



Tel: 3030 3800
01 800 3000 343
Av. Alcalde # 1220
Colonia Miraflores, CP 44270,
Guadalajara, Jalisco, Mexico

Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Sistema DIF Jalisco 2020



Tel: 3030 3800
01 800 3000 343
Av. Alcalde # 1220,
Colonia Miraflores, C.P. 44270,
Guadalajara, Jalisco, México.

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL SISTEMA DIF JALISCO 2020

TABLA DE CONTENIDOS

CONTENIDO	PÁGINA
I. MARCO DE REFERENCIA	2
II. BENEFICIOS DEL PROGRAMA	3
III. OBJETIVOS	4
IV. PLANEACIÓN	5
V. CRONOGRAMA	6



PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL SISTEMA DIF JALISCO 2020

I. MARCO DE REFERENCIA

El artículo 28 fracción III de La Ley General de Archivos, los artículo 24 y 30 fracción III de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, así mismo el numeral Décimo fracción I inciso a) y fracción II inciso e) de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos del Instituto Nacional de Transparencia y Protección de Datos Personales, establecen que el área Coordinadora de Archivos elaborará y someterá a autorización el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, y el Comité de Transparencia deberá aprobar los instrumentos de control archivístico que de acuerdo a la normatividad institucional, en su artículo 29 fracciones XXI al XXIII, la obligación recae en la Unidad de Transparencia, como órgano rector en materia de archivos y administración de documentos.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico será a nivel institucional el instrumento de gestión de corto, mediano y largo plazo que permitirá contemplar las acciones a emprender para la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, actualizando por etapas las estructuras normativas técnicas y metodológicas para la implementación de estrategias encaminadas a mejorar el proceso de organización y conservación documental en los Archivos de Trámite, Concentración y de ser posible la creación de un Archivo Histórico.

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL SISTEMA DIF JALISCO 2020

II. BENEFICIOS DEL PROGRAMA ANUAL

El Programa Anual generará los siguientes beneficios:

- Mejorará la gestión administrativa.
- Eficientará el control de la producción y flujo de la documentación, con lo que se evitara la acumulación de documentos.
- Favorecerá una adecuada organización de los documentos generados por cada área, los cuales registran el ejercicio de las atribuciones y/o funciones.
- Fomentará la obligación de integrar adecuada y continuamente los documentos de archivo en expedientes (obligación de contar con un archivo actualizado).
- Apoyará en la generación de información de calidad (expedientes o asuntos completos y sustanciales).
- Favorecerá el proceso de la automatización de la administración documental.
- Facilitará el cumplimiento al principio de acceso a la información, auspiciando la transparencia, rendición de cuentas, y auditorías.
- Ayudará a reducir los tiempos de respuesta de solicitudes de información, y coadyuvará a disminuir las respuestas por inexistencia de información.

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL SISTEMA DIF JALISCO 2020

III. OBJETIVOS

➤ General:

- Promover la mejora de los procesos archivísticos mediante un modelo de gestión documental, con el fin de optimizar el proceso de organización y conservación documental de los archivos de trámite, concentración e histórico que permitan contar con archivos actualizados que garanticen el acceso a la información, la transparencia y la rendición de cuentas.

➤ Específicos:

- Optimizar la gestión documental del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Jalisco, mediante el mejoramiento de las capacidades de la administración de los archivos de la institución.
- Garantizar la operación del Sistema Institucional de Archivos, mediante la elaboración, actualización e implementación de procedimientos.
- Automatizar los procesos técnicos archivísticos, implementando herramientas informáticas.
- Promover la conservación y divulgación del patrimonio documental del Organismo.

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL SISTEMA DIF JALISCO 2020

IV. PLANEACIÓN

Para la correcta implementación del Sistema Institucional Archivístico es necesario realizar las siguientes estrategias que constituirán las actividades programadas para el cumplimiento de los objetivos:

- Elaborar e implementar una campaña de sensibilización en materia de organización y conservación de archivos al interior del Organismo, que oriente a todos los servidores públicos en la adecuada gestión de los documentos que reciben y producen.
- Elaborar e implementar un programa de capacitación para el personal involucrado en la gestión documental.
- Brindar asesoría y apoyo al personal en materia de gestión documental y en particular a los responsables de los Archivos de Trámite.
- Actualizar los instrumentos de control y consulta archivística.
- Elaborar e implementar políticas y criterios para la gestión de documentos de archivo electrónico.
- Gestionar la disposición final de los expedientes y documentos que integran los archivos de trámite y concentración.

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL SISTEMA DIF JALISCO 2020

V. CRONOGRAMA

En este apartado se definen las actividades y los periodos de trabajo para el cumplimiento de cada actividad.

Actividad	Actividades	Mes											
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Recabar información y crear el cuadro de clasificación archivística												
2	Recabar información y crear el catálogo de disposición documental												

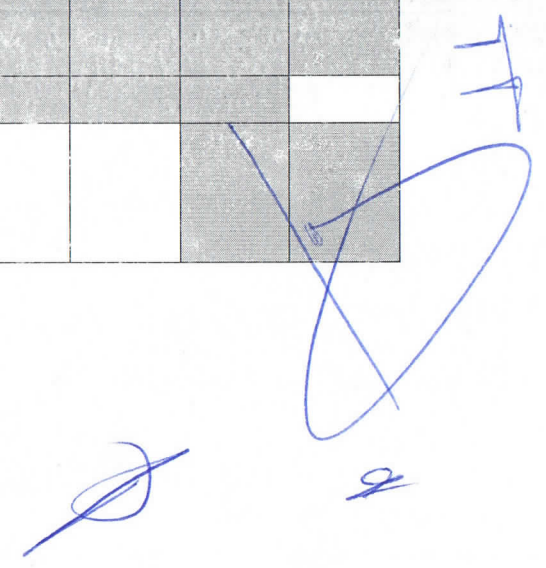


PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL SISTEMA DIF JALISCO 2020

Número	Actividades	Mes											
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
3	Crear los instrumentos de control archivístico												
4	Presentar el Cuadro, el Catálogo y los instrumentos para su Aprobación por el Comité de Transparencia												
5	Capacitación a las áreas generadoras												
6	Inicio del Sistema Institucional de archivos												

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL SISTEMA DIF JALISCO 2020

Número	Actividades	Mes												
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
7	Asesorías sobre la implementación del Sistema Integral de Archivos													
	Bajas documentales													
	Actualizar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico													





Tel. 3030 3800
01 800 3000 343
Av. Alcalde # 1220,
Colonia Miraflores, C.P. 44270,
Guadalajara, Jalisco, México.

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL SISTEMA DIF JALISCO 2020

El presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico fue elaborado en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, por el área coordinadora de Archivo, en cumplimiento en los artículos 23 y 28 fracción III de La Ley General de Archivos, los artículos 22 y 30 fracción III de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, así mismo el numeral Décimo fracción I inciso a) y fracción II inciso e) de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos del Instituto Nacional de Transparencia y Protección de Datos Personales.

Lic. Luis Alan Rodriguez Ortega
Responsable del Archivo de Concentración
del Sistema DIF Jalisco