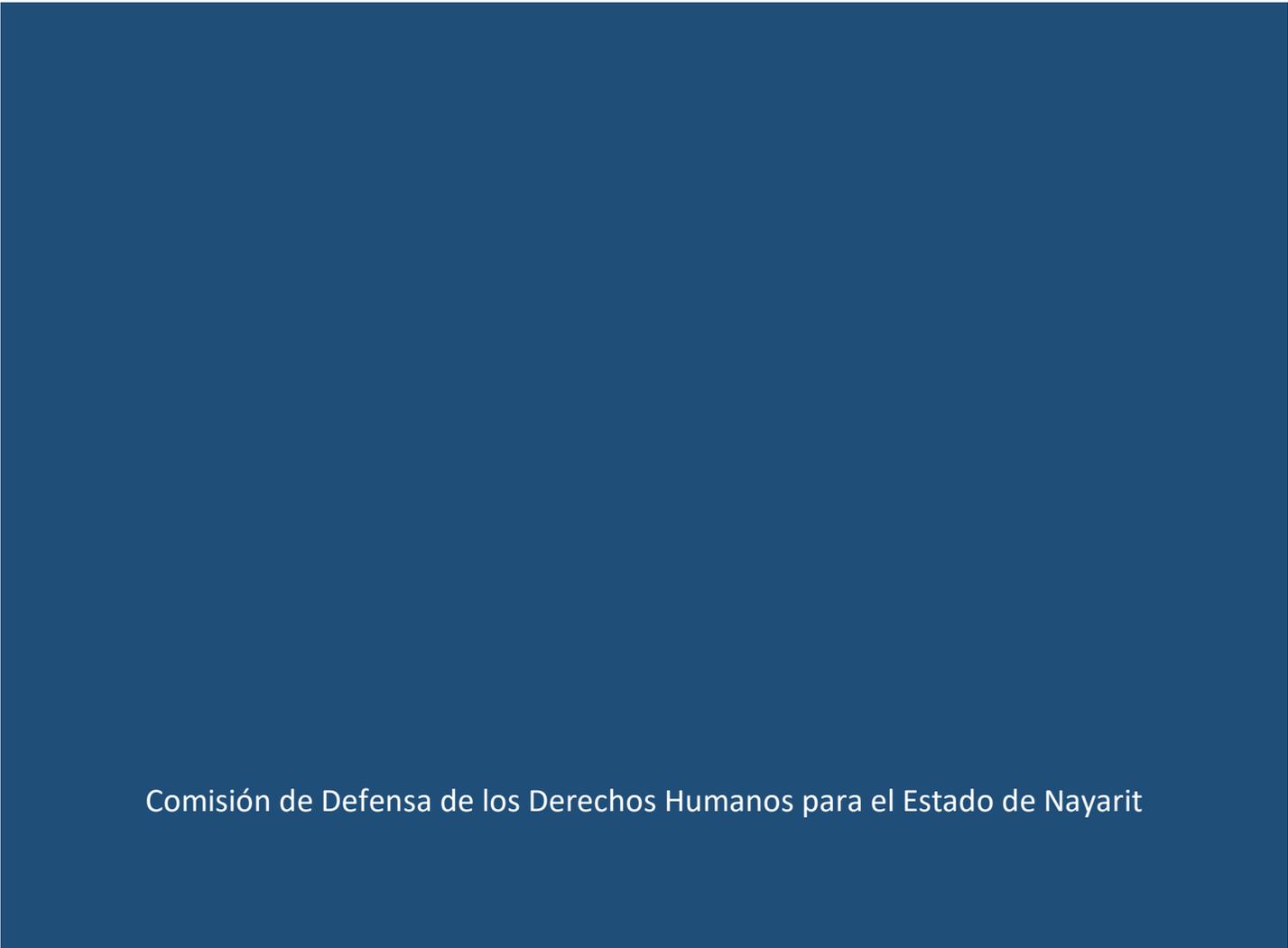




PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022



Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit



1. Marco de referencia

La Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit (en adelante CDDH Nayarit), es un organismo público autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propios; dotado de autonomía de gestión, presupuestaria, técnica y operativa y con participación de la sociedad civil. Su finalidad esencial es la protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los Derechos Humanos establecidos por la Constitución General de la República Mexicana, la particular del Estado, los instrumentos internacionales y los ordenamientos legales vigentes sobre la materia.

