



*¡Estamos trabajando  
para servirte mejor!*

MUNICIPIO DE SAN JERÓNIMO TLACOCHAHUAYA  
DISTRITO DE TLACOLULA, OAXACA  
HONORABLE AYUNTAMIENTO  
2023-2025

# PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO.

H. AYUNTAMIENTO DE SAN  
JERÓNIMO  
TLACOCHAHUAYA

EJERCICIO

2024

✉ [gobiernotlacoahuaya@gmail.com](mailto:gobiernotlacoahuaya@gmail.com)

☎ 951 523 60 00 y/o 951 688 21 37

📍 Palacio Municipal S/N, San Jerónimo Tlacoahuaya, Distrito de Tlacolula, Oaxaca CP. 70460





*¡Estamos trabajando  
para servirte mejor!*

**MUNICIPIO DE SAN JERÓNIMO TLACOCHAHUAYA  
DISTRITO DE TLACOLULA, OAXACA  
HONORABLE AYUNTAMIENTO  
2023-2025**

**ÍNDICE**

<b>CONTENIDO</b>	<b>NÚMERO DE PÁGINAS</b>
<b>JUSTIFICACIÓN</b>	<b>1</b>
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>1</b>
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>1</b>
<b>MARCO LEGAL</b>	<b>1</b>
<b>PLANEACIÓN</b>	<b>1</b>
<b>MATRIZ DE ALCANCE, ENTREGABLES Y ACTIVIDADES</b>	<b>2</b>
<b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</b>	<b>1</b>
<b>ADMINISTRACIÓN DEL PADA</b>	<b>1</b>
<b>REPORTES DE AVANCES</b>	<b>1</b>
<b>ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>	<b>1</b>





*¡Estamos trabajando  
para servirte mejor!*

**MUNICIPIO DE SAN JERÓNIMO TLACOCHAHUAYA  
DISTRITO DE TLACOLULA, OAXACA  
HONORABLE AYUNTAMIENTO  
2023-2025**

**JUSTIFICACIÓN**

El Sujeto Obligado H. Ayuntamiento de San Jerónimo Tlacoahuaya, de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca de creación de fecha 30 de noviembre de 2010 y Reglamento Interno “Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de San Jerónimo Tlacoahuaya” de fecha 24 de marzo de 2023, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.

En ese sentido y tomando como base sus atribuciones y funciones que se desarrollan de acuerdo al **CAPÍTULO VII. ATRIBUCIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO. Artículo 49 del Reglamento Interno “Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de San Jerónimo Tlacoahuaya”** ya antes señalado, mismo que menciona las atribuciones que le competen al Sujeto Obligado H. Ayuntamiento de San Jerónimo Tlacoahuaya, se dio en la tarea de instalar el Sistema Institucional de Archivos de Conformidad con los artículos 4 fracción LI, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26 de la Ley General de Archivos publicada en el diario oficial de la Federación de fecha 15 de junio de 2018 y los artículos 4 fracción XLVI, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca de fecha 15 de febrero de 2020.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) tiene como principal objeto iniciar a escala institucional la modernización y mejoramiento constante los servicios documentales y archivísticos, donde se desarrollarán e implementarán las estrategias a aplicar, motivo por el cual se desarrolla el presente Programa Anual que se enfoca a una gestión de actividades planeadas, organizadas y controladas que coadyuvarán a mejorar el proceso de organización, conservación, difusión y divulgación documental en los archivos de las diferentes áreas administrativas del sujeto obligado para la adecuada gestión gubernamental y administración de archivo.





**MUNICIPIO DE SAN JERÓNIMO TLACOCHAHUAYA**  
**DISTRITO DE TLACOLULA, OAXACA**  
**HONORABLE AYUNTAMIENTO**  
**2023-2025**

**¡Estamos trabajando  
para servirte mejor!**

**OBJETIVO GENERAL**

Establecer y optimizar el funcionamiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, por medio del Sistema Institucional de Archivos del sujeto obligado H. Ayuntamiento de San Jerónimo Tlacoahuaya, por medio del marco jurídico, que permita alcanzar niveles adecuados de eficacia, acceso a la información, transparencia y seguridad; estableciendo orden, control, consulta y optimización de recursos, así como la concientización del personal en materia archivística.





**¡Estamos trabajando  
para servirte mejor!**

**MUNICIPIO DE SAN JERÓNIMO TLACOCHAHUAYA  
DISTRITO DE TLACOLULA, OAXACA  
HONORABLE AYUNTAMIENTO  
2023-2025**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- I. Dar cumplimiento cabal al marco jurídico en materia de organización documental, conservación, difusión, divulgación, acceso a la información, protección de datos personales y transparencia.
- II. Coadyuvar en la descripción de los procesos sustantivos y la administración de los documentos de archivo producidos por cada unidad o área administrativa, los cuales dan evidencia del ejercicio de las atribuciones, funciones, actividades y/o procesos.
- III. Capacitar y asesorar al personal que produce documentos de archivo con la finalidad de la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos.





