

1-1-2022



Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2022

**Instituto de Transparencia y Acceso a la Información
Pública del estado de Nayarit.**

DIRECCION DE ARCHIVO

1. INTRODUCCION.

El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Nayarit, como órgano garante de la transparencia, tiene como objetivo garantizar el cumplimiento del acceso a la información pública y por ello requiere establecer los criterios que nos permitan administrar la documentación bajo un Sistema Institucional de Archivos.

Con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones vertidas en la Ley General de Archivos, así como en los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y en atención a lo señalado en los “Criterios para elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico” emitidos por el Archivo General de la Nación; el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ITAI NAYARIT, ha establecido como una de sus prioridades institucionales y eficiente la gestión documental con el fin de garantizar el derecho de acceso a la información que obra en nuestros archivos.

Con fundamento en lo dispuesto en el capítulo V, artículo 22 y 23, de la Ley de Archivos del estado de Nayarit, ley general de archivos y comentada y en los Lineamientos para la organización y conservación de archivos, se elabora el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) para el año 2022, mismo que establece las acciones a emprender para el mejoramiento continuo de los servicios documentales del instituto.

En cumplimiento a la disposición normativa en mención, la Dirección de Archivos del ITAI Nayarit presenta el “Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022”

1. MARCO DE REFERENCIA.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) es una herramienta que presenta un conjunto de acciones y estrategias a emprenderse para la organización, administración y clasificación correcta de los documentos generados por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública en sus distintas etapas: trámite, concentración e histórico, en su caso. Estas acciones permitirán fortalecer el

proceso de gestión documental al interior del Instituto y dar cumplimiento al marco normativo aplicable.

El Artículo 7º Constitucional señala que los sujetos obligados deberán documentar todo acto que se derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, por lo que, en atención a la normativa aplicable en materia de archivos, de observancia obligatoria y de aplicación general para los sujetos obligados del País, se definieron las prioridades institucionales para la administración y operación de los archivos institucionales.

En ese sentido, el Plan Anual de Desarrollo Archivístico PADA-2022 del ITAI Nayarit tiene como propósito establecer los programas y actividades necesarios para el manejo eficiente de la información.

2. JUSTIFICACION.

Para consolidar el Sistema Institucional de Archivos de este Instituto es necesario establecer los procesos, métodos y las buenas prácticas archivísticas para el adecuado tratamiento de los documentos generados y/o recibidos en el ejercicio de sus funciones y atribuciones.

El Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2022 está alineado con las acciones que el ITAI ha venido realizando día a día como órgano garante en materia de Transparencia en el estado de Nayarit. Se destaca el trabajo de impulsar y promover la organización y conservación de los archivos públicos con la finalidad de garantizar el acceso a la información y salvaguardar la memoria histórica que se encuentra en los acervos documentales de los sujetos obligados.

El Plan Anual de Desarrollo Archivístico es una herramienta de apoyo para mejorar los procesos internos de la gestión de documentos y el manejo de la información de los sujetos obligados. De esta forma, se plantearon estrategias institucionales que permitan constituir y operar el Sistema Institucional de Archivos del ITAI.

Para atender la problemática que representa la organización de archivos en el ITAI, es indispensable realizar las siguientes actividades para mejorar el sistema de gestión documental:

- Crear el Sistema Institucional de Archivos

Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2022

- Fomentar el desarrollo profesional del personal responsable de los archivos de trámite y archivos de concentración.
- Favorecer la administración de los documentos generados por cada área.
- Mantener actualizados los instrumentos de control y consulta archivística.
- Valoración Documental para facilitar el control de la permanencia de los documentos hasta su destino final (ciclo vital de los documentos).
- Evitar la acumulación innecesaria.

3. OBJETIVOS.

4.1 OBJETIVO GENERAL.

Dar cabal cumplimiento a las disposiciones aplicables en materia de archivos, mediante el establecimiento de acciones, programas, actividades, políticas y criterios específicos para la organización de los archivos.

El Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022 se elabora con la finalidad de orientar las actividades a realizar en materia archivística dentro del instituto y dar seguimiento a la implementación del Sistema Institucional de Archivos.