A partir de la reforma al **artículo 6^{to}** de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 2014, señala como sujetos obligados a cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes, Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como a cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal o municipal; estableciéndoles dos principales deberes en materia archivística:

1. **Documentar**, acción que consiste en el hecho de que todo sujeto obligado, acredite en documentos todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.
2. **Preservar**, es decir, mantener los documentos en archivos administrativos actualizados y con las características de completitud, exactitud y transparencia.

Derivado de la reforma constitucional antes mencionada, se publica la **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública** en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de mayo de 2015. La cual, establece entre otras disposiciones relativas a los archivos, que los sujetos obligados deben: *“Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental [...]” (artículo 24, fracción IV)*, así como, poner a disposición del público



y mantener actualizados: “*El catálogo de disposición y guía de archivo documental*” (**artículo 70, fracción XLV**).

Con el propósito de ayudar a los sujetos obligados en el cumplimiento de su responsabilidad constitucional de mantener sus archivos administrativos actualizados y, documentados todos los actos que derivan del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones; el 04 de mayo de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el **Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales**, por el que se aprueban los **Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos**. Mismos, que establecen en sus lineamientos Sexto y Trigésimo cuarto, lo siguiente: **Sexto.** *Para la sistematización de los archivos los sujetos obligados deberán: [...] III. Establecer un Programa Anual de Desarrollo Archivístico; Trigésimo cuarto. Los sujetos obligados deberán establecer, en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, la estrategia de conservación a largo plazo y las acciones que garanticen los procesos de gestión documental electrónica.*

Con el objeto de promover la organización y administración homogénea de archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental de la nación, con el fin de salvaguardar la memoria nacional de corto, mediano y largo plazo; así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas, se publica el 15 de junio de 2018 en el Diario Oficial de la Federación la **Ley General de Archivos** y entra en vigor el 15 de junio de 2019.

Para estar en concordancia con las reformas constitucionales que la federación realizó en 2014, en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y archivo; el Estado de Nayarit, reformó el 23 de febrero del 2015, la Fracción XII, Inciso A y F del Artículo 7 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit.

El martes 3 de mayo de 2016, publicó en la Sección Segunda del Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública



del Estado de Nayarit. La cual, establece en sus artículos 23, inciso 2, 4 y 12; 33 Fracc. XLV; y, 97 al 102, disposiciones expresas en materia archivística.

El lunes 25 de enero de 2021, se publicó en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit, la Ley de Archivos para el Estado de Nayarit. Con su publicación se abrogó la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y su reglamento, publicados el 8 de mayo de 2012 y el 7 de febrero de 2015 en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit.

Ante este contexto normativo, es preciso señalar que, al 14 de diciembre de 2018, fecha en que el Lic. Maximino Muñoz de la Cruz, tomó posesión del cargo de Presidente de la CDDH Nayarit, este Organismo, no contaba con una unidad administrativa encargada de coordinar las actividades de manejo, conservación, resguardo y organización de los archivos; por lo que, la documentación existente se encuentra distribuida en las distintas áreas administrativas, con un manejo desigual y carente de procesos e instrumentos que permitan un adecuado control de los archivos.

El hecho de que los procesos archivísticos y de gestión documental de esta Comisión se encuentren rezagados, resultado de años de abandono, desinterés y malas prácticas tanto en el nivel estructural como en el documental; aunado a las múltiples limitaciones operativas, técnicas y financieras, así como las constantes reestructuraciones en las dinámicas de trabajo que la pandemia por COVID-19 nos ha impuesto, para seguir prestando los servicios que la sociedad demanda para la protección y defensa de sus derechos humanos y al mismo tiempo, salvaguardar la salud y la vida del personal que labora en esta noble institución. Han implicado para esta administración, encabezada por el Lic. Maximino Muñoz de la Cruz un triple reto, para lograr implementar las disposiciones que establece la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Nayarit.

Durante el año 2021, con el objeto de cumplir con las obligaciones en materia de capacitación archivísticas señaladas por la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, se designó de manera provisional a un trabajador de la Comisión, como



responsable de archivo para que se capacitara en archivística y gestión documental; el cual, asistió de manera virtual a las 11 “Asesorías técnicas para los estados y municipios” y tomó los cursos de: “Valoración documental y Grupo Interdisciplinario”, “Bajas documentales y Transferencias secundarias” y, “Archivo de Trámite” que ofertó el Archivo General de la Nación; asistió al “6to Coloquio Internacional de Preservación, Conservación y Restauración en Acervos Documentales”, convocado por la Universidad Nacional Autónoma de México, el Instituto de Investigaciones Bibliográficas, la Biblioteca y la Hemeroteca Nacional; y participó en las “Jornadas de Acompañamiento en Gestión Documental y Administración de Archivos” que brindaron el Instituto Nacional de Transparencia y el Instituto de Transparencia de Nayarit.

