



**INFORME ANUAL DEL
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022**

Actividad	
Elaboración de Inventario de Archivo de Concentración.	<p>Durante el ejercicio 2022, el enlace del Archivo de Concentración continuó el levantamiento del Inventario quedando por concluir las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Asuntos Jurídicos • Gerencia de Contabilidad • Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales. <p><u>Esta actividad será considerada en el Programa Anual 2023</u></p>
Bajas Documentales ante el Archivo General de Nación (AGN)	<p>Durante el ejercicio 2022, se presentaron 42 solicitudes de baja documental las cuales se encuentran distribuidas de la siguiente manera:</p> <p>Se contaba con 9 solicitudes de la Dirección de Asuntos Jurídicos las cuales estaban pendiente de dictaminación por el AGN y derivado a la emisión de las nuevas disposiciones denominadas <i>"Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, previsto en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos, (DOF 12 de octubre 2020), y en atención al oficio circular DG/DDAN/0851/2021, se trabajo en la elaboración de las Declaratorias, sin embargo, estas no fueron autorizadas y</i></p>



**INFORME ANUAL DEL
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022**

Actividad	
	<p>tendrán que adecuarse a los nuevos lineamientos y presentarse de nuevo.</p> <p>Como nuevas solicitudes se presentaron las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subdirección General Comercial 8 solicitudes de baja documental de las cuales fueron procedentes 2 e improcedentes 4 y están pendientes de dictaminación 2. • Gerencia de Administración de Personal se presentaron 10 solicitudes, siendo procedentes 3, y no procedentes 7. • Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, se presentaron 15 solicitudes de baja documental de las cuales 5 fueron procedentes y 9 improcedentes, quedando pendiente de dictaminación 1 solicitud. <p>El enlace operativo del Archivo de Concentración atenderá las observaciones emitidas por el AGN a las solicitudes no procedente.</p> <p><u>Esta actividad será considerada en el Programa Anual 2023</u></p>
<p>Capacitación</p> 	<p>Los cursos impartidos en materia de archivos durante el ejercicio 2022, se describen a continuación:</p>



**INFORME ANUAL DEL
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022**

Actividad	
	<p>Número de Curso: 1 Nombre del Curso: Introducción a la Ley General de Archivos Fecha: 20 de abril de 2022. Modalidad: Presencial en línea Invitados: 3 Constancias obtenidas: 0 Nota: Se envió la convocatoria el 12 de abril del 2022, para que los invitados realizarán su curso, sin embargo, no alcanzaron lugar.</p> <p>Número de Curso: 2 Nombre del Curso: Introducción a la Ley General de Archivos Fecha: 25 de abril de 2022. Modalidad: Presencial en línea Invitados: 3 Constancias obtenidas: 2 Nota: Se envió la convocatoria el 12 de abril del 2022, para que los invitados realizarán su curso, sin embargo, una persona no alcanzó lugar.</p> <p>Número de Curso: 3 Nombre del Curso: Lineamientos para la organización y conservación de Archivos Fecha: 17 de mayo al 30 de mayo de 2022. Modalidad: En línea mediante la plataforma del CEVINAI Invitados: RAT y suplentes Constancias obtenidas: 26</p>



**INFORME ANUAL DEL
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022**

Actividad	
	<p>Número de Curso: 4 Nombre del Curso: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fecha: 27 de junio de 2022. Modalidad: Presencial en línea Invitados: 4 Constancias obtenidas: 4</p>
	<p>Número de Curso: 5 Nombre del Curso: Gestión Documental en la Administración Pública Federal. Fecha: 26 de agosto de 2022. Modalidad: En línea Constancias obtenidas: 39</p>
	<p>Número de Curso: 6 Nombre del Curso: Fundamentos básicos de gestión documental Fecha: 22 de agosto de 2022. Modalidad: En línea Invitados: 1 Constancias obtenidas: 1</p>
	<p>Número de Curso: 7 Nombre del Curso: Clasificación de la información Fecha: 30 de septiembre al 3 de octubre de 2022. Modalidad: En línea Constancias obtenidas: 53</p>
	<p>Número de Curso: 8</p>



