

Universidad Autónoma de Sinaloa

DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GENERAL



Plan Estratégico de Desarrollo Consolidación 2017

Datos de Contacto

Nombre del Contacto: Miriam Benita Ríos Morgan

Cargo: Director

Email: miriam@uas.edu.mx

Email Adicional: yobeno@hotmail.com

Teléfono: (667) 716-0311

Información Adicional: yuriko_hr5@hotmail.com

Tabla de Contenido

I. Misión	4
II. Grupo de Implicados	6
III. Factores Claves	8
IV. Escenario	10
V. Matriz DAFO	12
VI. Metas Estratégicas	19
VII. Visión	23



I. Misión

I. Misión

El Archivo General tiene la misión de administrar, preservar, automatizar, digitalizar y brindar servicios archivísticos claros y expeditos de los expedientes del trabajador universitario, del egresado titulado, además, de cada una de las unidades organizacionales que integran la institución. Así como, rescatar la historia documental universitaria, proporcionando servicios eficientes y eficaces a la comunidad universitaria y a los organismos públicos a que la ley nos obliga.



II. Grupo de Implicados

II. Grupo de Implicados

Grupo de Implicados

Rectoría
Secretaría General
Dirección General de Recursos Humanos
Dirección de Servicios Escolares
Académico Legal
Dirección de Asuntos Jurídicos
Dirección de Archivo General
Todas y cada una de las Unidades
Organizacionales
Trabajadores universitarios

Grupo de Interesados

Trabajadores universitarios
Egresados titulados de la UAS
Cada una de las UO implicadas con este
proceso
SEP
Auditoría Superior de la Federación
Organismos Federales Implicados
Todas y cada una de las Unidades
Académicas y Organizacionales



III. Factores Claves

III. Factores Claves

Externos

Ley Federal de Acceso a la Información Pública

Ley Estatal de Acceso a la Información Pública

Requerimientos de información de la ciudadanía

Leyes internacionales en materia archivística y de Acceso a la información

Ley Federal de Archivos

Próxima Ley General de Archivos

Internos

Disposición de los titulares e integrantes de las Unidades Organizacionales.

Adecuaciones a las nuevas tecnologías.

Formación de un Sistema Integral de Archivos.

Estructura organizacional en base a la normatividad que acote a los archivos.

Presupuesto razonable de acuerdo a las necesidades

Infraestructura y normatividad adecuada de acuerdo a LFTAIPG



IV. Escenario

IV. Escenario

Ante el contexto de las leyes a nivel nacional, internacional y estatal en materia de archivos y acceso a la información, así como, a la certificación de los servicios de la Dirección de Archivo General, la institución requiere dar mayor relevancia y reconocimiento a la actividad archivística, dado el mayor cúmulo de exigencias en materia de la estructura e infraestructura organizacional de archivos y la necesidad de la clasificación de la información; en relación a si es privada o confidencial, ó bien, si es de acceso público. Es imperativo que la UAS dé seguimiento a los lineamientos nacionales en materia archivística, congruente con los requerimientos antes expuestos, dado que no se posee un sistema integral de archivos que permita un conocimiento global de los problemas y acontecimientos presentes y pasados de la institución, para satisfacer las necesidad de información de acuerdo al desarrollo de las nuevas tecnologías, lo cual, implica la necesidad de trabajar la organización de los archivos en forma sistémica. Ante ello se requiere de un software integral, de uso obligatorio en todas las unidades organizaciones, así como también, proporcionar una respuesta global en materia de archivos contemplando la implementación institucional del Cuadro General de Clasificación Archivística, así como, la creación del Catálogo de Disposición Documental propios de la institución.



V. Matriz DAFO

V. Matriz DAFO

Fortalezas

#	Fortaleza	
1	Certificación de Servicios de Archivo General	
#	Oportunidades	# Amenazas
#	Fortaleza	
2	Digitalización de expediente del trabajador universitario	
#	Oportunidades	# Amenazas
#	Fortaleza	
3	Operatividad de un sistema para localización física y préstamo de expediente del trabajador y del egresado universitario denominado Módulo Integral de la Dirección de Archivo General (MIDAG)	
#	Oportunidades	# Amenazas
#	Fortaleza	
4	Reglamento Archivístico Institucional (contemplando la estructura y los instrumentos de control archivísticos en congruencia a la LFA) aprobado por el consejo universitario.	
#	Oportunidades	# Amenazas
#	Fortaleza	
5	---	
#	Oportunidades	# Amenazas

