



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



PROGOB
Programa de Gobierno



ME LLENA DE **ORGULLO**

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley General de Archivos, se elabora el presente Informe de Actividades Archivísticas, a través del cual se enumera las actividades realizadas por la Encargada Archivos, durante el ejercicio fiscal 2020; en las que se involucró a los responsables de los archivos de trámite de todas las áreas de la Oficina de Programa de Gobierno.

Objetivo: Presentar el seguimiento a las actividades desarrolladas, en relación con el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2019.

Marco normativo:

Ley General de Archivos:

"Artículo 26. 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."



NO.	ACCIONES	ACCIONES DE CUMPLIMIENTO
1	Reuniones con los enlaces de archivo	<p>El día 21 de enero El día 10 de Julio reunión virtual El día 7 de septiembre El día 8 de septiembre El día 14 septiembre El día 24 de noviembre El día 26 de noviembre El día 1de diciembre El día 2 de diciembre</p>
2	Capacitar a los enlaces de archivo	<p>*El día 26 de febrero, el Mtro. Jesús Miguel Gómez Ruiz Jefe de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Finanzas y Planeación en coordinación con la Subdirección de Servicio Público de Carrera impartió la capacitación: "<u>Ley General de Archivo, una visión desde los Datos Personales</u>".</p> <p>*El día 2 de marzo Capacitadores del Archivo General del Estado en coordinación con la Subdirección de Servicio Público de Carrera de la Secretaría de Finanzas y Planeación impartieron el Curso-Taller: "<u>Organización de Archivos de documentos y creación de archivos gubernamentales</u>".</p>



<p>Capacitar a los enlaces de archivo</p>	<p>*Ciclo de Capacitación Virtual en materia de Archivos</p> <p>Fue organizado por: La Comisión de Archivos y Gestión Documental y la Coordinación Regional Sureste del Sistema nacional de Transparencia, consto de los siguientes 4 módulos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. 24 de agosto: <u>"Implementación de la Ley de Archivo"</u>, impartida por la Mtra. Mireya Quintos Martínez Directora de Desarrollo Archivístico del AGN.2. 26 de agosto: <u>"Integración del Sistema Institucional de Archivos"</u>, impartida por la Mtra. Dora Ivonne Rosales Sotelo Comisionada Presidenta del IMIPE.3. 28 de agosto: <u>"Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística"</u>, impartida por el Mtro. José Guadalupe Luna Hernández, Comisionado del INFOEM y Secretario de la Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia.4. 7 de septiembre: <u>"Los Documentos de Archivo Electrónico"</u>, impartido por el Mtro. Javier Diez de Urdanivia del Valle, Comisionado del ICAI5. 9 de octubre: <u>El taller vía online "Elaboración de fichas técnicas de valoración documental"</u>, impartido por el facilitador Manuel Merales Peña, Capacitador del Archivo General del Estado
--	---



3	Coordinar a los enlaces de archivo para elaborar los instrumentos de control archivístico.	<p>El día 7 de septiembre se acordó que los enlaces de archivos empezarían a depurar sus carpetas de archivos y enumerar sus series y sub series con el objeto de despejar sus dudas el día 9 de octubre en la impartición del taller "Elaboración de fichas y técnicas de valoración documental". Los enlaces de archivo expusieron sus dudas de cómo integrar correctamente las series documentales. El facilitador de la capacitación el Lic. Manuel Merales aclaro todas las dudas y recomendó un esquema de trabajo para la construcción de los instrumentos de control archivístico empezando por la integración del cuadro de clasificación archivística.</p> <p>El día 13 de octubre, se solicitó vía correo-electrónico a los enlaces del de archivo, capturarán sus series en el formato de cuadro de clasificación archivística (analizando las funciones y atribuciones del Reglamento. Interno y considerando lo que actualmente se ha archivado). Las que se subsanaron.</p> <p>El día 26 de octubre se remitió vía correo electrónico, la propuesta del cuadro general de clasificación archivística a todos los enlaces de archivo de la Oficina, para revisión y observaciones.</p>



4	Elaboración de proyectos en materia archivística	<p>Se elaboró un proyecto de "<u>Guía para entender la Ley de Archivo</u>"</p> <p>Se elaboró un proyecto de "<u>Guía para la construcción de los instrumentos de control archivístico y un cuadernillo de resumen sobre la Ley General de Archivos</u>", para apoyo de los enlaces de archivo de la Oficina.</p>
---	---	--



		<p>Se elaboró un proyecto de "<u>Guía de Gestión Documental en las Instituciones Públicas</u>" para apoyo a los enlaces de archivo el que se les hizo llegar el día 10 de julio.</p> <p>Se elaboró el proyecto de <u>el "Plan de las medidas de Protección Civil del área de archivo de concentración"</u></p> <p>Se elaboró <u>el Proyecto de Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Oficina de Programa de Gobierno.</u></p>
5	Elaborar el Programa Anual de Capacitación Archivística 2021	Se elaboró la " <u>Propuesta de Programa de Desarrollo Archivístico 2021</u> ".
6	Elaborar el Informe anual de actividades archivísticas durante el ejercicio 2020	Informe diciembre del 2020..