**INFORME ANUAL DEL
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022**

Actividad	
	<p>Nombre del Curso: Gestión Documental en la Administración Pública Federal Fecha: 9 al 19 de diciembre de 2022. Modalidad: en línea Constancias obtenidas: 4</p> <p><u>Actividad concluida.</u></p>
<p>Elaboración y difusión del calendario de Transferencia.</p>	<p>El Calendario de Transferencias para el ejercicio 2022, fue publicado el día 31 de enero del 2022.</p> <p>Se realizó la difusión con los Responsables del Archivo de Trámite y Concentración el 2 de febrero del 2022, la Coordinación de Archivos vigiló que las fechas estipuladas se cumplieran en tiempo y forma.</p> <p><u>Actividad concluida.</u></p>
<p>Designación o ratificación de los RAT.</p>	<p>Esta actividad se tenía programa en el cronograma del PADA 2022, para el mes de agosto, sin embargo, derivado a diversos cambios con los titulares de las Unidades Administrativas, así como de algunos RAT, se decide realizar esta actividad en el mes de mayo.</p> <p>Por lo anterior, expuesto el 19 de mayo del 2022, se solicitó mediante oficio a los Titulares de las Unidades Administrativas que designaran o ratificaran a sus responsables del Archivo de Trámite y en su caso</p>



**INFORME ANUAL DEL
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022**

Actividad	
	<p>suplentes, a más tardar el 26 de mayo de 2022.</p> <p>Como resultados se obtuvo la designación o ratificación de 17 responsables del archivo de trámite y 10 suplentes.</p> <p><u>Actividad concluida.</u></p>
<p>Difusiones de información en materia de archivos.</p>	<p>La difusión en materia de archivos se realizó mediante el Correo Institucional de Avisos, a continuación, se desglosa las difusiones realizadas por mes:</p> <p>Enero: 9 difusiones Febrero: 9 difusiones Marzo: 9 difusiones Abril: 9 difusiones Mayo: 10 difusiones Junio: 12 difusiones Julio: 10 difusiones Agosto: 14 difusiones Septiembre: 11 difusiones Octubre: 12 difusiones Noviembre: 10 difusiones Diciembre: 12 difusiones</p> <p>Durante el ejercicio 2022 se realizaron 127 difusiones.</p> <p><u>Actividad concluida.</u></p>
<p>Eliminación de documentación de comprobación inmediata.</p>	<p>Conforme al Calendario Anual de Transferencias Documentales 2022, la eliminación de documentación de</p>



**INFORME ANUAL DEL
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022**

Actividad	
	<p>Comprobación Inmediata se tendría que realizar en dos ocasiones en el ejercicio.</p> <p>La primera eliminación se empezó a realizar las gestiones el 23 de mayo de 2022, mediante correo electrónico se solicitó a todos los responsables del Archivo de Trámite, informaran a la Coordinación de Archivos, si contaban con documentación para eliminación de comprobación inmediata, posteriormente se realizó un programa de trabajo para dar cumplimiento en tiempo y forma.</p> <p>El levantamiento de las actas administrativas se llevó a cabo el día 21 de abril del 2022 de las siguientes áreas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Subdirección General de Producción y Programación.2. Dirección Programación.3. Subdirección General Técnica y Operativa.4. Dirección de Transmisiones.5. Subdirección General Comercial.6. Dirección de Asuntos Jurídicos.7. Gerencia de Tecnologías de la Información. <p>La logística de la segunda eliminación que se tenía programa se comenzó desde el 12 de octubre y concluyo el 23 de noviembre del 2022, en esta participaron las siguientes áreas:</p>



**INFORME ANUAL DEL
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022**

Actividad	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Subdirección General de Producción y Programación. 2. Subdirección General Comercial. 3. Dirección de Asuntos Jurídicos. 4. Dirección de Noticias. 5. Dirección de imagen Corporativa. 6. Dirección de Programación. 7. Dirección de Transmisiones. 8. Gerencia de Administración de Personal. 9. Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales. 10. Gerencia de Tecnologías de la Información. <p><u>Actividad concluida.</u></p>

Elaboró

Maydaly García Carmona
Enlace Operativo de la
Coordinación de Archivos

Revisó

Lic. Miguel Ángel Hernández Suárez
Coordinador de Archivos