



enero de 2023

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO

PADA 2022

SAPAC
UNIDAD DE COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVOS



FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Capítulo I, De los Derechos Humanos y sus Garantías Artículo 6, Inciso "A", Fracción V.

"Los Sujetos Obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos".

- Ley General de Archivos Capítulo V, De la Planeación en Materia Archivística Artículo 26.

"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".

- Reglamento de la Ley General de Archivo Capítulo Único Artículo 2, Fracción IV, "Plan Anual de Desarrollo Archivístico".

"Instrumento elaborado por el Área Coordinadora de Archivos que contempla las acciones a emprender a escala institucional para la actualización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, el cual, una vez aprobado por el Comité de Información deberá ser publicado en el sitio de Internet de cada Dependencia y Entidad, así como sus respectivos informes anuales de cumplimiento".

Derivado de lo anterior, se elabora el presente Informe Anual correspondiente al ejercicio 2022



INFORME DE PRESENTACIÓN

El presente informe de objetivos obedece al cumplimiento del artículo 26 de la Ley General de Archivos en el que señala que 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 del ejercicio de dicho programa; en este sentido se presenta el alcance de objetivos logrados durante el transcurso del ejercicio fiscal 2022, en el que se llevaron a cabo diversas actividades en materia de archivos que permitieron al Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca obtener dicho avance.

Es preciso recalcar que en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 se planteó el cumplimiento de 9 objetivos, de los cuales en su mayoría se lograron tener avances significativos.

Dicho lo cual, el presente informe muestra las acciones realizadas por la unidad de coordinación de transparencia y archivos y los responsables de los archivos de trámite del SAPAC, dentro de la planeación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, lo que ha contribuido a la organización y conservación de los archivos producidos y recibidos de acuerdo a las atribuciones y funciones de cada una de las unidades administrativas que integran este órgano descentralizado.

INFORME DEL ESTATUS DE ATENCIÓN

Objetivos Planteados

El objetivo del Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el año 2022 fue Contribuir con medidas y procedimientos para el buen funcionamiento del acervo documental del SAPAC dentro de cada una de sus etapas del ciclo vital de los documentos.

Mientras que los objetivos específicos programados fueron:

- Solicitar Recuperación del Archivo de Concentración.
- Formalización del Sistema Institucional de Archivos
- Propiciar la instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivos.
- Revisar, analizar y actualizar instrumentos de control y consulta.
- Realizar calendario de Transferencias
- Valoración Primaria y Transferencias Primarias
- Valoración Secundaria y Bajas de documentos
- Fomentar la participación de los responsables de los Archivos a una capacitación constante en la materia.
- Realizar la inscripción en el Registro Nacional de Archivos.

ACTIVIDADES Y RESULTADOS

Como resultado del desarrollo de actividades durante el año 2022, el presente informe pretende mostrar a detalle el alcance de objetivos que se logró en el ejercicio fiscal correspondiente, y en su caso presentar el avance que se obtuvo de aquellos objetivos que no se cumplieron en un ciento por ciento, dando a conocer el motivo y las acciones que deberán realizarse para concretar dicho desempeño.

- **Solicitar Recuperación del Archivo de Concentración**

Como principal objetivo, se planteó solicitar la recuperación del archivo de concentración del SAPAC para poder hacer uso del espacio físico y que éste sea capaz de recibir de manera ordenada y resguardar el archivo de concentración de este órgano descentralizado; en ese sentido el área coordinadora de archivos tuvo el acercamiento con la titular del organismo a fin de realizar la solicitud correspondiente, quién giro las instrucciones respectivas a fin de atender la petición; sin embargo durante la visita al espacio designado para tal efecto así como de la búsqueda de antecedentes, se localizó evidencia documental que acredita que dicho espacio se encuentra dañado estructuralmente y el acervo documental que alberga actualmente se encuentra siniestrado, situación que imposibilitó utilizar el área, razón por la cual se programará contar con material, autorización de autoridad competente e insumos de protección necesarios para la depuración correspondiente y así no poner en riesgo la salud del personal del organismo, y en su caso a la búsqueda de un nuevo espacio que cumpla con las características idóneas para ser utilizado como archivo de concentración, así como del recurso presupuestario que permita su puesta en marcha.

- **Formalización del Sistema Institucional de Archivos**

De conformidad con el artículo 21 de la Ley General de Archivos el Sistema Institucional y Archivos se conforma por:

1. El área coordinadora de archivos,
2. El responsable del área de correspondencia,
3. El responsable del archivo de trámite de cada unidad; y
4. El responsable del Archivo de concentración, y en su caso del archivo histórico.

En ese sentido, durante el ejercicio 2022, el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del municipio de Cuernavaca cumplió con la designación formal de los responsables en los numerales del 1 al 3; respecto al numeral 4 este se encuentra vinculado con la actividad que antecede, toda vez que al no contar con un espacio para el archivo de concentración no se puede realizar la designación correspondiente de su responsable, razón por la cual no ha sido posible la formalización del Sistema Institucional de Archivos, retomándose como objetivo principal en el siguiente ejercicio fiscal.

