



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Programa Anual de Desarrollo Archivístico

Enero, 2021.

Administración General de Recursos y Servicios
Administración Central de Recursos Materiales
Administración de Recursos Materiales "5"
Coordinación de Archivos



Programa Anual de
Desarrollo Archivístico

Índice

Presentación.....	3
1. Marco de referencia.....	3
2. Justificación.....	4
3. Objetivo.....	4
3.1 Objetivos específicos.....	4
4. Planeación.....	5
4.1 Alcance.....	5
4.2 Entregables.....	6
4.3 Actividades.....	9
4.4 Recursos Humanos y Materiales.....	9
4.4.1 Recursos Humanos.....	9
4.4.2 Recursos Materiales.....	9
4.5 Tiempo de Implementación.....	9
4.6 Costos.....	9
5. Riesgos.....	9
6. Marco Jurídico.....	10
7. Cierre.....	11



Programa Anual de
Desarrollo Archivístico

Presentación

De conformidad con lo establecido en los artículos 23 y 28, fracción III de la Ley General de Archivos, los sujetos obligados que cuenten con un Sistema Institucional de Archivos, deberán elaborar un Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), mismo que contemple programas y acciones institucionales que incluyan para la actualización y mejoramiento continuo en la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización de los documentos, el cual deberá ser publicado en el portal de Internet de cada institución, así como sus respectivos informes anuales.

Para tales efectos, la Coordinación de Archivos del Servicio de Administración Tributaria (SAT) determina el PADA, instrumento mediante el cual se establecen de manera secuencial las actividades a realizar durante el ejercicio fiscal 2021.

1. Marco de referencia

El Servicio de Administración Tributaria es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que tiene la facultad de aplicar la legislación fiscal y aduanera, a fin de que las personas físicas y morales contribuyan proporcional y equitativamente al gasto público, a través de las funciones y atribuciones que les son conferidas en el Reglamento Interior del SAT.

En este sentido, las Administraciones Generales y sus Unidades Administrativas realizan actividades de forma cotidiana para el cumplimiento de sus objetivos, generando una gran cantidad de documentos que se integran en expedientes organizados y clasificados archivísticamente, que exigen al SAT como sujeto obligado contar con un Sistema Institucional de Archivos, Grupo Interdisciplinario de Archivos del SAT (GIA), Instrumentos de Control y Consulta Archivístico vigentes (Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental), Inventarios documentales, Criterios Específicos en Materia de Organización y Conservación de Archivos (CEMOCA), Guía de Archivo Documental, que le ha permitido tener una adecuada y oportuna gestión de las áreas productoras, archivos de trámite y concentración en las distintas etapas del ciclo vital de la documentación.



Programa Anual de
Desarrollo Archivístico

2. Justificación

A través del PADA, la Coordinación de Archivos busca proporcionar las herramientas que permitan al Sistema Institucional de Archivos, tener personal capacitado en los procesos del ciclo vital de la documentación (activa, semiactiva, baja documental y/o transferencia secundaria), propiciando una mejora continua, generando la información disponible y expedita, así mismo, permita la transparencia y rendición de cuentas.

Por otra parte, con la implementación del PADA, se busca establecer una coordinación y comunicación con los responsables de los Archivos de Trámite y Concentración que permita un trabajo conjunto e institucional.

3. Objetivo

Llevar a cabo las acciones y actividades en cumplimiento al marco normativo, a través del Sistema Institucional de Archivos del SAT, para dar continuidad a la organización, clasificación, integración, depuración y baja de los expedientes de archivo

3.1 Objetivos específicos

- Analizar los procesos y procedimientos institucionales conforme a los criterios y directrices establecidas en la Ley General de Archivos ante el Archivo General de la Nación (AGN), para la actualización de los instrumentos de consulta y control archivístico.
- Capacitar a todos los responsables de Archivos de trámite y Concentración, así como a los miembros del GIA conforme al programa establecido para cada ejercicio.
- Trabajar de manera conjunta con el AGN en la revisión, validación y dictaminación de las solicitudes de baja documental a efecto de optimizar los espacios ocupados en los inmuebles para guarda y custodia de los archivos.
- Llevar a cabo el registro y actualización del Sistema Institucional de Archivos del SAT ante el Registro Nacional de Archivos (RENA).
- Actualizar los Criterios Específicos en Materia de Organización y Conservación de Archivos (CEMOCA), de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
- Actualizar la Guía de Archivo Documental para su publicación en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
- Mantener la actualización ante el Sistema de Portales de Transparencia(SIPOT), para dar cumplimiento al Artículo 70, fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



Programa Anual de
Desarrollo Archivístico

- Analizar y validar los Informes trimestrales con la finalidad de reportar el Inventario Documental del SAT ante el GIA.
- Asesorar a las Unidades Administrativas que así lo requieran sobre el procedimiento de Transferencia secundaria.
- Planear las actividades destinadas a la automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas productoras.

4. Planeación

A fin de alcanzar los objetivos planteados en el PADA, la Coordinación de Archivos ha programado una serie de actividades durante el presente ejercicio, encaminadas a la mejora continua para la aplicación de los procesos archivísticos.

Dichas mejoras, deben realizarse en coordinación con los responsables de los Archivos de Trámite y Concentración a través de las sesiones del GIA, capacitación, valorando e integrando los Instrumentos de Control y Consulta Archivístico, así como la actualización del CEMOCA, apegados al marco normativo aplicable y promoviendo la dictaminación de las bajas documentales ante el AGN.

4.1 Alcance

El PADA establece actividades encaminadas para que los integrantes del GIA, los responsables de Archivo de Trámite y Concentración, así como los servidores públicos de las áreas productoras que forman parte del Sistema Institucional de Archivos, reconozcan los procesos hacia una mejor organización documental, mediante la aplicación del CADIDO, la elaboración de los Inventarios documentales en cada una de las etapas del ciclo vital de los documentos, así como la correcta aplicación de toda la normativa vigente aplicable.



Programa Anual de
Desarrollo Archivístico

4.2 Entregables

Actividad	Acciones	Entregables	Periodo	Responsable
Instrumentos de Control y Consulta Archivístico	Actualización del Catálogo de Disposición Documental conforme a las disposiciones normativas vigentes	Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental analizado para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental	Abril - Noviembre	Grupo Interdisciplinario de Archivos del SAT
Registro Nacional del Sistema Institucional de Archivos	Actualización de los nombramientos de los servidores públicos responsables de los Archivos de Trámite y Concentración	Registro actualizado del Sistema Institucional de Archivos del SAT	Enero - Marzo	Coordinación de Archivos
Baja Documental	Recibir, analizar y validar de las Unidades Administrativas, los formatos de baja documental de expedientes que cumplieron su plazo de conservación total	Trámites de baja documental ante el AGN* *De conformidad con el oficio DG / DDAN / 0289 / 20 de fecha 01 de diciembre de 2020, emitido por el Archivo General de la Nación.	Enero- Junio / Septiembre	Coordinación de Archivos / Grupo Interdisciplinario de Archivos / Archivos de Concentración



Programa Anual de
Desarrollo Archivístico

Actividad	Acciones	Entregables	Periodo	Responsable
Sesiones ordinarias y en su caso extraordinarias del GIA	Llevar a cabo las sesiones ordinarias programadas conforme al calendario establecido para el ejercicio 2021 o en su caso extraordinarias	Actas, acuerdos, proyectos y seguimientos	Anual	Grupo Interdisciplinario de Archivos del SAT
Capacitación	Capacitación presencial y en línea para el Sistema Institucional de Archivos del SAT	Reportes estadísticos de Responsables de los Archivos de Trámite y Concentración, áreas productoras e integrantes del GIA	Anual	Coordinación de Archivos / Administración del Ciclo de Capital Humano
Criterios Específicos en Materia de Organización y Conservación de Archivos del SAT	Actualización de los criterios normativos internos en materia de Organización y Conservación de Archivos atendiendo las disposiciones normativas vigentes	Criterios para difusión y su aplicación al interior del SAT	Marzo - Junio	Coordinación de Archivos
Guía de Archivo Documental	Integración de la Guía de Archivo Documental	Guía de Archivo Documental actualizada para su publicación en el Sistema de Portales de Transparencia (SIPOT)	Enero	Coordinación de Archivos



