

IMPRESORA Y ENCUADERNADORA PROGRESO, S.A. DE C.V.

Informe Anual de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021

Actividades	Informe Anual
1.- Solicitud a los mandos medios y superiores de la designación o ratificación de los Responsables de Archivo de trámite de cada área	Se solicitó al Jefe de cada unidad administrativa la ratificación y/o nombramiento del Responsable de Archivo de Tramite.
2.- Designación o ratificación del Coordinador de Archivos y del Responsable del Archivo de Concentración	Se ratificó al Coordinador de Archivos y está pendiente el nombramiento del Responsable de Archivo de Concentración
3.- Elaboración de la Guía simple de archivos, y su publicación en el Portal de Obligaciones de Transparencia	Se elaboró la Guía simple de archivo y se publicó en el Portal de Obligaciones de Transparencia.
4.- Elaboración y remisión de oficio a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito, sobre la vigencia del contrato de donación de papel 1017/074/2007	El acuerdo continúa vigente.
5.- Revisión y acomodo de 613 cajas localizadas en el Archivo de concentración, para la elaboración del Inventario general por expedientes	Se encuentra en proceso.
6.- Curso de actualización a los mandos medios y superiores sobre los procesos técnicos del Archivo de concentración y del proceso de baja documental	Se impartió la actualización a todas las Unidades Administrativas de IEPSA de los Procesos Técnicos Archivísticos para las transferencias Primarias, Secundarias y Bajas documentales.
7.- Asistencia a los cursos de capacitación impartidos por el Archivo General de la Nación, acorde a la fracción VI del artículo 32 de la Ley General de Archivos	Se tomó de forma virtual la capacitación para presentar las bajas documentales por parte del AGN.
8.- Reuniones con la Coordinación de Informática y Departamento de Soporte Técnico sobre la utilidad del Sistema de Gestión Documental, o en su defecto para dar inicio con la primera etapa (Análisis) para el desarrollo de un Sistema automatizado de gestión documental	Se llevaron a cabo las reuniones de trabajo con el área de informática para el seguimiento y revisión sobre el desarrollo del sistema de gestión documental.

IMPRESORA Y ENCUADERNADORA PROGRESO, S.A. DE C.V.

Informe Anual de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021

Actividades	Informe Anual
9.- Búsqueda, localización y solicitud de servicio de fumigación especializada para la documentación localizada en el Archivo de concentración	Se realizó la fumigación de los archivos de trámite y concentración.
10.- Baja documental de documentación de comprobación administrativa inmediata, acorde al listado señalado en el Catálogo de disposición documental validado por el AGN.	Actividad en proceso, debido al rezago que presentan las unidades administrativas en el tratamiento documental.
11.- Recepción de transferencias primarias únicamente de las áreas que hayan dado su Vo. Bo. -durante el año 2019 y 2020- para la valoración y determinación de destino final de la documentación localizada en el Archivo de Concentración	Actividad en proceso, debido a que la información contempla varios años y corresponden a varias Unidades Administrativas.
12.- Solicitud de asesoría formal al Archivo General de la Nación sobre los requisitos para la conformación del Archivo histórico de la Entidad	Debido al SARS Cov2 que provocó la pandemia de COVID19 no se ofreció por parte del AGN asesoría.
13.- Valoración documental y solicitud de trámite de baja documental, ante el AGN, de documentación administrativa resguardada por el Archivo de concentración.	Debido al SARS Cov2 que provocó la pandemia de COVID19 las solicitudes de dictamen y baja documental se encuentran en proceso de presentación ante el Grupo y su posterior envío al AGN.
14.- Valoración documental y solicitud de trámite de baja documental, ante la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de documentación contable resguardada por el archivo de concentración.	Debido al SARS Cov2 que provocó la pandemia de COVID19 las solicitudes de baja documental se encuentran en proceso.
15.- Asistencia a las sesiones de acompañamiento y talleres impartidos por el Archivo General de la Nación, referentes al Catálogo de disposición documental.	Debido al SARS Cov2 que provocó la pandemia de COVID19 se reprogramaron los talleres que impartirá el AGN.
16.- Elaboración y remisión de oficio al Archivo General de la Nación sobre el estatus del Catálogo de disposición documental.	El Catalogo de Disposición Documental de IEPSA no presentó modificaciones.



2

IMPRESORA Y ENCUADERNADORA PROGRESO, S.A. DE C.V.

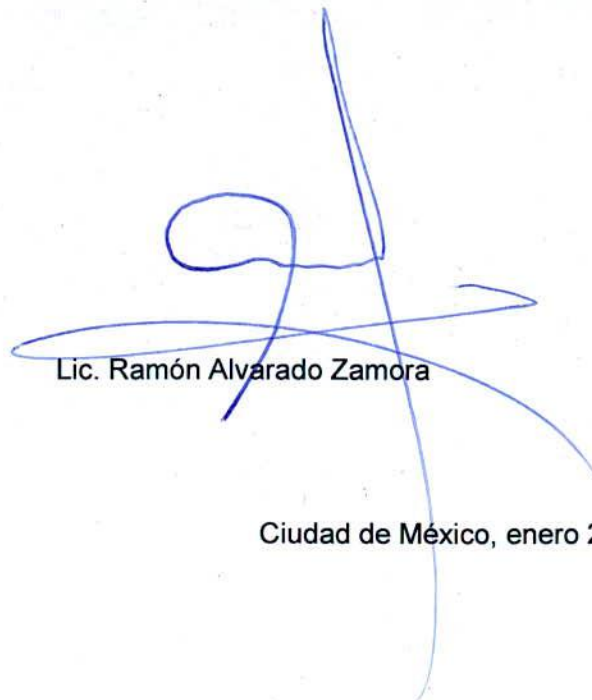
Informe Anual de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021

Actividades	Informe Anual
17.- Remisión al Archivo General de la Nación de las solicitudes de dictamen de destino final, acorde al calendario de recepción señalado por el oficio circular DG/001/2019	Debido al SARS Cov2 que provocó la pandemia de COVID19 las solicitudes de baja documental se encuentran en proceso.
18.- Solicitud a los Responsables de archivo de trámite, de información sobre el total de expedientes actualizados acorde al Catálogo de disposición documental validado en noviembre de 2107.	Se encuentra en proceso debido a que no está actualizado el Inventario documental.
19.- Acompañamiento a los Responsables de archivo de trámite sobre cuestiones archivísticas.	Se llevó a cabo el acompañamiento a las unidades administrativas que lo solicitaron.

Elaboraron



C. Jazmín Jiménez Luis



Lic. Ramón Alvarado Zamora

Ciudad de México, enero 2022