4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Cumplir con la normatividad vigente establecida en lineamientos y leyes.
- Capacitar y asesorar al personal del Instituto, así como a los sujetos obligados que lo soliciten, en lo relativo a las obligaciones archivísticas.
- Dar cumplimiento al ciclo vital de los documentos para mantener un adecuado proceso de gestión documental.
- Implementar procesos que garanticen una apropiada conservación y mantenimiento de los archivos del Instituto.
- Aplicar y fomentar técnicas y métodos para el correcto funcionamiento de los archivos del Instituto y de los sujetos obligados.
- Conservar actualizados los archivos en sus distintas etapas (tramite, concentración e histórico, en su caso).
- Actualizar los instrumentos archivísticos
- Facilitar los procesos de gestión documental.

Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2022

4. PLANEACION.

El Plan Anual de Desarrollo Archivístico, contempla como prioridad que el SIA emprenda actividades y acciones que permitan organizar y conservar toda la documentación a lo largo de su ciclo vital, es decir, desde su elaboración hasta su destino final.

5.1 ACTIVIDADES.

Para estar en condiciones de dar cumplimientos al Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) se requiere la ejecución de las siguientes actividades programadas.

	Actividades planificadas	Responsable
1	Elaboración y Aprobación del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2022.	Dirección de Archivo y Pleno del Instituto
2	Transferencias Primarias.	Archivo de tramite
3	Elaborar los inventarios generales.	Dirección de Archivos
4	Actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.	Dirección de Archivos
5	Elaborar la Guía Simple de Archivos	Dirección de Archivos
6	Aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.	Dirección de Archivos y pleno del instituto
7	Publicar la Guía Simple de Archivos, el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.	Dirección de Archivos
8	Elaborar Transferencias secundarias..	Dirección de archivos
9	Realizar visitas de revisión a los Archivos de Trámite.	Dirección de Archivos
10	Bajas documentales.	Archivo de concentración
11	Organización de los documentos que se encuentran en el archivo de concentración.	Archivo de concentración
12	Archivo de histórico (en caso de ser necesario).	Pleno del Instituto
13	Digitalización de expedientes.	Archivo de concentración.
14	Sistema Institucional de Archivos.	Dirección de Archivos
15	Préstamo de expedientes	Archivo de concentración
16	Capacitaciones y asesorías a sujetos obligados en materia de Archivos	Dirección Archivos

4.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

ACTIVIDADES PLANIFICADAS		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Elaboración y Aprobación del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2022.												
2	Transferencias Primarias.												
3	Elaborar los Inventarios Generales.												
4	Actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.												
5	Elaborar la Guía Simple de Archivos.												
6	Aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.												
7	Publicar la Guía Simple de Archivos, Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.												
8	Elaborar transferencias secundarias.												
9	Realizar visitas de revisión a los Archivos de Trámite.												
10	Bajas documentales.												
11	Organización de los Archivos que se encuentran en Concentración.												
12	Archivo de histórico (en caso de ser necesario).												
13	Digitalización de expedientes.												
14	Sistema Institucional de Archivos.												
15	Préstamo de expedientes.												
16	Capacitaciones y asesorías a sujetos obligados en materia de Archivos.												

5. CONTROL DE CAMBIOS.

Para la adecuada aplicación y administración de el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) será necesario incluir la etapa de control de cambios, esto para identificar si se requieren recursos adicionales, ya sean humanos, financieros o bien cambios en los tiempos de ejecución.

Al término de cada trimestre se verificará si es necesario hacer algún cambio en el presente Programa, a fin de ajustar el cronograma o cualquiera de los recursos necesarios para estar en posibilidad de alcanzar los objetivos.

Control de cambios del PADA-2022			
Fecha:			
Nombre y puesto del solicitante:			
Actividad	Descripción	Motivo	Versión

6. INFORME GENERAL.

Se elaborará un Informe Anual de Cumplimiento de las actividades de la Dirección de Archivo al finalizar el 2022 y se publicará en los primeros treinta días de mes de enero del año 2023.

Elaboro

Brianda Soledad Delfín Aguilar.

Responsable de la dirección de archivos del ITAI Nayarit.