



Nayarit
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN

INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

MA
A



1. PRESENTACIÓN

En cumplimiento al Artículo 25 de la LAEN, se presenta este documento el cual tiene por objeto detallar el desarrollo de las actividades en alcance al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023 de la Secretaría de Educación.

En este informe se detallan las actividades y acciones propuestas en el PADA 2023, su cumplimiento y avance, mismas que se plantearon con propósito de implementar acciones a fin de desarrollar la gestión de la documental, y marcar la directriz de las acciones a emprender para la coordinación, organización, modernización y mejoramiento continuo de los procesos documentales y archivísticos, estableciendo las estructuras normativas, técnicas y metodológicas para la implementación de estrategias encaminadas a mejorar el proceso de organización y conservación documental de la Secretaría de Educación.

La Secretaría de Educación, a través de la Coordinación de Archivos busca implementar las acciones que permitan desarrollar instrumentos de control y organización de la documentación producida mediante la cual se busca la mejora continúa contribuyendo a la eficiencia, para abatir el rezago en materia de archivos derivado de malas prácticas en gestión documental.

2. Fundamento legal

Ley de Archivos del Estado de Nayarit, LAEN.

Artículo 25. "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".

3. INFORME DE RESULTADOS

Las actividades establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2023 de la Secretaría de Educación, se detalla las actividades programadas, de dicho instrumento deriva este informe de resultados el periodo proyectado para su ejecución, su avance y cumplimiento.





ACTIVIDAD	PERIODO DE REALIZACIÓN	DE AVANCE	OBSERVACIONES
Elaboración y publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.	Enero.	100 %	Se elaboró y se publicó en tiempo y forma.
Elaboración y publicación del Informe Anual del cumplimiento del PADA 2023.	Enero.	100%	Se elaboró y se publicó en tiempo y forma.
Sistema Institucional de Archivos	Enero a diciembre	33.33%	Se cuenta con la designación del titular de la Coordinación de Archivos de la S.E. queda pendiente designar titulares o responsables de las áreas de Correspondencia y la Concentración.
Gestionar espacios físicos destinados a las oficinas del SIA: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de Archivos. • Archivo de trámite. • Archivo de correspondencia. • Archivo de concentración. 	Enero a diciembre	50%	Esta labor de gestión se ha realizado continuamente sin embargo a la fecha no se cuenta con espacios destinados a la coordinación de archivos y sus áreas.
Responsables de Archivos de Tramite en cada unidad o área de la S.E.	Enero a diciembre	100%	Se cuenta con la designación de 33 RAT's, correspondientes a las áreas que conforman la estructura orgánica de la S.E.





Calendario de Reuniones ordinarias y/o extraordinarias del Grupo Interdisciplinario (GIA).	Enero a diciembre	100 %	Se realizaron 4 sesiones ordinarias según el calendario validado y autorizado por el GIA de la S.E. y 3 sesiones extraordinarias derivado de las necesidades y actividades desarrolladas por la Coordinación de Archivos.
Capacitaciones y actualizaciones en materia archivística a los integrantes del SIA y titulares de la estructura de la Secretaría de Educación.	Enero a diciembre	100%	Se les brindo acompañamiento y se difundió información en materia de archivos y normativa aplicable.
Registro Nacional de Archivos	Agosto	100%	Se obtuvo constancia de refrendo ante la RNA.
Reuniones y mesas de trabajo para la elaboración y diseño de instrumentos de control archivístico.	Enero a diciembre.	100 %	Se llevaron a cabo mesas de trabajo a partir de las necesidades en materia de archivos de las 33 áreas .
Cuadro General de Clasificación Archivística.	Enero a marzo de 2023	100 %	Se elaboró, aprobó y valido la actualización por el GIA de la S.E. y el AGEN.
Catálogo de Disposición Documental.	Marzo a junio de 2023	100 %	Se elaboró, aprobó y valido la actualización por el GIA de la S.E. y el AGEN.
Fichas Técnicas	Enero a diciembre	100%	Se elaboraron, aprobaron y requisitaron.
Guía de archivo documental.	Julio a septiembre	90%	Esta propuesta de metodología e instrumentación a aplicar en la S.E. esta alborada y



Handwritten signature

Handwritten mark



			diseñada, queda pendiente de aprobación por el GIA S.E.
Inventarios documentales.	Septiembre a noviembre	100 %	Se elaboró, aprobó y valido por GIA de la S.E.
Clasificación de expedientes.	Noviembre y diciembre	90%	Esta propuesta de metodología e instrumentación a aplicar en la S.E. esta alborada y diseñada, queda pendiente de aprobación por el GIA S.E.
Valoración documental y destino final de la documentación.	Enero a octubre	100 %	Se llevó a cabo una baja documental por siniestro de la documentación que se encontraba en el interior del bien inmueble marcado con el número 145, de la calle Constitución de la Colonia Mololoa de esta ciudad, misma que en su momento prestó sus servicios educativos como Escuela Secundaria Belisario Domínguez.
Transferencias primarias.	Enero a diciembre	75%	Esta propuesta de metodología e instrumentación a aplicar en la S.E. esta alborada y diseñada, queda pendiente de aprobación por el GIA S.E.
Transferencias secundarias.	Enero a diciembre	75%	
Préstamo de expedientes.	Enero a diciembre	100%	
Desarrollo de software para implementación en alcance a las funciones del área de correspondencia	Enero a diciembre	75%	



Handwritten signature

Handwritten initials



Nayarit
NUESTRO HONOR Y COMPROMISO

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN

para gestión de documental.			necesidades de la S.E.
-----------------------------	--	--	------------------------

La Coordinación de Archivos de la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit, promueve las buenas prácticas archivísticas y optimización de procesos de gestión documental, mismos que sustentan la actividad archivística que forman el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Educación, en cumplimiento a la normativa aplicable.



Mtra. Myrna Araceli Manjarrez Valle
Secretaria de educación



Angel Becerra V.

Ángel de Jesús Becerra Vázquez
Coordinador de Archivos

GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
COORDINACIÓN
DE ARCHIVOS

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

Jilguero y Colibrí s/n, fracc. Las aves C.P. 63170

se.educacion.archivo@navarit.gob.mx

Tepic, Nayarit