Bajo los antecedentes antes descritos, el Presente Plan Anual de Desarrollo Archivístico (en adelante PADA), se elabora con fundamento en los artículos 1, 2, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 23, 24, 25 y 26 de la Ley General de Archivos; artículos: 1, 2, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 22, 23, 24 y 25 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit; lineamientos: quinto, sexto, séptimo, octavo, noveno, décimo, undécimo, duodécimo, decimotercero, decimocuarto y decimoquinto del acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos; artículo 24 fracción IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y artículo 23 inciso 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.

El objetivo fundamental del presente PADA, es constituir formalmente el Sistema Institucional de Archivos, conformar el grupo interdisciplinario, elaborar los instrumentos de control archivístico de la CDDH Nayarit y capacitar al personal de la institución en materia de archivo y gestión documental. A través de estas acciones, no solo se dará cumplimiento a la Ley General de Archivos, sino que se fortalecerá la cultura archivística de la Comisión.



2. Justificación

En aras de garantizar el ejercicio de los derechos humanos, entre ellos el derecho a la verdad y el de acceso a la información, la CDDH Nayarit, en el ámbito de sus atribuciones, está obligada al debido cumplimiento de la Ley General de Archivos, por lo que resulta necesario implementar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, que permita establecer la línea de acción en materia de organización y conservación de archivos, para distinguir los elementos de planeación, programación y evaluación para la mejora del resguardo y acceso de sus archivos.

Este Programa es congruente con el Eje Rector número 1 *Gobernanza, Seguridad y Cultura de la Legalidad*, del Plan Estatal de Desarrollo de Nayarit 2021-2027, al insertarse dentro de la visión de sus programas de: *Transparencia y rendición de Cuentas* y *Derechos Humanos*. De igual forma, el PADA 2022, es congruente con el Eje No. 2 *Estudio, Investigación Divulgación y Promoción* del Plan Rector 2018-2023 de la CDDH Nayarit, al ajustarse a su lineamiento programático 13 sobre transparencia y acceso a la información pública.

El PADA 2022, debe cumplir con tres aspectos fundamentales:

El estructural: que implica el establecimiento formal del Sistema Institucional de Archivos, el cual, debe contar con una estructura orgánica, infraestructura, recursos materiales, humanos y financieros para su adecuado funcionamiento;

El documental: consistente en la elaboración, actualización, validación y aplicación de los instrumentos de control y consulta archivística para propiciar la correcta administración, organización, conservación y localización expedita de los archivos; y



El normativo: que implica el cumplimiento conforme a los estándares y principios emanados de la normatividad vigente y aplicable en materia de archivo; las normas derivadas de la reglamentación interna de la Comisión; y otras disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la Información, clasificación y protección de datos personales.

El cumplimiento de estos tres factores propiciará:

1. conformar un Sistema Institucional de Archivo que contemple los procesos de:
 - a. Registro de entrada y salida de correspondencia;
 - b. Identificación de documentos de archivo;
 - c. Uso y seguimiento de los documentos de archivo;
 - d. Clasificación archivística por funciones;
 - e. Integración y ordenación de expedientes;
 - f. Descripción a partir de sección, fondo, serie y expediente;
 - g. Transferencia de archivos;
 - h. Conservación de archivos;
 - i. Pre valoración de archivos;
 - j. Criterios de clasificación de la información; y
 - k. Auditoría de archivos.
2. Soluciones administrativas eficientes.
3. Clasificación de los documentos por funciones.
4. Conocimiento de la disposición documental.
5. Prácticas adecuadas de conservación de archivos.
6. Optimización de espacios para el resguardo de los archivos.
7. Cumplir con las disposiciones normativas.
8. Contar con personal calificado que contribuya al desarrollo eficiente de las funciones archivísticas.



3. Objetivos

General

Construir y formalizar el Sistema Institucional de Archivos de la CDDH Nayarit.

