



*Nayarit*  
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO

SECRETARIADO EJECUTIVO  
DEL SISTEMA ESTATAL  
DE SEGURIDAD PÚBLICA

# **INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025.**

---

**ENERO 2026**

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
III.	ACTIVIDADES ADICIONALES	7
IV.	CONCLUSIÓN	7



## I. INTRODUCCIÓN.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley General de Archivos y artículo 25 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, la Coordinación de Archivos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, presenta el Informe Anual de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) correspondiente al ejercicio fiscal 2025.

El presente informe tiene como finalidad dar cuenta de las actividades realizadas por la Coordinación de Archivos durante el periodo señalado, en cumplimiento de la normativa archivística vigente y con el objetivo de garantizar la correcta organización, conservación y acceso a la información documental de la institución.





## II. INFORME

El presente informe muestra el desarrollo archivístico realizado en el ejercicio 2025 respecto a los tres objetivos específicos del Programa anual de Desarrollo Archivístico del año en commento.

1. Garantizar la correcta operación y formalización del Sistema Institucional de Archivos, para dar sustento normativo a la actividad archivística del Secretariado Ejecutivo del Sistemas Estatal de Seguridad Pública y cumplir en tiempo y forma, con las obligaciones establecidas en las leyes federales y estatales en materia de archivos.
2. Elaborar y actualizar los instrumentos de control y consulta archivísticos; así como supervisar y validar su correcta aplicación.
3. Implementar acciones para la formación y profesionalización permanente de las personas servidoras públicas con funciones archivísticas en el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, con el propósito de ampliar su base de conocimientos y de que adquieran las herramientas, habilidades y actitudes para cumplir con sus responsabilidades en la materia.

A través de la siguiente tabla se presentan las actividades realizadas para el cumplimiento de los 3 objetivos establecidos.

No.	ACTIVIDAD	INFORME	EVIDENCIA DOCUMENTAL	CUMPLIMIENTO
1	Elaboración y publicación del Informe Anual del PADA 2024.	Se publicó el Informe del PADA 2024 en la página oficial del SESESP y en el Portal de Transparencia Nayarit,	➤ Liga electrónica de las Paginas oficiales. <a href="http://sespnay.gob.mx/pada/">http://sespnay.gob.mx/pada/</a> <a href="https://transparencia.nayarit.gob.mx/index.php?option=com_wrapper&amp;view=wrapper&amp;Itemid=493">https://transparencia.nayarit.gob.mx/index.php?option=com_wrapper&amp;view=wrapper&amp;Itemid=493</a>	100%
2	Elaboración, aprobación y publicación del PADA 2025.	Se publicó el PADA 2025 en la página oficial del SESESP y en el Portal de Transparencia Nayarit,	➤ Liga electrónica de las Paginas oficiales <a href="http://sespnay.gob.mx/pada/">http://sespnay.gob.mx/pada/</a> <a href="https://transparencia.nayarit.gob.mx/index.php?option=com_wrapper&amp;view=wrapper&amp;Itemid=493">https://transparencia.nayarit.gob.mx/index.php?option=com_wrapper&amp;view=wrapper&amp;Itemid=493</a>	100%

3	Solicitud de designaciones y/o ratificaciones de los responsables de archivo de trámite, unidad de correspondencia y archivo de concentración.	Se realizaron las ratificaciones y actualización de nombramientos de los responsables de Archivos de trámite por unidad administrativa, quedando pendiente la designación de responsable de unidad de correspondencia y archivo de concentración ya que por motivos de ajustes organizacionales internos no fue posible la formalización durante el ejercicio establecido.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Oficios de solicitud</li> <li>➤ Oficios de designación.</li> </ul>	35%
Con el propósito de atender dicha situación y regularizar la integración del Sistema Institucional de Archivos y garantizar su correcta operación conforme a lo establecido en la Ley del Archivos del Estado de Nayarit, la Coordinación de Archivos realizará la solicitud formal de designación ante la Titularidad del SESESP, en el primer bimestre del ejercicio siguiente.				
4	Sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos	Del total de sesiones ordinarias programadas en el PADA 2025, únicamente se realizaron dos, debido a situaciones administrativas y de agenda institucional que impidieron reunir el quórum para su celebración dentro del periodo establecido.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Convocatoria oficial</li> <li>➤ Actas de sesión</li> <li>➤ Listas de asistencia con firmas autógrafas.</li> </ul>	67%
Se realizarán acciones de mejora enfocadas en la planeación anticipada y la implementación del uso de herramientas digitales que permitirán garantizar la operación continua y eficaz del Grupo.				
5	Refrendo de Inscripción ante el Registro Nacional de Archivos (RNA)	Se dio cumplimiento en tiempo y forma a dicha actividad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Documento impreso del refrendo de inscripción 2025 emitido por el Registro Nacional de Archivos (RNA).</li> </ul>	100%



