



## Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2024

Actividad	Responsable de llevar a cabo la actividad	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Entregable
<b>Enero</b>				
Elaboración del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2024	Coordinador de Archivos y Responsable de Archivo de Concentración	08 de enero	15 de enero	PADA Aprobado por el Comité de transparencia y actualización dentro de la plataforma
Reunión para seguimiento del plan de acción Archivo contable anterior 2005	Coordinador de Archivos y Responsable de Archivo de Concentración y	09 de enero	15 de enero	Enviar resolución a secretaria de hacienda y crédito público
Presentar informe Anual de actividades realizadas en el 2024 en el área Archivo de Concentración	Responsable de archivo de concentración	10 de enero	31 de enero	Publicación del informe anual de actividades en la página de CIQA
Inicio de tramite para la baja anterior al 2005 de RH, DAD, LCQ , LEFM,CCM, CGC	Responsable de archivo de concentración Y Archivo de Trámite de cada área	15 de enero	31 de enero	Inventario de expedientes susceptibles de baja
<b>Febrero</b>				
Instalación de plataforma SAGA	Coordinador de Archivo	01 febrero	15 de febrero	Plataforma de Prueba
Inicio de trámite para la baja contable anterior al 2005	Responsable archivo de Concentración y Archivo de Trámite	01 febrero	28 de febrero	Aprobación oficios, inventarios
Instalación de servidor prueba	Coordinador de Archivo	15 febrero	28 de febrero	Listo servidor prueba
Transferencias primarias	Responsable Archivo de Concentración y Archivo de trámite	15 febrero	28 de febrero	Inventario de transferencia primaria y oficio de Aprobación
<b>Marzo</b>				
Programa de capacitación SAGA	Coordinador de Archivo	01 marzo	15 marzo	Programa capacitación
Trámite para baja documental contable anterior 2005	Responsable Archivo de Concentración y archivo de tramite Coordinador de Archivos	01 marzo	29 marzo	Envío documentación aprobada GIA para Secretaria de Hacienda y Crédito Público
Trámite para Baja documental de RH, DAD, LCQ , LEFM,CCM, CGC Anterior al 2005	Responsable Archivo de Concentración y Coordinador de Archivos	15 marzo	29 marzo	Envío de oficios inventario notas de valoración y declaratoria al AGN
Transferencias primarias	Responsable Archivo de Concentración y Archivo de trámite	15 marzo	29 marzo	Inventario de transferencia primaria y oficio de Aprobación





**Abril**

Capacitación para la implementación del SAGA	Coordinador de Archivo	10 de abril	28 de abril	Prueba y revisión de módulos SAGA
Participación en el grupo de trabajo de la Comisión Asesora en Administración Documental	Coordinador de Archivo Responsable Archivo de Concentración	10 de abril	28 de abril	Acta
Transferencias primarias	Responsable Archivo de Concentración y Archivo de trámite	15 marzo	29 marzo	Inventario de transferencia primaria y oficio de Aprobación

**Mayo**

Capacitación para uso implementación del SAGA	Coordinador de Archivos	02 de mayo	31 de mayo	Prueba y revisión de módulos SAGA
Transferencias primarias	Responsable Archivo de Concentración y Archivo de trámite	02 de mayo	31 de mayo	Inventario de transferencia primaria y oficio de Aprobación
Mes extraordinario baja documental para expedientes pendientes	Responsable Archivo de Concentración	02 de mayo	31 de mayo	Oficios de aviso áreas correspondientes

**Junio**

Seguimiento a la validación del Catálogo de Disposición documental 2024	Responsable Archivo de Concentración	01 de junio	30 de junio	Formatos aprobados GIA y plan de aplicación
Capacitación para uso de SAGA	Coordinador de Archivos	01 de junio	30 de junio	Uso de los módulos por área
Transferencias primarias	Responsable Archivo de Concentración y Archivo de trámite	01 de junio	30 de junio	Inventario de transferencia primaria y oficio de Aprobación

**Julio**

Liberación para uso de SAGA en CIQA	Coordinador de Archivo	03 de julio	31 de julio	Entrega del sistema Funcionando
Transferencias primarias	Responsable Archivo de Concentración y Archivo de trámite	15 de julio	31 de julio	Inventario de transferencia primaria y oficio de Aprobación
Participación en el grupo de trabajo de la Comisión Asesora en Administración Documental	Coordinador Archivo, Responsable Archivo de Concentración	15 de julio	31 de julio	Acta





**Agosto**

Transferencias primarias	Responsable Archivo de Concentración y Archivo de trámite	01 de agosto	31 de agosto	Inventario de transferencia primaria y oficio de Aprobación
--------------------------	---	--------------	--------------	---

**Septiembre**

Transferencias primarias	Responsable Archivo de Concentración y Archivo de trámite	01 de septiembre	29 de septiembre	Inventario de transferencia primaria y oficio de Aprobación
--------------------------	---	------------------	------------------	---

**Octubre**

Renovación de constancias de Inscripción en el Registro Nacional de Archivos	Responsable Archivo de Concentración	02 de octubre	31 de octubre	Constancia de refrendo
Transferencias primarias	Responsable Archivo de Concentración y Archivo de trámite	02 de octubre	31 de octubre	Inventario de transferencia primaria y oficio de Aprobación
Participación en el grupo de trabajo de la Comisión Asesora en Administración Documental	Coordinador Archivo, Responsable Archivo de Concentración	02 de octubre	31 de octubre	Acta

**Noviembre**

Transferencias primarias	Responsable Archivo de Concentración y Archivo de trámite	01 de noviembre	30 de noviembre	Inventario de transferencia primaria y oficio de Aprobación
--------------------------	---	-----------------	-----------------	---

**Diciembre**

Transferencias Primarias	Responsable Archivo de Concentración y Archivo de trámite	01 de diciembre	21 de diciembre	Inventario de transferencia primaria y oficio de Aprobación
--------------------------	---	-----------------	-----------------	---

