



CDH
PUEBLA

!Protegemos tus derechos!

Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2021

Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla
(CDH Puebla)



CDH
PUEBLA

!Protegemos tus derechos!

Contenido

- **I. Marco de referencia**
 - a. Antecedentes
 - b. Problemática en materia de archivos
- **II. Justificación**
- **III. Objetivos Generales**
 - a. Objetivos específicos
- **IV. Planeación**
 - a. Cronograma de actividades
- **V. Riesgos**
 - a. Normatividad



CDH
PUEBLA

Presentación

!Protegemos tus derechos!

- En todo el territorio nacional, cada autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios, deberán constituir un Sistema Interinstitucional de Archivos, para optimizar la aplicación de los procesos y procedimientos técnicos, archivísticos, con el objeto de efectuar el manejo sistemático de los diferentes niveles de archivo, el cual estará integrado por los Archivos de Trámite, Archivo de Concentración, Archivo Histórico (en su caso).
- El Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), directriz en las actividades archivísticas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, en donde se contemplan acciones en las áreas de; Archivo de Trámite y Concentración, el Área Coordinadora de Archivos y las áreas operativas, para fortalecer la actuación y modernización del Instituto en la materia, en él se establecerán los objetivos generales, estrategias, objetivos específicos, metas y acciones para su desarrollo, tiene por objeto emprender a escala institucional la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos.
- El PADA, se enfoca en una gestión de actividades planeadas y organizadas que ayudarán a mejorar el proceso de organización y conservación documental en los archivos, identificando áreas de oportunidad y a su vez permitirá planificar cambios en el mismo generando una mejora continua, contribuyendo a la eficiencia, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional.



I.- Marco de Referencia

!Protegemos tus derechos!

- El 15 de junio de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Archivos, la cual entro en vigor el 15 de junio de 2019, con esta Ley se pretende lograr que la administración pública reconozca el respeto a los derechos humanos, culturales, de acceso a la información y protección de datos personales, Rescatar el valioso patrimonio documental de México que se encuentra, en condiciones lamentables, y lograr que se entienda la importancia de los archivos para el desarrollo de las ciencias, las artes y las letras, y así conformar la memoria institucional, para el presente caso, del organismo constitucionalmente autónomo Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla (CDH Puebla).
- El Capítulo V, al rubro "Planeación en Materia Archivística", específicamente los artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos, se establece que los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos, deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico, en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.
- El programa anual de referencia, deberá contar con los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos, así mismo definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles.
- El Capítulo IV, al rubro "del Sistema Institucional de Archivo", en sus artículo 28 de la Ley General en la materia, indica que el Coordinador de Archivos debe elaborar y someter a consideración del titular del Sujeto Obligado o a quien este designa, el programa anual.
- Conforme a lo establecido en el Capítulo IV del "Sistema Institucional de Archivos", en sus Artículos; 20 y 21 de la aludida Ley General, los sujetos obligados, en este caso la CDH Puebla, deberá formar 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.
- Con fundamento en lo anterior, la Dirección de Archivos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla (CDH Puebla), presenta el PADA 2021, que pretende asegurar el corto, mediano plazo, el cumplimiento cabal de la normatividad vigente en materia de transparencia y organización documental, así como incorporar las mejores prácticas archivísticas.
- El PADA, es de observancia general y obligatoria para la Dirección de Archivos, el Archivo de Concentración y los Responsables de Archivo de trámite.



Antecedentes

!Protegemos tus derechos!

- En cumplimiento a las disposiciones de la Ley General de Archivos, expedida el 15 de junio de 2018, la cual es de observancia general en todo el territorio nacional, y tiene por objeto establecer principios y bases generales para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, entre otros, mediante "Acuerdo del Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, por el que se Aprueban Diversas Reformas y Adiciones al Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla", celebrado mediante Sesión Ordinaria número 245, de fecha 27 de noviembre de 2019, se tuvo a bien aprobar para este Organismo Constitucionalmente Autónomo, la adhesión al Capítulo IX del Reglamento Interno de la CDH Puebla, al rubro "Unidad de Archivo".
- Por lo anterior, en fecha 17 de diciembre de 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Puebla, el mencionado acuerdo, entrando en vigor al día siguiente de su expedición; dando como resultado, la designación del Titular de la Unidad de Archivo, con carácter de Director de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, con las atribuciones que marca el Reglamento Interno de la CDH Puebla, en fecha 16 de enero de 2020.



