculadas con el derecho a la información y la transparencia, misma que fue aprobada por el Senado de la República el 13 de diciembre de 2017 y por la Cámara de Diputados el 26 de abril de 2018. Con fecha 15 de junio de 2018 se publicó en el DOF, y a partir del 15 de junio de 2019 entró en vigor, teniendo su última reforma publicada en el DOF el 05 de abril de 2022.

Uno de los objetivos primordiales de la Ley General de Archivos, es promover el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita de los documentos de archivo, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración pública y el avance institucional en materia de Transparencia.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
INFORME DEL PROGRAMA ANUAL

## II. ANTECEDENTES

Con la entrada en vigor de la Ley General de Archivos, los sujetos obligados adquieren la obligación de constituir un Sistema Institucional de Archivos, con la finalidad de optimizar la aplicación de sus procesos y procedimientos técnicos archivísticos y con el objeto de que el manejo sistemático de los diferentes niveles de archivo sea óptimo y homogéneo.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), es la directriz que rige las actividades archivísticas enfocadas en la gestión de actividades planeadas y organizadas a corto, mediano y largo plazo que coadyuvan a mejorar el proceso de organización y conservación documental, identificando áreas de oportunidad que permitan planificar los cambios necesarios para una mejora continua, contribuyendo a la eficiencia, la correcta gestión documental y el avance institucional.

De esta manera, el PADA 2023 planteo la coordinación y comunicación con las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría de Finanzas, los responsables de archivos de trámite y el Comité Técnico (Grupo Interdisciplinario), para propiciar un trabajo conjunto e integral a nivel institucional en los archivos de trámite y el de concentración, permitiendo con esto que los instrumentos de control y consulta archivísticos se encuentren actualizados y propiciando que la organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos sea la adecuada y se encuentre alineada a las disposiciones normativas aplicable vigentes en la materia.

En consecuencia, el Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico es el instrumento de resultados que aquellas actividades y acciones orientadas a mejorar y fortalecer el Sistema Institucional de Archivo.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
INFORME DEL PROGRAMA ANUAL

### III. FUNDAMENTO LEGAL

El programa Anual de Desarrollo Archivístico, es el instrumento de planeación orientado a establecer la administración de los archivos de los sujetos obligados, en términos de lo estipulado en los artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos.

La fracción III del artículo 28 de la Ley General de Archivos estipula que el Área Coordinadora de Archivos tiene entre sus funciones la de elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien este designe, el programa anual de referencia.

En el artículo 26 de la Ley General de Archivos se mandata que los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.

**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
INFORME DEL PROGRAMA ANUAL**

**IV. INFORME DE CUMPLIMIENTO**

En cumplimiento al artículo 26 de la Ley General de Archivos, el Área Coordinadora de Archivos, presenta el Informe sobre el Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023, el cual muestra las acciones realizadas para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, mismas que a continuación se detallan:

ID	OBJETIVO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACCIONES REALIZADAS
1	Actualización de los Instrumentos de Control Archivístico de la Secretaría de Finanzas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cuadro General de Clasificación Archivística</li> <li>b) Catálogo de Disposición Documental</li> <li>c) Fichas Técnicas de Valoración Documental.</li> </ul>	Se llevó a cabo la Sesión 2023 del Comité Técnico para la Valoración y Disposición Documental de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el día 4 de diciembre de 2023, para la valoración y aprobación de los instrumentos de control archivístico (Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental y Fichas Técnicas de Valoración Documental).
2	Capacitación a los Responsables del Archivo de Trámite y Usuarios de la Plataforma Integral de Gestión de Archivos de la Secretaría de Finanzas.	Emitir los oficios de invitación a las Unidades Administrativa para promover la cultura archivística y correcto uso de la Plataforma Integral de Gestión de Archivos de la Secretaría de Finanzas.	La capacitación se llevó a cabo de la siguiente manera:  11 de septiembre de 2023 a los Responsables del Archivo de Trámite de la Secretaría de Finanzas.

