



SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DE FRESNILLO
(SIAPASF)

**PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO
ARCHIVISTICO (PADA) 2024**

**SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DE FRESNILLO.**

COORDINACION DE ARCHIVOS

Enero 2024



SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DE FRESNILLO

CONTENIDO

- I. MARCO DE REFERENCIA**
- II. JUSTIFICACIÓN**
- III. OBJETIVOS**
 - a) General
 - b) Específicos
 - c) Áreas de oportunidad
- IV. RECURSOS**
 - a).- Humanos b).- Materiales
- V. PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES**
 - a) Cronograma de actividades
- VI. REQUISITOS**
 - a) Alcance
 - b) Entregables
- VII. RECURSOS (Aplicación)**
- VIII. ADMINISTRACION DEL PADA 2024**
- IX. RIESGOS**
- X. NORMATIVIDAD**



SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE FRESNILLO

I. MARCO DE REFERENCIA

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico es el instrumento elaborado por el Área Coordinadora de Archivos conforme a los Artículos 27 y 28 de la Ley de Archivos del Estado de Zacatecas y demás disposiciones aplicables.

El PADA debe contener elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos e incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información. El Programa Anual es una herramienta de planeación de corto, mediano y largo plazo de Gestión Documental, que contempla las acciones a emprender para el el mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, estableciendo la estructura normativa técnica y metodológica a través de la implementación de estrategias, enfocadas a la mejora de los procesos de organización y conservación documental en los archivos de trámite y concentración.



SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE FRESNILLO

II. JUSTIFICACIÓN

La Ley de Archivos del Estado de Zacatecas pretende promover acciones coordinadas de protección del patrimonio documental y del derecho de acceso de los archivos, en conjunto con el IZAI Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Zacatecas. Esto significa un cambio de paradigma en la manera en que las dependencias públicas manejan la información resultante del ejercicio de sus funciones en razón de que se establecen nuevos principios sustanciales en el tema de la gestión documental y la administración de archivos.

El Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del Sistema de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo, se elabora en el marco de las funciones establecidas en el artículo 27 Fracc. III Ley de Archivos del Estado de Zacatecas en los que se establece que el responsable del área coordinadora de archivos tendrá la siguiente función:

Con fundamento en lo antes mencionado, el área Coordinadora de Archivos presenta el PADA para dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de archivos, el cual es de observancia general y obligatoria para los responsables de las Unidades de correspondencia, archivos de trámite, concentración y en su caso histórico, que integran el Sistema Institucional de Archivos del Sistema de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo, donde se establecen las funciones para promover el cuidado y conservación de los Archivos.



SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE FRESNILLO

III. OBJETIVOS

a) General

Garantizar que los archivos del Sistema de Agua Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo se conserven organizados y disponibles para permitir y facilitar un acceso expedito a la documentación, implementando acciones en coordinación con las áreas generadoras de la información; así como mantener actualizados nuestros instrumentos de control y consulta archivística, en cumplimiento con la normativa vigente en la materia.

b) Específicos

Continuar avanzando en el cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Zacatecas y seguir promoviendo mejores prácticas archivísticas que aseguren la homogeneidad en los instrumentos archivísticos del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo.

Aplicación de los Instrumentos de control y consulta archivística validados para su aplicación en los archivos del Sistema de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo.

Fomentar la capacitación y profesionalización continua del personal involucrado en el manejo u operación de archivos.

Realizar las transferencias primarias de la documentación que ha cumplido su tiempo de guarda precautoria en los archivos de trámite de conformidad a normas establecidas.

Realizar el trámite de baja de aquellos documentos que han cumplido su plazo legal y vigencia administrativa. Identificar expedientes con valores secundarios con la finalidad de integrar el acervo histórico del Sistema de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo.



SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE FRESNILLO

C) Áreas de oportunidad

Con la aplicación del PADA 2024 y el diagnóstico general archivístico realizado se identificaron diversas áreas de oportunidad en los niveles Estructural, Documental y Normativo como se describe a continuación:

Nivel Estructural

El Programa Anual de desarrollo archivístico va orientado a fortalecer y formalizar el Sistema Institucional de Archivos, debiendo contar con la estructura orgánica y las infraestructuras necesarias, (medios técnicos e instalaciones necesarias para el desarrollo de servicios archivísticos), así como los recursos materiales, humanos y financieros para un adecuado funcionamiento.

