



GOBIERNO DEL ESTADO
DE AGUASCALIENTES

Secretaría de Innovación y Gobierno Digital

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO PARA EL EJERCICIO 2024

AGUASCALIENTES, AGS. ABRIL 2024
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVO
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

 449 910 2580

 <https://www.aguascalientes.gob.mx/SIGOD/>

 Av. de la Convención de 1914 Ote. 104, Col del Trabajo, 20180 Aguascalientes, Ags.

Contenido

- I. Introducción:
- II. Marco Legal y Normativo:
- III. Facultades:
- IV. Planeación, Programación y Evolución:
 - i. Objetivo General:
 - ii. Objetivos Particulares:
 - iii. Acciones del Programa de Desarrollo Archivístico 2024:
 - iv. Cronograma de Actividades:
 - v. Seguimiento y Evaluación de Programa de Desarrollo Archivístico:
- V. Recursos Financieros y Humanos:
 - i. Recursos Humanos:
 - ii. Recursos Financieros:
- VI. Enfoque de Administración de Riesgos y Protección de Derechos Humanos:
- VII. Conclusión:
- VIII. Aprobación:

I . Introducción:

El programa anual de desarrollo archivístico es una respuesta proactiva a estas normativas legales con las que Gobierno del Estado está comprometido para lograr establecer estrategias claras para el desarrollo archivístico que no solo cumplen con la ley, sino que también contribuyen al fortalecimiento de la institución, garantizando un acceso oportuno y confiable a la información.

La importancia de la información archivística no es solo el preservar un antecedente o memoria de la dependencia sino también para dar cumplimiento a las normas aplicables que regulan la transparencia y el acceso a la información. En el ámbito nacional, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece las bases para garantizar el derecho de la ciudadanía a acceder la información generada por las instituciones públicas. Asimismo, la Ley General de Archivos establece directrices específicas para la organización y preservación de documentos, asegurando la disponibilidad y accesibilidad de la información a lo largo del tiempo. En el contexto estatal, la Ley de Archivos del Estado de Aguascalientes a estos principios, destacando la relevancia de la gestión eficiente de archivos p cumplir con los estándares de transparencia y acceso a la información.

En este tema la Secretaría de Innovación y Gobierno Digital da cumplimiento a los procesos y procedimientos con los que se debe manejar la información archivística de esta dependencia y eso se ve reflejado a través de este programa anual.

II. Marco Legal y Normativo

Marco legal y normativo que sustenta el presente programa de desarrollo archivístico para el Ejercicio 2024.

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Artículo 6)
2. Ley Federal de Archivos 2012- (abrogada 15-06-2019).
3. Lineamientos Generales para la Clasificación, Catalogación y Conservación de los Archivos de las Dependencias de la Administración Pública Estatal y los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información e Pública del Estado de Aguascalientes.
4. Ley de Archivos del Estado de Aguascalientes.
5. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
6. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios
7. Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos del SNT.
8. Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación Estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del SNT.
9. Lineamientos Generales de la Comisión Dictaminadora de Depuración Eliminación de Documentos.
10. Ley General de Archivos.
11. Ley de Archivos del Estado de Aguascalientes

III. Facultades

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el ejercicio fiscal 2024 ha sido elaborado bajo la responsabilidad directa de la Ing. Carmina Monserrath de Avila Rodriguez, titular del Área Coordinadora de Archivos y Coordinadora Administrativa de la Secretaría de Innovación y Gobierno Digital. Este proceso de elaboración se ajusta a lo dispuesto en el artículo 28, fracción III de la Ley General de Archivos, así como al artículo 70, fracción III de la Ley de Archivos del Estado de Aguascalientes. La elaboración de este programa ha contado con la activa colaboración del grupo de archivistas que integran el departamento de archivos, así como la participación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaría de Innovación y Gobierno Digital. Este programa ha sido aprobado por todas las unidades administrativas, así como el titular de la dependencia para garantizar que todas las partes estén enteradas y acepten lo que en él se indica. El presente programa se publicará en el portal de la Secretaría de Innovación y Gobierno Digital.

IV. Planeación, Programación y Evaluación

i. Objetivo General:

El objetivo general de este programa anual es servir como soporte y evidencia de las atribuciones y responsabilidades constitucionales y legales de la Secretaría de Innovación y Gobierno Digital y de los archivos que resguardan dicha documentación, así como buscar contribuir a la construcción y conservación de la memoria institucional.

ii. Objetivos Particulares:

1.- Garantizar la constante actualización y operatividad eficiente del Sistema Institucional de Archivos, asegurando su congruencia con los estándares normativas vigentes para la gestión documental y la preservación de información institucional.

