



PADA 2021

Plazuela de Cata 1, Mineral de Cata | Guanajuato, Gto. México | C.P. 36010 | Tels: (01 473) 733 5523, 733 3259, 733 2903
Email: imug@guanajuato.gob.mx | imug.guanajuato.gob.mx

1. Marco de referencia	3
2. Filosofía del IMUG	5
3. Marco normativo	5
4. Desarrollo	8
5. Justificación	8
6. Objetivos	9
7. Planeación	10
8. Alcance	10
9. Entregables	11
10. Recursos	11
11. Cronograma de actividades	12
12. Comunicación	12
13. Reporte de avances	13
14. Control de cambios	13
15. Administración de riesgos	13

1. Marco de referencia

El Instituto para las Mujeres Guanajuatenses es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios que tiene por objeto impulsar y promover:

- I. La cultura de la no violencia y la no discriminación contra las mujeres, igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres;
- II. El ejercicio pleno de los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la vida política, cultural, económica y social del Estado; y
- III. Criterios de transversalidad en las políticas públicas desde la perspectiva de género en las distintas dependencias y entidades de la administración pública estatal, a partir de la ejecución de programas y acciones coordinadas o conjuntas, con participación de la sociedad

El estado de Guanajuato atento a las directrices internacionales, con la convicción de cimentar una sociedad en donde a sus integrantes se les reconocen y se les respetan sus derechos humanos y como medida encaminada a disminuir y eliminar las diferencias de trato social entre los sexos, creó el Instituto de la Mujer Guanajuatense como un organismo desconcentrado del Consejo Estatal de Población de Guanajuato, mediante el Decreto Gubernativo número 125, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 45, Segunda Parte, de fecha 4 de junio de 1999.

En el año 2001, para cumplir con el compromiso del gobierno de impulsar el desarrollo humano integral de las y los guanajuatenses, tanto en lo individual como en lo colectivo, la

Así, a efecto de cumplir con la obligación señalada en el Transitorio Cuarto de la Ley General de Archivos, en el cual se establece que en un plazo de un año a partir de la entrada en vigor de dicha ley, las legislaturas de cada entidad federativa deberán armonizar sus ordenamientos relacionados con la multicitada Ley, por tal motivo se publicó la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato el 13 de julio de 2020, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 139, Segunda Parte, mismo que entró en vigor al día siguiente de su publicación. Dicha Ley, en su Título Segundo “Gestión Documental y Administración de Archivos”, Capítulo V, denominado “Planeación en materia archivística”, del artículo 25 al 27, se establece la elaboración de un Programa Anual.



2. Filosofía del IMUG

Misión

Consensar, coordinar, promover ante la sociedad civil y gobierno acciones educativas, de investigación evaluación que permitan emitir recomendaciones y asesorar la toma de decisiones y política pública en el estado, en un marco de equidad, inclusión, corresponsabilidad, congruencia, tolerancia y concertación.

Visión

Una sociedad que desde una perspectiva de género incluyente y de justicia social posibilite a las mujeres a la autodeterminación, desarrollo, calidad de vida en la búsqueda de la democracia y equidad tanto en el mundo público como en el privado.

Valores

Equidad: Igualdad en la diferencia.

Inclusión: Respeto a la diversidad y tolerancia a través de la participación colectiva.

Co-responsabilidad: Asumir obligaciones y ventajas de las acciones mediante el trabajo en equipo.

Congruencia: Armonía entre los postulados y las acciones.

Concertación: Convenir y dialogar aún en las divergencias.

3. Marco normativo

- Tratados Internacionales

Convención Internacional para prevenir, sancionar y erradicar la Violencia contra la Mujer (Belem Do Pará)



Convención sobre los Derechos (CEDAW)

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

Artículo 1 Párrafos 1ro. y 2do.

Artículo 2 Apartado A Fracción II y Apartado B Fracción V

Artículo 4

- Legislación Ordinaria Estatal

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado libre y soberano de Guanajuato (21 de mayo 2013)

Ley para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia en el Estado de Guanajuato. (7 de junio de 2013)

Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Guanajuato (12 de marzo de 2013).

Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Guanajuato (3 de diciembre de 2013).

Reglamento de la Ley para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia en el Estado de Guanajuato.

Reglamento Interior del Sistema para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia en el Estado de Guanajuato.

Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Guanajuato (06 de septiembre de 2011).

Plazuela de Cata 1, Mineral de Cata | Guanajuato, Gto. México | C.P. 36010 | Tels: (01 473) 733 5523, 733 3259, 733 2903
Email: imug@guanajuato.gob.mx | [f](#) [t](#) [i](#) [y](#) [t](#) [u](#) [b](#) [e](#) [n](#) [e](#) [i](#) [m](#) [u](#) [g](#) [g](#) [u](#) [a](#) [n](#) [j](#) [u](#) [a](#) [t](#) [o](#) [g](#) [o](#) [b](#) [m](#) [x](#)

Reglamento del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (06 de septiembre de 2011).

- Constitución para el Estado de Guanajuato

Artículo 3

- Decreto de Creación del IMUG:

Decreto Gubernativo No. 86 publicado en el Periódico Oficial el 16 de septiembre del 2014. FE de erratas 24 de octubre 2014 donde se indica que erróneamente se publicó como decreto No. 86 en lugar de Decreto No. 85.

- Reglamento Interior del IMUG:

Publicado en el Periódico Oficial el 24 de octubre del 2014.

