

C. DANIEL PEDROZA GAITAN
SECRETARIO DE FINANZAS
PRESENTE.

04 de Enero de 2021

INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2020

En los primeros meses del ejercicio 2020, se dio cumplimiento a la elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, con las actividades sistemáticas y sustantivas, por otra parte, se elaboró el Informe Anual de Actividades realizadas 2019, que se encuentra disponible en la Plataforma Estatal de Transparencia.

Se actualizaron los índices y catálogos de la información conforme lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, en su artículo 84 fracción I, actividades coordinadas con la Unidad de Transparencia y la Dirección de Imagen y Comunicación Social de la Secretaría de Finanzas.

En el ejercicio fiscal 2020, se aplicaron diversas actividades, para dar cumplimiento a las disposiciones normativas establecidas en las nuevas Leyes General y Estatal de Archivos, se tuvieron algunos retrasos propiciados por la contingencia sanitaria, derivadas de la pandemia del COVID-19 en algunas Unidades Administrativas, observando los 24 Enlaces la cuarentena; sin embargo, en el segundo semestre se retomaron y coordinaron nuevamente las actividades del quehacer archivístico entre las diferentes instancias.

Las Transferencias de documentos al Archivo de Concentración, por parte de las áreas de la Secretaría de Finanzas, fueron 350 cajas, cifra menor a las enviadas en años anteriores, por parte del proceso de expurgo y depuración de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata fueron de 850 cajas, siendo mayor que las primeras por el proceso de valoración y las vigencias acumuladas en los expedientes que facilitan su destino final.

Se recibió Capacitación a nivel Directivo a distancia en el mes de julio, sobre la Ley General de Archivos y se participó en reuniones de trabajo para homologarla con la Ley Estatal, los Cursos fueron impartidos por el Sistema Nacional de Transparencia (INAI- Órganos Estatales de Transparencia), los temas son: "Cumplimiento de la Ley General de Archivos", "Integración del Sistema Institucional de Archivos", "Documentos Electrónicos de Archivos", y "Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística", cabe señalar que este material se compartió a los enlaces.

Pedroza

Con la actualización de la capacitación, se llevaron a cabo actividades encaminadas a fortalecer la Coordinación de Archivos de la Secretaría, promoviendo entre los enlaces las nuevas figuras de los archivos y dando a conocer al personal Directivo y Titular la necesidad de crear e instalar el Sistema Institucional y el Grupo Interdisciplinario de la valoración de Archivos, finalmente en el mes de noviembre, en sesión extraordinaria del Comité de Transparencia de la Secretaría de Finanzas, se da nombramiento a los participantes de estas dos figuras que serán la columna vertebral de la Administración y Gestión Documental, para dar cumplimiento a la nueva normatividad y hacerlo del conocimiento al Archivo General del Estado.

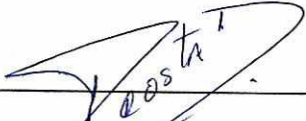
Se atendieron requerimientos del proceso de Entrega-Recepción a través del Despacho Externo Vázquez Nava en cuanto al cumplimiento de la Ley General de Archivos, solicitando evidencias y verificándolas en las Plataformas Federal y Estatal de Transparencia. Así mismo se dio seguimientos a requerimientos de información del Archivo General del Estado, referentes a las Transferencias y Depuraciones de papel donado para la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito y de los avances en la conformación del Sistema Institucional y Grupo Interdisciplinario para valorar los Archivos.

Al proceso de Préstamo y Consulta de los documentos de Archivo que se encuentran en los archivos de Concentración y del Archivo General del Estado, se dio continuidad con más de 700 solicitudes de información entre las que sobresalen recibos originales de nómina de los trabajadores, actuaciones de carácter fiscal y legal de las áreas, pero sobre todo las pólizas de liberación electrónica de recursos (SPEI) de las Dependencias y Entidades, para las diferentes auditorías que llevan a cabo las instancias de Control del Estado y Federación, mediante su respectiva solicitud, escaneo en algunos casos, vale de salida, recuperación del legajo y expediente para su incorporación a la caja de origen.

Se continua con el proceso de elaboración de los Lineamientos y Manual que se derivan de las nuevas Leyes General y Estatal de Archivos, conforme lo establece el Transitorio V. del mismo ordenamiento.

Se entrega el presente informe, en cumplimiento al artículo 26 de la Ley Estatal de Archivos, del capítulo de la Planeación Archivística.

ATENTAMENTE



JUANA MARIA ACOSTA DOMINGUEZ
COORDINADORA DE ARCHIVOS DE
LA SECRETARÍA



RAFAEL J. MENDEZ HERNANDEZ
ENCARGADO DEL ARCHIVO DE
CONCENTRACIÓN E HISTORICO

C. DANIEL PEDROZA GAITAN
SECRETARIO DE FINANZAS
PRESENTE.

04 de Enero de 2021

INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2020

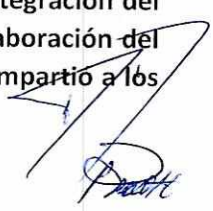
En los primeros meses del ejercicio 2020, se dio cumplimiento a la elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, con las actividades sistemáticas y sustantivas, por otra parte, se elaboró el Informe Anual de Actividades realizadas 2019, que se encuentra disponible en la Plataforma Estatal de Transparencia.

Se actualizaron los índices y catálogos de la información conforme lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, en su artículo 84 fracción I, actividades coordinadas con la Unidad de Transparencia y la Dirección de Imagen y Comunicación Social de la Secretaría de Finanzas.

En el ejercicio fiscal 2020, se aplicaron diversas actividades, para dar cumplimiento a las disposiciones normativas establecidas en las nuevas Leyes General y Estatal de Archivos, se tuvieron algunos retrasos propiciados por la contingencia sanitaria, derivadas de la pandemia del COVID-19 en algunas Unidades Administrativas, observando los 24 Enlaces la cuarentena; sin embargo, en el segundo semestre se retomaron y coordinaron nuevamente las actividades del quehacer archivístico entre las diferentes instancias.

Las Transferencias de documentos al Archivo de Concentración, por parte de las áreas de la Secretaría de Finanzas, fueron 350 cajas, cifra menor a las enviadas en años anteriores, por parte del proceso de expurgo y depuración de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata fueron de 850 cajas, siendo mayor que las primeras por el proceso de valoración y las vigencias acumuladas en los expedientes que facilitan su destino final.

Se recibió Capacitación a nivel Directivo a distancia en el mes de julio, sobre la Ley General de Archivos y se participó en reuniones de trabajo para homologarla con la Ley Estatal, los Cursos fueron impartidos por el Sistema Nacional de Transparencia (INAI- Órganos Estatales de Transparencia), los temas son: "Cumplimiento de la Ley General de Archivos", "Integración del Sistema Institucional de Archivos", "Documentos Electrónicos de Archivos", y "Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística", cabe señalar que este material se compartió a los enlaces.



Con la actualización de la capacitación, se llevaron a cabo actividades encaminadas a fortalecer la Coordinación de Archivos de la Secretaría, promoviendo entre los enlaces las nuevas figuras de los archivos y dando a conocer al personal Directivo y Titular la necesidad de crear e instalar el Sistema Institucional y el Grupo Interdisciplinario de la valoración de Archivos, finalmente en el mes de noviembre, en sesión extraordinaria del Comité de Transparencia de la Secretaría de Finanzas, se da nombramiento a los participantes de estas dos figuras que serán la columna vertebral de la Administración y Gestión Documental, para dar cumplimiento a la nueva normatividad y hacerlo del conocimiento al Archivo General del Estado.

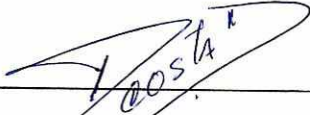
Se atendieron requerimientos del proceso de Entrega-Recepción a través del Despacho Externo Vázquez Nava en cuanto al cumplimiento de la Ley General de Archivos, solicitando evidencias y verificándolas en las Plataformas Federal y Estatal de Transparencia. Así mismo se dio seguimientos a requerimientos de información del Archivo General del Estado, referentes a las Transferencias y Depuraciones de papel donado para la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito y de los avances en la conformación del Sistema Institucional y Grupo Interdisciplinario para valorar los Archivos.

Al proceso de Préstamo y Consulta de los documentos de Archivo que se encuentran en los archivos de Concentración y del Archivo General del Estado, se dio continuidad con más de 700 solicitudes de información entre las que sobresalen recibos originales de nómina de los trabajadores, actuaciones de carácter fiscal y legal de las áreas, pero sobre todo las pólizas de liberación electrónica de recursos (SPEI) de las Dependencias y Entidades, para las diferentes auditorías que llevan a cabo las instancias de Control del Estado y Federación, mediante su respectiva solicitud, escaneo en algunos casos, vale de salida, recuperación del legajo y expediente para su incorporación a la caja de origen.

Se continua con el proceso de elaboración de los Lineamientos y Manual que se derivan de las nuevas Leyes General y Estatal de Archivos, conforme lo establece el Transitorio V. del mismo ordenamiento.

Se entrega el presente informe, en cumplimiento al artículo 26 de la Ley Estatal de Archivos, del capítulo de la Planeación Archivística.

ATENTAMENTE


JUANA MARIA ACOSTA DOMINGUEZ
COORDINADORA DE ARCHIVOS DE
LA SECRETARÍA


RAFAEL J. MENDEZ HERNANDEZ
ENCARGADO DEL ARCHIVO DE
CONCENTRACIÓN E HISTORICO