



Nayarit
NUESTRA PASIÓN Y COMPROMISO

SECRETARÍA DE
ECONOMÍA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025

Coordinación de Archivos

Av. Insurgentes 854-b Pte. Colonia El Rodeo C.P 63060 Tepic, Nayarit.
311 258 09 29 | 311 258 09 30 | 311 258 09 31





ÍNDICE:

1.- SIGLAS Y ACRÓNIMOS

2.- INTRODUCCIÓN

3.- MARCO DE REFERENCIA

4.- OBJETIVOS

5.- INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO

6.- IMPACTOS

1.- SIGLAS Y ACRÓNIMOS

CGCA: Cuadro General de Clasificación Archivística

CADIDO: Catálogo de Disposición Documental.

GIA: Grupo Interdisciplinario de Archivos

PADA: Programa Anual de Desarrollo Archivístico

SIA: Sistema Institucional de Archivos

LGA: Ley General de Archivos

LAEN: Ley de Archivos del Estado de Nayarit

AGEN: Archivo General del Estado de Nayarit

ACA: Área Coordinadora de Archivos

RAT: Responsables del Archivo de Trámite





Nayarit
NUESTRA PASIÓN Y COMPROMISO

SECRETARÍA DE
ECONOMÍA

RAC: Responsable del Archivo de Concentración

SEENAY: Secretaría de Economía de Nayarit

2.- INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Economía del Estado de Nayarit (SEENAY), con fundamento en lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley de Archivo del Estado de Nayarit (LAEN, deberá, a través del Titular de la Coordinación de Archivos), elaborar un informe detallado de resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 (PADA), y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, se enfoca en la gestión de actividades planeadas y organizadas que coadyuvan a mejorar los procesos de organización y conservación documental de los archivos, para garantizar accesibilidad y localización expedita de los documentos, estableciendo una coordinación y comunicación permanente con las personas responsables, interactuando con las áreas normativas y operativas del Sistema Institucional de Archivos con la finalidad de propiciar un trabajo conjunto y la correcta gestión documental y el avance institucional.





3.- MARCO DE REFERENCIA:

Durante la elaboración del PADA 2025, fueron identificadas problemáticas en materia archivística y que se mencionan a continuación:

- Una de las principales problemáticas que se observó, es la inoperancia del Sistema Institucional de Archivos (SIA) y por ende la imposibilidad de realizar los registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que se requieren desarrollar para sustentar la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

- Se encontró también, que era necesario una reestructuración del Grupo Institucional de Archivos (GIA), que entrara en funcionamiento y coadyuvara en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación, en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental, durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, permitieran conformar el Catálogo de Disposición Documental.

- Como resultado del diagnóstico, también se observó, la falta de los Instrumentos de Control Archivísticos, como una herramienta técnica que propiciara la organización, control y conservación de los documentos de archivo, a lo largo de su ciclo vital y que corresponden al Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).





En razón de ello, en el PADA 2025 nos planteamos los siguientes:

4.- OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL

Propiciar un cambio en la cultura archivística institucional a través de los diversos instrumentos de control y procesos, impulsando el desarrollo de la infraestructura y el equipamiento para la gestión documental y administración de archivos, para garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo, de conformidad con la Ley General de Archivos (LGA) y la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración pública.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Elaboración de los Instrumentos de control archivísticos: Cuadro General de Clasificación Archivística, Fichas Técnicas de valoración y Catálogo de Disposición Documental.
- Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA): Su Instalación, las Reglas de Operaciones y celebración de sesiones de trabajo.
- Realizar actividades de capacitación archivística: capacitación nivel directivo, capacitación archivo de trámite y capacitación archivo de concentración.
- Elaboración de Inventarios Documentales.

5.- INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO:

Se realizaron cursos y talleres, asesorías y mesas de trabajo necesarias para la elaboración de los instrumentos de control, en coordinación con los responsables del Archivo de Trámite y de Concentración de las diversas unidades administrativas y áreas productoras de la información de la SEENAY en diferentes etapas.