Debilidades

#	Debilidad	
1	No poseer la estructura organizacional e instrumentos de control y consulta archivística institucional de acuerdo a la Ley Federal de Archivos (LFA) y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG).	
#	Oportunidades	Amenazas
#	Debilidad	
2	No poseer un edificio propio con la infraestructura adecuada de acuerdo a los lineamientos normativos en archivística	
#	Oportunidades	Amenazas
#	Debilidad	
3	No tener los recursos humanos suficientes en cantidad y calidad	
#	Oportunidades	Amenazas
#	Debilidad	
4	Que el Reglamento Archivístico no se cristalice como un documento institucional que opere en la práctica de nuestra vida laboral	
#	Oportunidades	Amenazas
#	Debilidad	
5	Falta de un equipo de trabajo institucional integrado	
#	Oportunidades	Amenazas

Oportunidades

#	Oportunidad		
1	Existencia de una Ley Federal de Archivos, LFTYAIPG y de una Ley Estatal en el mismo tenor		
#	Fortalezas	#	Debilidades
1	Certificación de Servicios de Archivo General	1	No poseer la estructura organizacional e instrumentos de control y consulta archivística institucional de acuerdo a la Ley Federal de Archivos (LFA) y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG).
2	Digitalización de expediente del trabajador universitario		
3	Operatividad de un sistema para localización física y préstamo de expediente del trabajador y del egresado universitario denominado Módulo Integral de la Dirección de Archivo General (MIDAG)		
4	Reglamento Archivístico Institucional (contemplando la estructura y los instrumentos de control archivísticos en congruencia a la LFA) aprobado por el consejo universitario.		
5	---		
2	Vinculación y convenio con el Archivo General de la Nación		
#	Fortalezas	#	Debilidades
1	Certificación de Servicios de Archivo General	1	No poseer la estructura organizacional e instrumentos de control y consulta archivística institucional de acuerdo a la Ley Federal de Archivos (LFA) y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG).
2	Digitalización de expediente del trabajador universitario		
3	Operatividad de un sistema para localización física y préstamo de expediente del trabajador y del egresado universitario denominado Módulo Integral de la Dirección de Archivo General (MIDAG)		
4	Reglamento Archivístico Institucional (contemplando la estructura y los instrumentos de control archivísticos en congruencia a la LFA) aprobado por el consejo universitario.		
5	---		
2	Vinculación y convenio con el Archivo General de la Nación		
#	Fortalezas	#	Debilidades
1	Certificación de Servicios de Archivo General	1	No poseer la estructura organizacional e instrumentos de control y consulta archivística institucional de acuerdo a la Ley Federal de Archivos (LFA) y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG).
2	Digitalización de expediente del trabajador universitario		
3	Operatividad de un sistema para localización física y préstamo de expediente del trabajador y del egresado universitario denominado Módulo Integral de la Dirección de Archivo General (MIDAG)		
4	Reglamento Archivístico Institucional (contemplando la estructura y los instrumentos de control archivísticos en congruencia a la LFA) aprobado por el consejo universitario.		
5	---		
3	Participación en la Asociación Civil RENAIES (Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior) y en la RIDAES (Red Iberoamericana de Archivos de Educación Superior)		
#	Fortalezas	#	Debilidades
1	Certificación de Servicios de Archivo General	1	No poseer la estructura organizacional e instrumentos de control y consulta archivística institucional de acuerdo a la Ley Federal de Archivos (LFA) y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG).
2	Digitalización de expediente del trabajador universitario		
3	Operatividad de un sistema para localización física y préstamo de expediente del trabajador y del egresado universitario denominado Módulo Integral de la Dirección de Archivo General (MIDAG)		
4	Reglamento Archivístico Institucional (contemplando la estructura y los instrumentos de control archivísticos en congruencia a la LFA) aprobado por el consejo universitario.		
5	---		
2	Vinculación y convenio con el Archivo General de la Nación		
3	Vinculación y convenio con el Archivo General de la Nación		
4	Vinculación y convenio con el Archivo General de la Nación		
5	Vinculación y convenio con el Archivo General de la Nación		

