

**Informe 2019 en materia de archivos de la Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V., en cumplimiento a la Ley General de Archivos y demás normatividad relacionada aplicable a la entidad.
2019-2020**

| CONCEPTO | NORMATIVIDAD | RESPONSABLE | EVIDENCIA/SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
|--|---|---|--|---|
| Sistema institucional de archivos de la APIVER. | -Artículo Transitorio Décimo Primero, Ley General de Archivos - Artículo 11 fracción II; 16, 20 y 21 Ley General de Archivos | Titular de la entidad. | Se cuenta con los nombramientos de los responsables del sistema institucional de archivos. | Coordinador de archivos y de las áreas operativas. |
| Elaborar y publicar en el portal electrónico de la API, "Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2019" | Artículo 23 a 25, Ley General de Archivos. | Coordinador de Archivos | Actividad concluida al 100%. Se puede consultar en la página de APIVER. | |
| Elaborar "Informe de seguimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2019" | Artículo 26, Ley General de Archivos. | Coordinador de Archivos | Actividad concluida al 100%. Se junta archivo electrónico, mismo que se publicará en el portal electrónico en el mes de enero de 2020. | |
| Elaborar y publicar en el portal electrónico de la API, "Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020" | Artículo 23 a 25, Ley General de Archivos. | Coordinador de Archivos | Se encuentra en proceso de elaboración. A más tardar el 30 de enero de 2020, se publicará en el portal electrónico de la API. | |
| Actualizar y publicar en el SIPOT, los instrumentos de control y de consulta archivísticos: | -Artículo 26, Ley General de Archivos. | Coordinador de Archivos y Responsables de los archivos de trámite y conservación. | Actividad concluida al 100%. Se puede consultar en el portal de transparencia de la API. El | -Mediante oficio DG/335/2019 de fecha 12 de noviembre de 2019, el Archivo General de la |

**Informe 2019 en materia de archivos de la Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V., en cumplimiento a la Ley General de Archivos y demás normatividad relacionada aplicable a la entidad.
2019-2020**

| CONCEPTO | NORMATIVIDAD | RESPONSABLE | EVIDENCIA/SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
|---|---|-------------|--|--|
| <p>I. Cuadro general de clasificación archivística; II. Catálogo de disposición documental, y III. Inventarios documentales</p> | <p>-Artículo Décimo tercero, Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal (DOF 03/JUL/2015).</p> <p>-Artículo 70 fracción XLV, Ley General de Archivos.</p> <p>-Artículo Décimo primero, lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal (DOF 16/03/2016).</p> | | <p>CADIDO y Cuadro de clasificación archivística se enviaron vía correo electrónico al AGN para su registro y validación (se adjunta evidencia). En caso de no recibir respuesta de dicha dependencia, se enviará nuevamente al AGN a más tardar el último día hábil de febrero de 2020.</p> <p>Por lo que respecta a los inventarios documentales, la API realizó el inventario para baja documental de los archivos contable original y de los archivos con carácter de administrativo correspondiente a los ejercicios de 1994 a 2004. El inventario incluyó todas las áreas de la API. Derivado de la solicitud de la entidad para la baja de la documentación</p> | <p>Nación (AGN) comunicó el período de revisión y validación del CADIDO del 31 de marzo al 30 de noviembre de 2020. Esto sin duda, permitirá seguir mejorando el documento.</p> <p>-Mediante oficio DG/233/2019 de fecha 2 de julio de 2019, el Archivo General de la Nación (AGN) comunicó la suspensión de recepción de solicitudes para baja documental en el 2019. Por lo que, la solicitud correspondiente se enviará en el ejercicio 2020 de acuerdo a calendario que publique el AGN.</p> |

**Informe 2019 en materia de archivos de la Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V., en cumplimiento a la Ley General de Archivos y demás normatividad relacionada aplicable a la entidad.
2019-2020**

| CONCEPTO | NORMATIVIDAD | RESPONSABLE | EVIDENCIA/SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
|--|--|--|--|--|
| | | | <p>contable, la Unidad de Contabilidad Gubernamental(SHCP), comunicó algunas observaciones. La respuesta de atención ya se encuentra elaborada y se enviará a la brevedad, para obtener el dictamen favorable.</p> <p>Asimismo, y por lo que se refiere a los inventarios de los archivos de trámite y concentración existe un avance significativo en el área de ingeniería. Sin embargo, se tiene contemplado para el ejercicio 2020, llevar a cabo los relativos a las demás áreas a partir del ejercicio 2005.</p> | |
| Elaborar inventarios de trámite de todas las áreas | -Artículo 30 fracción VI, Ley General de Archivos. | Responsables de archivos de trámite de cada área | Actividad programada para el ejercicio 2020. No obstante, a lo comentado en el punto anterior, para el ejercicio 2020, se tiene programado efectuar los | Entre las actividades a llevar a cabo, destacan las siguientes: Integrar y organizar los expedientes que cada |

**Informe 2019 en materia de archivos de la Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V., en cumplimiento a la Ley General de Archivos y demás normatividad relacionada aplicable a la entidad.
2019-2020**

| CONCEPTO | NORMATIVIDAD | RESPONSABLE | EVIDENCIA/SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
|--|--|--|--|--|
| | | | inventarios de trámite de todas las áreas de la entidad. | <p>área o unidad produzca, use y reciba, a través de la elaboración de base de datos electrónico.</p> <p>Asegurar la localización y consulta de los expedientes con el uso de códigos de localización y colocación de carátulas de identificación.</p> <p>Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública.</p> <p>Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración</p> |
| Elaborar las transferencias primarias correspondiente a los ejercicios de 1994 a 2004(Primera etapa) | -Artículo 30 fracción VI, Ley General de Archivos. | Responsables de archivos de trámite de cada área | Actividad concluida al 100%. Se puede observar en el documento electrónico adjunto. | |
| Elaborar la actualización de la guía simple de archivos(actualmente guía de archivos documental) | -Artículo 14, Ley General de Archivos. | Coordinador de archivos y Responsables de archivos de trámite de cada área | Actividad programada para enero y febrero del 2020. Una vez que se cierre el ejercicio 2019, | |

**Informe 2019 en materia de archivos de la Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V., en cumplimiento a la Ley General de Archivos y demás normatividad relacionada aplicable a la entidad.
2019-2020**

| CONCEPTO | NORMATIVIDAD | RESPONSABLE | EVIDENCIA/SEGUIMIENTO | OBSERVACIONES |
|--|---|-------------------------|--|---------------|
| al cierre del ejercicio 2019. | -Artículo 70 fracción XLV, Ley General de Archivos. -Artículo Quinto, Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal (DOF 3/Jul/2015). | | todas las áreas informarán al coordinador el volumen de archivos generados en sus respectivas áreas. | |
| Elaborar programa de capacitación en gestión documental y administración de archivos | -Artículo 28 fracción VII, Ley General de Archivos. | Coordinador de Archivos | Actividad concluida al 100%. Se tienen las constancias de capacitación del personal. | |

Elaboró



C. P. Edwin Gilberto Medina Cruz
Jefe del Depto. de Recursos
Materiales
(Coordinador de Archivos)