



INFORME DE RESULTADOS (ENERO-DICIEMBRE)

# PADA 2024

## COORDINACION DE ARCHIVOS

Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza





## CONTENIDO

	Página
I. INTRODUCCION .....	03
I. MARCO NORMATIVO.....	03
II. RESULTADO .....	04
III. APROBACION.....	07





## I. INTRODUCCION

El presente documento tiene por objeto mostrar el cumplimiento de las actividades que se establecieron a desarrollar en el año 2024 por la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza (SHBG) del Estado de Nayarit.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) ejercicio presupuestal 2024, es considerado como una herramienta en la planeación de los procesos y actividades que fortalecen las capacidades de organización de nuestro Sistema Institucional de Archivos, con este contexto la SHBG, Trabaja por la mejora continua en los procesos de identificación, clasificación, organización y valoración documental, todo ello conforme al ciclo vital de la documentación en los Archivos de Trámite y Concentración.

La SHBG informa, a través del presente documento los resultados alcanzados durante el año en curso derivado de su objetivo planteado, de sus estrategias, de las líneas de acción, así como de las metas e indicadores establecidos en la planeación archivística.

## II. MARCO NORMATIVO

Por lo anterior, y con la finalidad de dar cabal cumplimiento a las obligaciones de la Ley General de Archivos, y de conformidad con el artículo 26, en el que se establece que:

*“Los sujetos obligados deberán elaborar un Informe Anual, detallando el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa”,* y en cumplimiento de igual manera, al artículo 25 de nuestra Ley de Archivos del Estado de Nayarit.





### III. RESULTADOS

El Informe de cumplimiento del PADA 2024, presenta el registro de las acciones que fueron dirigidas a la difusión y aprovechamiento de las capacidades archivísticas de la SHBG, la capacitación continua de las áreas generadoras de los Archivos de Trámite que permiten la ejecución efectiva de los procesos de archivos, la validación de los instrumentos de control y de consulta archivística como: Cuadro General de Clasificación Archivística, Catalogo de Disposición Documental e Inventarios Generales, mejoramos la organización y conservación de nuestro Acervo documental del Archivo de Concentración e impulsamos la implementación correcta de los procesos dentro de los Archivos de Trámite y de Concentración. Los resultados, se presentan a continuación:

No.	Actividad	Periodo de realización comprometido	avances	observaciones
1	<b>Designación de los responsables de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas</b>	Enero-diciembre	100% Porcentaje de cumplimiento	Se cumplió con lo requerido por la Coordinación de Archivos y Titulares de la Unidades Administrativas de la SHBG, al ratificar y/o designar a los responsables de los Archivos de Trámite de la SHBG
2	<b>Designación y Nombramiento del responsable de Archivo de Concentración</b>	Enero-diciembre	0% Porcentaje de cumplimiento	Para el ejercicio 2025, se designará a la persona adecuado para desempeñar el cargo.
3	<b>Designación y Nombramiento del responsable del Área de Correspondencia</b>	Enero-diciembre	50% Porcentaje de cumplimiento	Se designo al responsable.
4	<b>Implementación de programa de capacitación y asesorías para los responsables y enlaces de los Archivos de Tramite</b>	Enero-diciembre	100 % Porcentaje de cumplimiento	Se cumplió de acuerdo al programa: Asesorías y Asistencia Técnica, principalmente a los responsables de los Archivos de Tramite (que se ratificaron) y Capacitaciones a servidores públicos de nuevo ingreso este propósito (responsables de los Archivos de Trámite)





No.	Actividad	Periodo de realización comprometido	avances	observaciones
5	<b>Aplicación de los instrumentos de control archivístico: CGCA y CADIDO que propicien la mejora en su organización</b>	Enero-diciembre	100 % Porcentaje de cumplimiento	Se llevo la integración, organización, descripción, conservación de documentos y expedientes en los Archivos de Tramite con base en los instrumentos: Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental vigentes.
6	<b>Ponderar el acatar las disposiciones emanadas de la normatividad vigente</b>	Enero-diciembre	100 % Porcentaje de cumplimiento	Nos hemos enfocado y apegado al cumplimiento de la Ley General de Archivos y a la Ley de Archivos del Estado de Nayarit que nos rige principalmente, sin dejar aun lado la normatividad vigente.
7	<b>Identificación de áreas de Archivo de Trámite y de Concentración de la Secretaría</b>	enero	100 % Porcentaje de cumplimiento	Se solicito a cada una de las unidades administrativas que designaran a un responsable de Archivo de Trámite, por lo que determino que se cuenta con: 21 áreas de Archivo de Trámite (una por cada Unidad Administrativa), 1 Archivo de Tramite (General) y 1 Archivo de Concentración, destinadas al resguardo documental durante su ciclo vital.
8	<b>Gestionar las solicitudes de baja documental ante el Archivo General del Estado de Nayarit (AGEN)</b>	Enero-diciembre	0% Porcentaje de cumplimiento	Se encuentra en proceso, debido a que aún no se han tenido bajas documentales, ya que los periodos de guarda siguen vigentes de acuerdo al CADIDO 2024, cabe subrayar que para los tramites de Bajas documentales no se cuenta con los Lineamientos correspondientes por parte del Consejo Local del Estado.





No.	Línea de acción	Periodo de realización comprometido	avances	observaciones
9	<b>Supervisar las transferencias primarias</b>	Cada trimestre	40 % Porcentaje de cumplimiento	Se encuentra en proceso, de acuerdo a los tiempos de guarda en los Archivos de Tramite de cada una de las Unidades Administrativas, de acuerdo a lo establecido al Catálogo de disposición documental (CADIDO)
10	<b>Análisis de los instrumentos de control archivístico de conformidad con la normatividad vigente</b>	Enero-diciembre	100 % Porcentaje de cumplimiento	Se realizaron reuniones de trabajo y visitas con los enlaces y responsables de los Archivos de Tramite de las Unidades generadoras, para establecer las actualizaciones necesarias, si es que las hubiera, y considerarlas en la elaboración de la propuesta de CGCA y CADIDO del ejercicio presupuestal 2025.
11	<b>Equipamiento de mobiliario, equipos de seguridad/señalización, equipo de fumigación y la limpieza de las áreas que ocupan los archivos de tramite y archivo de concentración</b>	Enero-diciembre	30 % Porcentaje de cumplimiento	Se encuentra en proceso, se realizaron trabajos de mantenimiento en la techumbre en la instalación donde se encuentra el Archivo de Concentración y limpieza en General; derivado a que se está reordenando el área.





#### IV. APROBACION

La Coordinación de Archivos de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza, continúa trabajando cabalmente para que nuestro Sistema Institucional de Archivo se consolide como uno de los mejores, optimizando sus procesos y siempre guiados por las buenas prácticas archivísticas.

Aprobación del Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza, a los días veintidós días del mes de enero del año 2025.

**Elaborado por:**

**ARQ. HECTOR RAUL MADRIGAL FLORES**  
COORDINADOR DE ARCHIVOS  
DE LA SECRETARIA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA

