



2018

CONSULTORÍA JURÍDICA
DIRECCIÓN GENERAL DEL ACERVO HISTÓRICO DIPLOMÁTICO

Plan Anual de Desarrollo Archivístico

PADA
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

2018

PRESENTACIÓN

Con fundamento en las fracciones I y VI, del Artículo 12, de Ley Federal de Archivos y artículo 2 fracción IV de su Reglamento, se elaboró el Plan Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE), que establece las acciones a emprender para el mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos de la SRE, regulando la organización y conservación del sistema institucional de archivos, que contribuyan a la eficiencia administrativa, la correcta gestión así como a la promoción de una cultura de valoración de los archivos y su reconocimiento como eje de la actividad gubernamental, acciones encaminadas a generar en los Servidores Públicos la conciencia de que un archivo bien organizado es garantía de transparencia y rendición de cuentas.

OBJETIVO

Planear y coordinar normativa y operativamente las acciones de los archivos de trámite y concentración e histórico de la Secretaría, que garanticen su adecuado funcionamiento, así como otorgar los elementos normativos y técnicos necesarios para el resguardo y custodia de los documentos institucionales de conformidad al marco normativo y criterios aplicables en la materia.

MARCO NORMATIVO

Se citan de manera enunciativa y no limitativa.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Archivos.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
- Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
- Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
- Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.
- ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos.
- Decreto por el que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, las Unidades Administrativas de la Presidencia de la República y los órganos desconcentrados donarán a título gratuito a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, el desecho de papel y cartón a su servicio cuando ya no les sean útiles.
- Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.

PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
2018

ACCIONES		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018 de la SRE. Obligación de la Ley Federal de Archivos y su Reglamento.		x										
2	Publicación del Plan Anual de Desarrollo Archivístico en el Portal de Obligaciones de Transparencia. Obligación del Reglamento de la Ley Federal de Archivos.			x	x								
3	Validación de los instrumentos de Control Archivístico, Cuadro General de Clasificación y Catálogo de Disposición Documental. La Validación dependerá del tiempo de respuesta del AGN.		x	x	x								
4	Actualización de la guía simple de archivo, para su publicación en el portal de Internet. Obligación de la Ley Federal de Archivos y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.		x	x									
5	Solicitar a los responsables de archivos de trámite el porcentaje de expedientes actualizados, obtenido del número de expedientes activos registrados entre el número de expedientes activos totales. Indicador de Programa para un Gobierno Cercano y Moderno.										x	x	
6	Impartición de cuatro cursos de capacitación modalidad de taller, de gestión documental y manejo de instrumentos de control archivístico. Obligación de la Ley Federal de Archivos									x			
7	Liberación de la segunda fase del Sistema de Clasificación de Archivos (SICAR) en la cual se incluirán los campos correspondientes a la actualización de los instrumentos de control archivístico, Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y Catálogo de Disposición Documental (CDD). Obligación de Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal. (03 de julio de 2015).									x	x		
8	Estabilización y restauración de expedientes contaminados con nivel de afectación severo por microorganismos del grupo			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

documental Archivo de la Embajada de México en Estados Unidos de América. Obligación de la Ley Federal de Archivos															
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ACCIONES		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
9	Llevar a cabo el procedimiento de préstamo de expedientes resguardados en los archivos de trámite y concentración. Obligación del Acuerdo en el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos													ACTIVIDAD PERMANENTE
10	Brindar asesoría personalizada y telefónica a los responsables de los archivos de trámite y concentración de las diferentes áreas administrativas y Representaciones de México en el Exterior. Obligación del Reglamento de la Ley Federal de Archivos.													ACTIVIDAD PERMANENTE