



*Nayarit*  
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO

SECRETARIADO EJECUTIVO  
DEL SISTEMA ESTATAL  
DE SEGURIDAD PÚBLICA

# INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024.

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS DEL SESESP  
Platino 34 Col. Cd. Industrial C.P 63173 Tepic, Nayarit.  
| 311 211 8181 | Ext. 10493





## CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN . . . . .	1
II.	INFORME. . . . .	2
	a) Informe General de actividades . . . . .	2
	b) Informe de las actividades realizadas en cumplimiento a los cinco objetivos específicos del PADA 2024. . . . .	3





## I. INTRODUCCIÓN.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Nayarit en su Capítulo Quinto de la Planeación en Materia Archivística, Artículo 25 que a la letra dice: *El Titular del área coordinadora de archivos, deberá 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.*

Por lo anterior, el presente documento tiene como objetivo mostrar el cumplimiento de las actividades que se establecieron a desarrollar en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, en el cual se establecieron cinco objetivos específicos los cuales deberían cumplirse a lo largo del año en comento, contemplando acciones orientadas básicamente a la organización y control de archivos.





## II. INFORME

### a) Informe General de Actividades

- La Coordinación de Archivos en fecha 23 de enero del 2024, realizó la inscripción del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública ante el Registro Nacional de Archivos, dando así cumplimiento a la Ley de Archivos del Estado de Nayarit en su artículo 10, Fracción IV.
- El 09 de febrero del 2024 se realizó la instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de este Secretariado.
- Se participó de manera presencial y virtual en el Diplomado en **“Gestión Documental y Administración de Archivos”**, convocado por el Archivo General de la Nación, el Gobierno del Estado de Nayarit, el Consejo Local de Archivos del Estado de Nayarit, la Universidad Autónoma de Nayarit y el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, con una duración de 6 módulos, 16 fechas, 124 horas, iniciando el 12 de abril y culminando al 30 de agosto del 2024, en el cual se recibieron 15 constancias de participación.
- Se solicitó a los titulares de las áreas que conforman el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública la designación de los responsables del Archivo de Trámite, llevándose a cabo diferentes reuniones de trabajo tanto grupales como personalizadas, a lo largo del año, en las cuales se les brindó asesoría y capacitación en materia de gestión documental y administración de archivos para dotarles de herramientas útiles en el desarrollo de sus funciones.
- Se realizaron dos Sesiones Ordinarias del Grupo Interdisciplinario de Archivos, en las cuales se presentaron y se aprobaron el Cuadro General de Clasificación Archivística 2024 y el Manual de Procedimientos de las Áreas de Correspondencia del Secretariado, así como la aprobación a la modificación que se generó al Cuadro de Clasificación Archivística 2024.





- Se realizaron tres Sesiones Extraordinarias del Grupo Interdisciplinario de Archivos, en las que se presentaron y se aprobaron las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos, presentación y aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística 2024, designación del servidor público que fungirá como encargado en la implementación y seguimiento del Sistema Automatizado de Gestión Documental (SAGA), que es el sistema diseñado e impulsado por el Archivo General de la Nación.
- Se cuenta con un avance del 50% en la elaboración del Manual de Procedimientos de la Coordinación de Archivos. El cual se encuentra en este momento en proceso de revisión para garantizar el cumplimiento con los lineamientos normativos y operativos.

## **b) Informe de las actividades realizadas en cumplimiento a los cinco objetivos específicos del PADA 2024.**

### **1. Consolidar el Sistema Institucional de Archivos, a través del nombramiento oficial de todos los integrantes.**

Para el alcance de dicho objetivo, se realizó en fecha 10 de enero del 2024, oficios de solicitud a los Coordinadores, Directores, Órgano Interno de Control y Titular de Transparencia del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, los nombramientos de las y los servidores públicos que integran el Sistema Institucional de Archivos de dicho Secretariado.

### **2. Elaborar los instrumentos de control y de consulta en conjunto con las áreas responsables de Archivo de Trámite y de Concentración, para la adecuada operación.**

Al respecto del objetivo anterior, se llevaron a cabo reuniones con las y los servidores públicos responsables de Archivos de Trámite del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en donde se brindó un curso introductorio a la materia archivística, a efecto de que se cuenten con los conocimientos necesarios para la identificación y clasificación de los expedientes que se producen en los archivos de trámite.



Así mismo se brindó información y acompañamiento para el llenado del formato de la ficha técnica de valoración documental, mismo que permitirá dar continuidad al cumplimiento de las actividades derivadas del marco normativo archivístico.

Se realizó la recepción de las Fichas Técnicas de Valoración Documental, elaboradas por los responsables de los archivos de trámite de las áreas generadoras de información, mismas que servirán para la realización del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).

**3. Capacitar y/o asesorar a las y los servidores públicos del Sistema Institucional de Archivos en materia archivística y gestión documental, con la finalidad de homologar los procesos conforme a los instrumentos de control y consulta archivística.**

Con la finalidad de homologación de los formatos archivísticos, durante el año 2024 se realizaron capacitaciones donde se dieron a conocer los lineamientos básicos y el uso correcto del Sistema Institucional de Archivos dentro del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en las cuales se solventaron dudas relacionadas con los procesos de control de gestión y administración de los archivos que se realizan en el Sistema Institucional de Archivos.

**4. Integrar y organizar los expedientes de los archivos de trámite, debidamente organizados con base al cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental, lo que permitirá integrar el inventario general por expedientes.**

Si bien se ha avanzado en la capacitación y dotar los elementos necesarios para la integración y organización de archivos, se han presentado movimientos de personal en la estructura del Secretariado Ejecutivo que, nos obliga a capacitar de nueva cuenta al personal de nuevo ingreso, por lo que esta actividad quedará vigente para el PADA del ejercicio 2025.

**5. Fortalecimiento del Grupo Interdisciplinario a través de su instalación, así como de la elaboración de sus reglas de operación para el buen funcionamiento del mismo.**





El Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública como sujeto obligado y en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, llevo a cabo la integración del Grupo Interdisciplinario como viene estipulado en el artículo 48 y 49.

Se convocó a los titulares de las áreas que conforman el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública con el fin de darles a conocer los antecedentes y justificación para la integración, funciones y actividades de dicho grupo.

Derivado de lo anterior, quedó conformado de manera oficial el Grupo Interdisciplinario de Archivos, en fecha 09 de febrero del 2024, como consta en su Acta de Instalación.

En fecha 23 de febrero del 2024, se llevó a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos, en el cual se presentaron y aprobaron por unanimidad las Reglas de Operación de dicho grupo, mismo que consta en el **ACUERDO I** de dicha sesión.

**En este sentido, se ha dado cumplimiento con el 85% de las actividades programadas en el PADA 2024 conforme a cada uno de los objetivos plasmados.**

ATENTAMENTE

**LIC. ADRIANA PEREZ AGUADO**  
**TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO**



SISTEMA ESTATAL DE  
SEGURIDAD PUBLICA DEL  
ESTADO DE NAYARIT  
COORDINACIÓN DE  
ARCHIVOS

