

**SECRETARÍA DE SERVICIOS PARLAMENTARIOS
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO**

**PLAN ANUAL DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO
2022**



CONTENIDO

- I.- MARCO DE REFERENCIA
- II.- MARCO NORMATIVO
- III.- JUSTIFICACIÓN
- IV.- IMPORTANCIA DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO
- V.- OBJETIVOS
 - GENERAL
 - ESPECÍFICOS
- VI.- CUADROS DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO
 - METAS DE ACTIVIDADES
 - CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
 - VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL
 - RECURSOS HUMANOS
- VII.- MATERIALES
- VIII.- CONCLUSIONES



I.- MARCO DE REFERENCIA

El archivo del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; se creó con base a la filosofía de esta Institución que es un Parlamento Abierto, en el que: “Garantizar a toda la población de Oaxaca, el derecho de acceso a la información sobre todo aquella información que se produce, poseen y resguardan las diversas áreas administrativas del H. Congreso del Estado de Oaxaca, a través de mecanismos, sistemas, marcos normativos, procedimientos, plataformas, que permiten su acceso de manera simple, sencilla, oportuna, sin necesidad de justificar la solicitud de manera imparcial”.

El Sistema Institucional de Archivos se instaura con el objetivo de optimizar la aplicación de los procesos y procedimientos técnicos archivísticos, que efectúan el manejo sistemático uniforme en las diferentes unidades administrativas de archivos, y que se integran a través de las unidades administrativas que operan archivos de trámite; la Dirección de Biblioteca y Archivo ha realizado el Plan Anual de Desarrollo Archivístico; Directrices de las Actividades archivísticas a nivel Institucional en donde se contemplan acciones para las unidades administrativas en sus archivos de trámite y concentración, a fin de fortalecer la actualización y modernización del H. Congreso del Estado de Oaxaca en la materia, y en el que se establecerán estrategias, objetivos específicos, metas y acciones para su desarrollo y que permitan emprender a escala institucional la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos.

El Plan Anual de Desarrollo Archivístico se enfoca a una gestión de actividades planeadas y organizadas que ayudarán a mejorar el proceso de organización y conservación documental de los archivos, identificando áreas de oportunidad y a su vez permitirá planificar los cambios en el mismo, generando una mejora continua, y contribuyendo a la eficacia y eficiencia, así como la correcta gestión gubernamental y el avance institucional.



II.- MARCO NORMATIVO

El Plan Anual de Desarrollo Archivístico, cumple con la normatividad que se señala en la Ley General de Archivos, Capítulo IV del Sistema Institucional de Archivos en sus Artículos; 20 y 21 que señala que los sujetos obligados deben ser parte de un Sistema Institucional de Archivos que ayudará a realizar los objetivos propuestos por el Archivo General de la Nación en el corto, mediano y largo plazo y en este sentido se deriva la creación de un Plan Anual de Desarrollo Archivístico.

Así como la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, que señala en el Capítulo V “De la Planeación en materia Archivística”; Artículo 22 “Los sujetos obligados que cuenten con un Sistema Institucional de Archivos, deberán elaborar un Plan Anual de Desarrollo Archivístico y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente”; Artículo 23 El Plan Anual de Desarrollo Archivístico contendrá los elementos de planeación, Planeación y evaluación para el Desarrollo de los Archivos y deberán 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.



III.- JUSTIFICACIÓN

El desarrollo de aplicaciones archivísticas, es un rubro el cual se tiene como meta la uniformidad de criterios para la elaboración de expedientes en el H. Congreso del Estado de Oaxaca; herramientas que se han realizado a través de Cursos de Capacitación impartidos por esta misma Institución, a fin de implementar un Sistema Integral de Archivos que abarque desde la creación de documento en las Unidades Administrativas, pasando por la transferencia primaria del Archivo de Trámite al de Concentración y la posible transferencia secundaria al Archivo Histórico o su destino final y depuración.

Contar con el Plan Anual de Desarrollo Archivístico beneficia en el mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos del Sistema Institucional de Archivo del Congreso del Estado de Oaxaca, mismo que establecerá beneficios tales como:

- Facilitar la toma de decisiones.
- Fortalecer la gestión documental.
- Controlar la Producción documental.
- Preservar la Memoria del H. Congreso del Estado de Oaxaca
- Facilitar la integración de los documentos de archivo en expedientes.
- Ayudar al cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información y a las auditorías.
- Controlar el acceso a la información reservada y confidencial.
- Contribución a la descripción documental.
- Facilitar la localización de la información.
- Facilitar el control de los documentos hasta su destino final.
- Garantizar la permanencia de documentos dictaminados como históricos.
- Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.
- Establecimiento de las estrategias para la elaboración del Plan de Digitalización de Documentos.
- Fomentar el resguardo y la difusión de documentos que sean históricos.
- Coadyuvar a la protección de datos personales.



IV.- IMPORTANCIA DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO

El Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2022 contribuirá a que los instrumentos de control archivística, se encuentren actualizados y se genere la homologación de los procesos técnicos archivísticos al interior de la institución, así que a su vez responderán a las atribuciones y funciones de cada Unidad Administrativa; se iniciará la actualización del inventario general de expedientes; que permitirá la adopción del Sistema de Gestión Documental como la establece la Ley General de Archivos en su Artículo 45, tomando en cuenta la administración de un Archivo.

El Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2022 de la Dirección de Biblioteca y Archivo de esta institución, contempla las funciones de que debe realizar esta Dirección desde los procesos hasta la generación del documento con una estructura lógica de cada serie documental, su guarda transitoria en un archivo de trámite, pasando por su conservación precautoria en un archivo de concentración, facilitando la ubicación física de cada documento o expediente, para su ciclo vital del documento, favoreciendo al ejercicio de Parlamento Abierto, en el cual ejerce el derecho de acceso a la información en todas las etapas en las que atraviesan los documentos.

El impacto que se espera alcanzar en corto plazo es la estandarización en la integración de expedientes, reforzando todos los procesos archivísticos de trámite y concentración que ya se realizan; a mediano plazo, que ya esté funcionando y con prueba, la sistematización de los archivos; a largo plazo, para crear las condiciones para la automatización de la gestión documental.

La Vinculación Interinstitucional permitirá definir los planes, programas, políticas e instrumentos archivísticos; mediante las directrices definidas en concordancia con la naturaleza del patrimonio documental para el mejoramiento continuo en la gestión de actividades en concordancia con los Poderes Ejecutivo y Judicial.

Así mismo establecer vínculo de comunicación en todas las Unidades Administrativas de H. Congreso del Estado de Oaxaca para uniformidad de criterios para la celebración de expedientes.



V.- OBJETIVOS

GENERAL:

Con base al Parlamento Abierto garantizar que los archivos del H. Congreso del Estado de Oaxaca estén administrados, organizados, actualizados y disponibles, para permitir y facilitar un acceso a la documentación que se resguarde en las Unidades Administrativas como son: los archivos de trámite, concentración e histórico.

ESPECÍFICOS:

1. Cumplir con las disposiciones emitidas por la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, normatividad vigente en materia de organización documental y transparencia, así como el cumplimiento de los indicadores de Parlamento Abierto, de este H. Congreso del Estado de Oaxaca.
2. Controlar adecuada y sistemáticamente el ciclo vital de los documentos, el acceso restringido a la información clasificada como reservada y los datos personales, para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas, reduciendo los tiempos de respuesta de solicitudes de información y disminuir las respuestas por inexistencia de información.
3. Apoyar en la descripción de los procesos sustantivos y la administración de los documentos generados por cada área, los cuales registran el ejercicio de las atribuciones y/o funciones de estas, evitando la acumulación documental.



VI.- CUADROS DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

- METAS DE ACTIVIDADES**

PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022

No	ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	RECURSOS HUMANOS	METAS
NIVEL ESTRUCTURAL				
1	ACTUALIZACIÓN DE LOS CUADROS ARCHIVÍSTICOS	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO	27	ARTÍCULO 70 FRACCIÓN 45 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
2	CAPACITACIÓN	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO	27	UNIFORMAR EL PROCESO ARCHIVÍSTICO
NIVEL DOCUMENTAL				
3	ACTUALIZACIÓN DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	27	CATÁLOGOS DE LAS UNIDADES DE TRAMITE
4	CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA NORMATIVIDAD DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO	1	CATÁLOGOS
NIVEL NORMATIVO				
5	EVALUACIÓN	SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	27	CATÁLOGOS



• **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

N°	ACTIVIDAD	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	ESTABLECIMIENTO Y COORDINACIÓN DEL SIA												
2	ACTUALIZACIÓN DE FORMATOS												
3	CAPACITACIÓN												
4	ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS DE TRAMITE												
5	INFORMES Y APOYO EN DIVERSAS ACTIVIDADES												



• **VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL**

PLANIFICACIÓN 2022

QUIÉN		INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON:	INFORMACIÓN GENERADA	MEDIO
DIRECCIÓN BIBLIOTECA ARCHIVO	DE Y	INSTITUCIONES DEL PODER EJECUTIVO Y JUDICIAL	NORMATIVIDAD, CAPACITACIÓN Y ARCHIVOS	ENTREVISTAS Y VISITAS
DIRECCIÓN BIBLIOTECA ARCHIVO	DE Y	ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN	DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES	PAGINA ELECTRÓNICA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA

• **RECURSOS HUMANOS**

RECURSOS HUMANOS				
PUESTO		PERSONA ASIGNADA	FUNCIÓN	JORNADA LABORAL
DIRECTOR BIBLIOTECA ARCHIVO	DE Y	P.T.I. ALFONSO TOMÁS PÉREZ	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DIRECTIVAS PARA LA ADECUADA EJECUCIÓN DEL PADA	9 A 17 HORAS
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ARCHIVO	DE	DR. JUAN CARLOS RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ	LLEVAR A CABO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE PLAN PROGRAMADO	9 A 17 HORAS
ASESOR TÉCNICO Y DE SERVICIOS		ARQ. ELADIO MIGUEL HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	GESTIONAR, CAPACITAR Y PROMOVER LA ADECUADA CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE	9 A 17 HORAS



VII.- RECURSOS MATERIALES

La Dirección de Biblioteca y Archivo, gestionará los recursos necesarios para la ejecución de las actividades archivísticas considerando los recursos materiales suficientes, a fin de tener condiciones de seguridad e higiene para el personal que labora en el área, así como para la adecuada preservación, conservación mantenimiento y resguardo del Archivo Institucional.

VIII.- CONCLUSIONES

El Sistema Institucional de Archivos es el conjunto de adecuaciones, disposiciones, actividades y mecanismos encaminados a la actualización permanente de la administración de los archivos; basándose en el mejoramiento para la evolución efectiva del Sistema Institucional de Archivos que cumpla con el desarrollo administrativo; a fin de dar cumplimiento con el objetivo primordial del H. Congreso del Estado de Oaxaca de un Parlamento Abierto.