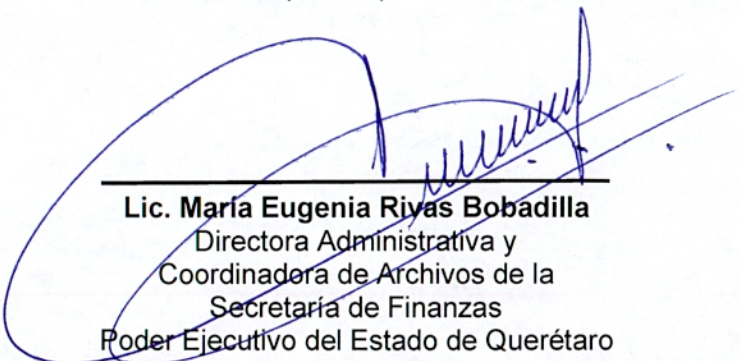
**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
INFORME DEL PROGRAMA ANUAL**

		Se realizó oficio dirigido al Titular del Centro Educativo Manuel Gómez Morón, para solicitar autorización para el uso de una sala para capacitación.	04 de octubre de 2023 a los Usuarios de la Plataforma Integral de Gestión de Archivos de la Secretaría de Finanzas.  Con una participación total de 93 personas.
3	Proceso de digitalización de expedientes de archivo.	Durante el ejercicio 2023, las Unidades Administrativas de las Secretaría de Finanzas, envían de manera periódica los expedientes de archivo para ser escaneados.	Al cierre del ejercicio 2023, se ha digitalizado 3,861 cajas de archivo por parte de la Empresa MKT.
4	Control y seguimiento de entradas y salidas de expedientes ubicado en el Archivo de Concentración de la Secretaría de Finanzas, ubicada en la Bodega 3 con domicilio en:	a) Vales de Salida de Expedientes de archivo para consulta. b) Vales de Entrada de Expedientes de Archivo que concluyeron su consulta. c) Vales de Ingreso de Cajas de Archivo de Trámite para resguardo en la Bodega de Archivo.	A través de correo electrónico institucional se recibe la solicitud de las diferentes unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Finanzas, para solicitar el ingreso a la Bodega de Archivo de la Secretaría.
5	Programación de Baja Documental.	Se encuentra en proceso de digitalización los expedientes de archivo de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Finanzas.	El proceso de baja documental, se llevará a cabo una vez que concluya la digitalización de expedientes de archivo.

**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
INFORME DEL PROGRAMA ANUAL**

6	Conservación de Archivos de la Secretaría de Finanzas.	Servicio de fumigación para la prevención y control de plagas al interior y exterior de la Bodega de Archivo de Concentración de la Secretaría de Finanzas.	Se llevó a cabo la fumigación para la prevención y control de plagas al interior y exterior de la Bodega de Archivo de Concentración de la Secretaría de Finanzas.  <b>Fumigaciones realizadas en el ejercicio 2023.....2 (DOS).</b>
7	Control y Prevención de riesgos.	a) Equipo de extintores. b) Detectores de Humo. c) Cámaras	Se llevó a cabo el servicio de recarga de equipos contra incendio (extintores), los cuales se encuentran al interior de la Bodega. De igual manera, se colocaron 10 (diez) detectores de humo y cámaras al interior y exterior de la Bodega de Archivo de Concentración de la Secretaría de Finanzas.
8	Protección de los derechos humanos.	1. Dotación de gel antibacterial. 2. Guantes para protección.	De manera continua se mantiene el estricto control de registro de personas que ingresan a la Bodega de Archivo, quienes deben de registrarse y se les proporciona gel antibacterial y en caso de requerir guantes para el manera de expedientes de archivo.

El presente Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, se elaboró por el Área Coordinadora de Archivos y se publicará conforme a lo dispuesto por los Artículos 28, fracción III de la Ley General de Archivos.

  
**Lic. María Eugenia Rivas Bobadilla**  
 Directora Administrativa y  
 Coordinadora de Archivos de la  
 Secretaría de Finanzas  
 Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

