

**INFORME DE RESULTADOS DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO  
ARCHIVÍSTICO 2024 DE LA PROCURADURÍA ESTATAL DE PROTECCIÓN AL  
MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO URBANO**

Con fundamento en lo establecido en el artículo 26 de la Ley General de Archivos, se elaboró el presente informe de resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, en adelante **“PADA”** de la **PROCURADURÍA ESTATAL DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO URBANO**, en adelante **“PEPMADU”**, en el cual se presenta el informe detallado de las actividades que se desarrollaron a escala institucional durante el año en curso, permitiendo plasmar los objetivos, actividades de cumplimiento, mecanismos de seguimiento y las evidencias existentes, para una correcta medición de avances y un mejor control de las actividades archivísticas, permitiendo fundamentar este informe con una mayor claridad de las necesidades y proyectos futuros para una correcta planeación.

<b>INFORME DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b>			
<b>OBJETIVOS</b>	<b>ACTIVIDADES DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>MECANISMO DE SEGUIMIENTO</b>	<b>EVIDENCIAS ANEXAS</b>
1. Continuar avanzando en el cumplimiento de lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Querétaro y en la Ley General de Archivos para seguir promoviendo mejores prácticas archivísticas que aseguren homogeneidad en los procesos archivísticos dentro de la PEPMADU.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración del PADA 2024</li> <li>- Elaboración del Informe de Resultados 2023</li> <li>-Inscripción al Registro Nacional de Archivos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizó el PADA 2024 de acuerdo a los lineamientos y criterios para la elaboración del mismo.</li> <li>- Se realizó el Informe de Resultados 2023 de acuerdo a los lineamientos y criterios para la elaboración del mismo.</li> <li>- Se tomó el taller de Inscripción al Registro Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Oficio PEPMADU/030/2024 dirigido a la Dirección Estatal de Archivos</li> <li>-Oficio PEPMADU/030/2024 dirigido a la Dirección Estatal de Archivos</li> <li>- Correo electrónico con invitación y Constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivos</li> </ul>

	<p>-Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental, documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo, Fichas Técnicas de valoración documental y de las Guías de archivo documental de concentración y trámite</p> <p>- Asesorías con la Dirección Estatal de Archivos</p> <p>- Asesorías impartidas por el Archivo General de la Nación</p>	<p>- Se presentaron y firmaron en reunión del Comité y se obtuvo el Visto Bueno de la Dirección Estatal de Archivo para el Catálogo de Disposición Documental</p> <p>- Se tuvo asesorías presenciales en las instalaciones de la Dirección Estatal de Archivos, así como llamadas y correos electrónicos</p> <p>-Se tomaron las asesorías denominadas " Unidad de correspondencia", "Procesos Técnicos del Archivo de Trámite" y "Procesos Técnicos del Archivo de Concentración"</p>	<p>-Oficio PEPMADU/173/2024 dirigido a la Dirección Estatal de Archivos y como respuesta el oficio DEA/167/2024</p> <p>-Correos electrónicos y lista de asistencia</p> <p>-Correos electrónicos y evidencia fotográfica</p>
<p>2. Coordinar con los responsables de archivo de trámite y concentración la actualización de los instrumentos de control y consulta archivística.</p>	<p>- Actualización del inventario general por expedientes</p> <p>- Elaboración de portadas de expedientes</p>	<p>- El inventario general por expedientes de Trámite se mantuvo en actualización constante</p> <p>- Se continuó con el trabajo de colocar carátulas de expedientes para un mejor</p>	<p>- Capturas de pantalla del concentrado en Excel</p> <p>- Fotografías de las carátulas en expedientes.</p>

		orden, identificación y control del archivo	
3. Continuar con el seguimiento de las acciones pertinentes para obtener y mantener los archivos de trámite y de concentración debidamente organizados, para garantizar la transparencia y rendición de cuentas.	- Actualización de las fracciones correspondientes al Archivo en el portal de transparencia	- Actualización dentro del periodo correspondiente en el apartado en Transparencia dentro de la página de internet de la Procuraduría.	- Portal oficial de internet de la PEPMADU con la siguiente liga <a href="https://www.procuraduriaambientalqueretaro.com/transparencia/">https://www.procuraduriaambientalqueretaro.com/transparencia/</a>
4. Dar continuidad a las reuniones de trabajo con el personal involucrado en la gestión documental y administración de archivos.	- Llevar a cabo reuniones con el Comité Técnico	- Se llevaron a cabo dos reuniones del Comité Técnico para la Valoración y Disposición Documental	- Minuta de la primera y segunda Reunión del Comité Técnico.

La intención de la Procuraduría Estatal de Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Urbano del Estado de Querétaro es cumplir y avanzar con las actividades planeadas dentro del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de cada año, por lo cual se realizaron diferentes actividades de cumplimiento para cada objetivo propuesto, dando así, cumplimiento a cada uno de ellos, sin embargo, debido a la carga de trabajo de los encargados de archivo de cada Unidad derivado de que desarrollan actividades aparte de las archivísticas, algunas actividades se continuarán desarrollando en el cronograma y Programa Anual de Desarrollo Archivístico del siguiente año, a fin de mantener actualizado y optimizado tanto el proceso como la información, siempre guiados por las buenas prácticas archivísticas y la normativa correspondiente.