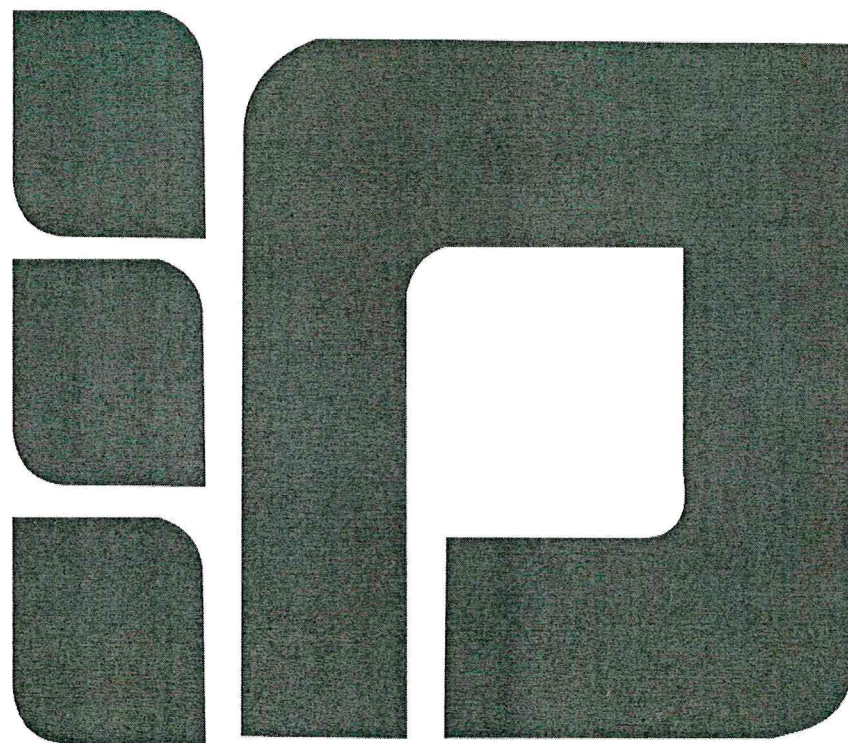


**INFORME ANUAL
PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO
2018**



PROCURADURÍA AGRARIA

[Handwritten signature]

Informe Anual Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018

Introducción

El presente informe se integra en cumplimiento a lo establecido en el artículo 12, fracción VI de la Ley Federal de Archivos y su Reglamento; fue presentado y aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria 2019 del Comité de Transparencia de la Procuraduría Agraria, celebrada el 30 de enero de 2019.

Objetivo

Dar a conocer el resultado de las acciones comprometidas por la Procuraduría Agraria, en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018, para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos.

Desarrollo

El Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018, fue aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria 2018 del Comité de Transparencia de la Procuraduría Agraria, conforme a lo establecido en el artículo 2, fracción IV del Reglamento de la Ley Federal de Archivos.

Los principales ejes de acción fueron el establecimiento de la estructura técnica y metodológica en el proceso de organización y conservación documental, la integración de los instrumentos archivísticos y la capacitación.

Por lo anterior, se trabajó en coordinación con el Archivo General de la Nación, la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, las unidades administrativas y los responsables de archivo.

