



Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025
Consejo Municipal del Deporte de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Contenido

- Marco de referencia.
 - a. Antecedentes
- Objetivos generales.
- Planeación.
 - a. Cronograma de actividades
- Normatividad.

Marco de referencia

Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), es en donde se contemplan acciones en lo establecido por la Ley General de Archivo en el capítulo V, artículo del 23, así como lo promulgado de en la Ley de Archivo del Estado de Jalisco y sus Municipios, capítulo II, artículo 22. Para las acciones de las áreas de Coordinación de Archivo, Archivo de Trámite y Concentración.

“Los sujetos obligados deberán elaborar un plan estratégico en materia de archivos que contemple la planeación, la Programación y la evaluación para el desarrollo de los archivos.” (Ley de Archivo del Estado de Jalisco y sus Municipios, 2019, artículo 22).”

Fortalecer y modernizar el área de Archivo en el Consejo Municipal del Deporte de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, es prioridad en la materia para el mejoramiento continuo del servicio. Enfocado en objetivos generales, estrategias, planeación y cronograma de actividades.

El PADA se guía a una gestión de actividades organizadas y planeadas que ayudan al mejoramiento del proceso de organización y conservación documental del acervo archivístico, para la correcta gestión gubernamental y el avance institucional.

a. Antecedentes

Desde que se aprobó la Ley Federal de Archivos en 2012 y su reglamento en 2014, se ha comenzado a ejercer mayor conciencia archivística en la administración pública.

En noviembre 2019, el estado de Jalisco se aprobó la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, que regula la organización y disposición de los documentos públicos en la entidad, aprovechando las nuevas tecnologías. La legislación incluye la creación de Sistema Institucional de Archivos de los Sujetos Obligados y de un Catálogo de Archivos.

En el Consejo Municipal del Deporte de Tlajomulco de Zúñiga, contamos con el área de Archivo General desde el año 2020. A partir de este año, se ha capacitado al personal en materia de archivo para ejercer con mayor precisión en el fomento del ciclo de vida del acervo de documentación e implementado la seguridad y transparencia de la documentación generada. También se creó un espacio exclusivo para el resguardo de los archivos de concentración, en donde se tienen condiciones óptimas para el resguardo del acervo que se conserva de COMUDE.



Objetivos generales

El principal objetivo del Plan anual del Archivo General en el Consejo Municipal del Deporte de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. Es cumplir con las disposiciones emitidas por la Ley de Archivo de Jalisco y sus municipios y la normatividad vigente de organización documental y transparencia.

El control adecuado, ordenamiento y sistematización del ciclo de vida de los documentos ayudara a evitar la acumulación de documentos generados de cada área. Con la apropiada descripción de expedientes y nombramientos de documentales podremos garantizar la transparencia, rendición de cuentas, reduciendo los tiempos de respuesta de solicitud de información. Los objetivos específicos son:

- * Creación del Grupo Interdisciplinario de la nueva administración 2024-2027, así como la designación de cada miembro.
- *Capacitar a cada área, que implica la creación de archivo para la conservación desde el inicio del ciclo de vida del documento
- * Contar con todos los registros físicos en orden de acuerdo al acervo estipulado, así como el respaldo digital de los documentos, para poder ser después clasificados.
- *Entrega de documentación en físico y digital. Ya sea de manera trimestral o anual dependiendo de la necesidad del área y lo constatado por el Grupo Interdisciplinario.
- * Revisar con las áreas generadoras de información los plazos documentales: identificar los acervos, vigencia documental, plazos de conservación y la disposición documental.
- *Promover la baja documental de los archivos que hayan cumplido su vigencia documental.
- * Limpieza de la infraestructura en la que se reside el Archivo de concentración y el mantenimiento del documento.

Planeación

Establecer los objetivos anuales archivísticos para la organización de los documentos del Consejo Municipal del Deporte de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

a. Cronograma de actividades

Actividades	ENE	FEB	MRZ	ABR	MAY	JUN	JUL	AGT	SEPT	OCT	NOV	DIC
Elaboración del Plan Anual Archivístico												
Reuniones con el Grupo Interdisciplinario												
Programa de capacitación en materia archivística												
Orden de los expedientes del Archivo de trámite												
Orden y actualización de los expedientes del Archivo de concentración e histórico												
Conservación y preservación de los expedientes de Archivo de trámite y concentración												
*Cuadro General de Clasificación Archivística *Catálogo de Disposición Documental *Inventarios archivísticos												
Promover transferencias primarias												
Promover baja documental												

Normatividad

Ley General de Archivos

Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios

Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública.

- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia y Archivos
- Instructivo para elaborar el Cuadro general de clasificación archivística.
- Instructivo para la elaboración del Catálogo de disposición documental.
- Instructivo para la elaboración de la Guía simple de archivos

**Responsable del Archivo General COMUDE
TLAJOMULCO**

María Del Carmen Velazco Jiménez

archivocomude.tlj@gmail.com