- **Propiciar la instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivos**

Con fecha de 12 de abril de 2022, se llevó a cabo la sesión de instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del municipio de Cuernavaca, quedando integrado conforme a lo siguiente:

- I. Titular de la Dirección General, en carácter de presidente.
- II. Titular de la Dirección Jurídica
- III. Titular de la Dirección de Administración y Finanzas
- IV. Responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos
- V. Responsable del área de informática
- VI. Titular de la Unidad de Coordinación de Transparencia y Archivos (antes Archivo Digital)
- VII. Titular de la Comisaría, en su calidad de Órgano Interno de Control.
- VIII. Titular de la Secretaría Técnica
- IX. Titular de la Dirección de Operación
- X. Titular de la Dirección Técnica
- XI. Titular de la Dirección Comercial
- XII. Titular de la Unidad de Comunicación, Gestión Social y Cultura Ambiental.

De esta manera se llevó a cabo la primera sesión ordinaria, en donde se presentaron las Reglas de Operación de este grupo colegiado, mismas que se aprobaron por unanimidad de votos mediante acuerdo 02.SE01/GIA-SAPAC/2022 en la primera sesión extraordinaria llevada a cabo el diez de junio de 2022.

- **Revisar, analizar y actualizar instrumentos de control y consulta**

Con el objetivo de llevar a cabo la actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos, se llevaron a cabo reuniones de trabajo con los Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas del SAPAC, logrando un avance del 90% en la estructura del Cuadro General de



Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, tarea que será retomada en el año 2023 y actualizar de manera real dichos formatos, lo anterior obedeciendo a los cambios estructurales que se presentaron en el organismo en el mes de octubre del año 2022.

- **Realizar calendario de Transferencias**

Dicha actividad será retomada una vez que se cuente con el espacio designado para el archivo de concentración y en si caso histórico, lo anterior debido a que la presente actividad requiere de manera obligatoria contar con dichos espacios.

- **Valoración Primaria y Transferencias Primarias**

Comprometidos con el avance de actividades en la materia, se realizaron trabajos de valoración de documentos de cada unidad administrativa que integra este órgano descentralizado, logrando identificar y clasificar sus expedientes. Una vez que se cuente con el espacio para archivo de concentración el Organismo estará en posibilidad de iniciar con las transferencias correspondientes.

- **Valoración Secundaria y Bajas de documentos**

Dentro de la tarea de valoración documental, se realizaron labores de expurgo dentro de los archivos de las unidades administrativas productoras de información, logrando ubicar y ordenar todos aquellos documentos que carecen de valores primarios, y prepararlos para una posible desincorporación de documentos.

- **Fomentar la participación de los responsables de los Archivos a una capacitación constante en la materia**

Con el compromiso de difundir conocimiento en temas de archivos y gestión documental, la Unidad de Coordinación de Transparencia y Archivos realizó de manera mensual la difusión de las capacitaciones que fueron impartidas a lo largo del año por los órganos garantes en la materia, tal como el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, el Instituto Estatal de Documentación del Estado de Morelos y el Archivo General de la Nación, tanto a los titulares de las unidades administrativas que integran este sujeto obligado, como a los Responsables de Archivo de Trámite de cada unidad. Así mismo se realizaron talleres impartidos por el personal adscrito a la Unidad de Coordinación de Transparencia y Archivos, con la finalidad de unificar criterios



y a su vez homologar el quehacer archivístico de cada unidad administrativa que conforma al Organismo Descentralizado.

- **Realizar la inscripción en el Registro Nacional de Archivos**

Con relación al cumplimiento de lo estipulado en el artículo 11 fracción IV de la Ley General de Archivos con respecto a Inscribir en el Registro Nacional la existencia y ubicación de archivos bajo su resguardo, el SAPAC no ha podido concretar dicha inscripción toda vez que, aunque se ha tenido un avance significativo no se ha instalado de manera formal el Sistema Institucional de Archivos, cuya información de los responsables de los archivos es necesaria para completar dicho registro.

Cabe señalar que este punto como algunos trámites no logrados, serán retomados en el siguiente programa anual a fin de dar cabal cumplimiento a todos los objetivos y metas que sean planteados.

En este sentido la Unidad de Coordinación de Transparencia y Archivos se encuentra comprometida a coadyuvar a que el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca sea un organismo capaz de garantizar el correcto resguardo y manejo de sus archivos, asegurando su localización y fácil acceso, lo que permitirá a su vez priorizar el acceso a la información pública mandado como derecho humano en nuestra carta magna, proyectando un SAPAC proactivo favoreciendo la rendición de cuentas.

El presente Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca, se elaboró por la Unidad de Coordinación de Transparencia y Archivos y se publicará conforme a lo dispuesto por el Artículo 26 de la Ley General de Archivos.

Elaboró

Lic. Berenice López Angeles

**Titular de la Unidad de Coordinación de Transparencia y Archivos
Como Responsable del Área Coordinadora de Archivos del Sistema de
Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuernavaca**