

INFORME AL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2021

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.

C
Enero 2022

➤ **INTRODUCCIÓN**

En atención a lo establecido por el artículos 23 y 26 de la Ley General de Archivos, el que suscribe, Ing. Jorge Enrique Leonardo Gutiérrez de Velasco Rodríguez, en mi carácter de Director General y Titular del Área Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional de Archivos del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V., procedo a documentar la elaboración del presente informe al "Plan Anual de Desarrollo Archivístico" (PADA) para el ejercicio 2021.

El denominado "Plan Anual de Desarrollo Archivístico" (PADA), es una herramienta orientada hacia la mejora en la administración de los archivos generados por el Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V., con la intención de optimizar el funcionamiento y operación de los archivos generados en esta Entidad y así, implementar los mecanismos, procesos y metodología en el ámbito archivístico, con el fin de diseñar una estrategia en materia de gestión documental que permita generar expedientes debidamente, organizados, clasificados, disponibles de correspondencia, trámite, concentración e histórico.

En el PADA se contempla la adopción de buenas prácticas, apegadas a la normatividad mexicana en materia de archivos, así como la planeación a corto, mediano y largo plazo de la Gestión Documental; para el progreso continuo de los servicios documentales y archivísticos, estableciendo la estructura normativa técnica y metodológica que nos permita controlar adecuada y sistemáticamente el ciclo vital de los documentos.

Es por lo anterior que dando cabal cumplimiento al ordenamiento legal mencionado en supralíneas a través de su artículo 26, se emite el presente **Informe anual al plan anual de desarrollo archivístico 2021 del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro S.A. de C.V.**

➤ **INFORME**

1) El Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2021 del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V., señaló los siguientes **objetivos específicos**:

- Capacitación para el personal que será responsable de las diferentes áreas en los archivos de correspondencia, trámite, conservación e histórico, en apego a la normativa vigente (dimensión temporal de ejecución. - marzo a mayo 2021).

Observación: Cumplimentado totalmente. Se informa que durante el primer semestre del ejercicio 2021, se realizó una capacitación en materia de archivos al diverso personal que integra el sistema institucional de archivos del AIQ (25 personas); ahora bien durante el segundo semestre de 2021, diversos servidores públicos de la Entidad se sometieron al proceso de certificación por competencias en el estándar EC 0549 "Realización de Procesos

a

Técnicos de Archivos de Trámite”, logrando contar con más de 30 servidores públicos certificados en dicho estándar dentro de su plantilla.

- Actualización y uso de los instrumentos de clasificación archivística (dimensión temporal de ejecución. - abril y julio 2021).

Observación: Cumplimentada. El personal integrante del Sistema Institucional de Archivos realizó las acciones necesarias para la autorización y difusión de los diversos instrumentos de clasificación archivística para su uso dentro de las unidades administrativas de la Entidad, todo esto a través del Acta Circunstanciada de la Tercera Sesión de las Reuniones de Trabajo del Grupo Interdisciplinario y el Área Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional de Archivos del AIQ, de fecha 29 de julio de 2021.

- Integrar y clasificar los expedientes activos en los archivos de trámite, conforme lo señalado en el cuadro de clasificación archivística (dimensión temporal de ejecución.- abril-mayo 2020).

Observación: Cumplimentada parcialmente. Al 31 de diciembre de 2021, el Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S. A. de C.V. realizó la integración y clasificación de 5415 expedientes dentro de sus siete unidades administrativas vigentes. Del mismo modo se realizó la identificación de documentos considerados como “Comprobación Administrativa Inmediata” y “Apoyo Informativo” en sus siete unidades administrativas vigentes.

- Formalizar entre el 50 y 80 por ciento del archivo clasificado en concentración conforme a lo señalado por los instrumentos de clasificación archivística de la entidad (dimensión temporal de ejecución. - septiembre a noviembre 2021).

Observación: Cumplimentada. Al 31 de diciembre de 2021, el Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S. A. de C.V. realizó la integración y clasificación de 5415 expedientes dentro de sus siete unidades administrativas vigentes (contemplando sus procesos técnicos, así como su registro en el sistema electrónico de administración de archivos vigente).

- Reubicación total de las instalaciones designadas al archivo de concentración y áreas de trabajo para la transferencia de archivos (dimensión temporal de ejecución. - agosto a octubre 2021).

Observación: Cumplimentada parcialmente. Durante el segundo semestre del ejercicio 2021, se realizaron diversos trabajos de adecuación al inmueble destinado al archivo de la Entidad, entre las que destacan: limpieza, instalación de clima y adquisición de mobiliario como estantería y electrónicos; sin embargo se tiene pendiente formalizar la ubicación final de los expedientes dentro de los archivos de Trámite, Concentración e Histórico dentro de las instalaciones del Archivo.

- Establecer el calendario de transferencias y bajas documentales, para que se lleve, en tiempo y forma (dimensión temporal de ejecución. - junio 2021).

Observación: En proceso. En atención a los tiempos de clasificación archivística de las unidades administrativas del AIQ durante el ejercicio 2021, así como su carga en el sistema electrónico correspondiente, esta Entidad actualmente se encuentra entregando las claves de usuario, así como las capacitaciones de dicho sistema, donde gradualmente se irán realizando las transferencias correspondientes.

- Publicar y poner a disposición del público la información documental correspondiente, así como mantenerla actualizada en los medios electrónicos para dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

Observación: Cumplimentada. Esta Entidad Paraestatal realizó en tiempo y forma establecidos, la carga de información en materia de archivo dentro de la Plataforma Nacional de Transparencia.

- 2) El Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2020 del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro S.A. de C.V., señaló las siguientes actividades a realizar:

1.- Actualización y puesta en marcha de instrumentos de clasificación archivística:

- Realizar mesas de trabajo con las unidades administrativas, el encargado del archivo de concentración y el Grupo Interdisciplinario del AIQ para la actualización de los instrumentos.

Observación: Cumplimentado.

2.- Programa de capacitación:

- Gestionar la capacitación del personal involucrado en archivos de trámite, correspondencia y concentración.

Observación: Cumplimentado.

3.- Integración y clasificación de expedientes:

- Supervisar a las áreas generadoras de información para el armado de sus expedientes.

Observación: Cumplimentado.

G

4.- Formalizar el archivo de Concentración:

- Acoplar la información de las unidades Administrativas para la estandarización de los expedientes clasificados como concentración.

Observación: Cumplimentado.

5.- Calendario de transferencias:

- Programar de forma secuencial las transferencias de archivo.

Observación: Pendiente.

6.- Reubicación de instalaciones:

- Adecuar, establecer y poner en funcionamiento las nuevas instalaciones para la nueva área asignada al archivo de concentración, así como un área de trabajo para el personal del archivo.

Observación: Cumplimentado parcialmente.

7.- Publicación de instrumentos archivísticos en la plataforma Nacional de Transparencia:

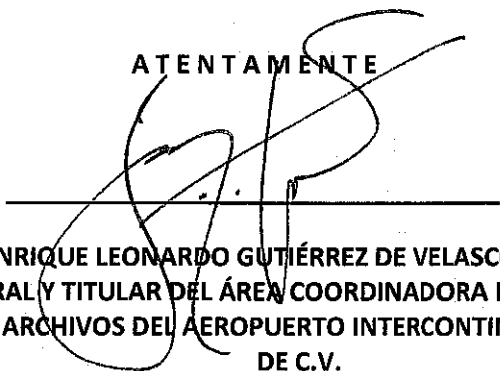
- Ingresar la información de las unidades administrativas para la publicación de estas en la plataforma Nacional de Transparencia.

Observación: Cumplimentado.

➤ **CONCLUSIÓN**

En atención al análisis realizado a las diversas actividades y objetivos planteados dentro del "Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2021" (PADA), se plantea retomar las actividades pendientes e incluirlas dentro del Plan correspondiente al ejercicio 2022, tomando en cuenta las medidas de prevención sanitarias que actualmente se requieren en los espacios laborales en atención a la contingencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19).

ATENTAMENTE



ING. JORGE ENRIQUE LEONARDO GUTIÉRREZ DE VELASCO RODRÍGUEZ
DIRECTOR GENERAL Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A.
DE C.V.