A continuación, se muestran los resultados de la ejecución del PADA 2025, según los objetivos e indicadores definidos:

PROYECTO	ACTIVIDAD	ENTREGABLES
Elaboración de Programa Anual de desarrollo Archivístico 2025.	Se realizaron reuniones de trabajo con las Unidades Admirativas y Áreas Operativas, para identificar problemáticas e instrumentar las tareas que atiendan necesidades, que propicien el desarrollo archivístico y que se contengan en el PADA 2025.	Documento presentado, suscrito por el Titular de la Secretaría y publicado en el portal de internet de la SEENAY.
Elaboración de Cuadro General de Clasificación Archivística	Mediante reuniones de trabajo, talleres y asesorías con los responsables de Archivo de Trámite y de Concentración se elaboró el instrumento técnico que refleja la estructura del archivo de la Secretaría, identificando expedientes y definiendo las series y subseries basado en sus atribuciones y funciones.	El presente documento se presentó y aprobó por el GIA y se acredita mediante el acta de sesión respectiva. El CGCA, contiene 20 secciones comunes y sustantivas y 215 series y subseries.
Elaboración de Catalogo de Disposición Documental (CADIDO)	Mediante reuniones de trabajo, talleres y asesorías con los responsables de Archivo de Trámite y de Concentración se hizo el registro general y sistemático donde se establecieron los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.	El CADIDO se presentó y aprobó por el GIA y se sustenta en el acta de sesión correspondiente.
Actualizar y publicar en el portal de internet de la institución los instrumentos de control y consulta archivística	Se realizó la gestión para la publicación de ambos documentos de Control Archivístico.	Se publicaron los documentos del CGCA y CADIDO en el portal de internet de la Secretaría.





de control y consulta archivística		
Integración del Grupo Interdisciplinario	Se convocó a los Titulares de la Unidades Administrativas y áreas productoras de la información a sesión ordinaria para la reestructuración del GIA.	Se reinstaló y se elaboró el acta de la sesión correspondiente del GIA.
Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario	Con el apoyo AGEN, se trabajó este documento normativo con el propósito establecer la forma en que funciona y opera el GIA.	Documento presentado y aprobado por el GIA, así se acredita en su acta de sesión y fue debidamente publicado en el portal de internet de la Secretaría.
Publicar el PADA en el Portal de la Plataforma Nacional de Transparencia e Institucional	Se publicó el PADA 2025 y se presentan los avances con periodicidad trimestral.	Publicaciones trimestrales de los avances del PADA y se cargó también en el portal de internet de Transparencia el programa en referencia.
Nombramiento/ratificación o designación de enlaces responsables de Archivo de Trámite y Archivo de Concentración.	Se revisó la integración del Sistema Institucional de Archivos y su funcionamiento, por lo que se designaron y dieron nombramientos a los responsables de las áreas operativas del SIA,	El Titular de la SEENAY, designó y nombró al Responsable del Área de Correspondencia y al Responsable del Archivo de concentración. Por su parte los Titulares de las Unidades administrativas hicieron lo propio para con sus respectivos Responsables de los Archivos de Trámite (RAT).
Elaboración de fichas técnicas de valoración documental	Mediante reuniones de trabajo, talleres y asesorías con los responsables de Archivo de Trámite y áreas generadoras de la información se elaboraron las fichas técnicas de valoración documental. Con este instrumento técnico nos permitió identificar, analizar y establecer el contexto y valoración de la serie y subseries documentales.	Fichas Técnicas de valoración documental debidamente formalizadas por los responsables de su elaboración.





