

# **INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL AÑO 2023 DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.**

En cumplimiento del mandato establecido en los Artículos 23, 24, 25, 26, 42 y 43 de la Ley General de Archivos se lleva a cabo el presente documento, el cual contiene la evaluación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del año 2023.

De acuerdo con los integrantes del Comité Técnico para la Valoración y Disposición Documental de La Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro (COTEVADO/Grupo Interdisciplinario) procederemos presentar un breve el informe anual de lo acontecido en el año 2023.

Es importante mencionar que las acciones realizadas por parte del comité/Grupo interdisciplinario surgieron a partir de la necesidad y en concordancia con el mandato del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el PADA representa un instrumento técnico y metodológico que permite establecer las acciones pertinentes para continuar con la implantación del SIA durante el 2023 así como su buen funcionamiento y operación.

En esta importante tarea, el personal de la SEDEA que tiene bajo su resguardo la documentación y archivos será una parte fundamental para la construcción de nuestro sistema, por lo que su conocimiento y experiencia en la materia permitirán lograr los objetivos del Programa Anual de Desarrollo Archivístico

Nos corresponde realizar un trabajo eficiente y suficiente con una visión prospectiva de la administración gubernamental con la premisa de elevar a Querétaro al siguiente nivel.

En términos generales, el balance del presente año ha sido positivo, ya que se llevó a cabo las siguientes actividades:

1.- Dentro de las actividades relacionadas en el tema de clasificación archivística es preciso mencionar que en el ejercicio 2023 el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, presentó como parte de las acciones llevadas a cabo en el ejercicio 2023 los reportes de avance PTCI 3er cuatrimestre 2023 en la Tercera Sesión Ordinaria llevada a cabo el 21 de diciembre de 2023 y en específico los procesos prioritarios llevados a cabo durante el ejercicio 2023 y sus avances correspondientes a 6 (seis) procesos prioritarios de los cuales en el proceso número VI. Realización de actividades y procesos administrativos y de legalidad (1.ª etapa). (Administrativo), se desglosa las actividades llevadas a cabo respecto a la clasificación archivística de la SEDEA.

En seguimiento a lo anterior se presentó Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) correspondiente al ejercicio 2023, en cumplimiento al artículo 11 fracción I, II, y 12 del Acuerdo de Control Interno, en donde fue integrado con la finalidad de notificar a la Dirección de Mejora de la Gestión y Memoria Documental de la Secretaría de la Contraloría y al Comité de Control y Desempeño Institucional de la SEDEA, los resultados obtenidos de la aplicación de la evaluación del SCII (sistema de control interno) a los procesos prioritarios durante el ejercicio 2023 a 6 (seis) procesos prioritarios de los cuales en el proceso número VI. Realización de actividades y procesos administrativos y de legalidad (1.ª etapa). (Administrativo). Donde se determinó lo siguiente:

### **Proceso número. VI**

**Acciones de mejora:** Nivel documental. Elaboración, actualización y uso de los instrumentos de control y consulta archivística para propiciar la organización, administración, conservación y localización expedita de los archivos, cumplimiento de las disposiciones emanadas de la normatividad vigente y aplicable en materia de archivos, tendiente a regular la producción, uso y control de los documentos, de conformidad con las atribuciones y funciones establecidas en la normatividad interna de la Secretaría.

**Fechas de inicio y término:** 02 de febrero de 2023 al 31 de diciembre de 2023

**Medios de Verificación:** Elaboración de Cuadro de funciones y atribuciones de la SEDEA, cuadro clasificación archivística, fichas técnicas de valoración, archivo documental, elaboración del catálogo de disposición documental, Inventario de transferencias primarias, baja documental y de comprobación administrativa inmediata, reuniones de trabajo para la validación, seguimiento a aprobación con la Dirección General de Archivos, se tiene autorizado y validado por parte de la Dirección Estatal de Archivos del Área del Órgano Interno de Control, para su conservación y baja correspondiente.

**Resultados esperados:** El objeto es de normar, ordenar y coordinar la administración de los procesos de archivo, respecto de la información que se genere, por su función o actividad, generen o resguarden documentos que deban formar del archivo de la SEDEA, teniendo un control de la documentación susceptible a dar de baja y conservación, Conforme a las etapas y revisiones de las diferentes Direcciones de la Secretaría, se tiene autorizado y validado por parte de la Dirección Estatal de Archivos del Área del Órgano Interno de Control, para su conservación y baja correspondiente, se realizó el protocolo de baja documental el día 10 de noviembre de 2023, correspondiente de la documentación susceptible a dar de baja por los años establecidos de conservación para la primera etapa, se anexa reporte general y cartas de confidencialidad por parte de la empresa recicladora. **Estatus:** Completo

**Porcentaje del Avance:** 100%

Derivado de lo anterior se reporta las acciones llevadas a cabo por el Comité Técnico para la Valoración y Disposición Documental de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro (COTEVADO/Grupo Interdisciplinario) y reportadas en los

avances que presentó Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y plasmado en el Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) correspondiente al ejercicio 2023 de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

2.- Se cuenta con el Cuadro General de Clasificación Archivístico; el cual establece la estructura jerárquica de archivo, determinando las series documentales de cada unidad administrativa, conforme a los documentos de archivo que genera y/o recibe y da cuenta de su actuación en la SEDEA, validado y autorizado por la Dirección Estatal de Archivos con oficio número DEA/202/2021 del 13 de diciembre de 2021.