Problemática *!Protegemos tus derechos!*

- ❖ Falta de estructura de la Dirección de Archivos de la CDH Puebla, la cual no permite detectar las áreas de oportunidad en los órganos operativos para un modelo de gestión documental.
- ❖ Falta de recursos para el acondicionamiento del espacio físico para el archivo de concentración, histórico y de trámite.
- ❖ Falta de recurso para el desarrollo de programas de capacitación en materia archivística.
- ❖ Falta de recurso para la automatización de un sistema de gestión documental como lo señala la Ley General de Archivo.
- ❖ Falta de recurso para contratación de personal, adscrito a la Dirección de Archivo de la CDH Puebla
- ❖ Falta de implementación de criterios para la valoración documental
- ❖ Falta de recurso, para implementar tecnologías de la información



II Justificación

!Protegemos tus derechos!

- La búsqueda de herramientas, para la implementación de un sistema integral de archivos que abarque el ciclo vital de los diversos documentos que se reciben y se emiten por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla (CDH Puebla); pasando por la transferencia primaria del archivo de trámite al de concentración y la posible transferencia al archivo histórico o su destino final y depuración, será una de las metas prioritarias de la Dirección de Archivo para el año 2021. Lo anterior, será un gran logro en la automatización de procesos administrativos, beneficiando el ahorro de recursos y tiempos de respuesta, que contribuirán, sin duda al cumplimiento de las obligaciones de la Ley General de Archivos y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, de las cuales este Organismo, resulta sujeto obligado.
- El seguimiento y control de la documentación recibida en la CDH Puebla, para su trámite, constituye un aspecto medular, para el correcto y oportuno desarrollo de la gestión administrativa y para la adecuada integración y preservación de la información pública.
- Por tal motivo, el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021 de la CDH Puebla, resulta una herramienta idónea para dar solución a la problemática planteada y así poder llevar a cabo acciones concretas, con estrategias, subproyectos o actividades que de forma integral permitan la consecución de los objetivos de este plan y las finalidades específicas de cada una de las acciones mediante la realización y medición de actividades concretas y alcanzables.
- El PADA 2021, contribuirá a que los instrumentos de control y consulta archivística se encuentren actualizados y se genere la homologación de los diversos procesos archivísticos en la CDH Puebla, hasta su conservación permanente, de ser el caso.
- El impacto que se espera alcanzar en corto plazo (1 año), la inscripción en el Registro Nacional de Archivos, establecer un programa de capacitación interno de archivos, observar la estandarización en la integración de expedientes, reforzar todos los procesos archivísticos de trámite y de concentración que ya se realizan y mudar los espacios que integran el archivo histórico a efecto de conservar los documentos en condiciones dignas; asimismo; se espera iniciar con Auditorías Internas para evaluar las condiciones del archivo de la CDH Puebla y establecer un diagnóstico. A mediano plazo (2 años), se espera una función sistemática correcta e iniciar la digitalización de los expedientes, asimismo, continuar con auditorías en todas las áreas en materia archivística; y a largo plazo (3 años), se pretende contar con un archivo de concentración e histórico, que cumpla todos los requerimientos que la Ley General en la materia Señala y ser capaz de ser auditable por la autoridad competente.



III Objetivo General y Específico

!Protegemos tus derechos!

- **General:**

Sistematizar los procesos archivísticos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, vigilando que los documentos cumplan con su ciclo vital, en apego a la normatividad y estándares que refiere la Ley General de Archivos, para contar con información útil, oportuna y expedita, favoreciendo el acceso a la información, la transparencia, rendición de cuentas y las auditorías.

- **Específico:**

- 1.- Cumplir con las disposiciones emitidas por la Ley General de Archivos y la normatividad vigente en materia documental, transparencia y la rendición de cuentas, reduciendo los tiempos de respuestas de solicitudes de información.
- 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 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 registrarán el ejercicio de las atribuciones y/o funciones de estas, evitando la acumulación documental.
- 4.- Preservar el resguardo, difusión y acceso público de los archivos de la CDH Puebla, de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica para la Nación.
- 5.- Contribuir al ejercicio del derecho humano a la verdad y a la memoria, de conformidad con las disposiciones aplicables.



IV Planeación

!Protegemos tus derechos!

- Resulta necesario, realizar las siguientes acciones que construirán las actividades planificadas para llevar a cabo los objetivos planteados, así como los requerimientos necesarios para su cumplimiento y los responsables de su ejecución:

