

ACUERDO GENERAL 04/2024 DEL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES PARA EL EJERCICIO 2024.

CONSIDERANDOS

- I. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 62 A de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, 4 fracción LVI de la Ley General de Archivos y 4 fracción II de la Ley de Archivos del Estado de Aguascalientes, el Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes como órgano constitucional autónomo es sujeto obligado al cumplimiento de las disposiciones en materia archivística para la organización, conservación, administración y preservación de los archivos en su posesión.
- II. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 20 de la Ley General de Archivos y 66 de la Ley de Archivos del Estado de Aguascalientes, el Sistema Institucional de Archivos es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que sustentan la actividad archivística de acuerdo con los procesos de gestión documental.
- III. Los artículos 23 y 24 de la Ley General de Archivos, 33 y 34 de la Ley de Archivos del Estado de Aguascalientes establecen que los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos, deben elaborar un programa anual y publicarlo en su portal institucional; el cual deberá contener los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos con un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos, así como de apertura proactiva de la información.
- IV. En sesión ordinaria celebrada en fecha seis de diciembre de dos mil veintitrés, el Pleno del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes aprobó el *Acuerdo General 027/2023 del Pleno del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, mediante el cual se aprueba la integración del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes.*
- V. De conformidad con lo previsto en el artículo 70 fracción III de la Ley de Archivos del Estado de Aguascalientes, el área coordinadora de archivos tiene la función de elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.
- VI. En términos del artículo 9 fracción XIII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, el Pleno tiene la atribución de aprobar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, a propuesta de la Dirección de Informática,

Tecnologías de la Información y Archivos, de conformidad con el artículo 86 fracción XIII del Reglamento referido.

Por las razones expuestas y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6° apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3° fracción XVI, 37 y 42 fracción XXII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 62 A, de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 14, 15 fracciones X y XVII, 26 fracción XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios; 70 fracción III de la Ley de Archivos del Estado de Aguascalientes; así como 9 fracción XIII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, el Pleno del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes para el ejercicio 2024, contenido en el Anexo Único del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que, por conducto con la Dirección de Informática, Tecnologías de la Información y Archivos, realice las gestiones necesarias a efecto de que sea publicado el presente Acuerdo General en la página oficial de internet del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes.

Así lo acordó, por unanimidad de votos, el Pleno del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, en sesión ordinaria celebrada en la Sala de Plenos de este Instituto, el día veinticuatro de enero de dos mil veinticuatro. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos legales a que haya lugar.-----



LIC. JORGE ARMANDO GARCÍA BETANCOURT
COMISIONADO PRESIDENTE

LIC. MÓNICA JANETH JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA

MTRO. JOSÉ ANTONIO GARZA TRISTÁN
COMISIONADO

LIC. ÓSCAR GONZÁLEZ MANRIQUEZ
SECRETARIO EJECUTIVO

Página 2 de 2

Calle Galeana Sur #465,
Col. Obraje, Aguascalientes, Ags
C.P. 20230

tels.: 915 56 38 | 915 87 99 | 915 05 37
www.itea.org.mx

ANEXO ÚNICO DEL ACUERDO GENERAL 04/2024 DEL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES PARA EL EJERCICIO 2024.



Instituto de Transparencia
del Estado de Aguascalientes

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO PARA EL EJERCICIO 2024

AGUASCALIENTES, AGS., ENERO 2024
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y ARCHIVOS
DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS

Calle Galeana Sur #465,
Col. Obraje, Aguascalientes, Ags
C.P. 20230

tels.: 915 56 38 | 915 87 99 | 915 05 37

www.itea.org.mx



Instituto de Transparencia
del Estado de Aguascalientes

Contenido

I. Introducción:	3
II. Marco Legal y normativo	5
III. Facultades:	6
IV. Planeación, Programación y Evaluación.....	7
i. Objetivo General:	7
ii. Objetivos Particulares:	7
iii. Acciones del Programa de desarrollo archivístico 2024:	8
iv. Cronograma de Actividades	11
v. Seguimiento y Evaluación del Programa de Desarrollo Archivístico:.....	12
V. Recursos financieros y humanos.	13
i. Recursos Humanos:.....	13
ii. Recursos Financieros:.....	13
VI. Enfoque de Administración de Riesgos y Protección de Derechos Humanos:	14
VII. Conclusión.	15
VIII. Aprobación.....	16



I. Introducción:

Los archivos desempeñan un papel fundamental en la administración pública, sirviendo como pilares esenciales para la transparencia, el acceso a la información y el combate a la corrupción. La importancia de una sólida gestión archivística no solo responde a la necesidad de preservar la memoria institucional, sino que también se vincula estrechamente con el cumplimiento de normativas legales 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 a 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 refuerza estos principios, destacando la relevancia de la gestión eficiente de archivos para cumplir con los estándares de transparencia y acceso a la información.

Este programa anual se propone como una respuesta proactiva a estas exigencias legales, estableciendo 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, y preservando la memoria histórica de nuestro instituto.

El Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes se orienta en materia de archivos por una serie de principios fundamentales que guían nuestras prácticas archivísticas. Estos principios, a saber, conservación, procedencia, integridad, disponibilidad y accesibilidad, son pilares esenciales que aseguran la organización

eficiente, la preservación adecuada y la accesibilidad oportuna de los documentos institucionales.

La conservación de los archivos es prioritaria para garantizar la memoria histórica y administrativa de la institución. La procedencia, por su parte, establece la trazabilidad y origen claro de cada documento, brindando confiabilidad y autenticidad a la información contenida.

La integridad se erige como un principio cardinal, asegurando que los documentos se mantengan completos, sin alteraciones indebidas. De igual manera, la disponibilidad y accesibilidad se postulan como requisitos esenciales para que la información sea recuperada de manera ágil y eficiente, fomentando así la transparencia y el acceso oportuno.

Estos principios no solo responden a criterios técnicos, sino que están intrínsecamente vinculados con los derechos fundamentales de los individuos. En particular, nos comprometemos a garantizar el derecho esencial de todo individuo: el acceso a la información. Este compromiso se complementa con el respeto a la privacidad y confidencialidad, asegurando que la gestión archivística se realice de manera ética y acorde con los estándares de protección de datos.

Este programa anual refleja nuestro firme compromiso con la salvaguarda de la información, la promoción de la transparencia y el respeto absoluto a los derechos individuales, estableciendo así una base sólida para el desarrollo archivístico en el Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes.

II. Marco Legal y normativo

A continuación, se expone el marco legal y normativo que sustenta el presente programa de desarrollo archivístico del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes para el Ejercicio 2024.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Artículo 6°)
- Ley Federal de Archivos 2012 – (abrogada 15-06-2019).
- 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 Pública del Estado de Aguascalientes.
- Ley de Archivos del Estado de Aguascalientes.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios
- Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos del SNT.
- Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y 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.
- Lineamientos Generales de la Comisión Dictaminadora de Depuración y Eliminación de Documentos.
- Ley General de Archivos.
- 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 del Lic. David Campos Marmolejo, titular del Área Coordinadora de Archivos y Director de Informática, Tecnologías de la Información y Archivos. 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 del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes. Esta sinergia de esfuerzos garantiza una visión integral y especializada para la planificación y ejecución de las acciones contempladas en el programa.

Cabe destacar que el programa anual ha sido sometido a la consideración del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, asegurando así la participación y aprobación de los distintos actores institucionales. Este proceso respalda la legitimidad institucional del programa, fortaleciendo su implementación y contribuyendo a su cumplimiento a lo largo del año.

Con el compromiso de cumplir con los plazos establecidos por la normativa vigente, el presente programa será publicado en el portal electrónico oficial del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes durante los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente. Este acto de transparencia refleja nuestra voluntad de cumplir con las disposiciones legales aplicables y asegura que la comunidad tenga acceso pleno a la planificación y objetivos establecidos para el desarrollo archivístico en el Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes.

IV. Planeación, Programación y Evaluación

i. Objetivo General:

El objetivo general de este programa anual es desarrollar, de manera planificada, sistemática y homogénea, a través del Sistema Institucional de Archivos, los procesos y actividades de gestión documental. Estos procesos y actividades servirán como soporte y evidencia de las atribuciones y responsabilidades constitucionales y legales del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes y de los archivos que resguardan dicha documentación.

Este enfoque tiene como propósito principal propiciar una gestión administrativa transparente, promoviendo el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales. A su vez, busca contribuir a la construcción y conservación de la memoria institucional, preservando así la historia y evolución del Instituto a lo largo del tiempo.

ii. Objetivos Particulares:

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

II. Establecer y mantener programas de gestión documental y administración de archivos que aborden la consulta, seguridad, conservación, valoración y disposición documental del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes por medio de mesas de trabajo del Grupo Interdisciplinario de Archivos de este Instituto.

III. Crear un programa anual que contemple la planificación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos, incluyendo un enfoque de administración de riesgos, protección de derechos humanos y apertura proactiva de la información.

IV. 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, tanto en formato físico como electrónico.

V. Registrar la existencia del Sistema Institucional de Archivos y la ubicación de los archivos bajo resguardo del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, en el Sistema Nacional de Archivos, así como actualizar esta información de manera periódica.

