



LA YESCA
NAYARIT
IXXXII AYUNTAMIENTO
2022-2024



PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO (PADA 2024).

**ARCHIVO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE
LA YESCA, NAYARIT.**

ENERO 2024.



LA YESCA
NAYARIT
IXXXII AYUNTAMIENTO
2022-2024



MARCO DE REFERENCIA:

De acuerdo a la publicación de La ley General de Archivos, de fecha de 15 de junio del año 2018, la cual entró en vigor el 15 de junio del año 2019 y obligo a todas las Instituciones su aplicabilidad a partir del 15 de diciembre de 2019; siendo de observancia general, la cual tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el País, Estado y los Municipios.

Con la entrada en vigor, la Ley General de Archivos, a partir del 15 de junio de 2019, las Instituciones tuvieron un aumento de las atribuciones y obligaciones, lo cual, a su vez, implicará nuevos retos que deberá afrontar el Área Coordinadora de Archivos.

El artículo 28 de la mencionada Ley en su fracción III establece que: El Área Coordinadora de Archivos tendrá entre otras, tiene la siguiente función: "III. Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual;" Con fundamento en lo mencionado anteriormente, el Área Coordinadora de Archivos, presenta el Programa Anual Archivístico 2024, con el cual se dará cumplimiento a la normatividad vigente en materia de transparencia, protección de datos personales y organización documental, así como incorporar las mejores prácticas archivísticas para colocar al Ayuntamiento a la vanguardia en la materia.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, considera el programa de trabajo en materia de archivos, el cual es de observancia general y obligatoria para el Área Coordinadora de Archivos, los responsables de archivos de trámite, de concentración, histórico y aquellos que se encargan de la gestión documental de cada una de las áreas que integran el Ayuntamiento del Municipio de La Yesca, Nayarit.

En la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, establece que el sujeto obligado (Ayuntamiento de La Yesca, Nayarit), con base al artículo 10, Fracción I, tiene la obligación de Administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o

funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta ley y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables”.

En base a lo anterior, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, es el instrumento de planeación de corto, mediano y largo plazo de las acciones a emprender para la instauración de una adecuada administración de los archivos institucionales, estableciendo en primer plano, la estructura normativa técnica y metodológica para la implementación de estrategias, enfocadas a la mejora de los procesos de organización y conservación documental de las distintas unidades administrativas del Ayuntamiento de La Yesca. En este programa se contemplan diversos elementos y procesos encaminados a la optimización de recursos, humanos, materiales y financieros, por lo que debe cubrir tres niveles, el estructural, el documental y el normativo.

En el siguiente cuadro se muestra el estado de la cuestión:

NIVEL	ESTADO EN CUESTION
Estructural	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sistema Institucional de Archivos: implementado ➤ Infraestructura: la dependencia cuenta con inmueble y suministros necesarios. ➤ Se conformó Grupo Interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias.
Documental	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cuadro General de Clasificación Archivística aún en proceso. ➤ Catálogo de Disposición Documental en proceso de elaboración. ➤ Clasificación archivística de expedientes: Confusión en la clasificación de expedientes por parte de las áreas generadoras. ➤ Archivo de concentración: rezago en inventario de expedientes. ➤ REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVO; Se obtuvo la constancia de inscripción, así como el acta responsiva.
Normativo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No se cuenta con manuales ni lineamientos para cada uno de los procesos que se realizan en el Sistema Institucional de Archivos.



LA YESCA
NAYARIT
II LXVIII AYUNTAMIENTO
2022-2024



JUSTIFICACIÓN:

En las actuales condiciones en las que se encuentra el Sistema Institucional de Archivos del Ayuntamiento de La Yesca, Nayarit; resulta indispensable continuar en el trabajo sobre diversas líneas de acción que se realicen de manera coordinada y secuencial, de tal forma que se corrijan las malas prácticas, se inicie la atención a los rezagos detectados, se brinden conocimientos y herramientas archivísticas actualizadas y se refuercen aquellos procesos que se efectúan correctamente de conformidad con la normatividad vigente.

A través del presente Programa Anual Archivístico 2024, se pretende determinar las acciones de atención inmediata a realizar durante el año en curso, para llevar a cabo un correcto control y administración de los procesos y prácticas archivísticas. Es importante destacar que la calidad, la accesibilidad y fiabilidad de la información que es generada en el Ayuntamiento de La Yesca, Nayarit; depende en gran medida de la organización de sus archivos; ello en virtud de que un desorden de los referidos conlleva a un cuestionamiento de la autenticidad, Transparencia y la integridad de la información.

Es así que el Programa Anual Archivístico representa la herramienta necesaria para reforzar la sistematización de los archivos del Ayuntamiento del Municipio de La Yesca, llevando a cabo acciones concretas, con estrategias, procesos y actividades que de forma integral permiten la consecución de los objetivos de este programa y las finalidades específicas de cada una de las acciones.



LA YESCA
NAYARIT
AYUNTAMIENTO
2022-2024



OBJETIVOS:

GENERAL

1.-Optimizar el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos para que cumpla en tiempo y forma con las obligaciones establecidas en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y ser así ejemplo de la gestión archivística a nivel nacional y estatal.

