



PADA 2022

**PROGRAMA ANUAL DE
DESARROLLO
ARCHIVISTICO
(PADA) 2022
DEL AYUNTAMIENTO DE
SAN AGUSTÍN TLAXIACA
HIDALGO.**





PADA 2022

INDICE

1. PRESENTACIÓN.....	3
2. MARCO DE REFERENCIA.....	4
3. MARCO LEGAL.....	5
4. JUSTIFICACIÓN.....	9
5. OBJETIVO.....	11
6. PLANEACIÓN.....	12
7. REQUISITOS.....	12
8. ALCANCE.....	12
9. ESTRUCTURA DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO.....	13
10. PLANIFICACIÓN DE RIEZGOS.....	15
11.DERECHOS HUMANOS.....	15
12. EQUIDAD DE GENERO.....	15
13 GLOSARIO.....	16

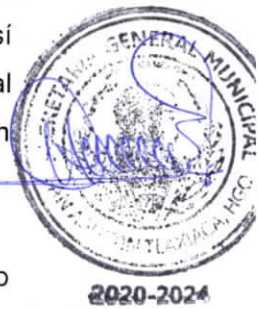




PADA 2022

PRESENTACION.

El Área Coordinadora de Archivo Municipal en su calidad de vínculo directo entre Presidencia Municipal de San Agustín Tlaxiaca Hidalgo y Archivo general del Estado de Hidalgo, se da a la tarea de elaborar procedimientos en apego a la Ley Federal de Archivos y Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, que nos permita cuantificar medir y sobre todo permitan la evaluación y control de la información que se genera en Ayuntamiento de San Agustín Tlaxiaca, por motivos de las labores administrativas, y así permitir y dar la pauta primordial para el Acceso a la Información Pública Gubernamental así también poder brindar un servicio eficaz a servidores públicos y a la ciudadanía en general que así lo requiera.



El PADA contempla acciones institucionales para la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, estableciendo estructuras normativas, técnicas y metodológicas para la implementación de estrategias encaminadas a mejorar el proceso de organización y conservación documental en los archivos de: trámite, de concentración e históricos.



Se emite el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 (PADA) del Ayuntamiento de San Agustín Tlaxiaca Hidalgo, el cual definirá las prioridades institucionales en acorde a los recursos humanos, económicos, tecnológicos y operativos disponibles a integrar los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos desde un enfoque de administración de riesgos y protección a los derechos humanos, así mismo el PADA contempla programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos.





PADA 2022

I. MARCO DE REFERENCIA

Con fundamento en lo establecido en el, Artículo 12. Fracción VI, de la Ley Federal de Archivos (LFA), El cual establece lo siguiente: El responsable del área coordinadora de archivos tendrá las siguientes funciones: Elaborar y presentar al Comité de Información o equivalente el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, en el que se contemplen las acciones a emprender a escala institucional para la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, el cual deberá ser publicado en el Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

A nivel nacional se trabaja en homologación y mejora archivística a partir de la generación de una cultura archivística que garantice el derecho humano a la información, en todos los niveles de gobierno se tiene la obligación de forma homogénea con el cuidado de los archivos, para garantizar la preservación del patrimonio documental de la nación. El sistema institucional de archivos que desarrolle cada sujeto obligado, deberá procurar la organización, conservación, administración, coordinación, sistematización y preservación homogénea de sus archivos.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 del Municipio de San Agustín Tlaxiaca Hidalgo, contempla los elementos establecidos por la legislación archivística y en su elaboración, considera la coordinación de las Áreas Operativas del Sistema Institucional de Archivos.

El PADA 2022 establece lineamientos generales tendientes a mejorar los servicios documentales y archivísticos a nivel institucional.





PADA 2022

II. MARCO LEGAL

LEY	ARTICULO
<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</p>	<p>Artículo 6° La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la Ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado. Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión. 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</p>



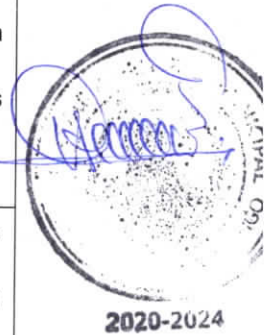
PADA 2022

	<p>indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos. VI. Las Leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales. VII. La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las Leyes.</p>
<p>Ley Federal de Archivos</p>	<p>Artículo. 12 El responsable del área coordinadora de archivos tendrá las siguientes funciones: I. Elaborar y someter a autorización del Comité de Información o su equivalente los procedimientos y métodos para administrar y mejorar el funcionamiento y operación de los archivos de los sujetos obligados, con base en la integración de un Plan Anual de Desarrollo Archivístico y de conformidad con lo establecido en esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables; fracción VI Elaborar y presentar al</p>



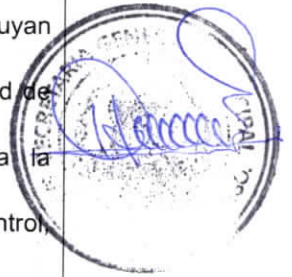
PADA 2022

	<p>Comité de Información o equivalente el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, en el que se contemplen las acciones a emprender a escala institucional para la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, el cual deberá ser publicado en el portal de Internet de cada institución, así como sus respectivos informes anuales de cumplimiento.</p>
<p>Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo</p>	<p>Artículo. 22. Los sujetos obligados en su Sistema Institucional, deberán elaborar un Programa Anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.</p> <p>Artículo. 23. El Programa Anual contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos, gestión documental electrónica y deberá incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información, así como fomentar la preservación y difusión</p>

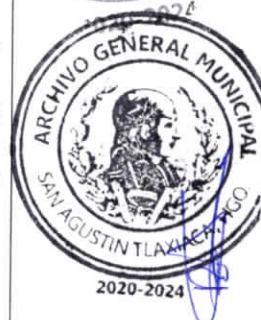


PADA 2022

	<p>de los documentos con valor histórico.</p> <p>Artículo. 24 El Programa Anual definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.</p> <p>Artículo. 25 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, debiendo entregar una copia al Archivo General del Estado.</p>
--	--



2020-2024



PADA 2022

<p>Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo</p>	<p>Artículo. 24 Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los ámbitos estatal y municipal. Artículo.</p> <p>25. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:...</p> <p>Fracción IV - Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable.</p>
--	--





PADA 2022

OTRAS ENUNCIATIVAS

- ❖ Ley General de Protección de Datos Personales
- ❖ Ley General de Responsabilidades Administrativas
- ❖ Ley del Sistema Estatal Anticorrupción
- ❖ Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo
- ❖ Bando de Policía y Gobierno
- ❖ Plan de Desarrollo Municipal
- ❖ Manual de Organización y Procedimientos Municipal.

III. JUSTIFICACIÓN

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022; del Ayuntamiento de San Agustín Tlaxiaca Hidalgo, es el Instrumento de planeación orientado a establecer las acciones a emprender para el establecimiento y consolidación del Sistema Institucional de Archivos y mejora continua de los servicios documentales y archivísticos, de los recursos humanos, tecnológicos, materiales y económicos con que se cuenta.

Se convierte en una herramienta y/o instrumento que permitirá dar cumplimiento y observancia a las obligaciones establecidas por el Órgano Garante Nacional y Estatal, así como a lo estipulado en la legislación de la materia. El PADA es el mecanismo para una administración idónea de los recursos humanos, tecnológicos, materiales y económicos con que se cuenta, así como para la identificación y solución de las problemáticas que se presentan en torno a la actividad archivística a través de la determinación de acciones, concretas con estrategias, procesos y actividades que de forma integral permitan la consecución de objetivos.





PADA 2022

IV. OBJETIVOS

Objetivo General:

El presente documento ofrece los criterios generales que serán de utilidad para que los Titulares y Encargados de archivos cumplan con lo establecido, de la misma manera sirva como una herramienta de coordinación con los Gobiernos Federales y Estatales para que sus acciones sean eficientes. El Sistema Institucional de Archivos garantizará la creación y actualización de los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico, así mismo propicie la integridad y conservación de los archivos, coadyuvando a transparentar las acciones cotidianas que desempeñan las 30 áreas generadoras que conforman el Ayuntamiento de San Agustín Tlaxiaca Hidalgo a través de la rendición de cuentas.