VI. Establecer procedimientos claros y seguros para permitir el acceso a la información de documentos con valores históricos que aún no han sido transferidos a un archivo histórico, y que contengan datos personales sensibles.

VII. Evaluar anualmente el cumplimiento de los objetivos archivísticos y publicar informes detallados en el portal electrónico oficial, proporcionando transparencia sobre los logros y desafíos enfrentados.

iii. Acciones del Programa de desarrollo archivístico 2024:

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

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

Indicador: Cantidad de recomendaciones de mejora implementadas.

- Acción: Celebrar sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos de forma regular.

Descripción: Esta acción consiste en realizar reuniones trimestrales del Grupo Interdisciplinario de Archivos, con el objetivo de discutir temas relevantes para la gestión documental y tomar decisiones conjuntas.

Indicador: Cantidad de sesiones ordinarias celebradas por el Grupo Interdisciplinario de Archivos en el año.

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

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

Indicador: Programa Anual validado y publicado en portales oficiales antes del 30 de enero de 2024.

- Acción: Realizar actualizaciones de los instrumentos de control y consulta existentes.

Descripción: Realizar evaluaciones periódicas de los instrumentos de control y consulta archivísticos, con el objetivo de verificar su eficacia, eficiencia y veracidad.

Indicador: Porcentaje de instrumentos de control archivístico actualizados.

- Acción: Actualizar manuales y guías para reflejar mejores prácticas y normativas.

Descripción: Revisar y actualizar los manuales y guías de gestión documental, con el objetivo de incorporar las últimas novedades en materia de gestión documental y normativa.

Indicador: Porcentaje de manuales y guías actualizados.

- Acción: Implementar programas de capacitación para el personal sobre el uso de los instrumentos de control y consulta archivísticos.

Descripción: Diseñar e implementar programas de capacitación para el personal sobre el uso de los instrumentos de control archivístico, con el objetivo de garantizar su correcta aplicación.

Indicador: Porcentaje de personal capacitado.

- Acción: Registrar y mantener actualizada la documentación institucional en el Sistema Nacional de Archivos.

Descripción: Esta acción consiste en ingresar y mantener actualizada la información sobre los archivos institucionales en el Sistema Nacional de Archivos.

Indicador: Porcentaje de información actualizada en el Sistema Nacional de Archivos.

- Acción: Publicar informe el informe anual de cumplimiento.

Descripción: Publicar informes detallados sobre las actividades de gestión documental, destacando los logros alcanzados y las áreas de mejora con respecto al cumplimiento del programa anual de desarrollo archivístico 2024 y publicarlo en los portales oficiales antes del 31 de enero de 2024.

- Acción: Realizar las transferencias primarias y secundarias de los expedientes documentales.

Descripción: Con el objetivo de garantizar la correcta conservación y preservación de la información, se transferirán los expedientes documentales de las unidades administrativas de trámite al archivo de concentración, y de este a su disposición

final, conforme a los plazos establecidos en el Catálogo de Disposición Documental.

El objetivo de esta acción es garantizar la correcta conservación y preservación de la información documental, para que sea accesible y utilizable en el futuro.

Indicador: Porcentaje de expedientes documentales transferidos dentro de los plazos establecidos.

iv. Cronograma de Actividades

Acción	Meses 2024											
	i	ii	iii	iv	v	vi	vii	viii	ix	x	xi	xii
Seguimiento Continuo del Sistema Institucional de Archivos.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Celebrar Sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos de Forma Regular.	✓			✓			✓			✓		
Elaborar, Validar y Publicar Programa Anual para el Desarrollo de Archivos.	✓											✓
Realizar Actualizaciones de los Instrumentos de Control y Consulta Existentes.	✓	✓	✓								✓	✓
Actualizar Manuales y Guías para Reflejar Mejores Prácticas y Normativas.										✓	✓	✓

Implementar Programas de Capacitación para el Personal sobre el Uso de Instrumentos de Control y Consulta Archivístico.				✓		✓		✓						
Registrar y Mantener Actualizada la Documentación Institucional en el Sistema Nacional de Archivos.	✓	✓	✓	✓										
Publicar Informe Anual de Cumplimiento.	✓													
Realizar Transferencias Primarias y Secundarias de los Expedientes Documentales.				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				

v. Seguimiento y Evaluación del Programa de Desarrollo Archivístico:

La responsabilidad de dar seguimiento al presente programa de desarrollo archivístico recae en el titular del Área Coordinadora de Archivos, quien contará con la participación activa de todos los miembros del Sistema Institucional y del Grupo Interdisciplinario. Este enfoque colaborativo garantizará una supervisión integral de las acciones propuestas.

Al concluir el año, se presentará un informe anual de cumplimiento que detallará el progreso y el logro de los objetivos establecidos. Este informe servirá como herramienta clave para evaluar la efectividad de las iniciativas implementadas y proporcionará una base sólida para la mejora continua en la gestión archivística institucional.

V. Recursos financieros y humanos.

Con el firme compromiso de fortalecer la gestión archivística, el Instituto destinará recursos financieros y humanos específicos para garantizar el correcto funcionamiento de todo el Sistema Institucional.

i. Recursos Humanos:

La Dirección de Informática, Tecnologías de la Información y Archivos será la entidad designada para gestionar los recursos en este contexto. En este sentido, la Dirección asume las responsabilidades inherentes al Área Coordinadora de Archivos, asegurando la eficiencia y eficacia del Sistema Institucional de Archivos.

Adicionalmente, se nombra al titular del Departamento de Archivos como responsable del Archivo de Concentración. Este titular será el encargado de coordinar las transferencias primarias del Instituto al archivo de concentración y gestionará los recursos humanos y materiales necesarios para el resguardo, préstamo, consulta y digitalización de la información institucional, de carácter semi activo.

ii. Recursos Financieros:

En términos de recursos financieros, la asignación presupuestaria del ejercicio 2024, aprobada por el Pleno del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, respaldará estas iniciativas. Esta asignación garantiza la disponibilidad de los fondos necesarios para sostener las operaciones y actividades relacionadas con la gestión archivística, fortaleciendo así la capacidad del Instituto para cumplir con los estándares y normativas establecidos en este ámbito.

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

El Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes se propone consolidar un enfoque institucional que abarque la administración proactiva de riesgos y la defensa de los derechos humanos en todas las fases de la gestión documental. Este objetivo se fundamenta en la premisa de asegurar la veracidad y confidencialidad de la información archivística, al mismo tiempo que se salvaguardan los derechos fundamentales de los individuos vinculados a dicha información.

Este compromiso se traduce en la identificación y evaluación continua de riesgos asociados a la gestión de archivos, así como en el desarrollo de estrategias efectivas para mitigar posibles amenazas. Se busca, además, fortalecer la capacitación del personal en aspectos cruciales como la protección de datos y la promoción de derechos humanos, con el fin de sensibilizar sobre la importancia de la privacidad y la confidencialidad en el tratamiento de la información archivística.

En conjunto, este actuar institucional refleja el compromiso del Instituto con la excelencia en la gestión documental, la protección de derechos fundamentales y la promoción de una cultura organizacional basada en la ética, la transparencia y el respeto.

VII. Conclusión.

El presente Programa de Desarrollo Archivístico del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, fundamentado en principios legales y normativos, anteriormente expuesto, tiene como finalidad lograr consolidar al Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, como un Organismo Garante Especializado, asegurando el ejercicio de los Derechos de Acceso a la Información y la Protección de los Datos Personales, a efecto de contribuir con una sociedad mejor informada.

Al asignar recursos específicos, priorizar la capacitación del personal y adoptar un enfoque integral que garantice los derechos humanos y la gestión de riesgos, el Instituto demuestra su compromiso con la transparencia en la administración pública, así como con la preservación de la memoria institucional y el respetar el derecho fundamental de acceso a la información.

Al promover la cultura de la calidad en los archivos mediante la adopción de buenas prácticas nacionales e internacionales; se fortalecerá la organización, conservación, difusión y divulgación del patrimonio documental del Estado y se fomentará y modernizará la cultura archivística y el acceso a la información.



LIC. DAVID CAMPOS MARMOLEJO
DIRECTOR DE INFORMÁTICA, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y ARCHIVOS Y
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE
TRANSPARENCIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

VIII. Aprobación.

El presente Programa de Desarrollo Archivístico 2024 del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes fue sometido a consideración del Grupo Interdisciplinario de Archivos de este instituto en la Primera Sesión Ordinaria de 2024, con fecha lunes, 15 de enero de 2024.

Asimismo, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el ejercicio 2024 del Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, fue aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria con de fecha 24 de enero de 2024, mediante el ACUERDO GENERAL 04/2024 DEL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.


LIC. JORGE ARMANDO GARCÍA BETANCOURT
COMISIONADO PRESIDENTE


LIC. MÓNICA JANETH JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA CIUDADANA

MTRO. JOSÉ ANTONIO GARZA TRISTÁN
COMISIONADO CIUDADANO