Actualmente, se cuenta con órganos normativos que son el Grupo Interdisciplinario, el Comité de Transparencia, y el Área Coordinadora de Archivos. Respecto de los órganos operativos, se cuenta con los Responsables de Archivo de Trámite designados por los titulares de cada unidad y con un responsable de Archivo de Concentración y no se cuenta con Archivo histórico establecido formalmente, por lo que no se cuenta con un responsable.

En cuanto a la infraestructura, se solicitó a la Dirección General de SIAPASF, un espacio específico para resguardar el Archivo de Concentración lo cual aún no se aprueba o designa, por lo que no se cuenta con un espacio para lo mismo, cada unidad Administrativa resguarda los archivos de trámite y concentración en las instalaciones de cada una de las Unidades o Departamentos.

La saturación de espacios es generada por la falta de valoración documental y transferencias primarias, lo que repercute en un exceso de documentación necesaria de valorizar.



SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE FRESNILLO

Nivel Documental

Se elaborará y se incluirá en el PADA 2024 el cuadro general de clasificación archivística validado por el grupo interdisciplinario del SIAPASF. En relación con los otros instrumentos de control y consulta archivística: se utilizarán las fichas de valoración documental validadas por los responsables de los Archivos de Tramite y el Catalogo de Disposición Documental y el Inventario Documental de Tramite..

Nivel Normativo

Se verifica el cumplimiento de las disposiciones establecidas por Leyes relacionadas con los archivos de Documentos Públicos tanto a nivel Nacional como Estatal, tendientes a regular la producción, uso y control de los documentos públicos, de conformidad con las atribuciones y funciones desarrolladas para cada sujeto obligado, las cuales estarán vinculadas con la transparencia, acceso a la información y respeto a los derechos humanos.

El Sistema de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo se encuentra en cumplimiento emanadas de la normativa vigente y aplicable en materia de archivos, de conformidad con las atribuciones y funciones establecidas en la normativa interna del SIAPASF.



SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DE FRESNILLO

IV. RECURSOS a),- HUMANOS

La estructura del Sistema Institucional de archivos del Sistema de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo se encuentra de la siguiente manera:

| CARGO | NOMBRE/ PUESTO DEL SERVIDOR PUBLICO |
|---|--------------------------------------|
| Área Coordinadora de Archivos. | C.P. Carlos Quintanar Luna |
| Archivo de Tramites Dirección General. | Lic. Tania Selene Román |
| Archivos de Tramites Unidad Jurídica. | Lic. Abad Castillo Amaro |
| Archivos de Tramites Contraloría Interna. | C. Brenda E. Alvarado Camarillo |
| Archivos de Tramites Subdirección Administrativa. | C.P. Ma. Elena Díaz López |
| Archivos de Tramites Jefatura De Recursos Humanos Y Materiales. | Ma. De La Luz Gordoia Rocha |
| Archivos de Tramites Subdirección Comercial. | C. Biriviana Ortega Juárez |
| Archivos de Tramites Subdirección Técnica. | C. María Liliana Muñoz Mena |
| Archivos de Tramites Construcción y Mantenimiento. | C. Diana Odette Meza Mena |
| Archivos de Tramites Staff de Computo. | Lic. Cesar Ibarra Almanza |
| Archivos de Tramites Jefatura de Planeación. | Ing. Raymundo J. Valdez Castañeda |
| Archivos de Tramites Unidad de Transparencia | Lic. María Guadalupe Elizalde Torres |
| Archivos de Tramites Comunicación Social | C. Fátima E. Hernández González. |
| Responsable del Archivo de Concentración. | Lic. Martha Gaytán Del Rio. |
| Director General del SIAPASF. | Ing. Carlos Carrillo Aguirre. |



b).- RECURSOS MATERIALES

| Descripción | Cantidad | Precio Unitario | Total |
|------------------------------------|----------|-----------------|-----------|
| Estantería de Fierro | 15 | \$ 800 | \$ 12,000 |
| Cajas de Cartón para archivo | 100 | \$ 35 | \$ 3,500 |
| Carpetas para Archivar | 50 | \$ 30 | \$ 1,500 |
| Recopiladores para Archivo | 50 | \$ 40 | \$ 2,000 |
| Paquetes de Hojas de Maquina Carta | 50 | \$ 120 | \$ 6,000 |
| Tóner- Tintas | 2 Juegos | \$ 1,500 | \$ 3,000 |
| TOTAL | ----- | ----- | \$ 28,000 |



SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE FRESNILLO

V. PLANEACION DE ACTIVIDADES

Con la finalidad de ejecutar el PADA 2024 en el Sistema de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo y dar cumplimiento en lo establecido en la Ley General de Archivos en sus artículos 23, 28 fracción III y 60 y los artículos 24, 29 Fracción III y 63 de la Ley de Archivos del Estado de Zacatecas deberá considerarse la participación activa de los responsables de archivo de trámite, para asegurar la integridad y la debida conservación de los archivos, así mismo mantener actualizados los inventarios documentales del Archivo de Trámite correspondiente.

La implementación del presente PADA pretende en el plazo de un año beneficios del Sistema Institucional de Archivos a través de la participación conjunta entre el grupo interdisciplinario, el área coordinadora de Archivos, los responsables de los archivos de trámite y de concentración, a través de las siguientes actividades:

1. Registro de SIAPASF en el Registro Nacional de Archivos
2. Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024
3. Reuniones ordinarias con el Grupo Interdisciplinario.
4. Actualización de los Instrumentos de Control Archivístico
5. Capacitaciones y Asesorías a los responsables de los Archivos de Trámite y de Concentración,
6. Actualización de los Inventarios documentales.
7. Elaborar el informe anual del cumplimiento del PADA 2024.



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PADA 2024

| Núm. Consec. | Actividades planeadas | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO |
|--------------|---|-------|---------|-------|-------|------|-------|
| 1 | Trámite de Registro del SIAPASF en el Registro Nacional de Archivos y actualización del mismo | ✓ | | | | | ✓ |
| 2 | Elaboración del PADA SIAPASF 2024 y revisión de metas cumplidas | ✓ | | ✓ | | | ✓ |
| 3 | Reuniones ordinarias con integrantes del Grupo Interdisciplinario | | ✓ | | ✓ | | ✓ |
| 4 | Actualización de los Instrumentos de control Archivístico | | ✓ | | | ✓ | |
| 5 | Capacitaciones Y Asesorías a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 6 | Actualizar los Inventarios Generales de los Expedientes | | ✓ | | ✓ | | ✓ |
| 7 | Elaborar el informe anual del cumplimiento del PADA 2024 | | | | | | |



Continuación...

| Núm. Consec. | Actividades planeadas | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|--------------|---|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| 1 | Trámite de Registro del SIAPASF en el Registro Nacional de Archivos y actualización del mismo | | | ✓ | | | ✓ |
| 2 | Elaboración del PADA SIAPASF 2024 y revisión de metas cumplidas | | ✓ | | ✓ | | ✓ |
| 3 | Reuniones ordinarias con integrantes del Grupo Interdisciplinario | ✓ | | ✓ | | ✓ | |
| 4 | Actualización de los Instrumentos de control Archivístico | ✓ | | | ✓ | | |
| 5 | Capacitaciones Y Asesorías a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 6 | Actualizar los Inventarios Generales de los Expedientes | ✓ | | ✓ | | ✓ | |
| 7 | Elaborar el informe anual del cumplimiento del PADA 2024 | | | | | | ✓ |



VI .REQUISITOS

Derivado a que las instalaciones del Sistema de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo, no contamos con bodega ni cuartos donde se pueda almacenar adecuadamente los archivos en trámite ni concentración, los archivos se ubican en las oficinas de cada Departamento.

a) Alcance

Contar con inventarios actualizados que permitan identificar y localizar cuantos expedientes se encuentran en trámite y conservación, facilitando su pronta localización, promoviendo un archivo de concentración en adecuadas condiciones para el resguardo de los expedientes del SIAPASF.

b) Entregables

Los objetivos presentados en el PADA 2024 del Sistema de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo permitirán actualizadas las siguientes herramientas archivísticas:

Cuadro General de Clasificación Archivística.