#	Oportunidad
4	Existen algunas iniciativas de Ley Estatal de Archivos en el Congreso del Estado

#	Fortalezas	#	Debilidades
1	Certificación de Servicios de Archivo General	1	No poseer la estructura organizacional e instrumentos de control y consulta archivística institucional de acuerdo a la Ley Federal de Archivos (LFA) y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG).
2	Digitalización de expediente del trabajador universitario		
3	Operatividad de un sistema para localización física y préstamo de expediente del trabajador y del egresado universitario denominado Módulo Integral de la Dirección de Archivo General (MIDAG)		
4	Reglamento Archivístico Institucional (contemplando la estructura y los instrumentos de control archivísticos en congruencia a la LFA) aprobado por el consejo universitario.		
5	---		
		2	No poseer un edificio propio con la infraestructura adecuada de acuerdo a los lineamientos normativos en archivística
		3	No tener los recursos humanos suficientes en cantidad y calidad
		4	Que el Reglamento Archivístico no se cristalice como un documento institucional que opere en la práctica de nuestra vida laboral
		5	Falta de un equipo de trabajo institucional integrado

#	Oportunidad
5	---

#	Fortalezas	#	Debilidades
1	Certificación de Servicios de Archivo General	1	No poseer la estructura organizacional e instrumentos de control y consulta archivística institucional de acuerdo a la Ley Federal de Archivos (LFA) y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG).
2	Digitalización de expediente del trabajador universitario		
3	Operatividad de un sistema para localización física y préstamo de expediente del trabajador y del egresado universitario denominado Módulo Integral de la Dirección de Archivo General (MIDAG)		
4	Reglamento Archivístico Institucional (contemplando la estructura y los instrumentos de control archivísticos en congruencia a la LFA) aprobado por el consejo universitario.		
5	---		
		2	No poseer un edificio propio con la infraestructura adecuada de acuerdo a los lineamientos normativos en archivística
		3	No tener los recursos humanos suficientes en cantidad y calidad
		4	Que el Reglamento Archivístico no se cristalice como un documento institucional que opere en la práctica de nuestra vida laboral
		5	Falta de un equipo de trabajo institucional integrado

Amenazas

#	Amenaza		
1	Que no existe una ley de archivos Estatal		
#	Fortalezas	#	Debilidades
1	Certificación de Servicios de Archivo General	1	No poseer la estructura organizacional e instrumentos de control y consulta archivística institucional de acuerdo a la Ley Federal de Archivos (LFA) y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG).
2	Digitalización de expediente del trabajador universitario		
3	Operatividad de un sistema para localización física y préstamo de expediente del trabajador y del egresado universitario denominado Módulo Integral de la Dirección de Archivo General (MIDAG)		
4	Reglamento Archivístico Institucional (contemplando la estructura y los instrumentos de control archivísticos en congruencia a la LFA) aprobado por el consejo universitario.		
5	---		
2		2	No poseer un edificio propio con la infraestructura adecuada de acuerdo a los lineamientos normativos en archivística
		3	No tener los recursos humanos suficientes en cantidad y calidad
		4	Que el Reglamento Archivístico no se cristalice como un documento institucional que opere en la práctica de nuestra vida laboral
		5	Falta de un equipo de trabajo institucional integrado
#	Amenaza		
2	Que la UAS no logre el financiamiento para la construcción y equipamiento de un edificio con la normatividad archivística		
#	Fortalezas	#	Debilidades
1	Certificación de Servicios de Archivo General	1	No poseer la estructura organizacional e instrumentos de control y consulta archivística institucional de acuerdo a la Ley Federal de Archivos (LFA) y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG).
2	Digitalización de expediente del trabajador universitario		
3	Operatividad de un sistema para localización física y préstamo de expediente del trabajador y del egresado universitario denominado Módulo Integral de la Dirección de Archivo General (MIDAG)		
4	Reglamento Archivístico Institucional (contemplando la estructura y los instrumentos de control archivísticos en congruencia a la LFA) aprobado por el consejo universitario.		
5	---		
		2	No poseer un edificio propio con la infraestructura adecuada de acuerdo a los lineamientos normativos en archivística
		3	No tener los recursos humanos suficientes en cantidad y calidad
		4	Que el Reglamento Archivístico no se cristalice como un documento institucional que opere en la práctica de nuestra vida laboral
		5	Falta de un equipo de trabajo institucional integrado
#	Amenaza		
3	Que la UAS no tenga el financiamiento para las nuevas plazas requeridas de acuerdo al organigrama planteado en el reglamento del sistema integral de archivo universitario		
#	Fortalezas	#	Debilidades
1	Certificación de Servicios de Archivo General	1	No poseer la estructura organizacional e instrumentos de control y consulta archivística institucional de acuerdo a la Ley Federal de Archivos (LFA) y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG).
2	Digitalización de expediente del trabajador universitario		
3	Operatividad de un sistema para localización física y préstamo de expediente del trabajador y del egresado universitario denominado Módulo Integral de la Dirección de Archivo General (MIDAG)		
4	Reglamento Archivístico Institucional (contemplando la estructura y los instrumentos de control archivísticos en congruencia a la LFA) aprobado por el consejo universitario.		
5	---		
		2	No poseer un edificio propio con la infraestructura adecuada de acuerdo a los lineamientos normativos en archivística
		3	No tener los recursos humanos suficientes en cantidad y calidad
		4	Que el Reglamento Archivístico no se cristalice como un documento institucional que opere en la práctica de nuestra vida laboral
		5	Falta de un equipo de trabajo institucional integrado

