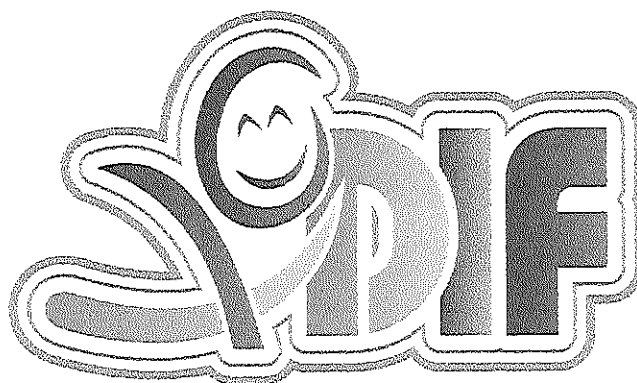


PLAN ANUAL DE DESARROLLO  
ARCHIVÍSTICO SISTEMA MUNICIPAL  
DIF EL PLATEADO DE JOAQUÍN  
AMARO ZAC.



MUNICIPAL  
**El Plateado**  
— DE JOAQUÍN AMARO —  
2018-2021



PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF EL PLATEADO DE  
JOAQUÍN AMARO. ZAC.

## *Índice*

Introducción	1
Justificación	2
Solución al problema	3
Se presentan las siguientes líneas de acción	3
Objetivo General	4
Objetivos específicos	4
Cronograma de actividades	5
Marco Normativo	6
Fuentes de información	6

## **Introducción**

El Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del Sistema Municipal DIF de El Plateado de Joaquín Amaro, Zac., además de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en materia, se constituye en guía esencial de las actividades encaminadas al cumplimiento de los objetivos institucionales para la mejora continua de la organización documental y así, de la facilitación de la consulta y detección de los documentos que dan cuenta de las tareas de interés ciudadano vinculadas al ejercicio de los recursos públicos.

Dicho Plan es uno de los mecanismos a través de los cuales se materializan diversas normas que buscan garantizar una adecuada administración documental por parte de los sujetos obligados, para garantizar las condiciones mínimas indispensables de eficiencia administrativa de los procesos documentales y concretamente archivos.

Al respecto se tiene por mandato del artículo 6° constitucional, los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados, lo que se complementa con dos de los artículos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con lo referido en el artículo 18, en el sentido de que todos los sujetos obligados deben documentar los actos que deriven de sus facultades expresas y el artículo 24 fracción IV en donde se establece que los sujetos obligados deben construir y mantener sus sistemas de archivo y gestión documental conforme a la normatividad aplicable; además, lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas y sus Municipios, como obligación para los sujetos obligados deben construir y mantener sus sistemas de archivo y gestión documental.

Por su parte, se observa que entre los objetivos de la Ley Federal de Archivos (LFA) se encuentra promover el uso, métodos y técnicas que garanticen la localización y disposición expedita de documentos a través de sistemas modernos de organización y conservación de los archivos, en cuanto a la Ley que regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Zacatecas se pretende regular la administración, manejo, cuidado y consulta de documentos públicos e históricos, así como determinar la creación, reproducción y depuración de los documentos públicos de carácter oficial e histórico.

Por otro lado, en el sexto de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los archivos publicados en el DOF el 04/05/2016, se dispone que para la sistematización de los archivos se deberá establecer un Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA).

Cabe mencionar que dichos lineamientos, son producto de la nueva conformación institucional para la transparencia y el acceso a la información al ser emitidos por el Consejo Nacional del Sistema de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de



datos Personales, con fundamento en lo establecido por los artículos 31, fracción 1 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 10, fracciones 11 y VII del Reglamento del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que le dan atribuciones para emitir reglamentos, lineamientos y criterios.

Con el presente PADA se brindará continuidad a los esfuerzos que se efectuaron en el último año para la mejora de la gestión documental, así como en la organización y conservación de los archivos de trámite y el de concentración, incluyendo el fortalecimiento de las herramientas tecnológicas que posibilitan la modernización y el artículo integral de los procesos de gestión documental del Sistema DIF Municipal de El Plateado de Joaquín Amaro, Zac.

### ***Justificación***

El Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021, se presenta con el objetivo de dar seguimiento a la implementación del Sistema Institucional de Archivos, por otra parte, como se ha señalado en párrafos anteriores, es un instrumento que imprime congruencia a los procesos estratégicos y operativos en los archivos de trámite de todos los programas operativos del Sistema DIF Municipal de El Plateado de Joaquín Amaro, Zac., así como en su archivo de concentración, al incorporar un cronograma en donde se precisan las actividades y establecen tiempos para su realización, facilitando la coordinación y posibilitando avances significativos en la materia.

En cumplimiento a la normatividad mencionada y en apego a lo definido en el REGLAMENTO DEL ARCHIVO el Sistema DIF Municipal de El Plateado de Joaquín Amaro, Zac., corresponde a la Dirección de Archivo General, coordinar las acciones necesarias para organizar, conservar y disponer de los archivos que genere, administre, posea y resguarde el ayuntamiento, en su etapa de trámite y concentración, así como presentar al Comité de Transparencia los procedimientos archivísticos que faciliten el acceso a la información, incluyendo lo referente a la gestión documental.