3.- Se cuenta con el Catálogo de Disposición Documental, que establece los plazos de conservación, vigencia, condiciones de acceso, así como el resguardo permanente de aquellos expedientes que constituyen la memoria archivística de la SEDEA, validado y autorizado por la Dirección Estatal de Archivos con oficio número DEA/202/2021 del 13 de diciembre de 2021.

4.- Se cuenta con las Fichas Técnicas de Valoración documental la cual es el instrumento de apoyo, para registrar el proceso de valoración documental de cada una de las series, las cuales permitirán la elaboración y actualización del Catálogo de Disposición Documental, susceptibles a la actualización correspondiente del CADIDO, validado y autorizado por la Dirección Estatal de Archivos con oficio número DEA/202/2021 del 13 de diciembre de 2021.

Estos importantes instrumentos de control y regulación archivística, establecen el tipo de los valores de los expedientes. Esta tarea es de gran importancia, ya que en ella participaron cada uno de los sujetos obligados de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

El CGCA, el CADIDO y Fichas Técnicas de Valoración se encuentran en un proceso de actualización conforme a lo establecido a la Ley General de Archivos y demás documentos con los que cuenta la SEDEA los cuales fueron implementados conforme al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023.

5.- Se llevó a cabo el protocolo de baja documental presentado en el acta número COTEVADO/SEDEA/01/2023. Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico para la Valoración y Disposición Documental de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro del 08 de marzo de 2023, así como en el acta número COTEVADO/001/2023 Baja Documental lo siguiente:

- Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)
- Cuadro General de Clasificación Archivística (CUGECA)
- Fichas técnicas de valoración documental OIC SEDEA
- Cuadro con base en Funciones y Atribuciones OIC SEDEA
- Inventario General OIC SEDEA
- Guía de Archivo Documental de Concentración OIC SEDEA
- Inventario de Baja Documental OIC SEDEA
- Reporte fotográfico sobre el estado físico y contenido del muestreo de acervo documental.
- Medio digital integrado por 09 cajas, 276 expedientes y 32,757 cms en formato PDF

Enviado a la Dirección Estatal de Archivos para su valoración, análisis y validación correspondiente, en seguimiento a lo anterior, con oficio número DEA/060/2023 del 23 de mayo de 2023, la Dirección Estatal de Archivo válida el procedimiento de baja documental.

Dando como resultado la baja documental realizada el día 10 de noviembre de 2023, de la documentación clasificada para baja documental y documentación de comprobación inmediata documental generada en la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y plasmado en al acta de Hechos COTEVADO/002/2023 (BAJA DOCUMENTAL) del 29 de noviembre de 2023.

Referente a la baja documental y documentación de comprobación inmediata la Institución de Asistencia Privada Damas Azules en Cancerología de Querétaro, I.A.P, recibió por parte de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, la recolección, transporte y destrucción de la siguiente mercancía:

No.	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	TOTAL DE CAJAS	AUTORIZO
1	SECRETARÍA TÉCNICA	9	LIC. JOSÉ GONZÁLEZ RUIZ
2	DEPARTAMENTO JURÍDICO	3	LIC. GABRIELA BOTELLO UGALDE
3	DEPARTAMENTO FORESTAL	17	JUAN CARLOS GARDUÑO MANCEBO DEL CASTILLO
4	PARQUE CIMATARIO FORESTAL	7	JUAN CARLOS GARDUÑO MANCEBO DEL CASTILLO
5	UMA FORESTAL	1	JUAN CARLOS GARDUÑO MANCEBO DEL CASTILLO
6	PARQUE CIMACUÁTICO FORESTAL	5	IGNACIO RODRIGUEZ DURAN
7	DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO	5	ING. LUCIO GARCÍA ARTEAGA
8	DIRECCIÓN INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA (DEP FERTIRRIGACIÓN)	6	ING. LUIS GERSON RINCÓN
9	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN	9	ING. MARIO CERVANTES MONTOYA
10	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN 1	4	ING. MARIO CERVANTES MONTOYA
11	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN 2	21	ING. MARIO CERVANTES MONTOYA
12	DIRECCIÓN FOMENTO Y DESARROLLO AGROPECUARIO	1	GILBERTO CARLOS MONTES GARCÍA
13	COORDINACIÓN DE GANADERÍA FOMENTO	17	ERIC ALBERTO VÁZQUEZ HERRERA
14	DIRECCIÓN REGIONAL QUERÉTARO	1	MVZ. EDGAR MUÑOZ HERNÁNDEZ



16	DIRECCIÓN REGIONAL CADEREYTA	1	MAYRO MORAN MARTINEZ
17	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	24	JESSICA ANEL CHÁVEZ PADILLA
18	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	112	FILIBERTO PÉREZ ROSALES
19	DEPARTAMENTO DE FINANZAS	127	ALEJANDRO ZAMUDIO LÓPEZ
20	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	1	JOSÉ JESÚS ROMERO VEGA
21	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (BAJA DOCUMENTAL)	09	JOSÉ JESÚS ROMERO VEGA
	<b>TOTAL DE CAJAS</b>	<b>380</b>	

**6.-** Respecto al Inventario General de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro es importante mencionar que es una tarea que implica tanto personal y tiempo para la realización de este proceso en el cual por las diferentes actividades y programas que se llevan a cabo el personal se encuentra en constante cambio de acciones a realizar por lo que se ha tratado de dar seguimiento puntal por los responsables y enlaces de cada área se realicen las acciones de actualización de estos dando una prioridad a la clasificación archivística de los archivos más antiguos susceptibles a bajas y posteriormente la clasificación general de archivos de concentración y trámite respectivamente por lo que encuentra en proceso de actualización, es importante considerar como prioridad, para atender el mandato de Ley, para que nos permita contar en el 2024 con los inventarios de transferencias y las bajas documentales.

Sobre este punto, es importante mencionar que en seguimiento y acciones realizadas por los sujetos obligados, se encuentra un avance considerable de diferentes áreas tanto a su inventario general de archivos de concentración, baja y trámite.

**7.-** En seguimiento a las acciones realizadas por esta Secretaría en materia de clasificación archivística se llevó a cabo el cumplimiento y verificación con la Coordinación de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro respecto a la carga, generación, publicación y entrega de información la cual se deberá garantizar que esta sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona, con base en lo establecido para el cuarto trimestre de 2023 (reportado en enero de 2024).

Con la finalidad de verificar el cumplimiento de la carga de información de las áreas obligadas de la Secretaría y las publicaciones de información en materia de transparencia y acceso a la información pública, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 17 fracción III y 58 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro, cargada por las áreas obligadas de la Secretaría al Sistema Nacional de Transparencia, así como la comprobación documental de la carga correspondiente con el estatus de terminado del formato de la LTAIPEQ Art 66 Fracción XLIV.- Instrumentos archivísticos. Catálogo de disposición documental y guía simple de archivos, donde se reportó lo siguiente:

- Catálogo de disposición documental SEDEA

- Cuadro general de clasificación archivística SEDEA
- Guía de archivo documental OIC
- Guía simple de archivos OIC
- Dictamen y acta de baja documental y transferencia secundaria OIC
- Informe anual de cumplimiento
- Programa Anual de Desarrollo Archivístico

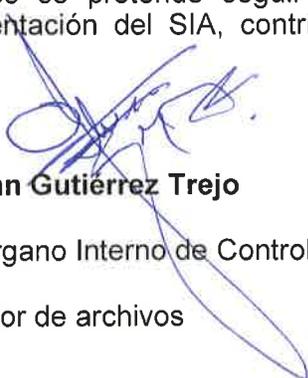
**8.-** Se llevaron a cabo en el ejercicio 2023 las capacitaciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como al personal de todas las unidades administrativas y su áreas de la SEDEA

Es importante señalar que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro es una de las instituciones del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, ha venido realizando avances en la implementación de los instrumentos archivísticos y enfatizar que aun cuando los logros han sido muy satisfactorios, hay muchas cosas que faltan por concretar y se encuentran en proceso de actualización.

Por este motivo y de acuerdo a las indicaciones recibidas de nuestro Secretario Ing. Rosendo Anaya, las instrucciones para el año 2024, se realice una revisión general de las funciones comunes y sustantivas de la Secretaría, así como el contenido de las Fichas Técnicas de Clasificación Archivística de cada una de las áreas y en su caso de ser necesario realizar las adecuaciones al Cuadro General de Clasificación Archivístico y al Catálogo de Disposición Documental, lo anterior con la finalidad de fortalecer las acciones que se han estado llevando a cabo.

Por lo que es importante resaltar el esfuerzo de cada uno de los integrantes de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro ha sido muy significativo para ir logrando las metas establecidas en el PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA 2023).

Dentro del marco de los trabajos proyectados se pretende seguir ejecutando las acciones necesarias para dar continuidad a la implementación del SIA, contribuir al fortalecimiento de nuestras habilidades en materia de archivo.

  
**Arq. Erick Adrián Gutiérrez Trejo**

Titular de Auditoría Órgano Interno de Control

/ Coordinador de archivos

Querétaro, Querétaro a 08 de enero de 2024