6	Actualización y publicación del Cuadro General de Clasificación Archivística.	<p>Se trabaja con las áreas productoras de la documentación en el nuevo modelo de CGCA conforme a las disposiciones del Consejo Local de Archivos del Estado para homologar las denominaciones y códigos de clasificación de funciones comunes. Actualmente el CGCA se encuentra en proceso de revisión y validación por las instancias correspondientes, ya que es requisito indispensable para su publicación oficial.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Cuadro General de Clasificación Archivística actualizado.</li><li>➤ Circular de invitación a reuniones de trabajo con personal de las áreas productoras.</li><li>➤ Lista de asistencia con firmas autógrafas.</li></ul>	50%
La actividad se culminará inmediatamente después de la validación del CGCA.				
7	Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental.	<p>Se trabajó con los responsables del Archivo de Trámite de las unidades administrativas del SESESP en la identificación de los elementos que generalmente contiene la Ficha Técnica de Valoración documental, los cuales permiten la identificación de series documentales, unidades productoras, identificación de los valores primarios y secundarios, con el fin de establecer los plazos de conservación, transferencias entre archivos y eliminación o conservación permanente.</p> <p>La valoración documental requiere como etapa previa la identificación y clasificación de las series documentales, proceso que se formaliza mediante el CGCA, mismo que e encuentra en proceso de revisión y validación por las instancias correspondientes. En ausencia de dicho</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Circular de Invitación a Taller.</li><li>➤ Evidencia Fotográfica del taller.</li><li>➤ Lista de asistencia con firmas autógrafas.</li></ul>	50%



		instrumento no fue posible llevar a cabo la elaboración de las fichas.		
Con el propósito de dar cumplimiento a la Ley General de Archivos y Ley de Archivos del Estado de Nayarit, se prevé realizar un ejercicio posterior donde se pueda llevar a cabo la elaboración de las Fichas de Valoración Documental.				
8	Elaboración y validación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).	No se dio cumplimiento a dicha actividad, debido a que este instrumento archivístico depende directamente de la validación del CGCA, impidiendo avanzar en su elaboración.		0%
Se iniciará la elaboración del CADIDO una vez que el CGCA reciba la validación correspondiente.				
9	Elaboración de Guía de Archivo.	No fue posible realizar la elaboración de la Guía de Archivo, ya que este instrumento depende directamente del CGCA y del CADIDO, los cuales no han sido validados ni publicados.		0%
La guía se desarrollará una vez que dichos instrumentos estén disponibles.				
10	Elaboración de inventarios documentales	<p>En colaboración con personal designado por las distintas unidades administrativas que conforman el SESESP, se llevó a cabo la verificación física del archivo resguardado en el área de almacén, donde se identificó y verificó la pertenencia de los documentos de las áreas correspondientes, así como el estado que guardan los documentos que ahí se encuentran.</p> <p>Aunque no se llevó a cabo la realización de inventarios documentales, por no contar</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Circular de invitación para llevar a cabo la revisión física de almacén.</li><li>➤ Evidencias fotográficas de la realización de la actividad.</li><li>➤ Tarjeta informativa donde se comunica la detección de observaciones detectadas.</li></ul>	50%



		con el CADIDO, Instrumento indispensable para su correcta elaboración, se avanzó en la revisión física del archivo resguardado en el almacén, como parte de las actividades de control y verificación documental.		
--	--	---	--	--

Los inventarios se realizarán, una vez que el CADIDO se encuentre disponible.

11	Elaboración del Programa de Capacitación Archivística.	Se realizó el Programa diseñado para el personal con el propósito de promover el cumplimiento de normativas legales que faciliten el acceso y la administración eficiente de la información, así como mejorar las habilidades y conocimientos del personal en cuanto al manejo, organización y conservación de los archivos.	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Programa Capacitación de archivística.</li></ul>	100%
----	--	--	--	------

Al momento de cierre, el programa de capacitación archivística presenta actividades pendientes de ejecución, mismas que se tienen previsto dar seguimiento en el próximo año, asegurando su correcta ejecución.

12	Capacitación y/o asesorías a las y los servidores públicos del SESESP.	Se realizaron capacitaciones y asesorías presenciales en materia de archivos a 107 personas servidoras públicas pertenecientes al SESESP, fortaleciendo los conocimientos y habilidades en materia de gestión documental y organización archivística.	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Circular de invitación.</li><li>➤ Lista de asistencia con firmas autógrafas.</li><li>➤ Evidencia fotográfica.</li></ul>	40%
----	--	---	---	-----

Las actividades proyectadas en el programa de capacitación archivística 2025 no fue posible realizarlas en su totalidad, retomándolas en el próximo ciclo anual.

### III. ACTIVIDADES ADICIONALES

Durante el periodo se llevaron actividades adicionales a las previstas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.

- Personal de la Coordinación de Archivos participó en talleres y reuniones de trabajo, las cuales contribuyeron al fortalecimiento de las competencias y a la mejora de los procesos archivísticos.
- Actualmente personal adscrito a la Coordinación de Archivos se encuentra participando de manera presencial en el Diplomado **“Rescate de la Memorias Comunitarias en Nayarit”**, convocado por el Consejo Local de Archivos del Estado de Nayarit, con una duración de 11 meses, 1 módulo por mes, mismo que inicio el día 25 de abril del 2025.

### IV. CONCLUSIÓN

En el periodo que se informa, el programa anual de Desarrollo Archivístico presentó avances significativos en la ejecución de las actividades programadas; sin embargo, no fue posible cumplir al cien por ciento con las acciones establecidas. Las actividades realizadas permitieron fortalecer diversos procesos de organización, control y gestión documental, contribuyendo al cumplimiento parcial de los objetivos planeados.

Finalmente, las actividades pendientes serán consideradas en la planeación del siguiente Programa Anual de Desarrollo Archivístico, con el propósito de dar continuidad a las acciones y avanzar hacia una gestión documental mas eficiente, ordenada y acorde con la normatividad archivística vigente.

A T E N T A M E N T E



C. ELIZABETH LEAL REYNOSO  
COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL  
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL  
DE SEGURIDAD PÚBLICA

