

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024

INSTITUTO NACIONAL DE
MEDICINA GENÓMICA

1. MARCO DE REFERENCIA

El PADA 2024, contiene los elementos base previstos en el Título Segundo, Capítulo V de la LGA, estableciendo las acciones de gestión documental y administración de archivos que se llevarán a cabo en el INMEGEN en el ejercicio fiscal 2024. Las actividades programadas son resultado de una secuencia de actividades y estrategias encaminando al INMEGEN a tener un buen nivel en la organización, conservación y administración de los archivos, así como a instaurar una cultura archivística. Para tal efecto, se observarán las estructuras normativas técnicas y metodológicas implementadas y optimizar las estrategias usadas para mejorar el proceso de organización y conservación documental en los archivos de trámite. La programación se diseña con base en las actividades cotidianas realizadas en los archivos de trámite, así como el refuerzo y seguimiento que se deberá dar a las áreas para la operación efectiva del SIA.

2. JUSTIFICACIÓN

El PADA 2024 del INMEGEN; Coadyuvará a garantizar los derechos de acceso a la información y la protección de los datos personales, la rendición de cuentas, a través del buen tratamiento de los archivos.

Al contar con un plan de trabajo, con la implementación de acciones para la depuración y baja documental de los archivos que han cumplido con sus plazos de conservación, acondicionar espacios para la adecuada guarda de los documentos y mejorar la gestión documental al interior del INMEGEN; tomando en consideración los recursos materiales, humanos y tecnológicos disponibles para el cumplimiento de sus objetivos.

3. OBJETIVO

Fortalecer la planeación institucional en materia de gestión documental y administración de archivos en 2024, a través de la definición de actividades e identificando posibles riesgos, a efecto de consolidar procesos archivísticos e instaurar una cultura archivística en todos los niveles del INMEGEN

4. PLANEACIÓN

La Coordinación de Archivos ha programado una serie de actividades con la finalidad de continuar con el desarrollo archivístico de acuerdo con lo establecido en la LGA.

4.1 Requisitos

Para poder llevar a cabo las actividades en gestión documental y administración de archivos, se considerará lo siguiente:

Contar con el listado actualizado de los responsables del archivo de trámite de cada unidad productora de la documentación del ejercicio fiscal.

Asesorar a los Responsables de archivo de trámite, en materia de archivos y en cumplimiento a la ley.

Apegarse a los tiempos indicados por parte del Archivo General de la Nación para poder realizar trámites.

4.2 Alcance

EL PADA 2024 es de observancia obligatoria para los miembros del Sistema Institucional de Archivos del INMEGEN.

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA
GENÓMICA
2024

Actividad	Acciones	Entregable	Responsables
Capacitación a las y los servidores públicos del INMEGEN en el uso del Sistema de Administración de Archivos del INTRANET.	Durante 2024 mediante capacitaciones de refuerzo a petición de las áreas, se pretende robustecer la estrategia de emplear el sistema institucional de archivos eficiente y eficaz, haciendo uso de este.	Expedientes armados con caratulas e inventarios correctos	Coordinación de Archivos. Responsables de los Archivos de Trámite. Productor de la Información.
Actualización y/o ratificación de los responsables del archivo de trámite, concentración y unidad de correspondencia que integran el Sistema Institucional de Archivos del Instituto	La Coordinación de Archivo, emite la solicitud de actualización de los responsables del Archivo de Trámite de las diferentes áreas del INMEGEN.	Actualización de oficios de nombramientos del Sistema Institucional de Archivos.	Coordinación de Archivos. Productor de la Información.
Promover ante el Grupo Interdisciplinario, el proceso de depuración, de los documentos de comprobación administrativa inmediata.	Elaboración e integración de las actas de eliminación y depuración de documentos de comprobación administrativa Inmediata para la donación de papel a la CONALITEG.	Acta entrega de donación de papel a la CONALITEG.	Responsables de los Archivos de Trámite. Productor de la Información. Coordinación de Archivos. Área de apoyo: Grupo Interdisciplinario.
Capacitación a las y los servidores públicos del INMEGEN	Capacitación por parte de la Coordinación de archivos a los responsables de archivo de trámite. Solicitar los cursos externos necesarios para los servidores públicos que sean responsables del control del Archivo del Instituto.	Constancias de talleres y capacitaciones a las personas servidoras públicas.	Coordinación de Archivos. Subdirección de Recursos Humanos.
Refrendo del Registro Nacional de Archivos. (Arts. 11 f IV, y 79 LGA)	En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 11, fracción IV y 79 de la Ley General de Archivos, en octubre de 2024 se deberá llevar a cabo el refrendo del	Constancia de Refrendo del Registro Nacional de Archivos.	Coordinación de Archivos

	INMEGEN en el Registro Nacional de Archivos.		
Sesionar Grupo Interdisciplinario conforme al calendario aprobado. (Art. 51, b) LGA).	Convocar reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario.	Actas de Sesiones celebradas durante el 2024.	Coordinación de Archivos. Grupo Interdisciplinario.

4.3 Actividades y entregables

4.4 Recursos

Para garantizar el cumplimiento del PADA 2024, es necesario contar con recursos humanos que ejecuten las acciones establecidas, así como recursos materiales que cubran las necesidades mínimas operativas.

4.4.1 Recursos Humanos

Para cumplir lo establecido en el PADA 2024, el Sistema Institucional de Archivos del INMEGEN, cuenta con las siguientes personas:

- A) Titular de la Coordinación de Archivos.
- B) Responsable del Archivo de Concentración.
- C) Responsables de los Archivos de Trámite.

4.4.2 Recursos Materiales

Se destinarán los recursos materiales con que cuenta actualmente el INMEGEN para el cumplimiento de las actividades, como son los espacios físicos, mobiliario y equipo, así como insumos de papelería. En caso de requerir recursos adicionales, estarán condicionados al presupuesto aprobado para el INMEGEN por la H. Cámara de Diputados para el ejercicio fiscal 2024.

4.5 Tiempo de implementación

El programa se llevará a cabo durante el año 2024.

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA
GENÓMICA
2024

Sesionar Grupo Interdisciplinario conforme al calendario aprobado. (Art. 51, b) LGA).												
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. Administración de riesgos

Descripción de riesgo	Probabilidad de ocurrencia	Impacto	Acción de mitigación
Tiempos del Archivo General de la Nación en validación de instrumentos de control archivísticos, dictámenes de baja o transferencias documentales.	Alta	Alto	Trabajar en las entregas al Archivo General de la Nación en tiempo y forma.
No contar con el espacio suficiente de archivo de concentración, lo que podría provocar la pérdida o deterioro del acervo documental institucional	Alta	Muy alto	Buscar el espacio suficiente y adecuado para el archivo de concentración y promover que las áreas productoras de información, mantengan los archivos en las condiciones adecuadas de resguardo.
Rotación de personal que funge como Responsable de Archivo de Trámite.	Baja	Bajo	Trabajar en la capacitación de los nuevos Responsables de Archivo de Trámite.