No.	Actividades Planificadas	Requerimientos y/o Insumos	Responsables
1	Revisar y actualizar los instrumentos de control documental	Levantamiento de información de macro procesos, procesos y funciones de acuerdo a los lineamientos para desarrollo archivístico	Dirección de Archivos, Órgano Interno de Control, Dirección de Planeación, Informática y Transparencia
2	Designación de personal encargado del Archivo de Trámite	Acuerdo elaborado por el Director de Archivos y Memorándums a enviar a las áreas operativas	Dirección de Archivos
3	Sistematización de Bajas Documentales	Levantamiento de información	Dirección de Planeación, Informática y Transparencia
4	Auditorías y Seguimiento de la Actualización de los archivos de trámite y concentración de cada área	Nombramientos de los responsables de: Archivo de Trámite, Concentración e Histórico, Evaluaciones Resultados de Auditorías, reportes	Presidente CDH Puebla, Grupo Interdisciplinario, Dirección de Archivo, Titular del Órgano Interno de Control y Dirección de Planeación, Informática y Transparencia
5	Establecimiento de programas de capacitación en materia archivística	Material de Capacitación y soporte tecnológico	Secretaría Técnica Ejecutiva
6	Actualizar los criterios de organización y conservación de Archivos	Cursos de Capacitación, impartidos por expertos en la materia y material didáctico	Dirección de Archivos y Dirección de Planeación, Informática y Transparencia
7	Participación activa del áreas operativas CDH Puebla y Grupo Interdisciplinario	Asistencia a Sesiones BI-Mensuales	Grupo Interdisciplinario de la CDH Puebla y Responsables del Archivo de Trámite
8	Actualización del Sistema de Administración de Archivos	Tecnologías de la información	Dirección de Planeación, Informática y Transparencia
9	Criterios para una correcta Valoración Documental	Sesiones de Trabajo	Dirección de Archivos y Dirección de Planeación, Informática y Transparencia
10	Mudanza del espacio físico del Archivo de Concentración e histórico de la CDH Puebla	Recursos materiales, económicos y logísticos	Dirección Administrativa y Dirección de Archivos



Cronograma de Actividades

!Protegemos tus derechos!

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENTREGABLE Y/O PRODUCTO
1	Elaboración de Informe Anual 2020	D. ARCH	■												SUBIR AL PORTAL DE TRANSPARENCIA Y DE LA CDH PUEBLA
2	Seguimiento: Actualización de Archivo de trámite y concentración	D. ARCH, OIC, DPIT			■	■									SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, AUDITORÍAS, ELABORACIÓN DE RESULTADO DIAGNOSTICO
3	Programa de capacitación en materia Archivística	STE	■		■	■	■	■							CAPTACIONES EN MATERIA DE ARCHIVOS
4	Reuniones con el Grupo Interdisciplinario	D. ARCH Y TODAS LAS ÁREAS OPERATIVAS CDH PUEBLA		■											VALORACIÓN DOCUMENTAL Y ACUERDOS
5	Mudanza de Archivo CDH Puebla	D. ARCH Y D.A.						■							ESPACIO FÍSICO ACONDICIONADO PARA ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO
6	Elaboración de criterios de organización y conservación de Archivo	D. ARCH Y DPIT	■												CRITERIOS ELABORADOS
7	Sesiones de Trabajo Grupo Interdisciplinario y Áreas Operativas	D. ARCH Y TODAS LAS ÁREAS OPERATIVAS CDH PUEBLA		■		■	■	■	■	■					LISTAS DE ASISTENCIA Y ELABORACIÓN DE MINUTAS
8	Sistema de Administración de Archivos	D. ARCH Y DPIT													SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS
9	Designación de Responsables del Archivo de Trámite	D. ARCH Y PRE	■												NOMBRAMIENTOS
10	Solicitudes de Bajas Documentales	D. ARCH									■				BAJAS DOCUMENTALES
11	INSCRIPCIÓN EN EL AGN	D. ARCH						■							INSCRIPCIÓN DE ARCHIVO
12	CAPACITACIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO	D. ARCH			■										ACTUALIZACIÓN DE



CDH
PUEBLA

V. Planificación de gestión de riesgos

¡Protegemos tus derechos!

- Con base a la metodología determinada por la Unidad Interna de Protección Civil de la CDH Puebla, durante el 2020, el organismo ha registrado el siguiente riesgo relacionado con el Archivo:

NO.	FACTORES DE RIESGO	ACCIONES
1	Falta de espacio en condiciones adecuadas para el resguardo del archivo de concentración e histórico	Acondicionamiento de nuevo espacio físico
2	Falta de procedimiento para la administración, organización y conservación y custodia de los archivos de la CDH Puebla	Elaboración de procedimiento
3	Falta de capacitación en la materia	Impartición de cursos
4	Falta de sensibilización del personal a la nueva cultura de archivos	Implementación de estrategias
5	Falta de vigilancia e insumos de prevención contra sismos, incendios y desastres naturales	Capacitación y compra de insumos



Normatividad

¡Protegemos tus derechos!

- Ley General de Archivos
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla



Aprobación del Plan Anual de
Desarrollo Archivístico de la CDH
Puebla

!Protegemos tus derechos!

Vo. Bo.

Ing. Israel Morales Méndez

Titular de la Unidad de Archivo
de la CDH Puebla

Aprobó

Dr. José Félix Cerezo Vélez

Presidente CDH
Puebla