



**DESARROLLO TERRITORIAL**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

 **PROCURADURÍA  
AGRARIA**

**PROGRAMA ANUAL ARCHIVÍSTICO  
2021**

**INFORME ANUAL**



## Programa Anual Archivístico 2021

### Informe Anual

#### INTRODUCCIÓN

En el presente Informe Anual se dan a conocer los resultados de las acciones comprometidas por la Procuraduría Agraria en el Programa Anual Archivístico 2021, mismo que tuvo los siguientes objetivos específicos:

- Actualizar los instrumentos de control archivístico.
- Fortalecer los procesos de administración y control documental de los archivos de trámite y concentración.
- Dar continuidad a los procesos de disposición final de la documentación de los archivos Institucionales.
- Profesionalizar la gestión de los responsables de archivo.
- Permear la cultura archivística.

Para el logro de los objetivos se establecieron 10 actividades que fueron programadas de forma trimestral, alineadas a los compromisos establecidos en las disposiciones normativas que regulan la materia archivística, así como los plazos previstos por el Archivo General de la Nación (AGN).

Finalmente es preciso citar con la entrada en vigor de Ley General de Archivos, la reestructura del Archivo General de Nación, las nuevas disposiciones que emitió y las estrategias de trabajo adoptadas con motivo de la pandemia que atraviesa el país por el SARS-CoV-2, las acciones fueron atendidas considerablemente, asimismo, algunas acciones tendrán continuidad en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.



**Programa Anual Archivístico 2021**  
**Informe Anual**

No.	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	ACCIONES DE CUMPLIMIENTO
<b>1</b>	<b>Actualizar los instrumentos de control archivístico.</b>		
<b>1.1</b>	Coordinar a las unidades administrativas para la actualización de las Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD) que integran los instrumentos de control archivístico.	Oficios y/o correos mediante los cuales se hace la coordinación con las unidades para la integración de sus FTVD.	Durante el ejercicio 2021 a través de reuniones de trabajo mediante TEAMS, correos electrónicos y oficios, se trabajó con las unidades administrativas la actualización de las FTVD que conforman el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), alineado al Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria y el Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria 2021.
<b>1.2</b>	Integrar los instrumentos de control archivístico.	Proyecto de instrumentos de control archivístico.	Con fecha 13 de abril del 2021 se recibió la asesoría del AGN sobre la integración de los instrumentos, atendiéndose las recomendaciones en coordinación con las unidades administrativas para el proyecto final que fue presentado al Grupo Interdisciplinario de la Procuraduría Agraria en la Primera Sesión Ordinaria 2021, celebrada el 26 de noviembre del mismo año.
<b>1.3</b>	Ingresar los instrumentos de control archivístico al Archivo General de la Nación para su validación y registro.	Acuse de instrumentos ingresados al AGN para su validación y registro.	Mediante oficio SG/ACA/143/2021 de fecha 30 de noviembre de 2021, se ingresó el CADIDO al AGN para su validación y registro.
<b>2</b>	<b>Fortalecer los procesos de administración y control documental de los archivos de trámite y concentración.</b>		
<b>2.1</b>	Actualizar el directorio de responsables de archivo de trámite en la Procuraduría Agraria.	Directorio de responsables de archivo actualizado.	Mediante oficios SG/ACA/004/2021 y SG/ACA/006/2021 de fechas 27 de enero y 8 de febrero respectivamente, se solicitó a las unidades administrativas de la Procuraduría Agraria la designación de sus responsables de archivo, integrándose el directorio correspondiente y que da cumplimiento a la obligación de implementar un Sistema Institucional de Archivos.



**Programa Anual Archivístico 2021**  
**Informe Anual**

No.	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	ACCIONES DE CUMPLIMIENTO
2.2	Coordinar a las unidades administrativas para que den continuidad a la integración de sus instrumentos de consulta archivística.	Oficios y/o correos con los cuales se coordine la integración de los instrumentos de consulta archivística.	Con oficio SG/ACA/003/2021 de fecha 27 de enero de 2021, se solicitó a las unidades administrativas, la integración de sus Guías de Archivo Documental 2021, mismas que fueron incorporadas en la Plataforma Nacional de Transparencia y en la página institucional, dando cumplimiento a lo establecido en la LGA y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
3	<b>Dar continuidad a los procesos de disposición final de la documentación de los archivos Institucionales</b>		
3.1	Coordinar a las unidades administrativas para la integración de sus proyectos de baja documental.	Oficios y/o correos mediante los cuales se coordine a las unidades para la integración de sus proyectos de inventarios de baja documental.	Con fecha 28 de julio de 2021, se recibió el oficio DDAN/SDD/0264/2021 signado por la Lic. Mireya Quintos Martínez, Directora de Desarrollo Archivístico del AGN, mediante el cual informó que las 44 solicitudes de baja documental ingresadas por la institución en los ejercicios 2017 y 2018 deberían ajustarse a los nuevos <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”</i> DOF 12 de octubre de 2020). Por lo anterior, mediante oficio se informó a cada unidad administrativa la determinación del AGN para que iniciaran los trabajos correspondientes.
3.2	Ingresar en las diferentes instituciones las bajas documentales para su aprobación.	Oficios solicitud de baja documental ingresados.	Por otra parte, considerando los diversos supuestos que se deben aplicar de acuerdo a los periodos de información, formatos y requerimientos, mediante oficio SG/ACA/038/2021 de fecha 20 de septiembre de 2021 se solicitó asesoría al AGN, misma que fue agendada el 16 de diciembre del mismo ejercicio.  Considerando las diversas situaciones que se presentan y el volumen de información, la actividad 3.2 tendrá continuidad en el PAA 2022.



**Programa Anual Archivístico 2021  
Informe Anual**

No.	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	ACCIONES DE CUMPLIMIENTO
<b>4</b>	<b>Profesionalizar la gestión de los responsables de archivo.</b>		
<b>4.1</b>	Identificar los temas de capacitación que requieren ser reforzados para la operación de los archivos institucionales.	Proyecto de eventos de capacitación en materia de archivos.	Durante el ejercicio se identificaron dos temas que debían ser fortalecidos, por ello, se prepararon dos cursos denominados: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrumentos de control archivístico (Guías de Archivo Documental), y</li> <li>- Archivo Contable Gubernamental.</li> </ul>
<b>4.2</b>	Capacitar a los responsables de archivos sobre los diferentes temas y/o procesos de archivo	Listas de Asistencia y/o constancias de capacitación.	Los días 9 y 10 de febrero de 2021, se impartió en línea el curso denominado "Instrumentos de Consulta Archivística" (Guía de Archivo Documental), el cual fue dirigido a los responsables de archivo de las representaciones y residencias de la Procuraduría Agraria. En el evento participaron 107 responsable de archivo y 63 oyentes.  Con fecha 5 de noviembre 2021, se impartió el curso denominado Archivo Contable Gubernamental dirigido a los administrativos y responsables de archivo de las representaciones y residencias de la Procuraduría Agraria, participando 65 servidores públicos.
<b>5</b>	<b>Permear la cultura archivística</b>		
<b>5.1</b>	Diseñar cápsulas informativas sobre las nuevas disposiciones normativas y difundir en la estructura de la PA	Proyecto de capsulas informativas y oficios o correos mediante los cuales se difundieron.	Durante el ejercicio 2021, se difundieron vía correo electrónico a todos los servidores públicos de la PA ocho cápsulas informativas con obligaciones de aplicación general establecidas en la Ley General de Archivos.

Lic. Karen Vanessa Infant'son Hernández  
Responsable del Área Coordinadora de Archivos