Específicos

- Nivel estructural
 - Establecer el Sistema Institucional de Archivos a través del nombramiento oficial del responsable del Área Coordinadora de Archivos; del encargado del Archivo de Concentración; del responsable de Correspondencia u Oficialía de Partes y el responsable de Archivo de Trámite por cada Unidad Administrativa de la CDDH Nayarit.
 - Realizar el trámite de registro del Sistema Institucional de Archivos ante el Archivo General de la Nación y el Archivo General del Estado de Nayarit.
 - Conformar el Grupo Interdisciplinario.
 - Contar con la infraestructura básica para el buen funcionamiento de los archivos.
 - Capacitar al personal encargado de los archivos.
- Nivel documental
 - Elaborar los documentos de control y consulta archivística; Catálogo de disposición documental, Cuadro General de Clasificación Archivística, Guías de Valoración Documental y Guía simple de Archivo.
 - Realizar informe de cumplimiento del PADA 2022.
 - Mejorar las condiciones de seguridad e higiene de los archivos.
- Nivel normativo
 - Elaborar los lineamientos de trabajo del Grupo Interdisciplinario



4. Planeación

Para dar cumplimiento con las disposiciones que marca la Ley General de Archivos y la ley de Archivos del Estado de Nayarit y alcanzar los objetivos planteados en el presente PADA 2022, es fundamental que este programa se encuentre encaminado a la mejora continua a través de actividades que permitan la consecución de los objetivos planteados. Es por ello que se establecen requisitos, se determine el alcance, los entregables y las actividades a seguir, utilizando los recursos materiales y humanos plasmados en una ruta crítica en la que se establezcan los tiempos de implementación.

Asimismo, es indispensable contar con un espacio que tenga las condiciones necesarias para la conservación y resguardo de los archivos de la CDDH Nayarit, así como, contar con una infraestructura acorde con los requerimientos documentales de este organismo.

4.1 Requisitos

Como parte de los requisitos para el desarrollo óptimo de las funciones archivísticas y la gestión documental, se mencionan entre otras, la participación activa tanto de las autoridades de las distintas áreas de esta Comisión, como de los responsables de archivo en las actividades programadas a lo largo del año. Asimismo, se requiere elaborar un diagnóstico que nos permita identificar a nivel estructural, documental y normativo, cuales son las necesidades reales que presenta la CDDH Nayarit en materia archivística. También es necesario contar con instalaciones adecuadas y personal calificado, que permita eficientar las labores de administración de sus acervos archivísticos.

4.2 Alcance

El PADA 2022 de la CDDH Nayarit, es de aplicación general para todas las unidades administrativas que la conforman.



La implementación del Sistema Institucional de Archivos, permitirá a la Comisión, no solo cumplir con las obligaciones que le impone la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, sino desarrollar sus actividades con transparencia, eficiencia y economía.

Conformar el Grupo Interdisciplinario, le permitirá a este Organismo Autónomo, contar con un grupo de especialistas que contribuyan desde su expertiz a la elaboración de instrumentos de control y consulta archivística que impidan la explosión documental, la sustracción, pérdida o daño de la información que forma la memoria institucional. Además de que con la creación de estos instrumentos las labores administrativas se vuelven más eficientes y abonan de manera sustancial a la transparencia y a la protección de los derechos humanos, en lo que respecta al acceso a la información pública, la protección de datos personales y al derecho a la memoria y a la verdad.

La difusión del conocimiento, respecto a los procesos archivísticos, permite que el personal responsable de resguardar la documentación, realice de manera eficiente sus actividades de organización documental, facilitando con ello el cumplimiento institucional de la ley en el campo de la archivística.

La capacitación al personal, facilitará la continuidad en la clasificación y ordenación de los expedientes de cada área administrativa. Se volverá preponderante que cada titular de las unidades administrativas nombre a su responsable de archivo de trámite.

La elaboración de un diagnóstico que contemple los niveles estructural, documental y normativo, le permitirá a la CDDH Nayarit, establecer programas y objetivos a largo y mediano plazo. Además de que le permitirá tener una visión clara y precisa de las necesidades y riesgos que tienen sus archivos.

4.3 Entregables

1. Nombramientos del Sistema Institucional de Archivos.



2. Acta de conformación de Grupo Interdisciplinario
3. Diagnóstico de archivos
4. Cuadro General de Clasificación Archivística
5. Catálogo de Disposición Documental
6. Guía simple de archivo
7. Constancias de capacitación

Nota: La Guía de Archivo Documental y el Índice de expedientes clasificados como reservados a los que hace referencia la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables en el ámbito federal y estatal, se solicitarán a la Unidad de Transparencia.

Adicionalmente, a los entregables aquí descritos se elaborarán los documentos normativos que sean necesarios para este periodo.

