



Gobierno de
México



Procuraduría
de la Defensa
del Contribuyente
PROTEGE • DEFIENDE • OBSERVA



Procuraduría de la Defensa del Contribuyente

Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2024

Dirección General de Administración
Área Coordinadora de Archivos



2025
Año de
La Mujer
Indígena

V.02



1. Presentación

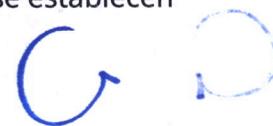
En cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 de la Ley General de Archivo, el cual, establece que “Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa”, se elabora el presente documento.

Las actividades que se establecieron en el PADA 2024, contemplaron acciones encaminadas para el mejoramiento de la organización documental y archivística, estableciendo estructuras normativas, técnicas y metodológicas para poner en marcha estrategias en el fortalecimiento de los procesos de organización y conservación documental de las fases del ciclo vital de los expedientes en los archivos.

Por lo que, el área coordinadora de archivos presenta el informe de cumplimiento al PADA 2024 de la PRODECON, detallando los resultados de las actividades que se establecieron en dicho programa.

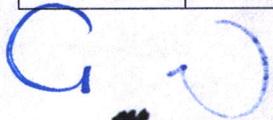
2. Resultados del PADA 2024

La tabla que se presenta a continuación contiene el listado de objetivos específicos establecidos en el PADA 2024, las acciones o actividades desarrolladas, el porcentaje de cumplimiento y una columna de observaciones donde se establecen las actividades a desarrollar en caso de no haber llegado en su totalidad al objetivo planteado.





OBJETIVO	ACTIVIDADES PADA 2024	ACCIONES REALIZADAS	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
3.2.1.	<p>Publicar en el portal electrónico de la PRODECON, el PADA 2024.</p> <p>Publicar en el portal electrónico de la PRODECON, el Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2024.</p>	Se publicaron ambos documentos en el portal electrónico Institucional y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).	100 %	
3.2.2.	Capacitar y asesorar al personal responsable de las áreas de archivo y gestión documental que forman parte de la estructura del Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la PRODECON, a fin de que cumplan adecuadamente con sus funciones.	<p>En los días 02 y 03 de mayo de 2024, se llevó a cabo la capacitación "Acceso y Operación del Sistema Informático de Archivos de esta Procuraduría, mismo que fue impartido principalmente a los RAT y a las personas que les fue asignado por las Áreas Generadoras el rol de registro y/o consulta en el sistema en referencia, capacitando un total de 78 personas servidoras públicas.</p> <p>En la capacitación se abordaron principalmente los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acceso • Perfiles • Registro de expedientes • Generación de Inventarios • Transferencias Primarias • Transferencias Secundarias • Solicitudes de Baja Documental • Emisión de reportes. <p>El Sistema en mención es una herramienta electrónica cuyo fin es registrar, consultar y tener digitalizados los expedientes que concluyeron su ciclo en el archivo de trámite y deban ser transferidos al archivo de concentración, así</p>	100%	





OBJETIVO	ACTIVIDADES PADA 2024	ACCIONES REALIZADAS	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
		como coadyuvar en la elaboración de solicitudes de baja documental.		
3.2.2	Asesorar en materia de administración de archivos y gestión documental a las Unidades Administrativas con la finalidad de otorgar el apoyo necesario en el proceso de valoración documental.	Durante el ejercicio fiscal 2024 se atendieron por correo electrónico y vía telefónica, un aproximado de 141 asesorías en materia de archivos, en específico, para aclarar las dudas que tenían en las diferentes Delegaciones, respecto de la correcta elaboración de los inventarios de transferencia primaria, esto con la finalidad de que fuera posible realizar la recolección 2024 de expedientes que cumplieron su ciclo en los archivos de trámite.	100%	
3.2.3.	Verificar se dé cumplimiento a los plazos de conservación establecidos en el CADIDO a efecto de realizar las transferencias primarias y secundarias, así como bajas documentales, a fin de eficientar la utilización de espacios.	<p>Se verificó e identificó con los responsables de los Archivos de Trámite (RAT) y Concentración (RAC), los expedientes que cumplieron sus plazos de conservación, por lo cual, se coordinó la realización de las Transferencias Primarias y Bajas Documentales conforme a lo siguiente:</p> <p>Se realizó la transferencia primaria por parte de las Delegaciones de 26,891 expedientes al Archivo de Concentración.</p> <p>Se solicitó al Archivo General de la Nación, conforme al calendario establecido por éste, la solicitud de dictamen de baja documental de 90,391 expedientes.</p>	100%	En cumplimiento al artículo 31 fracción VI, la Coordinación de Archivos de la PRODECON, esta Institución se encuentra en espera de la respuesta por parte del Archivo General de la Nación, respecto de la aprobación de las solicitudes de dictámenes de Baja Documental.
3.2.4.	Dar seguimiento al proceso de desincorporación de los Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI) y los de Apoyo Informativo (DAI) que hayan cumplido su vigencia en los diversos archivos de trámite de las Unidades Administrativas de la PRODECON.	Se tramitó ante la Comisión Nacional de Libros de Texto, la donación de papel, de 307 cajas que contenían DCAI.	100%	





OBJETIVO	ACTIVIDADES PADA 2024	ACCIONES REALIZADAS	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
3.2.5.	Coordinar la puesta en operación del Sistema Informático de Archivos con la finalidad de contar con información útil, oportuna y expedita, permitiendo con ello la transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas.	Se tiene en operación el Sistema Informático de Archivos y se concluyó la instalación del almacenamiento conectado a la red (NAS), que permite la interfase entre el Sistema Informático de Archivos y el Sistema de Control y Seguimiento de Servicios de esta Procuraduría (SICS).	100%	
3.2.6.	Mantener actualizado el directorio de los responsables de archivo de Trámite de las Unidades Administrativas y del responsable de archivo de Concentración, así como ante el Archivo General de la Nación a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.	En cumplimiento al artículo 21 de la Ley General de Archivos, mediante oficio No. PRODECON/SG/DGA/CA/139/2024, de fecha 26 de abril de 2024, se solicitó la designación y/o ratificación de los RAT, con lo cual, se llevó a cabo la actualización del directorio correspondiente.	100%	

La Coordinación de Archivos de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente continúa trabajando para que el Sistema Institucional de Archivos se consolide y optimice sus procesos siempre guiados por las buenas prácticas archivísticas.

Lic. América Soto Reyes
Encargada de la Dirección General de
Administración y Responsable del Área
Coordinadora de Archivos de la PRODECON