Objetivos Específicos

El PADA 2022 del Ayuntamiento de San Agustín Tlaxiaca Hidalgo, acuerda que para este año se establece:

- ❖ Cumplir con la disposición constitucional reglamentada de preservación y conservación del acervo documental en el sistema de archivos actualizados, para así fomentar una cultura archivística en conjunto con todas y cada una de las áreas generadoras dentro del sujeto obligado y así poder lograr una mejora en la gestión documental y en actividades archivísticas necesarias.
- ❖ Se instalara El Sistema Institucional de Archivos,(SIA) el cual operara a partir de su estructura normativa, acorde a lo estipulado en la legislación vigente, con la generación de los respectivos lineamientos
- ❖ Se conformara el Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos Municipal (GID), quien realizara sus funciones de conformidad con la Legislación Vigente.
- ❖ Elaborar los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico en coordinación con el SIA, GID Y Archivo General del Estado.



2020-2024



2020-2024



PADA 2022

V. PLANEACIÓN

Con la finalidad de alcanzar los objetivos planeados en el presente programa se considerara la participación de las áreas generadoras que conforman el Ayuntamiento Municipal, mediante las acciones para el desarrollo archivístico, en apego a lo establecido en el Marco Legal vigente

Atendiendo al hecho lógico, de que la información descansa en algún tipo de soporte para luego constituirse en registro, prueba y evidencia de las decisiones, actividades, y/o acciones en el ejercicio cotidiano de las atribuciones y funciones de las instituciones públicas, necesaria para enfrentar los nuevos retos y obligaciones estipuladas tanto en la citada Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, como en su similar.

REQUISITOS

Para alcanzar los objetivos planeados en el programa anual de desarrollo archivístico será parte fundamental la participación y disponibilidad de:

- Titular del Área Coordinadora de Archivos
- Encargada de Área Coordinadora de Archivos
- Integrantes del Sistema Institucional de Archivos
- Integrantes del Grupo Interdisciplinario
- Titulares y/o Encargados de las Áreas Generadoras de Archivo de Trámite, que conforman el Ayuntamiento de San Agustín Tlaxiaca Hidalgo
- Contar con los recursos materiales necesarios para la implementación de las actividades a realizar en materia archivística.



ALCANCE

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, contempla los programas y acciones de alcance institucional para coadyuvar en el control adecuado en el ciclo vital del acervo documental, por lo que será de aplicación general para el personal involucrado en la producción organización y conservación de archivo en cualquier soporte dentro de las unidades de archivo de trámite, archivo de concentración y archivo histórico del municipio de San Agustín Tlaxiaca Hidalgo.





PADA 2022

ESTRUCTURA DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

El PADA es una herramienta de planeación orientada a mejorar las capacidades de administración que apoya en el que hacer institucional, documento fundamental para la coordinación, dirección, evaluación y el control administrativo, así como para consulta en el desarrollo cotidiano de nuestras actividades, las acciones específicas proyectadas en el programa anual de desarrollo archivístico (PADA) 2022 son plasmadas de la siguiente manera:

ACTIVIDADES:	DESCRIPCIÓN
Formalización del Sistema Institucional de Archivos (S.I.A)	Conformado por responsable de área coordinadora de archivos, responsable de unidad de correspondencia, responsable de archivo de trámite, responsable de archivo de concentración y responsable de archivo histórico.
Formalización de grupo interdisciplinario (G.I.D)	Conformado por servidores públicos del sujeto obligado.
Asistir a asesorías	En coordinación con el Archivo General del Estado, para dar continuidad a trabajos archivísticos.
Elaboración de los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico	Cuadro General de Clasificación Archivística 2020,2021 y 2022.
Asesorías personales	En materia archivística, solicitadas por cada una de las áreas que conforman el Ayuntamiento de San Agustín Tlaxiaca Hidalgo.
Búsqueda de documentos	Que así lo requiera tanto como en las áreas generadoras y/o público en general, en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley de Protección de Datos Personales, vigente.