Programa Anual de
Desarrollo Archivístico

Actividad	Acciones	Entregables	Periodo	Responsable
Informe Trimestral	Calendario para la recepción de los informes trimestrales, a fin de realizar el análisis y validación de la información	Cifras del Inventario documental por trimestre para informar en las sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos del SAT	Trimestral	Coordinación de Archivos / Archivos de Trámite y Concentración
Transferencia Secundaria	Solicitar Asesoría al Archivo General de la Nación, a fin de gestionar la transferencia secundaria de expedientes con valor histórico	Valoración de expedientes con valor histórico por parte del AGN	Anual	Áreas generadoras / Coordinación de Archivos/Archivo General de la Nación
Reglas de Operación del GIA	Actualización de las Reglas de Operación del GIA atendiendo las disposiciones normativas vigentes	Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del SAT	Febrero y Marzo	Coordinación de Archivos / Grupo Interdisciplinario de Archivos del SAT
Tutorial Organización y Conservación de Archivos	Actualización del tutorial denominado Organización y Conservación de Archivos	Tutorial Organización y Conservación de Archivos	Abril - Mayo	Coordinación de Archivos / Administración del Ciclo de Capital Humano



Programa Anual de
Desarrollo Archivístico

4.3 Actividades

Archivo Anexo

4.4 Recursos Humanos y Materiales

4.4.1 Humanos

Los recursos humanos para la operación de los Archivos de Trámite y Concentración son asignados por las Unidades Administrativas.

4.4.2 Materiales

Los asignados para el cumplimiento de las actividades encomendadas por las Unidades Administrativas para la guarda y custodia de los expedientes.

4.5 Tiempo de Implementación

Se establece el calendario de las actividades a llevar a cabo durante el año en curso, vinculadas con lo establecido con las funciones conferidas en los Artículos 23 y 28, fracción III de la Ley General de Archivos.

4.6 Costos

Los que se determinen para tales efectos

5. Riesgos

Derivado del Acuerdo modificatorio emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de enero de 2021, los servicios que ofrece el Archivo General de la Nación, se mantienen suspendidos hasta que las condiciones sanitarias mejoren en la Ciudad de México.

Por lo antes expuesto, los plazos de entrega establecidos en este Programa Anual de Desarrollo Archivístico, pueden ser sujetos a cambios.



Programa Anual de
Desarrollo Archivístico

6. Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

D.O.F. 05-II-1917, última reforma D.O.F. 20-XII-2019.

Leyes

Ley del Servicio de Administración Tributaria.
D.O.F. 15-XII-1995, última reforma D.O.F. 04-XII-2018.

Ley General de Archivos
D.O.F. 15-VI-2018.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 9-V-2016, última reforma D.O.F. 27-I-2017.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04-V-2015.

Reglamentos

Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.
D.O.F. 24-VIII-2015.

Reglamento de la Ley Federal de Archivos
DOF 13-V-2014.

Lineamientos

Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal.
D.O.F. 03-VII-2015.

Lineamientos para analizar, valorar, y decidir el destino de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.
D.O.F. 16-III-2016

Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el Dictamen y Acta de Baja Documental o de Transferencia Secundaria para los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo Federal, previsto en el Artículo 106, Fracción VI, de la Ley General de Archivos.
D.O.F. 12-X-2020.



Programa Anual de
Desarrollo Archivístico

Acuerdos

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 Generales en Materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

D.O.F. 15-IV-2016.

Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único. elaboración de versiones públicas.

D.O.F. 15-V-2017.

7. Cierre

Con fundamento en el artículo 28, fracción III de la Ley General de Archivos, se presenta el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, elaborado por la Coordinación de Archivos del SAT.

