

La presente es el resultado de la revisión de los archivos de la Unidad de Archivo de la AAIQ, en el marco del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, el cual tiene como objetivo principal la actualización de los archivos de la AAIQ, en el marco del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.

El presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PAD) es el instrumento que define la política de archivo de la AAIQ, en el marco del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, el cual tiene como objetivo principal la actualización de los archivos de la AAIQ, en el marco del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.

INFORME ANUAL AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022

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

El presente informe anual de desarrollo archivístico 2022, tiene como objetivo principal la actualización de los archivos de la AAIQ, en el marco del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, el cual tiene como objetivo principal la actualización de los archivos de la AAIQ, en el marco del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.

El presente informe anual de desarrollo archivístico 2022, tiene como objetivo principal la actualización de los archivos de la AAIQ, en el marco del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, el cual tiene como objetivo principal la actualización de los archivos de la AAIQ, en el marco del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.

El presente informe anual de desarrollo archivístico 2022, tiene como objetivo principal la actualización de los archivos de la AAIQ, en el marco del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, el cual tiene como objetivo principal la actualización de los archivos de la AAIQ, en el marco del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.

Enero 2023

➤ **INTRODUCCIÓN**

En atención a lo establecido por el artículo 23 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., elaboré, presenté y publiqué el “Programa Anual de Desarrollo Archivístico” (PADA) para el ejercicio 2022 en el mes de enero del mismo año.

El denominado “Programa 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 a esta Entidad Paraestatal, generar expedientes debidamente, organizados, clasificados, disponibles de correspondencia, trámite, concentración e histórico.

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 programa anual de desarrollo archivístico 2022 del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro S.A. de C.V.**

➤ **INFORME**

1) El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 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, febrero a mayo 2022).



Observación: Cumplimentado. Se informa que durante el primer semestre del ejercicio 2022, se realizó una capacitación en materia de archivos al diverso personal que integra el Sistema Institucional de Archivos del AIQ.

- Formalizar el funcionamiento de Unidad de Correspondencia del Sistema Institucional de Archivos del AIQ. (Dimensión temporal de ejecución, febrero 2022).

Observación: Cumplimentada. El personal responsable de la correspondencia de cada Unidad Administrativa, así como la Oficialía de Partes, pusieron en marcha la Unidad

de Correspondencia obedeciendo a los lineamientos autorizados por el Sistema Institucional de Archivos del AIQ; sin embargo, dicho acuerdo se formalizó hasta el mes de agosto de 2022.

- Uso de los instrumentos de clasificación archivística dentro del sistema electrónico de control archivístico (dimensión temporal de ejecución, marzo a mayo 2022).
Observación: Cumplimentada. Las áreas generadoras que integran el Sistema Institucional de Archivos del AIQ, fueron asignadas con usuario y contraseña en el sistema electrónico "REGESTUM", así como capacitadas en el uso de dicho sistema; de forma periódica se realizan revisiones aleatorias en sistema para conocer los avances de clasificación archivística.
- Formalizar el cien por ciento del archivo clasificado de concentración conforme a lo señalado por los instrumentos de clasificación archivística de la Entidad. (dimensión temporal de ejecución, marzo a noviembre 2022).
Observación: En proceso. Las áreas generadoras que integran el Sistema Institucional de Archivos del AIQ, trabajan en conjunto con el responsable de Archivo de Concentración en la formalización de los expedientes, sin embargo, la carga laboral inherente a sus puestos no les ha permitido avanzar de la manera que se tenía proyectada, retrasando la cumplimentación de este objetivo, mismo que se encuentra proyectado para su cumplimiento en el ejercicio 2023.
- Adecuación total de las instalaciones destinadas al archivo de trámite y concentración del AIQ (Dimensión temporal de ejecución, abril 2022).
Observación: Cumplimentada. Se materializó de forma correcta la ampliación de la bodega de archivo; sin embargo, para el ejercicio 2023, se tiene contemplada la ejecución de una última etapa de ampliación y mejora a dichas instalaciones.
- Establecer el calendario de bajas de expedientes denominados "Comprobación Administrativa Inmediata" y "Apoyo Informativo" (dimensión temporal de ejecución, marzo a abril 2022).
Observación: Cumplimentada. Se llevaron a cabo las actividades de cotejo con las Unidades Administrativas del AIQ, de la documentación correspondiente, realizando su identificación y puesta en autorización de baja al órgano colegiado competente.
- Establecer el calendario de transferencias y bajas documentales, para que se lleve, en tiempo y forma (dimensión temporal de ejecución, junio a agosto 2022).
Observación: En proceso. En atención a las obras y espacios destinados para los expedientes del AIQ, resultó imposible realizar la conclusión de acomodo definitivo por áreas y series documentales para la correcta transferencia documental, sin

embargo, la reactivación de estos trabajos se tiene programada dentro del ejercicio 2023.

- 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. De forma trimestral esta Entidad Paraestatal realiza la carga de información en materia de archivo dentro de la Plataforma Nacional de Transparencia conforme a lo establecido en los ordenamientos legales correspondientes.

2) El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro S.A. de C.V., señaló las siguientes **actividades a realizar:**

1.- Programa de Capacitación.

- Gestionar la capacitación del personal involucrado en archivos de trámite, correspondencia y concentración, teniendo como responsable a la Lic. Alejandra Espinosa Lábarri y el personal a quien designe como apoyo.

Observación: Cumplimentado.

2.- Formalizar la Unidad de Correspondencia.

- Realizar el acuerdo correspondiente a través del Órgano Interno de Colegiado facultado e informar a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, teniendo como responsable al Área Coordinadora de Archivos del SIA del AIQ y Grupo Interdisciplinario del AIQ.

Observación: Cumplimentado

3.- Uso de sistema electrónico de Archivos.

- Capacitar internamente a los integrantes del SIA, a cargo del Área Coordinadora de Archivos del SIA del AIQ y el Lic. Jorge Daniel Cuéllar Díaz.

Observación: Cumplimentado.

4.- Formalizar el Archivo de Concentración.

- Acoplar la información de las Unidades Administrativas para la estandarización de los expedientes clasificados como Concentración, a cargo del Área Coordinadora de Archivos, el Responsable de Archivo de Concentración, los Responsables de Archivo de Trámite y Titulares de las Unidades Administrativas.

Observación: En proceso, proyectado para tenerse al cien por ciento durante el ejercicio 2023.

5.- Adecuación de instalaciones.

- Adecuar y poner en funcionamiento las nuevas instalaciones para el área asignada al Archivo de Concentración y Trámite, así como un área de trabajo para el personal del archivo, teniendo como responsable a la Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri y a el personal a quien ella designe como apoyo.

Observación: Cumplimentado y con aspiraciones de una nueva ampliación para el ejercicio fiscal 2023.

6.- Calendario de transferencias.

- Programar de forma secuencial las transferencias de archivos. Responsables; Área Coordinadora de Archivos, Responsable del Archivo de Concentración y Responsables del Archivo de Trámite.

Observaciones: En proceso.

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

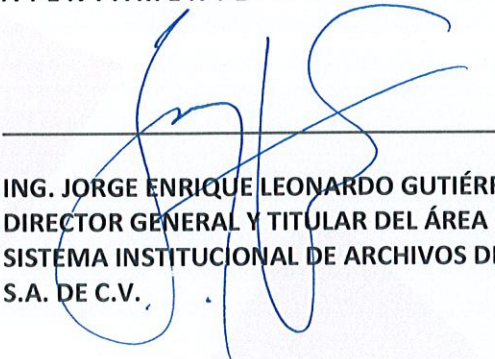
- Ingresar la información de las Unidades Administrativas para la publicación de estas en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Observación: Cumplimentado.

➤ **CONCLUSIÓN**

En atención al análisis realizado de las diversas actividades y objetivos planteados dentro del "Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022" (PADA), se propone retomar con compromiso y eficiencia, las actividades pendientes e incluirlas dentro del Programa correspondiente al ejercicio 2023, afirmando la correcta ejecución de la mayoría de los objetivos planteados en beneficio del actuar público, así como del desarrollo del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V.

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.

a