4.4 Actividades

1. Instaurar el Sistema Institucional de Archivos.
 - Gestionar ante el Titular de la CDDH Nayarit, la formalización de los nombramientos del Titular del Área Coordinadora de Archivos y el Responsable del Archivo de Concentración, y en caso de ser necesario al responsable de Archivo Histórico.
 - Gestionar ante los Titulares de las Unidades Administrativas, la designación formal de sus Responsables de Archivo de Trámite y Oficialía de Partes.
 - Realizar el registro del Sistema Institucional de Archivos ante el Archivo General de la Nación.
2. Conformar el Grupo Interdisciplinario.



- Elaborar el acta de conformación.
3. Elaborar el diagnóstico de los archivos de la Comisión
 - Diseñar los instrumentos de medición
 - Aplicar los instrumentos
 - Elaborar el diagnóstico
 4. Crear el Cuadro General de Clasificación Archivística.
 - Revisar la normativa de la Comisión.
 - Generar los instrumentos para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística.
 - Someter ante el Grupo Interdisciplinario los instrumentos.
 - Elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística.
 - Someter a aprobación del Grupo Interdisciplinario el Cuadro General de Clasificación Archivística
 - Realizar el trámite de aprobación ante el Archivo General del Estado de Nayarit.
 5. Catálogo de Disposición Documental.
 - Revisar la normativa de la Comisión.
 - Generar los instrumentos para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental.
 - Someter ante el Grupo Interdisciplinario los instrumentos.
 - Elaborar el Catálogo de Disposición Documental.
 - Someter a aprobación del Grupo Interdisciplinario el Catálogo de Disposición Documental.
 - Realizar el trámite de aprobación ante el Archivo General del Estado de Nayarit.



6. Guía simple de archivo.

- Elaborar los instrumentos

7. Capacitación.

- Elaborar programa de capacitación en archivística y gestión documental de acuerdo con las fechas disponibles por las instancias capacitadoras.

4.5 Recursos

4.5.1 Recursos Humanos

La CDDH Nayarit, cuenta con una plantilla de 42 personas para cumplir con el total de las atribuciones que posee. Con la finalidad de cumplir con los objetivos planteados en el presente PADA 2022, se ha designado a un servidor público para que realice las actividades en él señaladas, en un horario de 8.00 a 16:00 horas.

Una vez instituido el Sistema Institucional de Archivos, se deberá considerar la participación activa de los responsables de archivo, programando una serie de acciones que permitan dar cabal cumplimiento al presente Programa, así como a las leyes federales y locales que rigen la materia archivística.

4.5.2 Recursos Materiales

En concordancia con el proyecto y sujeto a la disponibilidad presupuestal, se realizó la gestión desde el proyecto de presupuesto autorizado a la CDDH Nayarit para el ejercicio 2022 el día 29 de diciembre 2021.

4.6 Tiempo de Implementación

El tiempo estimado para cumplir los objetivos del presente Plan cubren el periodo de enero a diciembre de 2022.



4.6.1 Cronograma de actividades

Calendario de actividades 2022													
Actividad	Descripción	Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Instaurar el Sistema Institucional de Archivos.	■	■	■									
2	Conformar el Grupo interdisciplinario.		■	■									
3	Elaborar el diagnóstico de los archivos de la Comisión.		■	■	■	■							
4	Crear el Cuadro General de Clasificación Archivística			■	■	■	■	■	■	■	■	■	
5	Crear el Catálogo de Disposición Documental.					■	■	■	■	■	■	■	
6	Elaborar la Guía simple de archivo.								■	■	■	■	■
7	Programar y recibir capacitación		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

4.7 Costos

Los costos de los recursos humanos y materiales del programa, están considerados en el presupuesto de la CDDH Nayarit.



Administración del PADA

5. Planificación de comunicaciones

Las comunicaciones entre el Área Coordinadora de Archivos, los responsables de Archivo y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, se harán a través de correos electrónicos, oficios y reuniones de trabajo.

5.1 Reportes de avances

Se realizarán de forma trimestral.

5.2 Control de cambios

Al término de cada trimestre se verificará si es necesario hacer algún cambio en el presente Programa, a fin de ajustar el cronograma o cualquiera de los recursos necesarios para estar en posibilidad de alcanzar los objetivos.

El presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, fue autorizado el día 31 de enero del 2022, por el Lic. Maximino Muñoz de la Cruz, presidente de la Comisión de Defensa de los Derechos Humanos para el Estado de Nayarit.

AUTORIZA

Lic. Maximino Muñoz de la Cruz

PRESIDENTE

Comisión de Defensa de los Derechos Humanos del Estado de Nayarit