PADA 2022

RECURSOS HUMANOS:

FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN	PUESTO	PERSONAS ASIGNADAS
Apoyo en todas las actividades diarias que se generan en el Archivo General Municipal.	- Conocimientos básicos en Leyes. - Conocimientos básicos en archivo - Conocimientos básicos en computación.	Auxiliar administrativo	1

RECURSOS MATERIALES:

CANTIDAD	MATERIAL	COSTO UNITARIO	TOTAL
1	Impresora multifuncional	\$4,288.00	\$4,288.00
1 paquete	Hojas tamaño carta	\$100.00	\$100.00
1 paquete	Hojas tamaño oficio	\$120.00	\$120.00
10	Folder tamaño carta	\$2.00	\$20.00
10	Folder tamaño oficio	\$2.50	\$25.00
5	lapiceros	\$5.00	\$25.00
25	Cajas para archivo	\$51.96	\$1,299.00
1	Fumigación	\$1856.00	\$1856.00
		total	\$7,733.00

2020-2024

PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

2020-2024



PADA 2022

PLANIFICACIÓN DE RIESGOS

Trabajando a la par en la realización del PADA 2022 se seguirá un proceso de identificación, análisis y gestión de riesgos que obstaculicen e impidan el cumplimiento de los proyectos y objetivos ya establecidos en el presente documento para prever el impacto que tendría y establecer acciones que permitan reducirlos durante el avance de las actividades.

DERECHOS HUMANOS

El sistema institucional de archivos tiene la consigna de contribuir a promover, respetar, proteger y garantizar el derecho humano a la información, así como lo demás derechos humanos reconocidos en la constitución política de los estados unidos mexicanos y en los tratados internacionales de los que el estado mexicano sea parte, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, de todas las personas que laboran en el palacio municipal de San Agustín Tlaxiaca Hidalgo, así como todos aquellos usuarios de los servicios que proporcione, particularmente de las y los justiciables, permitiendo su acceso a la información de manera pronta y expedita, a fin de resolver cualquier solicitud o controversia que se suscite.

EQUIDAD DE GÉNERO

El Sistema Institucional de Archivos orientara su gestión desde la perspectiva de equidad de género, del combate a la discriminación y de la prevención de hostigamiento sexual o moral que promueva un clima laboral armónico y adecuado.





PADA 2022

GLOSARIO

Acervo: Conjunto de bienes o de un haber que resulta común a diferentes individuos. Un acervo puede acumularse y atesorarse por acopio, tradición o herencia, Según sea su origen y las motivaciones de quien lo mantiene a resguardo.

Sistematizar: Formar un sistema con un conjunto de elementos ordenados (reducir a Sistema).

Metodología: Parte de la lógica que estudia los medios.

Administración de documentos: Conjunto de métodos y prácticas destinados a planear, dirigir y controlar la producción, circulación, organización, conservación uso, selección y destino final de los documentos de archivo.

Clasificación archivística: Proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos con base en la estructura funcional de cada sujeto obligado.

Guía de archivo documental: Esquema general de descripción de las series

Área generadora: Son las Direcciones Generales, de área o sus equivalentes de acuerdo a la estructura orgánica de cada sujeto obligado, que en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones y atribuciones reciben o producen documentos de archivo y por lo tanto conforman expedientes

Metodológicas: una de las etapas específicas de un trabajo o proyecto que parte de una posición teórica y conduce una selección de técnicas concretas (o métodos) acerca del procedimiento destinado a la realización de tareas vinculadas a la investigación, el trabajo o el proyecto.

Vínculo: Unión o atadura de una persona o cosa con otra

Acorde: conforme, igual y correspondiente; con armonía, en consonancia.





PADA 2022

ELABORÓ



C. GRICELDA BUTRÓN GRANADOS

ENCARGADA DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

REVISÓ



C. HECTOR OLVERA GONZALEZ

TITULAR DEL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

FOLIO: 53SATL-AY-TACA/01/F/2020

AUTORIZÓ



C. BELÉN ARTURO HERNÁNDEZ MÁXIMO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.