

PROCURADURÍA FEDERAL DE LA DEFENSA DEL TRABAJO

PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2014

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS



MARCO LEGAL

De acuerdo con la Ley Federal de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2012, en su Artículo 12, dice:

“El responsable del área coordinadora de archivos tendrá las siguientes funciones:

Fracción VI: **Elaborar y presentar al Comité de Información o equivalente el Plan Anual de Desarrollo Archivístico**, en el que se contemplen las acciones a emprender a escala institucional para la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, el cual deberá ser publicado en el portal de Internet de cada institución, así como sus respectivos informes anuales de cumplimiento;”



Plan Anual de Desarrollo Archivístico

1. Instrumentos Archivísticos.
2. Asesorías a Procuradurías Foráneas, Áreas Administrativas y Bajas Documentales.
3. Depuración de Expedientes semiactivos de Medicina Legal.
4. Continuación de la reubicación del Archivo de Concentración.
5. Seguimiento a Capacitación y Tecnologías.

1. Instrumentos Archivísticos.

- Cuadro General de Clasificación
- Catálogo de Disposición Documental
- Guía Simple
- Inventarios

2. Asesorías a Procuradurías Foráneas, Áreas Administrativas y Bajas Documentales.

Se continuará con el apoyo, esta vez va a ser en el primer semestre y los trámites de bajas o de transferencias al Archivo de Concentración, serán en el segundo semestre.



3. Depuración de Expedientes semiactivos de Medicina Legal.

Se tienen alrededor de 20 mil expedientes que no tienen consultas, ni préstamos, de los años de 1987 al 2013.

Por lo que se iniciará para 2014, la revisión de 10,000 expedientes con el propósito de darlos de baja.

Se encuentran ubicados en el Archivo de Concentración, en el Municipio de Atizapán de Zaragoza, en el Estado de México.



4. Continuación de la reubicación del Archivo de Concentración.

En este año se terminará la reubicación del 50% restante de 2013.

Los 40 anaqueles quedarán ordenados de acuerdo al plan de la Coordinación de Archivos de la STPS.

5. Seguimiento a Capacitación y Tecnologías.

De acuerdo a los cursos de capacitación que se impartan en 2014, se estará al pendiente de que sean de acuerdo a las necesidades de la Procuraduría.

En cuanto a la tecnología, también se estará pendiente a fin de que sea útil y de acuerdo a las necesidades y normatividad en materia de archivos.