ESPECÍFICOS

1. Cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y demás normativa que resulte aplicable.
2. Mejorar los procesos archivísticos que se realizan en las áreas del Ayuntamiento de La Yesca, Nayarit.
3. Actualizar y armonizar los instrumentos de control y manuales de procedimientos del SIA del Ayuntamiento de La Yesca, Nayarit con la normatividad vigente.
4. Actualización de capacitaciones en procesos archivísticos a los servidores públicos del Ayuntamiento de La Yesca, Nayarit.
5. Proponer soluciones para las acciones a desarrollarse en el archivo de concentración y el histórico.
6. Capacitar a los responsables de los archivos de trámite, a los integrantes del grupo interdisciplinario y demás personal que participa en los procesos archivísticos y de gestión documental.
7. Actualizar y aplicar los instrumentos de control y consulta archivística.
8. Actualizar la normatividad institucional en la materia.
9. Vigilar y gestionar las acciones necesarias para contar con la infraestructura y equipamiento necesarios para alcanzar el eficaz y eficiente funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del Ayuntamiento.
10. Capacitar al personal encargado de la custodia de los archivos generados por el ayuntamiento.



LA YESCA
NAYARIT
AYUNTAMIENTO
2022 2024



PLANEACIÓN:

Para el alcance de los objetivos es primordial llevar a cabo las siguientes actividades que constituirán las actividades programadas para el cumplimiento de los objetivos planteados

Alcance:

El presente Programa deberá aplicarse en todas las Unidades administrativas considerando las necesidades de cada una de ellas, de tal manera que se consolide el Sistema Institucional de Archivos de la Entidad, logrando una adecuada gestión y organización de los archivos.

Actividades:

- Elaborar y aprobar las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Ayuntamiento de La Yesca, Nayarit.
- Elaborar, validar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2024).
- Elaborar, validar y publicar el Cuadro General de Clasificación Archivística.
- Elaborar las fichas técnicas de valoración documental.
- Integrar, validar y publicar el Catalogo de Disposición Documental (CADIDO).
- Trabajar en la integración de documentos en expedientes.
- Elaborar Manuales de Procedimientos.
- Elaborar Inventarios Documentales conforme al ciclo vital de los documentos.
- Elaborar Guía de Archivo Documental e Índice de Expedientes Clasificados como Reservados.
- Implementar sistema de gestión documental electrónica y uso de tecnologías de la información.
- Entrega – Recepción Documental.
- Revisión de la elaboración de inventarios de Archivos de Trámite.
- Recibir capacitaciones por parte de instituciones estatales y federales.
- Capacitar a los responsables del archivo en trámite para la correcta integración de los expedientes.
- Reunión con el grupo interdisciplinario de archivos.
- Procesos de atención a solicitudes de información.
- Actualizar inventarios del archivo de concentración.



RECURSOS:

Como en todo plan y programa, la asignación de recursos garantiza de una manera razonable el logro de los objetivos, por tanto, se hace necesaria la entrega de una adecuada cantidad de insumos, recurso humano y recursos materiales.

Recursos Humanos:

1	Coordinador de archivos.
2	Encargado de archivo de correspondencia
3	Encargado de archivo de concentración
4	Encargados de archivo de concentración
5	Grupo Interdisciplinario de Archivo del Ayuntamiento de La Yesca, Nayarit.

Recursos Materiales:

La coordinación de archivos gestionará los recursos que se necesitan para el cumplimiento de las actividades diarias, con el fin de tener seguridad que permita la conservación y el debido manejo.

Materiales principales necesarios:

- Material para cuidado personal como cubre bocas y guantes.
- Material de Papelería como, folders, hojas tamaño carta y oficio, cajas para archivo, cinta adhesiva, marcadores, clips etc.
- Anaqueles de metal.
- Computadoras.
- Scanner.



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC
Elaborar y aprobar las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Ayuntamiento de La Yesca, Nayarit.												
Elaborar, validar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2024)												
Elaborar, validar y publicar el Cuadro General de Clasificación Archivística.												
Elaborar las fichas técnicas de valoración documental.												
Integrar, validar y publicar el Catalogo de Disposición Documental (CADIDO).												
Trabajar en la integración de documentos en expedientes.												
Elaborar Manuales de Procedimientos.												
Elaborar Inventarios Documentales conforme al ciclo vital de los documentos.												



LA YESCA
NAYARIT
XXXII AYUNTAMIENTO
2022-2024



COSTOS:

El H. Ayuntamiento de La Yesca, Nayarit; para llevar a cabo el cumplimiento del PADA 2024, se apegara a los recursos humanos y financieros asignados por la Tesorería Municipal contemplados en el Presupuesto de Egresos para la Municipalidad de La Yesca, Nayarit; para el ejercicio fiscal 2024.

COMUNICACIONES:

Para llevar a cabo la comunicación entre la Coordinación de Archivos, Encargado de Archivo de Correspondencia, Encargado de Archivo de Concentración, Encargados de Archivo de Trámite, el Grupo Interdisciplinario de Archivo se realizará mediante oficios, reuniones y medios electrónicos.

INFORME DE AVANCES:

De manera bimestral se solicitarán los informes de avances con el fin de evaluar y mantener actualizados todos los instrumentos que se aplicarán.

CONTROL DE CAMBIOS:

La coordinación de Archivos es el área autorizada para realizar modificaciones por lo que todo cambio se dejará constancia y el motivo de su realización.

VALIDACIÓN:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 28 fracción III de la Ley General de Archivos, el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024 fue elaborado por el Área Coordinadora de Archivos sometido a consideración y validación por parte de la Titular del Ayuntamiento de La Yesca, Nayarit.

C. REYNA LUCIA DE HARO DE LA CRUZ.

**PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H. XXXII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA YESCA,
NAYARIT.**