Elaboró

Lic. Gerardo Alfonso Pineda de Celis
Subadministrador de Archivos,
Transparencia y Control de Gestión

Autorizó

Lic. Víctor Ricardo Maldonado Cortés
Administrador de Recursos Materiales "5"

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2021
Cronograma de Actividades

ACTIVIDAD	FUNDAMENTO	ACTIVIDADES CALENDARIZADAS												OBSERVACIONES	
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		ENE 22
Capacitación a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos y el Grupo Interdisciplinario de Archivos del SAT	Artículo 28, fracción VII de la Ley General de Archivos														Capacitación presencial y en línea para el Sistema Institucional de Archivos del SAT
Actualización de los Criterios Específicos en Materia de Organización y Conservación de Archivos	Artículo 28, fracción II de la Ley General de Archivos														Atendiendo las disposiciones normativas vigentes
Actualización y Publicación de la Guía de Archivo Documental	Artículo 14, de la Ley General de Archivos y artículo 70, fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública														Publicación en el Sistema de Portales de Transparencia (SIPOT)
Informe Trimestral de Archivos	Artículo 13, fracción III, Artículo 30, fracción II de la Ley General de Archivos														Cifras del inventario documental por trimestre para informar en las sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos del SAT
Proceso de Transferencia Secundaria	Artículo 31, fracción VI) y X de la Ley General de Archivos														Gestionar la transferencia secundaria de expedientes con valor histórico
Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del SAT	Artículos 50, 51 y 54 de la Ley General de Archivos														Actualización de las Reglas de Operación del CIA, atendiendo las disposiciones normativas vigentes
Tutorial Organización y Conservación de Archivos	Artículo 28, fracción VII de la Ley General de Archivos														Actualización del tutorial denominado Organización y Conservación de Archivos

Nota: Se deberá entender de manera enunciativa más no limitativa, los casos siguientes:

- Baja documental
 - Informes trimestrales de archivos
 - Actualización de los instrumentos de Consulta y Control Archivístico
- Lo anterior únicamente indica los periodos de entrega establecidos por la normatividad aplicable vigente.

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2021
Cronograma de Actividades

Administración General de Recursos y Servicios
Administración Central de Recursos Materiales
Administración de Recursos Materiales "5"
Coordinación de Archivos

ACTIVIDAD	FUNDAMENTO	ACTIVIDADES CALENDARIZADAS												OBSERVACIONES
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE 22
Actualización de los instrumentos de Consulta y Control Archivístico	Artículo 13, fracción I y II, Artículo 28, fracción I, Artículo 30, fracción IV, Artículo 31, fracción IV de la Ley General de Archivos Lineamientos Sexto, Séptimo, Octavo y Décimo Primero de los Lineamientos Generales para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal Lineamiento Cuarto, párrafo cuarto de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal													Reuniones de trabajo con las diversas Unidades Administrativas del SAT
Actualización del Sistema Institucional del SAT al Registro Nacional de Archivos (RNA)	Artículo 11, fracciones II y IV, Artículo 21, Fracciones I y II de la Ley General de Archivos													Actualización de los nombramientos de los servidores públicos responsables de los Archivos de Trámite y Concentración del SAT
Proceso de Baja Documental	Artículo 28, fracción IV, Artículo 31, Fracciones V y IX, Artículo 58 de la Ley General de Archivos Lineamiento Vigésimo cuarto, quinto, sexto y séptimo de los Lineamientos Generales para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal Artículos 5, 6 y 7 de los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el Dictamen y Acta de Baja Documental o de Transferencia Secundaria para los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo Federal, previsto en el Artículo 106, Fracción VI, de la Ley General de Archivos													De conformidad con el oficio DC/DDAN/0289/20 de fecha 01 de diciembre de 2020
Cupo Interdisciplinario de Archivos del SAT	Artículos 11, fracción V, 50 al 54 de la Ley General de Archivos													De conformidad con el calendario de sesiones ordinarias 2021 aprobado en la Decima Segunda sesión ordinaria 2020 del CIA

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]