Catálogo de Disposición Documental.

Fichas de Valorización Documental.

Portadas de Expedientes (caratulas institucionales).

Plan de Desarrollo Archivístico 2024 (PADA).

Inventarios Documentales actualizados (archivos de tramite).

Relación de Integrantes del SIA (actualizada).

Actualización del Registro Nacional de Archivos ante el AGN.

VII .RECURSOS

Para llevar a cabo el PADA 2024 del Sistema de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo hará uso de los recursos materiales necesarios que las Áreas Administrativas requieran para los archivos de trámite, concentración y el área coordinadora de archivos, a fin de asegurar las condiciones para resguardo, conservación y mantenimiento de la documentación, como son: cajas de plástico, material de papelería para realizar el etiquetados de las cajas y expedientes, donde se colocan los datos requeridos para la identificación de la documentación de acuerdo a la serie o series del cuadro general de clasificación archivística.



SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE FRESNILLO

VIII. ADMINISTRACION DE PADA 2024.

Planificar las comunicaciones.- Se llevaran a cabo reuniones de trabajo y capacitaciones en materia archivística, con los responsables de archivo de tramite y concentracion de cada unidad administrativa y la coordinacion del area de archivos, para revisar los avances y cumplimientos establecidos en este PADA.

Reporte de avances.- Con la verificacion del cumplimiento de obligaciones en materia de archivos de los archivos de tramite, (Cedula analitica), cada unidad administrativa servira para tener una vision mas clara del estatus del PADA, para ello se definiran fichas periodicas de supervisión en las que se revisaran: actividades realizadas y resultados, problemáticas y acciones a seguir para superarlas, actividades siguientes y requerimientos.

Control de cambios.- Esto a efecto de identificar, evaluar y definir si se requiere tiempo y recursos adicionales (humanos y financieros); si es necesario, el plan de trabajo y sus resultados se adecuaran a las modificaciones solicitandoles durante la ejecución de las actividades.

Identificación de riesgos.- Falta de tiempo por parte de los responsables de archivo de tramite; falta de recursos materiales, financieros y humanos para el cumplimiento de los objetivos planteados.

Control de riesgos.- Con los titulares de las unidades administrativas, se destine, en la medida de lo posible, el tiempo requerido para la realización de las actividades archivísticas relacionadas con el Sistema Institucional de Archivos.

El tiempo estimado para cubrir los objetivos del presente PADA 2024 del Sistema de Agua Potable de Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo es de Enero a Diciembre del 2024.



SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DE FRESNILLO

IX. RIESGOS

| NO. | FACTORES DE RIESGO | NIVEL DE RIESGO |
|-----|---|-----------------|
| 1 | Falta de espacio en condiciones adecuadas para el resguardo del archivo de concentración. | MEDIO |
| 2 | Inadecuada clasificación archivística de la documentación. | BAJO |
| 3 | Repetición de malas prácticas por parte de los responsables de archivo, por carga de trabajo. | MEDIO |
| 4 | Instrumentos archivísticos desactualizados. | BAJO |
| 5 | Instrumentos de control archivístico sin validación del Grupo Interdisciplinario del SIAPASF | BAJO |
| 6 | Desinterés Insensibilidad del personal para realizar las actividades de Archivo. | MEDIO |



SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE FRESNILLO

X. **NORMATIVIDAD**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917; última reforma 28 de mayo de 2021.
- Ley Federal de Archivos, Diario Oficial de la Federación, 23 de enero de 2012.
- Ley de Archivos del Estado de Zacatecas, Periódico Oficial del Estado de Zacatecas, 03 de Julio del 2021.
- La Ley Federal de Transparencia y Acceso en Posesión de Sujetos Obligados, Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2017
- Reglamento de Ley Federal de Archivos, Diario Oficial de la Federación, 13 de mayo de 2014.



SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DE FRESNILLO

Se hace entrega del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, el día 24 de enero de 2024 en Fresnillo, Zac. Al Ing. Carlos Carrillo Aguirre, Director General del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo.

Autoriza

Ing. Carlos Carrillo Aguirre
Director General del SIAPASF.

Entrega

C.P. Carlos Quintanar Luna.
Coordinador de Archivos.