**¡Estamos trabajando  
para servirte mejor!**

**MUNICIPIO DE SAN JERÓNIMO TLACOCHAHUAYA  
DISTRITO DE TLACOLULA, OAXACA  
HONORABLE AYUNTAMIENTO  
2023-2025**

**MARCO LEGAL**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Ley General de Archivos.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.

Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

Decreto de Creación del Sujeto obligado H. Ayuntamiento de San Jerónimo Tlacochoahuaya.

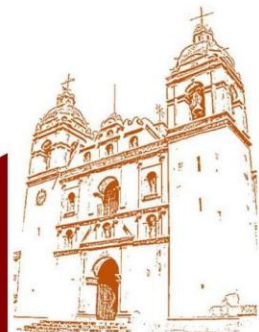
Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Reglamento Interno del Sujeto obligado H. Ayuntamiento de San Jerónimo Tlacochoahuaya

Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.

Manual de Organización del Sujeto obligado H. Ayuntamiento de San Jerónimo Tlacochoahuaya

Manual de Procedimientos del Sujeto obligado H. Ayuntamiento de San Jerónimo Tlacochoahuaya





**¡Estamos trabajando  
para servirte mejor!**

**MUNICIPIO DE SAN JERÓNIMO TLACOCHAHUAYA  
DISTRITO DE TLACOLULA, OAXACA  
HONORABLE AYUNTAMIENTO  
2023-2025**

**PLANEACIÓN**

La implementación del Sistema Institucional de Archivos (SIA) en el Sujeto obligado H. Ayuntamiento de San Jerónimo Tlacoahuaya, es que funcione de la mejor forma en los Archivos Administrativos –trámite y concentración- que eventualmente en los diferentes procesos o procedimientos que implican el destino final de los documentos de archivos – valoración secundaria, baja documental y/o transferencia secundaria -lleguen a la última etapa de su ciclo de vida- histórico - para tal efecto, es de relevancia llevar a cabo las siguientes actividades para el buen desarrollo de los objetivos planteados, a partir de la entrada en vigor de la Ley General de Archivos en junio de 2019 y de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca el 16 de febrero de 2020, para lo cual el área Coordinadora de Archivos solicitará el avance de forma trimestral estableciendo fechas de entrega para los integrantes del SIA.





**MUNICIPIO DE SAN JERÓNIMO TLACOCHAHUAYA**  
**DISTRITO DE TLACOLULA, OAXACA**  
**HONORABLE AYUNTAMIENTO**  
**2023-2025**

*¡Estamos trabajando  
para servirte mejor!*

MATRIZ DE ALCANCE, ENTREGABLES Y ACTIVIDADES							
No.	Actividad	Unidad Responsable	Recursos Humanos	Recursos Materiales	Recursos Financieros	Entregables	Observaciones
<b>NIVEL ESTRUCTURAL</b>							
1	<b>Actualización del Sistema Institucional de Archivos y Establecimiento del Grupo Interdisciplinario</b>	Secretaría Municipal	1	Material de Oficina: Escritorio, silla ejecutiva Equipo de cómputo Computadora de escritorio	Según presupuesto asignado por Regiduría de Hacienda	Pendiente por registrar	
2	<b>Capacitaciones y Asesorías Archivísticas</b>	Secretaría Municipal	1	Material de Oficina: Escritorio, silla ejecutiva Equipo de cómputo Computadora de escritorio	Según presupuesto asignado por Regiduría de Hacienda	Oficios, solicitudes, circulares	
<b>NIVEL DOCUMENTAL</b>							
3	<b>Procedimiento de Baja Documental del Sujeto obligado ante el AGEO</b>	Secretaría Municipal	1	Material de Oficina: Escritorio, silla ejecutiva Equipo de cómputo Computadora de escritorio	Según presupuesto asignado por Regiduría de Hacienda	Copias de citatorios; solicitudes, circulares, invitaciones.	Documentación De vigencia.
4	<b>Actualización de los instrumentos de control y consulta archivística</b>	Secretaría Municipal	1	Material de Oficina: Escritorio, silla ejecutiva Equipo de cómputo Computadora de escritorio	Según presupuesto asignado por Regiduría de Hacienda	Oficios, cédulas de valoración.	Instrumentos digitales y documentales.