Informe Anual Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018

No.	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	ACCIONES DE CUMPLIMIENTO
2.1	Integrar un Programa de Trabajo entre el Área Coordinadora de Archivos y el Grupo Interdisciplinario para el análisis y en su caso actualización del Catálogo de Disposición Documental 2019 y las Fichas Técnicas de Valoración documental.	Programa de Trabajo para la Actualización del Catálogo de Disposición Documental	En el cuarto trimestre del ejercicio 2018, se elaboró un Programa de Trabajo para la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental de la Procuraduría Agraria 2019 (CADIDO), derivado de ello, el 14 de diciembre del 2018, se realizó una reunión de trabajo con el Grupo Interdisciplinario en donde, entre otros puntos, se presentó el CADIDO, las Fichas Técnicas de Valoración Documental y el Programa Trabajo 2019.
2.2	Análisis de los procedimientos de los archivos para actualizar los Criterios de Organización y Conservación de Archivos de la Procuraduría Agraria	Proyecto de Criterios de Organización y Conservación de Archivos	Una vez aprobados los instrumentos de control archivístico por el AGN se realizó un análisis de las disposiciones normativas en la materia de archivos y los Criterios Específicos para la Organización y Conservación de Archivos de la PA, derivado de ello, se realizó la actualización de los mismos, integrándose el proyecto a presentar al Comité de Transparencia.
2.3	Presentar al Comité de Transparencia los Criterios de Organización y Conservación de Archivos para su autorización	Acta de la Sesión de Comité de Transparencia	En la Vigésima Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, celebrada el 14 de diciembre de 2018, fueron presentados y aprobados los "Criterios Específicos para la Organización y Conservación de Archivos de la PA".
2.4	Difundir los Criterios de Organización y Conservación de Archivos a la estructura de la PA.	Correos y/o Cápsulas de difusión	Con oficio No. SG/ACA/0296/2018 de fecha 17 de diciembre de 2018, se solicitó a la Secretaría General realizar las gestiones procedentes para la publicación de los Criterios Específicos para la Organización y Conservación de Archivos de la PA., proceso que incluyó una etapa de revisión y ajustes, para finalmente publicarse el en la Normateca Institucional el 3 de enero del 2019.
3	Integrar un Programa de Trabajo para el levantamiento de inventarios del Archivo de Concentración.	Programa de Trabajo	A finales del ejercicio 2017 se integró un programa de trabajo para que durante el ejercicio 2017-2018, las unidades administrativas de la PA acudieran al Archivo de Concentración a realizar los trabajos del expurgo y levantamiento de inventarios de sus expedientes conservados en el mismo, reportándose al cierre del ejercicio 2018 un avance aproximado del 70%.

Informe Anual Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018

No.	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	ACCIONES DE CUMPLIMIENTO
1	Analizar la estructura actual del Área Coordinadora de Archivos a fin de identificar las necesidades de personal.	Análisis de las necesidades del Área Coordinadora de Archivos.	Se realizó un análisis sobre los procesos normativos que enmarcan el ciclo vital de los documentos y la estructura del Área Coordinadora de Archivos, determinándose la necesidad de designar a los responsables de los Archivos de Trámite y Concentración que atiendan las funciones conferidas en los artículos 14 y 15 de la "Ley Federal de Archivos" y 11 y 12 de su reglamento.
1.1	Proponer la designación del personal que será responsable del Archivo de Trámite.	Oficio designación de responsable de Archivo de Trámite	Con Oficio No. SG/0568/2018 de fecha 23 de mayo del ejercicio 2018, se designó al Lic. Maycoll Aldrik Martínez Hernández como Responsable del Archivo de Trámite.
1.2	Proponer la designación del personal que será responsable del Archivo de Concentración.	Oficio designación de responsable de Archivo de Concentración	Con Oficio No. SG/0567/2018 de fecha 23 de del ejercicio 2018, se designó al C. Raúl Armando Adalid Hernández como Responsable del Archivo de Concentración.
2	Coordinación del grupo interdisciplinario para el análisis y en su caso actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística aprobado por el AGN.	Proyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística	<p>En coordinación con las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria (PA) se integraron los instrumentos de control archivístico Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) y Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) 2018, ingresándose al Archivo General de la Nación (AGN) para su validación y registro el 28 de febrero de 2018.</p> <p>Con oficio DSNA/1000/2018 de fecha 21 de junio de 2018, el AGN emitió sus consideraciones al CADIDO, por lo que se solicitó una asesoría para precisa su atención, recibiendo 18 de julio de 2018.</p> <p>Como resultado de la asesoría, en coordinación con el grupo interdisciplinario se subsanaron las observaciones y se recibió la aprobación de los instrumentos el 7 de agosto de 2018.</p> <p>Finalmente, con Oficio No. DGA/ACA/213/2018 de fecha 13 de agosto del 2018 se solicitó a la Dirección General de Comunicación Social, la publicación de los Instrumentos en la página institucional, y con Oficios No. SG/0991/2018 y DGA/ACA/228/2018 de fechas 22 y 31 de agosto respectivamente, se hizo la difusión en la Estructura Territorial y Oficinas Centrales.</p>



