INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2023

1. Presentación.

El presente informe, emana de los requerimientos propios de la Ley General de Archivos, en donde establece en su artículo 26, que 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.

Derivado de lo anterior, en éste documento se presentan los avances de la ejecución de las acciones, así mismo se describen algunas afectadas, otras concluidas.

Scanned with CamScanner

2. Informe.

A continuación se presenta el cronograma de actividades con las actividades y su estatus.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ESTATUS	OBSERVACIONES
Elaborar el Manual Institucional de Procedimientos del GIA.	Elaboración de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos.	Con avance del 95%	El documento de las reglas de operación ya está terminado, solo falta la validación por parte del GIA.
Actualizar de acuerdo a la Ley General de Archivos, los instrumentos de control archivístico.	Inscripción de la Secretaría de Desarrollo Sustentable al Archivo General de la Nación (AGN)	Cumplido.	Para poder estar inscritos en el AGN se necesita tener instaurado el Sistema Institucional de Archivos, (nombramientos de los titulares de las unidades administrativas relativas a la Coordinación de Archivos, reglamento interior modificado y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nayarit, tener instaurado el GIA, entre otros requisitos).
Actualizar el documento digital de acuerdo a la modificación de la estructura orgánica de la	Se solicitó a las áreas correspondientes y se gestionó la moficación en el portal del marco	Cumplido.	

Scanned with CamScanner

Secretaría de Desarrollo Sustentable derivada del "DECRETO ADMINISTRATIVO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE NAYARIT".	normativo aplicable.		
Gestionar ante la Dirección General de Archivos del Estado de Nayarit, cursos y capacitaciones en materia archivística básica entre el personal de la SDS.	Se gestionó ante el AGEN la capacitación en materia archivística, dando como resultado más de 8 cursos a lo largo del año.	Cumplido.	
Integrar el Grupo Interdisciplinario de Archivos de la SDS.	Conformar y formalizar el GIA.	Cumplido.	Se logró la meta en el 1er trimestre 2023.
Implantar la estructura funcional del SIA	Se solicitó la designación de los responsables de las unidades administrativas que integran la Dirección de la Coordinación de Archivos.	Cumplido.	
Capacitar a los Responsables de Archivo de Tramite	Dar acompañamiento a los compañeros	Cumplido.	

Scanned with CamScanner

delas diferentes Unidades Administrativas.	de trabajo para que puedan resolver las dudas cotidianas en la implementación del SIA.		
Elaborar y validar las Fichas Técnicas de Valoración documental de cada Unidad Administrativa productora de información.	Se trabajó en conjunto con los responsables del Archivo de Trámite de cada unidad administrativa para la realización de dichos documentos.	Cumplido.	
Sesiones Ordinarias y/o extraordinarias del GIA	Generar reuniones de trabajo para informar al Grupo Interdisciplinario de Archivos sobre los avances de los trabajos.	Sin avance.	Derivado de la gran carga de trabajo y falta de personal, no se convocó a sesiones en el ejercicio a informar.

Tabla de Resultados Finales.

Acciones comprometidas	Cumplidas	Con Avance	Sin Avance	Canceladas	Resultado Final
9	7	1	1	0	9

ATENTAMENTE

El Director de la Coordinación de Archivos

de la Secretaría de Desarrollo Sustentable.

L.A.M. Juan Manuel Pérez Contreras

Scanned with CamScanner