**MUNICIPIO DE SAN JERÓNIMO TLACOCHAHUAYA  
DISTRITO DE TLACOLULA, OAXACA  
HONORABLE AYUNTAMIENTO  
2023-2025**

*¡Estamos trabajando  
para servirte mejor!*

MATRIZ DE ALCANCE, ENTREGABLES Y ACTIVIDADES							
No.	Actividad	Unidad Responsable	Recursos Humanos	Recursos Materiales	Recursos Financieros	Entregables	Observaciones
5	<b>Transferencias Primarias</b>	Secretaría Municipal.	1	Material de Oficina: Escritorio, silla ejecutiva Equipo de cómputo Computador a de escritorio	Según presupuesto asignado por Regiduría de Hacienda	Oficios, solicitudes, convocatorias, constancias, actas	
6	<b>Sistema de Digitalización con infraestructura a mediano plazo</b>	Secretaría Municipal.	1	Material de Oficina: Escritorio, silla ejecutiva Equipo de cómputo Computador a de escritorio	Según presupuesto asignado por Regiduría de Hacienda	Todos aquellos que sean gestionados adecuadamente.	Son digitalizados siempre y cuando éstos sean manipulados por los responsables
7	<b>Transferencias Secundarias</b>	Secretaría Municipal.	1	Material de Oficina: Escritorio, silla ejecutiva Equipo de cómputo Computador a de escritorio	Según presupuesto asignado por Regiduría de Hacienda	Aquellos que sean asignados como conservación.	Son originalmente archivos históricos.
<b>NIVEL NORMATIVO</b>							
8	<b>Administración de Riesgos</b>	Secretaría Municipal.	1	Material de Oficina: Escritorio, silla ejecutiva Equipo de cómputo Computadora de escritorio	Según presupuesto asignado por Regiduría de Hacienda	Oficios, solicitudes, circulares.	





MUNICIPIO DE SAN JERÓNIMO TLACOCHAHUAYA  
 DISTRITO DE TLACOLULA, OAXACA  
 HONORABLE AYUNTAMIENTO  
 2023-2025

¡Estamos trabajando  
 para servirte mejor!

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Actualización del Sistema Institucional de Archivos y Establecimiento del Grupo Interdisciplinario												
2	Capacitaciones y Asesorías Archivísticas												
3	Procedimiento de Baja Documental del Sujeto obligado ante el AGEO												
4	Actualización de los instrumentos de control y consulta archivística												
5	Transferencias Primarias												
6	Sistema de Digitalización												
7	Transferencias Secundarias												
8	Administración de Riesgos												





¡Estamos trabajando  
para servirte mejor!

### ADMINISTRACIÓN DEL PADA



REGISTRAR LA ESTRUCTURA COMPLETA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS CON BASE EN EL ORGANIGRAMA DEL SUJETO OBLIGADO.

#### COMUNICACIONES

Las comunicaciones entre el Área Coordinadora de Archivos y los Responsables de los Archivos de Trámite, Concentración y en su caso Histórico, soporte que se realiza de manera física, resguardado en los recopiladores del Archivo Municipal en el Palacio Municipal de San Jerónimo Tlacoahuaya, para ir documentando e integrando el o los expedientes correspondientes y definir quién será el resguardante de lo generado o recibido.

#### REPORTES DE AVANCES

El Área coordinadora de Archivos solicitará de forma trimestral los inventarios de archivo de trámite de manera física, digital y/o utilizando los medios que en ellos se determinen, para integrar el inventario general por parte del área Coordinadora de Archivos a fin de mantener actualizados los instrumentos de consulta archivística.





**MUNICIPIO DE SAN JERÓNIMO TLACOCHAHUAYA**  
**DISTRITO DE TLACOLULA, OAXACA**  
**HONORABLE AYUNTAMIENTO**  
**2023-2025**

**¡Estamos trabajando  
para servirte mejor!**

**ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

Existen riesgos tanto internos como externos que se pueden especificar en las posibles filtraciones de datos personales, confidenciales o reimpresión de archivos que impliquen situaciones comprometedoras para el Sujeto Obligado H. Ayuntamiento de San Jerónimo Tlacoahuaya, esto claro si no existiera el adecuado cuidado y organización para el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, que, en caso de materializarse, podrían evitar que se alcancen los objetivos planteados en el Programa Anual, por ello es necesario identificarlos y administrarlos adecuadamente a fin de disminuir la probabilidad de que ocurran.

Nº	ACTIVIDAD PROGRAMADA	POSIBLE RIESGO (CAUSA Y EFECTO)	INTERNO O EXTERNO
1	Actualización del Sistema Institucional de Archivos y Establecimiento del Grupo Interdisciplinario	Cambios en los responsables tanto del SIA como del GI Causa: Rotación de Personal Efecto: Incumplimiento de metas	Interno
2	Transferencias Primarias	Desfase en los plazos determinados en el cronograma de actividades, no contar con los materiales de oficina y espacios para el resguardo de los archivos adecuadamente Causa: El desinterés de las áreas administrativas (archivos de trámite para realizar la actividad) Efecto: Saturación de documentos y expedientes en las áreas administrativas	Externo

PARA CONCLUIR CON EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS ELABORARÁ INFORME DEL CITADO PROGRAMA TENIENDO COMO PLAZO EL ÚLTIMO DÍA DEL MES DE ENERO DEL SIGUIENTE AÑO Y PUBLICARLO EN SU PORTAL ELECTRÓNICO PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 26 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y 25 DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA.

