

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2020.

DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA EN EL ESTADO DE
QUERÉTARO.

MARCO DE REFERENCIA.

En cumplimiento con el artículo 26 de la Ley General de Archivos (publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2012), que a la letra señala:

“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.”

1. INFORME ANUAL.

El presente informe muestra las acciones realizadas por el Área Coordinadora de Archivos de la Unidad de Servicios para la Educación Básica en el Estado de Querétaro (USEBEQ), de manera conjunta con los responsables de los Archivos de Trámite y Concentración, respecto de las actividades contempladas en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020, lo cual ha contribuido al fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos de la Entidad, mismas que a continuación se detallan:

1. Instrumentos de Control Archivístico.

- El Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental y presentado durante la Primera Sesión del Comité Técnico para la Valoración y Disposición Documental de la USEBEQ, el cual mediante conformidad con las observaciones comunicadas por la Dirección Estatal de Archivo del Estado de Querétaro, mediante oficio No. DEA/054/2019, con fecha del 10 de febrero de 2020 respecto del registro y validación de los Instrumentos de Control Archivístico (Anexo A).
- Inventarios.
El Área Coordinadora de Archivos brindará la asesoría a los responsables de Archivo de Trámite y de Concentración para su elaboración.

2. Sistema de Administración de Archivos.

Durante el traslado del Archivo de Concentración de la USEBEQ, del Parque industrial Navex Park al Parque Internacional Aeropuerto se dio conclusión al Procedimiento de Baja Documental el cual se encontraba en proceso de desarrollo desde marzo de 2018, concluyendo el Proceso el día 1ro de octubre de 2020, con la baja el acervo que había concluido su vigencia Documental, la documental existente en el archivo de Concentración se encuentra actualizado en referencia al Catálogo de Disposición Documental de la Institución.

3. Inscripción al Registro Nacional de Archivo.

Durante los meses de enero y febrero de 2020, se realizó el contacto con el Archivo General de la Nación (AGN) para llevar a cabo la actividad y tener el conocimiento de los requerimientos y fechas destinadas para el Estado de Querétaro, las cuales se tienen contempladas en junio a diciembre de 2021, la actividad para concluir solamente espera el envío de la documentación en fechas indicadas por el AGN.

4. Etiquetado con los formatos actuales de archivo.

El Procedimiento de etiquetado se encuentra en un 90% de desarrollo, en torno a los formatos de relaciones de contenido de las cajas se han implementado en el Proceso de Entrega Recepción de las áreas administrativas para el control de la documentación resguardada en el Archivo de Concentración.

2.INDICADORES.

Para gestionar con eficacia y con eficiencia, hay que medir; y es preciso hacerlo no sólo para evaluar el grado de consecución de los objetivos trazados, sino lo que es más importante, para poder mejorar después. La medición no es tarea sencilla en la Administración Pública, es preciso encontrar indicadores de gestión capaces de suministrarnos una información veraz, objetiva, inequívoca y precisa, que nos muestre los resultados conseguidos y los compare con los esperados. Los indicadores soportan la toma de decisiones para poder establecer pautas de revisión. Los indicadores deben servirnos para CONOCER, VALORAR y RACIONALIZAR los procesos de la gestión documental.

ACTIVIDAD	SE CUMPLIÓ CON EL OBJETIVO
Seguimiento al oficio enviado a Dirección Estatal de Archivos para la aprobación del Cuadro de Clasificación de Archivos.	SE CUMPLIO
Seguimiento al oficio enviado a Dirección Estatal de Archivos para la aprobación del Catálogo de Disposición Documental.	SE CUMPLIO
Presentación de Informe Anual de Cumplimiento del Plan de Desarrollo Archivístico 2019	SE CUMPLIO
Clasificación y ordenación del Archivo de Concentración.	SE CUMPLIO
Inscripción al Registro Nacional de Archivo.	EN PROCESO
Etiquetado con los formatos actuales de archivo.	EN PROCESO
Transferencias Primarias al Archivo de Concentración basado en el Calendario Institucional de Transferencia Primaria.	SE CUMPLIO
Trámite de Solicitudes de Baja Documental.	SE CUMPLIO
Capacitación y seguimiento a las áreas administrativas de USEBEQ	SE CUMPLIO

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO.

Número De Actividades.	Número De Actividades Cumplidas.	Porcentaje De Cumplimiento.
9	7	77.7%