3.1. Marco Normativo en Materia de Archivo

- Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del 2018.
- Ley de Archivos del Estado de Guanajuato, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, Número 139, Segunda Parte, el 13 de julio del 2020.
- Reglamento de la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato para el Poder Ejecutivo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, Número 27, Cuarta Parte, el 15 de febrero del 2008.

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Plazuela de Cata 1, Mineral de Cata | Guanajuato, Gto. México | C.P. 36010 | Tels: (01 473) 733 5523, 733 3259, 733 2903
Email: imug@guanajuato.gob.mx |     imug.guanajuato.gob.mx

- Criterios Generales para la Organización de los Archivos, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, Número 52, Tercera Parte, el 30 de marzo del 2004.
- Lineamientos Generales del Archivo General del Poder Ejecutivo, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, Número 20, Segunda Parte, el 26 de enero del 2018.

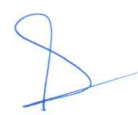
4. Desarrollo

La operatividad de este plan de desarrollo archivístico queda a cargo de la Secretaria de Archivo y de las personas denominadas como enlaces de archivo de las diferentes áreas de este Instituto.

Con la entrada en vigor de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato, se responsabiliza a todos los sujetos obligados a preservar íntegramente los documentos de archivo, tanto físicamente como en su contenido, así como la organización, conservación y el buen funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos.

5. Justificación

La Ley de Archivos del Estado de Guanajuato establece en sus artículos 25, 26 y 27 que los sujetos obligados deberán elaborar un Programa Anual en Materia Archivística donde se definan prioridades institucionales integrando recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, el cual debe publicarse en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.



A través de este programa, se establecen metas que permiten el cumplimiento de las obligaciones que señale la Ley, siendo una de ellas la capacitación a los servidores públicos de los sujetos obligados para que tengan un conocimiento homogéneo, básico, actualizado y completo sobre gestión documental y administración de archivos.

Este instrumento representa una herramienta de planeación de corto plazo que contempla un conjunto de procesos y actividades, orientados a mejorar y fortalecer al Sistema Institucional de Archivos. Se establecen los principios y bases para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos; así como el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita de los documentos de archivo.

6. Objetivos

a) Objetivo General

Generar una estrategia procedimental para la mejor organización de los archivos del IMUG, desde su recepción, organización y acceso. Estableciendo las responsabilidades de cada actor inmiscuido en su generación, recolección y entrega de documentos, enmarcados en la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato.

b) Objetivos Específicos

- Capacitar a las personas servidoras públicas de este Instituto para la organización y conservación de los archivos de trámite y concentración.
- Verificar que se apliquen los procesos técnicos en los archivos de trámite y

- Coadyuvar en la integración y capacitación del Grupo Interdisciplinario para su correcta operatividad.

Para el alcance de los objetivos anteriores es primordial llevar a cabo las siguientes actividades, los indicadores serán los factores observables y cuantificables que permitirán medir el nivel de logro de cada objetivo específico, el cual sumara a nuestro objetivo general del programa operativo del archivo.

[illegible]

El presente Programa deberá aplicarse en todas las unidades administrativas que integran este Instituto, logrando un trabajo transversal que permita consolidar el Sistema Institucional de Archivos, logrando una adecuada gestión y organización de los archivos.

Se solicitarán de forma mensual los avances de las actividades señaladas en el presente Programa por meta pactada, a fin de mantener actualizado el cumplimiento del mismo.

Al término de cada trimestre se verificará si es necesario hacer algún ajuste en el presente Programa, con el fin de modificar el cronograma o cualquiera de los recursos necesarios para estar en posibilidad de alcanzar los objetivos.

En el siguiente cuadro se mencionan los riesgos que podrían obstaculizar el cumplimiento de los objetivos planteados con la implementación del PADA 2021:

Objetivo	Identificación de riesgo	Tipo de riesgo
Brindar los conocimientos necesarios a las personas servidoras públicas del Organismo Descentralizado para la organización y conservación de los archivos de trámite y concentración	No contar con recursos financieros y materiales para realizar las capacitaciones: • Equipo de cómputo • Instalación de red a internet • Espacio adecuado para impartir la capacitación.	Interno
Verificar que se apliquen los procesos técnicos en los archivos de trámite y concentración para dar cumplimiento a la normativa archivística	• Rotación del personal responsable de archivo de trámite. • No contar con el recurso material (cajas, brocas, folders, hilo etc.)	Interno

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021 fue elaborado por la Secretaria de Archivos y autorizado por la titular del Instituto para las Mujeres Guanajuatenses.


Lcda. Anabel Pulido López
Directora General

Lcda. Eva María Preza Hernández
Encargada de Archivo

Plazuela de Cata 1, Mineral de Cata | Guanajuato, Gto. México | C.P. 36010 | Tels: (01 473) 733 5523, 733 3259, 733 2903
Email: imug@guanajuato.gob.mx | imug.guanajuato.gob.mx



										Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
No.	Línea estratégica	Objetivo	Metas	No.	Actividades	Responsable	Entregable	Indicador	Observación	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
1	Capacitación y asesoría	Capacitar al personal del IMUG para la correcta organización de los archivos de trámite y concentración	Meta 1: Difundir al personal la Ley de Archivos del Estado.	1	Difusión al personal	Eva María Preza Hernández	Correo Electrónico	Número de servidores públicos con conocimiento de la normativa																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
				1	Solicitudes de capacitación	Eva María Preza Hernández	Correo electrónico	Número de servidores públicos capacitados de forma presencial y/o virtual																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
			Meta 2: Capacitar al personal del IMUG en ICAS	2	Brindar capacitación		Listas de asistencia o capturas de pantalla de los participantes																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
				3	Evaluación		Concentrado de los resultados																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														