Informe Anual Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018

No.	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	ACCIONES DE CUMPLIMIENTO																						
3.1	Elaborar un calendario de Transferencias Primarias, para promover la liberación de espacios en las oficinas.	Calendario de Transferencias	En coordinación con el responsable del Archivo de Concentración se elaboró el Calendario de Transferencias Primarias 2018, mismo que se hizo de conocimiento a todas las unidades administrativas de la PA mediante memorándum No. DGA/ACA/012/2018 de fecha 21 de marzo del 2018.																						
3.2	Coordinar con las áreas de la PA, la atención de las observaciones a las Bajas Documentales dictaminadas como no favorables por el Archivo General de la Nación (AGN).	Acuse de Oficios para atender las observaciones	En el ejercicio 2018 se recibieron del AGN 57 Dictámenes de Baja Documental no Procedentes, mismos que se hicieron de conocimiento a las Delegaciones para su atención y reingreso.																						
3.3	Reingresar las bajas documentales al AGN de los inventarios de oficinas centrales y regionales.	Acuse de ingreso de Bajas Documentales	Atendiendo el calendario de bajas documentales establecido por el AGN, en el mes de agosto del 2018, se reingresaron 39 solicitudes de Baja Documental correspondientes a las siguientes delegaciones y residencias. <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Delegación</th> <th>Delegación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Campeche</td> <td>Nuevo León</td> </tr> <tr> <td>CDMX</td> <td>Oaxaca</td> </tr> <tr> <td>Chihuahua</td> <td>Puebla</td> </tr> <tr> <td>Coahuila</td> <td>San Luis Potosí</td> </tr> <tr> <td>Durango</td> <td>Sinaloa</td> </tr> <tr> <td>Guanajuato</td> <td>Sonora</td> </tr> <tr> <td>Hidalgo</td> <td>Tamaulipas</td> </tr> <tr> <td>México</td> <td>Veracruz</td> </tr> <tr> <td>Morelos</td> <td>Zacatecas</td> </tr> <tr> <td>Nayarit</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Delegación	Delegación	Campeche	Nuevo León	CDMX	Oaxaca	Chihuahua	Puebla	Coahuila	San Luis Potosí	Durango	Sinaloa	Guanajuato	Sonora	Hidalgo	Tamaulipas	México	Veracruz	Morelos	Zacatecas	Nayarit	
Delegación	Delegación																								
Campeche	Nuevo León																								
CDMX	Oaxaca																								
Chihuahua	Puebla																								
Coahuila	San Luis Potosí																								
Durango	Sinaloa																								
Guanajuato	Sonora																								
Hidalgo	Tamaulipas																								
México	Veracruz																								
Morelos	Zacatecas																								
Nayarit																									
3.4	Coordinar las donaciones de papel de recicle y cartón a la Comisiona Nacional de Libros de Texto Gratuitos CONALITEG.	Oficio enviado a la CONALITEG para coordinar la donación	Derivado de las bajas documentales aprobadas por el AGN, en el ejercicio 2018, la Procuraduría Agraria donó a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG), dentro del Programa "Recicla para Leer", un aproximado de 34.6 toneladas de desecho de papel y cartón, de las Delegaciones de Aguascalientes, Campeche, Chiapas, Chihuahua, Nuevo León, Oaxaca, Tabasco, Quintana Roo, San Luis Potosí y Yucatán.																						