En la Administración Pública Federal, Estatal, Organismos Autónomos, entre otros, uno de los problemas en su administración es el tema de archivo, el cual se ha visto como uno de los últimos asuntos en atender, es por ello que el Sistema DIF Municipal, está interesado en contribuir y regular las actividades a desarrollar en cuanto al tema se refiere por lo que es de suma importancia para los mandos superiores, personal operativo y administrativo aportar y contribuir en la planeación, organización y control de la administración de la información en cada una de sus áreas.

### ***Solución al problema***

Para la organización de archivos en el Sistema DIF Municipal se deben atender los siguientes aspectos:

- ✓ Formalización del sistema institucional de archivos.
- ✓ Profesionalización del personal en materia archivística.
- ✓ Elaboración e implementación de los instrumentos de consulta y control archivístico
- ✓ Establecimiento de criterio específicos para la administración de documentos, organización de archivos y clasificación de la información.
- ✓ Estandarización de procesos archivísticos.
- ✓ Valoración documental.

### ***Se presentan las siguientes líneas de acción:***

- ✓ Asegurar el cumplimiento en el Sistema DIF Municipal de los instrumentos de control y consulta en materia archivística.
- ✓ Implementar un sistema unificado de clasificación archivística que propicia un lenguaje común.
- ✓ Establecer un sistema institucional de archivos físicos y electrónicos.



PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF EL PLATEADO DE JOAQUÍN AMARO. ZAC.

- ✓ Vincular los procesos de las dependencias con la estructura archivística establecida en la ley Federal de Archivos y la ley que regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Zacatecas.
- ✓ Fortalecer una cultura archivística en los servidores públicos del Sistema DIF Municipal de El Plateado de Joaquín Amaro, Zac.
- ✓ Definir mecanismos de conservación a largo plazo de los documentos electrónicos del Sistema DIF Municipal.
- ✓ Es de suma importancia fortalecer la organización de archivos relacionados con la rendición de cuentas en el organismo con el objetivo de proporcionar y difundir información al ciudadano que los solicite de manera oportuna.

### ***Objetivo General***

Contar con un instrumento de planeación específico para la organización y conservación archivística, que permita instrumentar de forma ordenada las acciones previamente definidas en la materia.

### ***Objetivos específicos:***

- ✓ Llevar a cabo los procesos archivísticos que se realizan en el área del SMDIF El Plateado de Joaquín Amaro, Zac.
- ✓ Validar los instrumentos de consulta y control archivístico.
- ✓ Dar seguimiento a la aplicación de los criterios específicos en materia de organización y conservación de archivos
- ✓ Implementos de capacitación y asesorías en todas las áreas del Sistema DIF Municipal.
- ✓ Sistematización del proceso de administración documental.



PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF EL PLATEADO DE JOAQUÍN AMARO. ZAC.

**Cronograma de actividades 2021**

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Realizar un Diagnóstico Archivístico a nivel Institucional							■					
Elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021 y su correspondiente publicación en el portal de transparencia institucional.								■				
Elaborar el Programa de Capacitación en materia de gestión documental y administración de archivos.						■						
Elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística, la Ficha de Valoración Documental y el Catálogo de Disposición Documental								■				
Elaborar el manual de Procedimientos archivísticos								■				
Brindar 1 curso de sensibilización a todos los funcionarios públicos del SMDIF en los procesos archivísticos						■						
Integrar el grupo interdisciplinario posterior a la elaboración de sus reglas de operación						■						
Reuniones con el grupo interdisciplinario								■				
Difundir los conceptos y procedimientos archivísticos básicos entre el personal del SMDIF								■				
Brindar 1 curso para los servidores públicos conforme a las actividades que realizan.								■				
Adecuar el espacio destinado al Archivo de Concentración									■			
Poner en marcha el Archivo de Concentración y los Archivos de Trámite.										■		
Solicitar Bajas Documentales											■	
Entrega Recepción a la siguiente administración del Sistema Municipal DIF.									■			



PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF EL PLATEADO DE JOAQUÍN AMARO. ZAC.

El presente programa deberá aplicar en todas las áreas funcionales del SMDIF El Plateado de Joaquín Amaro, considerando las necesidades de cada una de ellas, de tal manera que se dé inicio la puesta en marcha del Sistema Institucional de Archivos.

### ***Marco Normativo***

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos art. 6to.
- Ley General de Archivos. Diario Oficial de la Federación (DOF) 15 de junio 2018, entro en vigor el 16 de junio 2019.
- Ley Federal de Transparencia y acceso a la información pública. DOF. 9 de mayo 2016.
- Ley General de trasparencia y acceso a la información pública. DOF 4 de mayo 2015.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. DOF 26 enero 2017

### ***Fuentes de información:***

- <https://www.latrinitariachiapas.gob.mx/PDA/PADA%202021%20DIF%20LA%20TRINITARIA.pdf>
- <https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/PLAN%20ANUAL%20DE%20DESARROLLO%20ARCHIVISTICO.pdf>



PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF EL PLATEADO DE JOAQUÍN AMARO. ZAC.

**Hoja de firmas de autorización  
del Programa Anual de Desarrollo  
Archivístico (PADA) 2021  
El Plateado de Joaquín Amaro, Zac.**

**Autorizado por:**

    
**C. JOEL VILLEGAS ÁLVAREZ** **LUPE PARRA RODRÍGUEZ**  
**PRESIDENTE HONORIFICO SMDIF** **DIRECTORA SMDIF**  
MUNICIPAL  
El Plateado  
DE JOAQUÍN AMARO  
2018-2021

Firmado en El Plateado de Joaquín Amaro Zac., a los 15 días del mes de julio del año 2021.