

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2021

I.- PRESENTACIÓN.

Este documento, constituye el informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021, en el que se implementaron una serie de proyectos y actividades encaminados al mejoramiento de los procesos archivísticos, a propiciar la integración del **SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO**, a mantener el archivo en las condiciones ambientales y estructurales óptimas para su correcto funcionamiento, así como a dar cumplimiento a las disposiciones normativas en la materia.

II.- NORMATIVIDAD.

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Ley General de Archivos.
- c) Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública.
- d) Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- e) Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
- f) Ley de Archivos del Estado de Querétaro.
- g) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.
- h) Lineamientos para la Valoración y Disposición Documental del Estado de Querétaro.

III.- INFORME.

En el presente informe, se han plasmado los resultados obtenidos en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021, no sin antes destacar los esfuerzos realizados para ello, en virtud de haber sido un año en el que la contingencia sanitaria y las medidas para mitigar la propagación del virus SARS-Cov2 representaron un reto para ejecutar las actividades que en su mayoría deberían realizarse de manera presencial; lo anterior, nos

orilló a ser resilientes y adaptarnos a estas extraordinarias circunstancias haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicación.

Además, es importante reconocer que esto no hubiera sido posible sin la participación complementaria de los Titulares de las Unidades Administrativas, los Enlaces de Archivo de las diferentes unidades Administrativas de la Entidad y la Dirección Estatal de Archivo del Estado de Querétaro.

Por lo anterior se enumeran las acciones realizadas conforme a lo establecido en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021.

A. En fecha 19 de marzo de 2021, se llevó a cabo la segunda sesión ordinaria del Comité Técnico para la Valoración y Disposición Documental del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Querétaro, en la cual se autorizó lo siguiente:

- ✓ El inventario de documentos de comprobación inmediata a depurar en su primera etapa por las unidades administrativas de la Entidad.
- ✓ Se informó que el destino final que tendrán la documentación a depurar.
- ✓ Para la concentración y depuración de la documentación a depurar autorizada por el comité, se llevara a cabo en las instalaciones del programa del Adulto mayor (Plan Vida).

B. En fecha 19 de marzo de 2021, se llevó a cabo la segunda sesión ordinaria del Comité Técnico para la Valoración y Disposición Documental del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Querétaro, en la cual se aprobó la actualización de los siguientes instrumentos de control archivístico:

Instrumentos de control archivístico	
1	Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).
2	Cuadro General de clasificación archivística de funciones comunes de la Entidad.
3	Cuadro General de clasificación archivística de funciones Sustantivas de la Entidad.

C. En fecha 06 de agosto de 2021, las unidades administrativas presentaron reporte de actualización de información de los siguientes instrumentos de control archivístico:

Actualización	
1	Cuadro General de Clasificación Archivística.
2	Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)
3	Fichas Técnicas de Valoración documental
4	Guía de Archivo Documental
5	Inventario General de documentos de funciones comunes y sustantivas
6	Inventario General de documentos de comprobación administrativa inmediata

- D. Derivado de lo que establece la Ley General de Archivos, en su Capítulo VI, Artículo 28 fracción VII, relacionado con el compromiso plasmado en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2021, se implementaron cursos de **CAPACITACIÓN A LOS ENLACES DE ARCHIVO** a las diferentes unidades Administrativas de la Entidad, a continuación, se menciona el número de participantes, la fecha y el nombre del curso:

Fecha	Número de participantes	Áreas	Nombre del curso
07/Nov/2021	10	Integrantes del Comité Técnico	Instrumentos de control Archivístico
08/Nov/2021	19	Unidades administrativas del SEDIF	Instrumentos de control Archivístico
11/Nov/2021	19	Unidades administrativas del SEDIF	Instrumentos de control Archivístico
12/Nov/2021	20	Unidades administrativas del SEDIF	Instrumentos de control Archivístico
19/Nov/2021	18	Unidades administrativas del SEDIF	Instrumentos de control Archivístico

En virtud de que las medidas sanitarias implementadas por la Autoridad competente, impedían las reuniones, razón por la cual la área coordinadora de Archivo, implemento capacitaciones de manera virtual.

- E. Con fundamento en el Acuerdo de baja documental para Documentos Administrativos de Comprobación Inmediata, se realizó en fecha 31 de Marzo del 2021 como primer etapa y el 17 de Junio del 2021 como segunda etapa, la depuración, en las Instalaciones del Programa del Adulto Mayor, con domicilio en Circuito Estadio Corregidora S/N, Colonia Centro Sur, a continuación, kilogramos, cantidad de cajas:

Fecha	Acta	Kilogramos	Caja y/o Alegajo
31/Marzo/2021	Acta de Hechos de Destrucción de Archivo	27,300 Kg	1,359
17/Junio/2021			570
		Total	1,899

Todo el material de archivo de comprobación administrativa inmediata, aprobado para la depuración en sus dos etapas, fue destruido a razón de su estado ya que por las condiciones estaba en mal estado, a través de una empresa Recicladora.

IV. APROBACIÓN.

Aprobación del informe del Programa Anual de Desarrollo Anual Archivístico del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de Estado de Querétaro 2021.

En razón de lo anterior, en cumplimiento al Artículo 26 de la Ley General de Archivos, que a la letra dice:

“Los sujetos obligados deberán elaborar un informe 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”

Lic. Guadalupe Yunuen Estrella Galindo
Área coordinadora de Archivo/ Jefa del Departamento Jurídico

Lic. Oscar Adrián Gómez Niembro
Director General Sistema Estatal DIF Querétaro