



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

ICHMUJERES
INSTITUTO CHIHUAHUENSE
DE LAS MUJERES

PROGRAMA ANUAL
DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO
PADA 2026

INTITUTO CHIHUAHUENSE DE LAS MUJERES



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
 GOBIERNO DEL ESTADO

ICHMUJERES
 INSTITUTO CHIHUAHUENSE
 DE LAS MUJERES

Índice:

1.- Marcos de referencia:	4
Antecedentes:	4
Marco jurídico:	5
Situación actual a Nivel Estructural:.....	6
Situación actual a Nivel Documental:.....	7
2.- Justificación	8
3.-Objetivos	9
4.-Planeación.....	10
Acciones necesarias para la consecución de los objetivos planeados:	10
Programa de Actividades:	10
Costos	12
Recomendaciones	12



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

ICHMUJERES
INSTITUTO CHIHUAHUENSE
DE LAS MUJERES



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

ICHMUJERES
INSTITUTO CHIHUAHUENSE
DE LAS MUJERES

1.- Marco de referencia:

Antecedentes:

El Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto Chihuahuense de las Mujeres se conformó mediante el Consejo Directivo del Instituto Chihuahuense de las Mujeres en octubre 2019; se cuenta con los avances de la estructura normativa de acuerdo a la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua. Así como los instrumentos de control y consulta se han ido actualizando.



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

ICHMUJERES
INSTITUTO CHIHUAHUENSE
DE LAS MUJERES

Marco jurídico:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Constitución Política del Estado de Chihuahua
3. Ley del Instituto Chihuahuense de las Mujeres
4. Reglamento Interior del Instituto Chihuahuense de las Mujeres
5. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
6. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua
7. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
8. Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua
9. Ley General de Archivos
10. Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua
11. Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos

Nivel Estructural:

Estructura Orgánica:

Se cuenta con la actualización de los nombramientos del Sistema Institucional de Archivos; en el área coordinadora de archivos, archivo de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración y archivo histórico. Así como la reasignación de los titulares de cada área administrativa que forman parte del Grupo Interdisciplinario de Archivo.

Infraestructura:

El archivo de concentración cuenta con un área de 120 metros cuadrados, una oficina de coordinación, un espacios con mobiliario de oficina independiente, mesa de trabajo, 4 equipos de cómputo, escáner e impresora, servicio de internet. También se tienen los recursos materiales básicos necesarios para trabajo y el manejo de la documentación.

Se cuenta con mobiliario de 25 anaqueles para resguardar la documentación. Con una capacidad de 250 cajas. Con un espacio disponible de un 30%. Cuenta con un armario de 2.5 x 1.80 metros para resguardo de documentación clasificada y de archivo histórico. Ubicado en las instalaciones del CAVIM Chihuahua, en Calle 35 no. 1402, Col. Obrera, C.P. 31000.



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

ICHMUJERES
INSTITUTO CHIHUAHUENSE
DE LAS MUJERES

Nivel Documental:

- Generar las minutas de las reuniones del Grupo Interdisciplinario de Archivo y seguimientos correspondientes.
- Publicar el informe de actividades del PADA 2025 y PADA 2026 a más tardar el 30 de enero del 2026.
- Programar la elaboración y actualización de los instrumentos de control y consulta.
- Revisar durante el primer trimestre del año la clasificación de archivos. Y las fichas de valoración documental de las series actuales.
- Validar ante al Archivo General del Estado los instrumentos de control y consulta.
- Las Guías de archivo deberán presentarse en el primer trimestre 2026 correspondiente al periodo anual inmediato anterior; Informar los acuerdos realizados por el comité de transparencia respecto al Índice de Expedientes clasificados como reservados, cuadro de clasificación archivística, inventarios documentales y en caso de existir baja documental, así como los dictámenes correspondientes; los instrumentos mencionados se presentan en los formatos que corresponden a la fracción XLV del Art. 77 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información; en periodos trimestral, semestral y anual.



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

ICHMUJERES
INSTITUTO CHIHUAHUENSE
DE LAS MUJERES

2.- Justificación

El presente Programa Anual de Desarrollo 2026 se elaboró para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua; y lograr un buen manejo de la información y documentos generados, de forma práctica, ordenada y efectiva para su localización, conservación, integridad y memoria institucional, al mismo tiempo para cumplir a las responsabilidades y la prevención de las sanciones aplicables a la institución. Además de agilizar los procesos de manejo de la información para que los espacios, tiempo, y costos sean más eficientes.

3.-Objetivos generales

Lograr el cumplimiento de las obligaciones en tiempo y forma de acuerdo a las leyes aplicables; que el Sistema Institucional de Archivos tenga un funcionamiento óptimo y práctico adecuado a la institución, según las necesidades para lograr un orden sistemático en el manejo y resguardo de la información para su localización oportuna y veraz.

Conocer y comprender los procesos que se establezcan para gestionar correctamente los expedientes y utilizar de manera eficiente y responsable las TICS, a fin de garantizar una administración de archivos ordenada segura y acorde con las normas vigentes.

Objetivos específicos.

- Mantener actualizados los instrumentos de control y consulta.
- Capacitación para la actualización de los instrumentos de control y consulta de archivos.
- Realizar los lineamientos normativos y reglamentación institucional para establecer los procedimientos y manejo de la documentación.



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

ICHMUJERES
INSTITUTO CHIHUAHUENSE
DE LAS MUJERES

4.-Planeación

Acciones necesarias para la consecución de los objetivos planeados:

- Elaborar las mesas de trabajo en el mes de febrero con cada unidad administrativa concluir con la elaboración de las fichas de valoración.
- Capacitación de archivo para personal de nuevo ingreso que conforman el Sistema Institucional de Archivo.
- Trabajar en la actualización del manual de procedimientos para el manejo de documentación y resguardo de archivos. Que a su vez cumpliría con el Control de desempeño Institucional
- Mantener actualizados los Inventarios, así como las bajas documentales para:
- Obtener mayor orden en los espacios y reducir riesgos.



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
 GOBIERNO DEL ESTADO

ICHMUJERES
 INSTITUTO CHIHUAHUENSE
 DE LAS MUJERES

Programa de Actividades 2026:

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Actualización de nombramientos de Responsables de Archivo de Trámite												
Reunión del Grupo Interdisciplinario de Archivo												
Publicación del Informe de actividades del PADA 2025												
Publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026												
Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)												
Renovación de vigencia en el Registro Nacional de Archivos 2026												
Actualización de los formatos e instrumentos de control y consulta revisados por el Archivo General del Estado			*									
Transferencias Primarias de Archivo de tramite al Archivo de Concentración												
Publicación del catálogo de disposición documental anual												
Publicar y actualizar las Guías de Archivo de Trámite y Archivo de Concentración		*			*			*			*	
Publicar dictamen de baja documental y eliminación de documentos												
Publicar Infografías de difusión en tema de archivo												
Capacitación en temas de archivo												
Actualización de Inventarios: General, de Transferencia primaria y de Baja documental.		*			*			*			*	
Publicación de Inventarios												
Publicación de Índice de expedientes clasificados como reservados						*						*
Presentar a la Unidad de Transparencia formatos de Fracción XLV												



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

ICHMUJERES
INSTITUTO CHIHUAHUENSE
DE LAS MUJERES

Costos:

Entregar propuesta de mejora y requisiciones materiales para el área de archivo de concentración y adaptar las medidas de seguridad, higiene y conservación adecuadas para el buen manejo de la documentación.

Recomendaciones:

Agregar al reglamento interior del Instituto, las funciones del Sistema Institucional de Archivo. Así como la actualización de los manuales de operación.

Capacitar al personal operativo para que conozcan el procedimiento del ciclo vital del documento de la institución.



MÁS CHIHUAHUA
más de lo bueno
GOBIERNO DEL ESTADO

ICHMUJERES
INSTITUTO CHIHUAHUENSE
DE LAS MUJERES

En cumplimiento al deber que menciona la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua en los artículos 26 y 27 se realizó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, siendo aprobado por el Grupo Interdisciplinario de Archivo del Instituto Chihuahuense de las Mujeres el día 27 de enero de 2026 en la primera reunión del Grupo Interdisciplinario.

Lic. Raquel Bravo Osuna
Directora General del Instituto
Chihuahuense de las Mujeres

C.P. Mayra Estrada Burciaga
Coordinadora de Archivo