2.- Evaluar, actualizar y difundir los diversos instrumentos de control y consulta archivístico que garanticen la conservación, procedencia, integridad, disponibilidad y accesibilidad a la información institucional.

iii. Acciones del Programa de desarrollo archivístico 2024:

1.- Acción: Realizar un seguimiento continuo del funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos.

Descripción: Dar seguimiento al funcionamiento del Sistema Institucional Archivos, con el objetivo de identificar posibles problemas o áreas de mejora.

Indicador: Cantidad de recomendaciones de mejora implementadas.

2.- Acción: Hacer del conocimiento del personal los temas, instrumentos, normativas, etc. Así como capacitaciones en materia de Archivos para su comprensión, apoyo y opinión.

Descripción: Compartir de manera electrónica o física la información relacionada con el programa de desarrollo archivístico de la dependencia para conocimiento del personal.

Indicador: Cantidad de personas capacitadas o con conocimiento del tema.

3.- Acción: Elaborar, validar y publicar un programa anual para el desarrollo de archivos.

Descripción: Desarrollar un plan de trabajo anual para la gestión documental instituto, que incluya objetivos, metas y acciones concretas.

Indicador: Programa Anual validado y publicado en portales oficiales.

iv. Cronograma de Actividades

Acción	Meses 2024											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Seguimiento continuo del funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitación e información al personal sobre el tema de archivos.					X		X		X		X	X
Elaborar, validar y publicar un programa anual para el desarrollo de archivos.				X								

v. Seguimiento y Evaluación del Programa de Desarrollo Archivístico:

Al terminar el presente año se presentará el informe anual de cumplimiento donde se informarán los logros y progresos de los objetivos establecidos en el presente

programa de desarrollo cuyo seguimiento recaerá en la Coordinación de Archivos, así como en el grupo interdisciplinario para garantizar su supervisión.

V. Recursos financieros y humanos.

i. Recursos Humanos:

El coordinador de archivo que es este caso es la coordinadora administrativa será la encargada de coordinar la transferencia al archivo de concentración y gestionará los recursos necesarios para el resguardo, préstamo, consulta y digitalización de la información.

ii. Recursos Financieros:

Se garantiza la disponibilidad de los fondos necesarios para sostener las operaciones y actividades relacionadas con el tema archivístico del presupuesto previsto para el ejercicio 2024.

VI. Enfoque de Administración de Riesgos y Protección de Derechos Humanos:

Con el fin de asegurar la confidencialidad y veracidad de la información archivística, así como los derechos de los individuos vinculados a dicha información la Secretaría se compromete a llevar una administración de archivos proactiva de riesgos y defendiendo los derechos humanos en todo el proceso archivístico, para esto es preciso llevar a cabo la identificación de riesgos y su manejo de manera oportuna. En este sentido las acciones de capacitación e información sobre riesgos y protección de datos son fundamentales.

VII. Conclusión.

Este Programa de Desarrollo Archivístico tiene como objetivo asegurar el ejercicio de los Derechos de Acceso a la información y la Protección de Datos Personales, así como cumplir con los principios legales y normas a los que la Secretaría de Innovación y Gobierno Digital se encuentra sujeta.

Con esto se trata de dar prioridad a una sociedad mas informada, personal mas capacitado, una mayor transparencia en la información y la conservación de la memoria institucional.

Se tiene claro que la mejora continua y la buenas practicas fortalecerá el patrimonio documental de Estado.

ING. CARMINA MONSERRATH DE AVILA RODRIGUEZ

**COORDINADORA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y
GOBIERNO DIGITAL**

VIII. Aprobación.

El presente Programa de Desarrollo Archivístico 2024 así como el Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Innovación y Gobierno Digital del Estado de Aguascalientes fue sometido a consideración del Grupo Interdisciplinario de archivos de esta Secretaría con fecha miércoles 17 de enero del 2024.

ING. CARMINA MONSERRATH DE AVILA RODRIGUEZ

COORDINADORA ADMINISTRATIVA

CORDINADORA DE ARCHIVO

LIC. EDUARDO ARTURO ORTEGA RUIZ

COORDINADOR JURIDICO

COMISIONADO CIUDADANO

MTRA. ANGELICA SALINAS PALOMO

DIRECTORA GENERAL DE SISTEMAS DE INFORMACION

COMISIONADO CIUDADANO

MTRO. VICTOR ENRIQUE ORTIZ LOPEZ
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE TI
COMISIONADO CIUDADANO

LIC. MARIA FERNANDA MARTINEZ MARTINEZ
DIRECTORA GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA REGULATORIA
COMISIONADO CIUDADANO