



**INFORME ANUAL AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023**  
**AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.**

**Enero 2024**

## ➤ INTRODUCCIÓN

En atención a lo establecido por el artículo 23 de la Ley General de Archivos, quien 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 2023 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 al Aeropuerto, 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 2023 del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V.**

## ➤ INFORME

1) El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 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, abril 2023).

**Observación: Cumplimentado. Se informa que durante el primer semestre del ejercicio 2023, se realizó una capacitación en materia de formador de instructores con la cual el personal de archivo adscrito al AIQ, y que cuenten con cursos acreditados en materia de archivo, podrá realizar los cursos de capacitaciones anualmente a las áreas integrantes del Sistema Institucional de Archivos sin la necesidad de contratar a un proveedor externo.**

- Uso de los instrumentos de clasificación archivística dentro del sistema electrónico de control archivístico (dimensión temporal de ejecución, marzo 2023).

**Observación: Cumplimentada.** De forma periódica se realizan revisiones aleatorias en sistema para conocer los avances de clasificación archivística y con excepción de dos áreas generadoras de información, el resto se encuentra realizando la clasificación archivística de sus expedientes de forma correcta.

- 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 2023).

**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 2024.

- Adecuación de la última etapa de instalaciones destinadas al archivo de trámite y concentración del AIQ, a través de la colocación de un segundo mezanine. (Dimensión temporal de ejecución, marzo 2023).

**Observación: Cumplimentada.** Se materializó de forma correcta la ampliación de la bodega de archivo.

- Depuración de los documentos denominados “Comprobación Administrativa Inmediata” y “Apoyo Informativo”. (Dimensión temporal de ejecución, febrero 2023).  
**Observación: Cumplimentada.** Se realizó de forma correcta la autorización de la depuración de documentos denominados “Comprobación Administrativa Inmediata” y “Apoyo Informativo”, documentado mediante el acta emitida por el Órgano Colegiado correspondiente el día 18 de enero de 2023.

- Establecer el calendario de transferencias y bajas documentales, para que se lleve, en tiempo y forma (dimensión temporal de ejecución, junio a agosto 2023).

**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 2024.

- Proyecto de digitalización de expedientes clasificados (Dimensión temporal de ejecución, junio a octubre 2023).

- **Observación: Cumplimentada.** En el mes de octubre 2023, el AIQ sobrellevó un intento de robo de información de forma cibernética, el cual resultó en el encriptado de diversa información incluido nuestro sistema de gestión documental denominado

**REGESTUM**, razón por la cual el proyecto de digitalización de expedientes pudo materializarse a través del contrato correspondiente hasta el mes de diciembre 2023, por lo cual dentro de la siguiente sesión de trabajos del Área Coordinadora de Archivos y el Grupo Interdisciplinario del AIQ, se darán a conocer los resultados finales de dicho proyecto.

- 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 Pública.

**Observación: Cumplimentada.** De forma trimestral esta Entidad Paraestatal realiza la carga de información en materia de acceso a la información dentro de la Plataforma Nacional de Transparencia, conforme a lo establecido en los ordenamientos legales correspondientes.

- 2) El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro S.A. de C.V., señaló las siguientes **actividades a realizar**:

1.- Proceso de contratación para el proveedor que brinde la capacitación archivística, la adecuación de la bodega y la digitalización de archivos.

- La Coordinación Administrativa será la encargada de realizar las actividades correspondientes.

**Observación: Cumplimentado.** La Coordinación Administrativa celebró las contrataciones correspondientes con el proveedor “Universidad Aeronáutica de Querétaro” para la capacitación de personal en materia de formador de instructores, con la cual los servidores públicos del AIQ, podrán certificarse como instructores y ejecutar cursos internos en materia de archivo y con validez en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Así mismo, realizó la contratación con el proveedor “Eligio Martín Cano” para la ampliación de las instalaciones del archivo del AIQ, a través de la extensión del mezanine existente. Por último, se contrató al proveedor “Colegio Mexicano de Archivología, S.A. de C.V.” para la digitalización de expedientes que abarque cuando menos ochocientos veinte mil fojas del archivo clasificado.

2.- Sistema electrónico de archivos.

- El Área Coordinadora realizará la capacitación y seguimiento a los usuarios del sistema para la carga de información.

**Observación: Cumplimentado.** La Coordinación Administrativa a través del Área de Control Patrimonial y Servicios Internos ha realizado el apoyo, capacitación y monitoreo del sistema electrónico de gestión documental REGESTUM, para que las diversas áreas generadoras de información puedan realizar sus clasificaciones archivísticas durante el ejercicio 2023.

3.- Acta circunstanciada con la autorización de las bajas de expedientes denominados “Comprobación Administrativa Inmediata” y “Apoyo Informativo”.

- El Área Coordinadora convocará a reunión para proponer el acuerdo en cuestión.

4.- Acta circunstanciada con el acuerdo de baja de archivos que han perdido su valor documental.

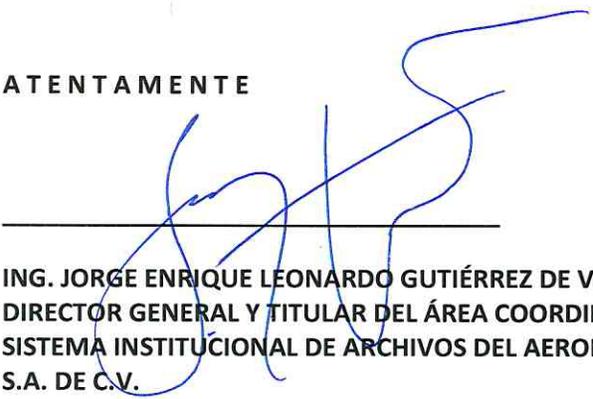
- El Área Coordinadora convocará a reunión para proponer el acuerdo en cuestión.

**Observación: Cumplimentado.** El Sistema Institucional de Archivos cuenta con el documento denominado “Acta Circunstanciada de la Quinta Sesión de las Reuniones de Trabajo del Grupo Interdisciplinario y el Área Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional de Archivos del AIQ, de fecha 18 de enero de 2023”, mediante el cual se autorizó la depuración correspondiente.

➤ **CONCLUSIÓN**

En atención al análisis realizado de las diversas actividades y objetivos planteados dentro del “Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023” (PADA), se propone retomar con compromiso y eficiencia, las actividades pendientes e incluirlas dentro del Programa correspondiente al ejercicio 2024, 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.**