



SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



ICHMUJERES
INSTITUTO CHIHUAHUENSE
DE LAS MUJERES

Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Chihuahuense de las Mujeres 2023

Coordinación de Archivos



SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



Índice:

1.- Marcos de referencia:	3
Antecedentes:	3
Marco de referencia a nivel jurídico:	4
Situación actual a Nivel Estructural:.....	5
Situación actual a Nivel Documental:.....	6
2.- Justificación	7
3.-Objetivos	8
4.-Planeación	9
Acciones necesarias para la consecución de los objetivos planeados:	9
Programa de Actividades:.....	10
Costos	11
Recomendaciones	11



SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



ICHMUJERES
INSTITUTO CHIHUAHUENSE
DE LAS MUJERES

1.- Marco de referencia:

Antecedentes:

De acuerdo a la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua, habiendo sido conformado el Grupo Interdisciplinario del Instituto Chihuahuense de las Mujeres mediante el Consejo Directivo en octubre 2019; a la actualidad se han mantenido actualizados los nombramientos del Sistema Institucional de Archivos y de las Áreas de Correspondencia, de Concentración, Coordinación de Archivos y la personas Responsables de Archivo de Trámite de cada unidad administrativa. Como corresponde.



SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



Marco de referencia a nivel jurídico:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Constitución Política del Estado de Chihuahua
3. Ley General de Responsabilidades Administrativas
4. Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua
5. Ley del Instituto Chihuahuense de las Mujeres
6. Reglamento Interior del Instituto Chihuahuense de las Mujeres
7. Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Chihuahua
8. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
9. Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
10. Ley Estatal del Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
11. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
12. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua
13. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
14. Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua
15. Ley General de Archivos
16. Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua
17. Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos



SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



Situación actual a Nivel Estructural:

Estructura Orgánica:

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

Infraestructura:

Se encuentra en proceso la renovación del contrato de comodato entre la UACH y el ICHMUJERES para seguir dando uso y dar mantenimiento al área asignada de archivo de concentración.

El mobiliario con el que se cuenta para el resguardo se encuentra ocupado con el 43% del total de las cajas. Se requieren 25 anaqueles más para resguardar la documentación. Equipo de cómputo e impresora.

Los suministros y el sistema de mitigación de riesgos faltantes son los siguientes: energía eléctrica y alumbrado, 2 extintores de fuego y detectores de humo para abarcar el área de 54 m².

En referencia al perfil del personal asignado al manejo de archivo, se ha ido capacitando en el tema.

El año pasado se eficientaron los recursos humanos como los recursos financieros, sin alteración de los montos reflejados en el presupuesto autorizado. Este año solicita que se asigne presupuesto para el área de archivo para cubrir una parte y tener un avance y cumplimiento de los requerimientos conforme la Ley lo menciona.



SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



Situación actual a Nivel Documental:

- Se lleva a cabo la Primer reunión del Grupo Interdisciplinario; al 27 de enero de 2023: para autorización de informe y programa.
- Se presenta el Informe de actividades del PADA 2022 el cual es autorizado para su publicación el 30 de enero de 2023
- Se presenta el PADA 2023 el cual se autoriza para su publicación al 30 de enero de 2023
- Se dará inicio al trabajo de homologación del cuadro de clasificación de acuerdo al Archivo General de la Nación
- Se programaran los trabajos para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental.
- Se integrará la guía de archivo y el catálogo de disposición documental e inventarios
- Se solicitó implementar un software para eficientar los procesos de resguardo y consulta de la documentación y eliminar procesos repetidos entre las unidades administrativas que los generan.



SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



ICHMUJERES
INSTITUTO CHIHUAHUENSE
DE LAS MUJERES

2.- Justificación

El presente Programa Anual de Desarrollo 2023 es elaborado para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua y la Ley General de Archivos; 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 titular de la institución. Además de agilizar los procesos de manejo de la información para que los espacios, tiempo, y costo sean más eficientes.



SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



3.-Objetivos generales

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

La sensibilización de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos y las personas responsables generadoras de los documentos, así como la capacitación en el tema para alcanzar el conocimiento recomendado y aplicable a la ley.

Asignación del presupuesto para las necesidades materiales, humanas y los recursos para la implementación de las herramientas necesarias.

Objetivos específicos.

Se requiere lograr la implementación del software de registro de documentación para tener un mayor control interno entre los departamentos que generan la información.

Capacitación para la actualización de los instrumentos de control y consulta de archivos.

Acondicionamiento de las instalaciones de Archivo de Concentración.

Homologación del cuadro de clasificación de acuerdo al Archivo General de la Nación.



SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



ICHMUJERES
INSTITUTO CHIHUAHUENSE
DE LAS MUJERES

4.-Planeación

Acciones necesarias para la consecución de los objetivos planeados:

- Elaboración del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2023 para su publicación conforme al Art. 26.
- Elaborar el Informe anual de desarrollo archivístico 2022 para su publicación según Art. 29.
- Realizar mínimo dos reuniones por año del Grupo Interdisciplinario
- Para dar cumplimiento al Art. 77 fracción XLV; con justificación del Art. 33 fracción II de la LTAIP integrar el catálogo provisional de disposición documental. Por medio del departamento de Recursos Materiales.
- Proporcionar información y difusión temas de archivo.
- Capacitación en el tema de archivo para las personas responsables del manejo de la información e instrumentos de control archivístico, así como para el personal para lograr una sensibilización.



SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



Programa de Actividades:

Programa de actividades	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Elaboración del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2023 para su publicación.												
Elaboración de Informe anual de desarrollo archivístico 2022 para su publicación.												
Primer y segunda reunion del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos												
Integrar el catálogo provisional de disposición documental y guías de archivo.												
Proporcionar información y difusión temas de archivo.												
Capacitación en el tema de archivo												
Actualización y trabajo en los instrumentos de control archivístico.												



SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN



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. Agregar cotización de software para control interno de documentación.

Recomendaciones

Para atenuar los riesgos del deterioro de la documentación resguardada se recomienda adaptar el mobiliario disponible para acomodo de los archivos de concentración por secciones para la mejora de condiciones de consulta de los mismos.

Agregar al reglamento interior del Instituto, las funciones del Sistema Institucional de Archivo mediante un acuerdo autorizado por el Consejo Directivo tal como lo justificaría con artículo 16 de la Ley del instituto de las Mujeres. Así como la actualización de los manuales de operación.