#	Amenaza
---	---------

4	Que no prospere la Ley General de Archivo
---	---

#	Fortalezas	#	Debilidades
1	Certificación de Servicios de Archivo General	1	No poseer la estructura organizacional e instrumentos de control y consulta archivística institucional de acuerdo a la Ley Federal de Archivos (LFA) y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG).
2	Digitalización de expediente del trabajador universitario		
3	Operatividad de un sistema para localización física y préstamo de expediente del trabajador y del egresado universitario denominado Módulo Integral de la Dirección de Archivo General (MIDAG)		
4	Reglamento Archivístico Institucional (contemplando la estructura y los instrumentos de control archivísticos en congruencia a la LFA) aprobado por el consejo universitario.		
5	---		
		2	No poseer un edificio propio con la infraestructura adecuada de acuerdo a los lineamientos normativos en archivística
		3	No tener los recursos humanos suficientes en cantidad y calidad
		4	Que el Reglamento Archivístico no se cristalice como un documento institucional que opere en la práctica de nuestra vida laboral
		5	Falta de un equipo de trabajo institucional integrado

#	Amenaza
---	---------

5	---
---	-----

#	Fortalezas	#	Debilidades
1	Certificación de Servicios de Archivo General	1	No poseer la estructura organizacional e instrumentos de control y consulta archivística institucional de acuerdo a la Ley Federal de Archivos (LFA) y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG).
2	Digitalización de expediente del trabajador universitario		
3	Operatividad de un sistema para localización física y préstamo de expediente del trabajador y del egresado universitario denominado Módulo Integral de la Dirección de Archivo General (MIDAG)		
4	Reglamento Archivístico Institucional (contemplando la estructura y los instrumentos de control archivísticos en congruencia a la LFA) aprobado por el consejo universitario.		
5	---		
		2	No poseer un edificio propio con la infraestructura adecuada de acuerdo a los lineamientos normativos en archivística
		3	No tener los recursos humanos suficientes en cantidad y calidad
		4	Que el Reglamento Archivístico no se cristalice como un documento institucional que opere en la práctica de nuestra vida laboral
		5	Falta de un equipo de trabajo institucional integrado



VI. Metas Estratégicas

VI. Metas Estratégicas

EJE 3: VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN.

POLÍTICA 3.1. Fortalecimiento de la vinculación con los sectores académico, cultural, social y productivo.

OBJETIVO 3.1.1. Fortalecer la vinculación institucional

Estrategia 3.1.1.P1				
Fortalecer la vinculación archivística a nivel internacional, nacional y estatal				
Indicador 3.1.1.P1.P1				
Evento archivístico internacional (RIDAES E ICA)				
Meta	2014	2015	2016	2017
Evento archivístico internacional (RIDAES E ICA)	0	1	1	1
Indicador 3.1.1.P1.P2				
Asistencia a eventos archivísticos nacionales (RENAIES y AGN)				
Meta	2014	2015	2016	2017
Asistencia a eventos archivísticos nacionales (RENAIES y AGN)	0	2	2	2
Indicador 3.1.1.P1.P3				
Evento archivístico estatal				
Meta	2014	2015	2016	2017
Evento archivístico estatal	1	1	1	1

EJE 4: GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN COLEGIADA E INCLUYENTE.

POLÍTICA 4.1. Reestructuración administrativa acorde al nuevo modelo educativo y a las recomendaciones de los CIIES.

OBJETIVO 4.1.1. Establecer un proceso permanente de evaluación del cumplimiento de la gestión institucional, que se participativo, eficiente y transparente

Estrategia 4.1.1.P1				
Establecer y dar seguimiento a un reglamento del sistema integral de archivo universitario				
Indicador 4.1.1.P1.P1				
Reglamento elaborado y seguimiento del mismo				
Meta	2014	2015	2016	2017
Reglamento elaborado y seguimiento del mismo	1	1	1	1

POLÍTICA 4.2. Consolidación del sistema de gestión de la calidad.

OBJETIVO 4.2.1. Fortalecer los procesos de gestión y evaluación de los programas universitarios para la mejora de su calidad

Estrategia 4.2.1.P1				
Impulsar la mejora continua de los procesos certificados				
Indicador 4.2.1.P1.P1				
Plan anual de mejora continua				
Meta	2014	2015	2016	2017
Plan anual de mejora continua	1	1	1	1

Estrategia 4.2.1.P2				
Instrumentar un sistema integral de archivos que dé un valor estratégico a la información institucional alineado con la normatividad internacional				
Indicador 4.2.1.P2.P1				
Organigrama de acuerdo con la Ley Federal de Archivo				
Meta	2014	2015	2016	2017
Organigrama de acuerdo con la Ley Federal de Archivo	1	1	1	1
Estrategia 4.2.1.P3				
Continuar con la capacitación en certificación de procesos				
Indicador 4.2.1.P3.P1				
Proceso certificado en servicios de archivo general				
Meta	2014	2015	2016	2017
Proceso certificado en servicios de archivo general	1	1	1	1
Estrategia 4.2.1.P4				
Mejorar la infraestructura necesaria para lograr la conformidad de los usuarios en los productos y servicios				
Indicador 4.2.1.P4.P1				
Ampliación y mantenimiento de la infraestructura				
Meta	2014	2015	2016	2017
Ampliación y mantenimiento de la infraestructura	1	1	1	1
Estrategia 4.2.1.P5				
Promover el ambiente de trabajo necesario para lograr la conformidad del personal administrativo				
Indicador 4.2.1.P5.P1				
Cursos para desarrollar un equipo de trabajo más sólido				
Meta	2014	2015	2016	2017
Cursos para desarrollar un equipo de trabajo más sólido	2	1	1	1
Estrategia 4.2.1.P6				
Gestionar recursos para habilitar los espacios archivísticos de acuerdo con los estándares internacionales				
Indicador 4.2.1.P6.P1				
Edificio y equipamiento archivístico integral de acuerdo a la normatividad				
Meta	2014	2015	2016	2017
Edificio y equipamiento archivístico integral de acuerdo a la normatividad	0	1	1	1

POLÍTICA 4.3. Transparencia, austeridad y rendición de cuentas

OBJETIVO 4.3.1. Mejorar la eficiencia y eficacia procesos de transparencia, la optimización de los recursos y la rendición de cuentas.

Estrategia 4.3.1.4				
Desarrollar mecanismos para consolidar la transparencia, la austeridad y la rendición de cuentas.				
Indicador 4.3.1.4.P1				
Creación y aprobación por el consejo universitario de el cuadro de clasificación archivístico que facilite la transparencia y la rendición de cuentas				
Meta	2014	2015	2016	2017
Creación y aprobación por el consejo universitario de el cuadro de clasificación archivístico que facilite la transparencia y la rendición de cuentas	1	0	0	0
Indicador 4.3.1.4.P2				
Instrumentación de el cuadro de clasificación archivístico que facilite la transparencia y la rendición de cuentas				
Meta	2014	2015	2016	2017
Instrumentación de el cuadro de clasificación archivístico que facilite la transparencia y la rendición de cuentas	0	1	1	1
Estrategia 4.3.1.P1				
Consolidar la automatización y digitalización de los procesos en la dirección de archivo general				
Indicador 4.3.1.P1.P1				
Software del Sistema de Administración de Archivos consolidado (medido en avance porcentual)				
Meta	2014	2015	2016	2017
Software del Sistema de Administración de Archivos consolidado (medido en avance porcentual)	30	50	70	100
Estrategia 4.3.1.P2				
Contar con documentación archivística que proporcione información fidedigna del ejercicio de las funciones por cada UA y UO				
Indicador 4.3.1.P2.P1				
Unidades Organizacionales/Académicas con documentación automatizada integral				
Meta	2014	2015	2016	2017
Unidades Organizacionales/Académicas con documentación automatizada integral	0	3	7	10



VII. Visión

VII. Visión

Al 2021 el Sistema Integral de Archivos de la UAS es una organización consolidada y certificada por la calidad de sus procesos archivísticos, dado que cuenta con una estructura organizacional sólida, instrumentos de control y consulta archivística, infraestructura y recursos humanos de acuerdo a la normatividad nacional e internacional.