Informe Anual Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018

No.	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	ACCIONES DE CUMPLIMIENTO
4	Actualizar el directorio de enlaces de archivo de la Procuraduría Agraria.	Directorio Actualizado	Con los Oficios No. CGA/ACA/142/2018 y CGA/ACA/051/2018 de fechas 27 de junio y 9 de julio respectivamente, se solicitó a los Directores de Área en Oficinas Centrales, Delegados y Jefes de Residencia en Estructura Territorial el nombre de los Servidores Públicos que fungen como Responsables de Archivo de Trámite para la actualización del Directorio 2018.
4.1	Coordinar a los enlaces de trámite para que integren y/o actualicen sus inventarios de expedientes en trámite.	Informe de avances de inventarios.	Con Oficios No. SG/0187/2018, DGA/ACA/098/2018, DGA/ACA/236/2018 de fechas 6 de febrero, 2 de abril y 28 de septiembre de 2018 respectivamente, se solicitó el informe de avance de inventarios clasificados en Estructura Territorial y por medio de diversos memorándums en Oficinas Centrales. A la fecha se ha reportado un universo aproximado de 4.7 millones de expedientes con información 2003-2017, de los cuales han clasificado 2.8 millones, lo que representa un avance aproximado del 60%.
4.2	Promover las transferencias primarias para la liberación de espacios	Inventarios de Transferencias Primarias	Se llevaron a cabo en Oficinas Centrales 7 transferencias primarias correspondientes a las siguientes direcciones: <ul style="list-style-type: none"> • Oficina del Procurador • Dirección General de Quejas y Denuncias • Dirección General de Conciliación, Arbitraje y Servicios Periciales • Dirección General de Programación Organización y Presupuesto • Dirección de Informática • Unidad de Transparencia
4.3	Promover la aplicación de los servicios de consulta, préstamo y reproducción de documentos del Archivo de Trámite.	Correos, oficios, capsulas informativas etc.	En los Criterios Específicos para la Organización y Conservación de Archivos de la PA, se consideró el proceso para la consulta, préstamo y reproducción de documentos de archivos de trámite a fin de que se implementen de forma uniforme en las unidades administrativas.
5	Diseñar capsulas informativas sobre las disposiciones normativas y responsabilidades de los servidores públicos en materia de archivos.	Capsulas Informativas y Calendario de Difusión	Se analizaron las disposiciones normativas en materia de archivos elaborándose 4 spot que mediante oficio DGA/ACA/131/2018 se solicitó a la Dirección General de Comunicación Social (DGCS) su diseño y difusión. El 28 de junio del año en curso, la DGCS presentó a la Coordinación de Archivos 4 carteles y 3 videos.



Informe Anual Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018

No.	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	ACCIONES DE CUMPLIMIENTO
5.1	Difundir por medios electrónicos las capsulas informativas a enlaces y servidores públicos de la Procuraduría.	Correos Electrónicos	En el mes de julio fueron reproducidos en los equipos de cómputo de la PA 3 videos en materia de archivos, asimismo, se realizó la impresión y difusión vía correo electrónico y físico de 4 carteles alusivos a la materia.
6	Identificar las necesidades de capacitación de los enlaces de archivo.	Lista de enlaces que requieren capacitación	Durante el primer trimestre del ejercicio 2018, se identificó que, de 161 responsables de archivos se tenían pendientes por capacitar 75, lo que representa el 47% del universo.
6.1	Analizar las diferentes ofertas de capacitación en la materia.	Listado de cursos disponibles en materia de archivos	Se identificaron 4 cursos en línea gratuitos, impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en materia de archivos.
6.2	Promover la capacitación con los enlaces	Oficio de la Promoción de Capacitación	Mediante los Oficios No. CGA/ACA/069/2018 y CGA/ACA/070/2018 de fecha 1° de marzo del 2018, se solicitó a los titulares de las unidades administrativas, promover entre los responsables de archivo, así como al personal en general, los 4 cursos en línea impartidos por el INAI en materia de archivos; como resultado de esta acción, se capacitaron 54 responsables de archivo, de los cuales 29 no se habían capacitado con anterioridad. Por lo anterior, a la fecha, desde la implementación de la estrategia se ha capacitado el 71% de responsables de archivo de la PA.
7	Coordinar la revisión y selección de expedientes que contengan la documentación completa de acuerdo al procedimiento, de las series documentales con posible valor histórico.	Inventarios de expedientes de las series con posible valor histórico.	Se trabajó directamente con los responsables de archivo de cada una de las delegaciones y residencias con el fin de llevar a cabo el rescate de los expedientes correspondientes a: <ul style="list-style-type: none"> • Proceso Conciliatorio • Representación Legal • Actualización de Órganos de Representación y Vigilancia.
7.1	Separación y organización de expedientes para su conservación	Informe de avance de inventarios integrados.	Como resultado del trabajo realizado, se concluyó con el rescate de los expedientes de 31 delegaciones con sus residencias, los cuales ya se encuentran identificados e inventariados para su conservación y dictamen del AGN.



Informe Anual Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018

Comité de Transparencia de la Procuraduría Agraria.

Pablo López Serrano
Titular de la Unidad de Transparencia

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

Mtra. Erika Lilavati Méndez Muñiz
Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno
de Control y Suplente del Titular del Órgano Interno de Control