Aprobación de los instrumentos de consulta archivística SEENAY	En proceso	En proceso
Refrendo ante el Registro Nacional de Archivos (RNA)	Con la reestructuración del SIA, se designaron y nombraron los RAT y RAC y se solicitó ante el RNA el refrendo para el 2025.	Se cuenta con el refrendo para el año 2025 otorgado por el RNA.
Capacitación y profesionalización del personal responsable de la operatividad en materia archivística	La Coordinación de Archivos, para dar cumplimiento a los procesos técnicos tendientes a la gestión documental, administración, conservación y custodia de los expedientes, se desarrollaron cursos de capacitación y reuniones de trabajo a los RAT que fungen como enlace entre las Unidades Administrativas y la Coordinación de Archivos. En estas actividades participó también el RAC.	5 cursos y Talleres 10 reuniones de trabajo 24 asesorías Los temas que se trataron en estas actividades se relacionan con la elaboración de Instrumentos de control, CGCA, CADIDO, Fichas Técnicas de Valoración Documental, el SIA y el PADA 2025.
Elaboración del informe anual de actividades	Se elaboró el presente informe del PADA 2025, abordando los aspectos más relevantes de las actividades realizadas en el periodo que corresponde.	Se publicará el presente informe del PADA 2025 en el portal de internet de la Secretaría.
Brindar asesoría a los responsables en materia de gestión documental	Se brindaron asesorías a las Áreas Operativas de la SEENAY, reforzando los principios y bases generales y específicas para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos.	Instrumentos de Control y fichas técnicas.
Adecuación de espacios destinados para el resguardo y conservación documental	Se revisaron las áreas que resguardan documentos en archivo de trámite y se encuentran en buen estado y se está en proceso de definir el	Se observan expedientes en buen estado y se tiene pendiente por definir el espacio donde se ubicará el Archivo de Concentración para su acondicionamiento.





	se está en proceso de definir el espacio más adecuado para el archivo de concentración.	Archivo de Concentración para su acondicionamiento.
Otras actividades	Con el propósito de obtener y fortalecer los conocimientos necesarios para recuperar las historias, memorias y saberes resguardados en las instituciones para su adecuada conservación y preservación, el AGN y el AGEN, organizan y desarrollan el "Diplomado en Rescate de las Memorias Comunitarias en Nayarit" .	Personal de las áreas normativas y operativas del SIA, participan en el "Diplomado en Rescate de las Memorias Comunitarias en Nayarit" , con una programación de XI módulos y que, al cierre del presente informe, se tiene un avance en los trabajos de los talleres hasta el módulo VII.

6.- IMPACTOS

- Se Generaron las condiciones necesarias para dar cumplimiento a la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, el Reglamento Interior de la SEENAY, y las demás disposiciones en la materia.
- Se resguarda la información generada por cada una de las áreas, con la finalidad de evitar la sustracción, daño o eliminación de los documentos de archivo, y conservar el bien patrimonial documental.
- Se fomenta en cada una de las áreas la organización homogénea de los archivos.
- Se Impulsa la cultura archivística y el acceso a los archivos en todas las áreas de la institución.
- Se sientan las bases para el desarrollo e implementación de documentos electrónicos, con la finalidad de establecer gobiernos digitales.
- Se asignan a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios, para una localización expedita.





Nayarit
NUESTRA PASIÓN Y COMPROMISO

SECRETARÍA DE
ECONOMÍA

Reuniones de trabajo y asesorías en materia de instrumentos de control.





Nayarit
NUESTRA PASIÓN Y COMPROMISO

SECRETARÍA DE
ECONOMÍA

Coordinación General de Archivos del Estado de Nayarit Capacitaciones



Coordinación de Archivos
Av. Insurgentes 854-b Pte. Colonia El Rodeo C.P 63060 Tepic, Nayarit.
311 258 09 29 | 311 258 09 30 | 311 258 09 31





Capacitación a Responsables de Archivos de Trámites y de Concentración Tema: Instrumentos de Control





**Taller de Instrumentos de Control Y Consulta Archivísticos
AGN Y AGEN
Entrega de Constancias**



La Coordinación de Archivos de la Secretaría de Economía del Gobierno del Estado de Nayarit, dando cumplimiento en lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley de Archivo del Estado de Nayarit, atiende y presenta el informe del Programa Anual de Desarrollo de Archivístico 2025.

FROILAN MEDINA GARCÍA
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA

