



*Nayarit*  
NUESTRO ORGULLO Y COMPROMISO

SECRETARÍA PARA LA  
HONESTIDAD Y BUENA  
GOBERNANZA

**INFORME PADA 2022  
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS DE LA  
SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA  
GOBERNANZA**

**Enero - Diciembre de 2022**



## RESULTADOS DEL PADA 2022

El presente documento se elaboró con el objetivo de mostrar el cumplimiento de las actividades que se propusieron a desarrollar en año 2022 por la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza del Estado de Nayarit.

Por lo anterior, y con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley General de Archivos de conformidad en lo establecido en el artículo 28 fracción I, Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual 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 al artículo 25 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit.

De acuerdo con las actividades a realizar y objetivos por cumplir establecidos en el PADA 2022 de la Coordinación de Archivo de esta Secretaría, el monitoreo es el siguiente.

ACTIVIDAD	PERIODO DE REALIZACIÓN COMPROMETIDO	AVANCE	OBSERVACIONES
1 Nombramiento o ratificación del Responsable de la Coordinación de Archivos.	Enero- Feb.	100%	Se cumplió con lo establecido.
2 Nombramiento de Responsables de Archivo de Trámite.	Noviembre	100%	Se cumplió con lo establecido.
3 Nombramiento de Responsables de Archivo de Concentración.	Mar – Oct.	70%	Actualmente se encuentra vacante desde el mes octubre del 2022.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





4	Implementar un programa de capacitación para los Responsables del Área de Archivo de Trámite.	Cada trimestre	30%	Se realizaron capacitaciones basadas en analizar la Ley General de Archivos.
5	Aplicación de los instrumentos de control archivísticos que propicien la organización.	Mar – Nov.	30%	No se aplicaron con base en el Cuadro General de Clasificación Archivística, ya que se encontraba en proceso de elaboración.
6	Enfatizar el cumplimiento de las disposiciones emanadas de la normatividad vigente.	Nov. Dic.	20%	Se inició con la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística, por lo tanto, no se contaba con esa normativa.
7	Identificación de Áreas de Archivo de Trámite y de Concentración de la Secretaría.	Marzo	100%	Se solicitó a cada una de las Unidades Administrativas que designen a un responsable de archivo de trámite por lo que se determina que contamos con 17 áreas de Archivo de Trámite y Uno (1) Archivo de Concentración, quienes cuentan con Áreas destinadas al resguardo, archiveros, anaqueles y cajas.
8	Gestionar las solicitudes de baja documental ante el Archivo General del Estado de Nayarit.	Ene – Dic	0%	Hasta el momento no se ha realizado inventario documental, por lo tanto, no se generaron propuestas.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





9	Gestionar las transferencias primarias.	Cada trimestre	50%	Se ha realizado traslado de documentos al Archivo de Concentración.
10	Análisis de los Instrumentos de control archivísticos de conformidad con la normatividad vigente.	Nov – Dic	80%	Se realizaron reuniones de trabajo y visitas de seguimiento para elaborar el proyecto del Cuadro de Clasificación Archivística versión 2023, ya aprobado, el Catálogo de Disposición Documental 2023, en proceso de elaboración y las Reglas de Operación de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





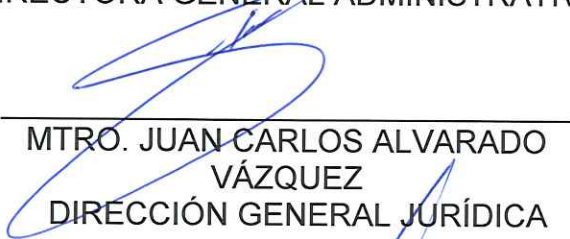
La Coordinación de Archivos de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza continúa trabajando para que el Sistema Institucional de Archivos se consolide y optimice sus procesos siempre guiados por las buenas prácticas archivísticas.


Aprobación del Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza a los veinticinco días del mes de enero del año 2023.


**Aprobó**  
**Integrantes del Grupo Interdisciplinario**

  
C.P.A. GRICELDA CUEVAS AYÓN  
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA

  
LIC. ALFONSO LÓPEZ RÍOS  
COORDINACIÓN DE COMISARIOS  
PÚBLICOS

  
MTRO. JUAN CARLOS ALVARADO  
VÁZQUEZ  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

  
ING. JUAN JOSÉ RODRÍGUEZ  
SÁNCHEZ  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL  
Y AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

  
C.P.A. MARTÍN MENDOZA GÓMEZ  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
CONTRALORÍA SOCIAL Y  
ATENCIÓN CIUDADANA

  
LIC. ERIK CARLOS GARCÍA VILLA  
UNIDAD DE DESARROLLO  
ADMINISTRATIVO

  
ING. CELIA LANGURÉN PARRA  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

  
ING. JUAN MANUEL WONG LEY  
FRANCO  
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

  
L.A.E. BRIANA MARÍA HERNÁNDEZ SOSA  
ENCARGADA DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

  
**Autorizó**  
L.C.P.C. y M.I. MARÍA ISABEL ESTRADA JIMÉNEZ  
TITULAR DE LA SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA

