



TRANSFORMANDO
GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO
2021 - 2027

SECRETARÍA DE
**GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y
PROTECCIÓN CIVIL**
DEL ESTADO DE GUERRERO

INFORME ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO



ENERO 2024





Introducción

El Informe Anual de Desarrollo Archivístico, se hace mención de las acciones a emprender por Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, para la actualización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos.

Marco Legal

En cumplimiento con el capítulo V de la planeación de materia archivística, artículo 26 de la Ley Número 794 de archivos del Estado de Guerrero y sus Municipios, “Los sujetos obligados deberán elaborar un Informe Anual detallando el cumplimiento del Programa Anual 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”; en ese contexto se emite el siguiente Informe Anual, en el cual se presenta el resumen de las actividades desarrolladas en materia de organización de archivos, durante el ejercicio 2022.





Actividades realizadas en materia de la implementación del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.

1.-Capacitación Archivística.

Se realiza la inscripción por parte de la responsable del la Unidad de Transparencia y Archivo de la Secretaria de Gestión Integral de Riesgos en el portal habilitado por parte de la AGN, para la capacitación constante

Dulce Soledad's Últimos cursos accedidos

 Cumplimiento de la Ley General de Archivos y Normatividad en Materia de Archivos	 Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental	 Elaboración de la Guía de Archivo Documental
--	---	--

Primer acceso al sitio
martes, 21 de marzo de 2023,
20:46

Último acceso al sitio
lunes, 8 de enero de 2024,
11:07

Dirección Email
guba2313@gmail.com

Actividad reciente

Cursos que estoy tomando
4

2.- Actualización de los Instrumentos de Control y Consulta archivístico

Como lo mandata la ley 794 de Archivos del Estado de Guerrero y sus Municipios, donde en sus consideraciones hace mención de la capacitación a los responsables en el manejo y buen funcionamiento de los archivos, la responsable de la Coordinación de Archivos de forma virtual, tomo el curso impartido por el AGN para la elaboración del cuadro general de clasificación archivística y catálogo de Disposición documental. Se anexa acuse de la constancia de acreditación por parte del AGN.



3.- Propuesta para la dotación de los recursos materiales para el resguardo de los archivos.

Elaborar propuesta para continuar con el equipamiento de las unidades de archivo a propósito de garantizar la optimización del espacio físico como la dotación de dispositivos de escaneo para la respectiva digitalización de inventarios documentales cuya valoración determine el resguardo de muestras, o cuyas series se permita su resguardo sin sustento impreso.

4.- Análisis de depuración y baja documental de inventarios cuyo ciclo de vida se encuentre prescrito.

La Transparencia, el acceso a la información cuya garantía son los objetivos principales está el de transparentar las actuaciones de los sujetos obligados, son derechos cada vez más demandados por la ciudadanía, lo que invariablemente repercute en la generación de documentos, hecho que resulta evidente en la utilización del espacio físico destinado a los archivos, por lo que la depuración debidamente valorada de los inventarios obsoletos fue una de las tareas más importantes para el Sistema en dicho ejercicio. Dicho esto, se someterá a su consideración la depuración de los inventarios cuya vida documental se encuentre prescrita en términos de lo previsto en el Catálogo de Disposición Documental y el Cuadro General de Clasificación Archivística de esta Secretaría.

ATENTAMENTE

LIC. DULCE SOLEDAD GUTIÉRREZ BASILIO

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO