



INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022, DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE NAYARIT

21de Diciembre de 2022



RESULTADOS DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022

El presente informe puntualiza el cumplimiento de las actividades establecidas en el primer Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 del Poder Legislativo del Estado de Nayarit, simultáneamente con los objetivos programados para su ejecución durante el cuarto trimestre del presente ejercicio 2022, elaborado por la Coordinación de Archivos y previa aprobación en fecha 06 de octubre de 2022, mediante acuerdo administrativo emitido por los integrantes de la Comisión de Gobierno del Honorable Congreso del Estado de Nayarit.

Lo anterior, bajo un contexto apremiante, toda vez que, en casi todo el primer trimestre de 2022 estuvo vacante el área Coordinadora de Archivos y, por otra parte, se realizaron diversas gestiones para detectar las necesidades y la situación actual en materia archivística de las áreas adscritas a la Oficialía mayor, Contraloría Interna, Secretaría General, y, Unidades Administrativas de apoyo técnico de la Comisión de Gobierno, respectivamente. Lo que generó obtener un porcentaje general de avance y resultados de los objetivos, equivalente al 68.35%, conforme al orden de prioridades.

MARCO JURÍDICO

Con fundamento en los artículos 26 de la Ley General de Archivos y 25 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit; Así como, en los numerales 6 Administración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico y 6.4 Informes de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022. Que a la letra dicen:

Ley General de Archivos

Artículo 26. 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.

Ley de Archivos del Estado de Nayarit

Artículo 25. Informe anual. 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.

Programa Anual de Desarrollo Archivístico



6.4 Informe de Cumplimiento: El Área Coordinadora de Archivos elaborará por escrito un informe anual del cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, y lo publicará en el portal electrónico del H. Congreso del Estado de Nayarit, a más tardar el último día del siguiente año de la ejecución, en base a lo dispuesto por los artículos 26 de la Ley General de Archivos y 25 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit.

El área Coordinadora de Archivos a mi cargo, detalla mediante el presente informe, el cumplimiento de las actividades realizadas para cumplir con los objetivos establecidos en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, y resultados alcanzados de los trabajos en materia de archivos durante el ejercicio fiscal 2022, de aquellos que se cumplieron satisfactoriamente y en los cuales aún se continúa trabajando. Mismos que se describen a continuación, previo a un seguimiento realizado:

NIVEL ESTRUCTURAL			
OBJETIVOS	ACTIVIDAD	AVANCE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Fortalecer la estructura orgánica del Sistema Institucional de Archivos, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Archivos, Ley de Archivos del Estado de Nayarit y Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso.	Gestionar la ratificación de los nombramientos oficiales de los Titulares de la Unidad de Correspondencia y del Archivo de Concentración.	100%	Se gestionó la ratificación de los nombramientos oficiales de los Titulares de la Unidad de Correspondencia y del Archivo de Concentración, por lo que, mediante oficio CE/PCG/296/2022, signado por la Titular de la Secretaría Particular de la Presidencia de la Comisión de Gobierno, se hizo del conocimiento a la Coordinación de Archivos que continuaría ejerciendo como encargada Responsable de la Unidad de Correspondencia, la C. Ana Karina Andrade Quiñonez, designada y notificada mediante oficio CE/PCG/178/2022; Asimismo, que la encargada Responsable del Archivo de Concentración seguiría siendo la Licenciada en Administración de Empresas Patricia Margarita Hernández González, solicitando se tome en cuenta el nombramiento emitido a su favor en fecha 29 de noviembre de 2022, por la Titular de la Presidencia de la Comisión de Gobierno, con fundamento en los artículos 26 fracción V y 206 fracción III, segundo párrafo del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso, mismo que se anexó en copia simple, con acuse de recibo de fecha 07 de diciembre de 2022.
	Realizar la inscripción del Congreso del Estado de Nayarit, en el Registro Nacional de Archivos.	100%	Se inscribió al Congreso del Estado de Nayarit, en el Registro Nacional de Archivos previo cumplimiento de los requisitos establecidos. Emitiéndose en fecha 07 de diciembre de 2022, una Constancia de Inscripción, identificada con el Código de Registro MX/1335/07122022, vigente al día 07 de diciembre de 2023. Inmediatamente que, se tuvo conocimiento mediante oficio CE/PCG/296/2022, signado por la Secretaría Particular de la Presidencia de la Comisión de Gobierno, que continuarían como encargadas responsables de la Unidad de Correspondencia y Archivo de Concentración, respectivamente, las mismas servidoras públicas que venían



			ejerciendo esa responsabilidad, y por ende, una vez cumplida la actividad que antecede.
Promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la gestión documental, conservación, y administración de los documentos archivísticos.	Promover la firma del Contrato de Donación con el Congreso del Estado de Guanajuato, en relación al Sistema Automatizado de Gestión Documental, para ejercer un control sistematizado en los documentos en sus diferentes etapas.	90%	Esta actividad se cumplió parcialmente, toda vez que, se impulsó mediante oficio CE/PCG/282/2022 de fecha 14 de noviembre de 2022, y ante la Unidad Jurídica, la revisión del proyecto de Contrato de Donación que pretenden celebrar el Poder Legislativo del Estado de Nayarit y el Congreso del Estado de Guanajuato, para el uso de Licencia de Software denominado Sistema Integral de Gestión Documental SID, mismo que fue considerado por la Unidad Jurídica como viable para su suscripción mediante oficio número CE/CG/UJJ/070/222. Sin embargo, aun cuando se concertó fecha para su suscripción el día 23 de noviembre de 2022, en la ciudad de León Guanajuato, consolidándose mediante una invitación recibida para tal efecto. No fue posible suscribir en la fecha señala, el Contrato aludido, por cuestiones de agenda debido al exceso de carga laboral que durante ese periodo tenía la Comisión de Gobierno. Acordándose con el Director del Diario de los Debates y Archivo General del Estado de Nayarit, dejar pendiente su suscripción para el próximo año 2023. Por lo que, esta actividad será contemplada para su seguimiento en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.
Promover la integración y formalización del Grupo Interdisciplinario.	Propiciar la integración del Grupo Interdisciplinario y Convocarlo a reuniones de trabajo.	Pendiente	No se dio cumplimiento a esta actividad, en virtud de la falta de disposición reglamentaria en materia archivística, que regule lo dispuesto en el artículo 10 fracción V de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit. Sin embargo, está en proceso de revisión por la Secretaría General del Poder Legislativo, un proyecto de Reglamento elaborado por el área Coordinadora de Archivos que regulará entre otros puntos, lo relativo a la integración del Grupo Interdisciplinario, mismo que se realizó como parte de las actividades en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo tercero transitorio de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y que fuese reglamentado lo conducente. Pues, a pesar que, en los artículos 4 fracción XXXIV y 48 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, dispone las áreas que deberán integrarse, lo cierto es, que el Poder Legislativo del Estado de Nayarit, en sus órganos técnicos de la Secretaría General, Oficialía Mayor y Contraloría Interna, no tienen en estricto sentido entre su estructura orgánica, las áreas Contable Económica Administrativa y de Planeación Estratégica y/o mejora continua, de acuerdo a los artículos 78, 80 y 82 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Nayarit; Y, que si bien es verdad, de conformidad al artículo 48, último párrafo de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, el Grupo Interdisciplinario podía integrarse de manera excepcional, en caso de no tener titular del área de Planeación y/o mejora continua por razones presupuestales o de gestión, también lo es que, resulta importante contar con la reglamentación que está en proceso de revisión, toda vez que, en el mismo se especifica el nombre del área administrativa equivalente al área contable económica o administrativa, de acuerdo a la estructura orgánica de los órganos técnicos en comento, que la deberá integrar.

(Handwritten signature)



			En ese contexto, esta actividad será contemplada para su seguimiento en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, por los motivos señalados.
Promover la capacitación y profesionalización continua de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos; Y/o Capacitar y profesionalizar a los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos.	Propiciar la capacitación a las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos.	100%	La Secretaría Particular de la Presidencia de la Comisión de Gobierno en coordinación con el área Coordinadora de Archivos, durante el mes de octubre de 2022, promovió una capacitación ante la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Institucional, la cual, fue impartida en fecha 14 de octubre de 2022, y fue contemplada como actividad del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022. Cuyo registro de asistencia fue favorable y proporcionado por el Titular de la Oficialía Mayor, así como, el Poster de la Invitación al taller modalidad presencial cerrado con el tema Elaboración de los Instrumentos Archivísticos, mediante oficio número OM/DAPDI/330/2022 de fecha 21 de octubre de 2022. Sin dejar de lado, que previamente la Oficialía Mayor hizo llegar a la Coordinación de Archivos, mediante oficio OM/DAPDI/328/2022, copia del Programa Anual de Capacitación archivística 2022 del Archivo General de la Nación; Pero que, en virtud de los 02 últimos cursos programados para el año 2022, no iban dirigidos al Sistema Institucional de Archivos, y de ejecutarse no se cumpliría con el objetivo ni con la actividad establecida en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022; Con independencia, que el Poder Legislativo del Estado de Nayarit, no contó con suficiencia presupuestal al respecto, tal y como se hizo del conocimiento mediante oficio CE/OM/273/2022, de fecha 20 de septiembre de 2022, previo a que fuese sometido el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022. Siendo los motivos por los cuales no se realizaron otras capacitaciones, pero que, mediante la capacitación brindada en fecha 14 de octubre de 2022, se tuvo por cumplida la presente actividad. No omitiendo hacer del conocimiento que previa a la aprobación del programa Anual de Desarrollo Archivístico de 2022 se efectuaron 3 capacitaciones más con los temas: La Importancia de los Archivos de Trámite en el Congreso del Estado de Nayarit y sus Instrumentos de Control Archivístico en fecha 27 de mayo de 2022 brindada a 25 asistentes de las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos; Porque son Importantes los Archivos Legislativos y la Importancia de las Autoridades el día 09 de junio de 2022, brindada a 49 asistentes entre las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos y Titulares de Órganos Técnicos y áreas; y Seguimiento a los Instrumentos de Control y Consulta Archivística y la Importancia para que pueda ser utilizado el Sistema de Gestión Documental en fecha 29 de junio de 2022 brindada a 25 asistentes de las áreas Operativas del Sistema Institucional de Archivos.
	Procurar la celebración de acuerdos y/o convenios con organismos públicos para recibir servicios de	Pendiente	No fue posible dar cumplimiento a esta actividad, pese a que se gestionó la celebración de acuerdos y/o convenios con organismos públicos estatales en Nayarit, debido a que la materia archivística es de reciente aplicación para diversos organismos. Tal y como se hizo del conocimiento a esta área Coordinadora de Archivos, mediante oficio CE/CPG/304-A/2022.



	capacitación en materia de archivos.		En ese contexto, esta actividad será contemplada para su seguimiento en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, por los motivos señalados.
NIVEL DOCUMENTAL			
OBJETIVO	ACTIVIDAD	AVANCE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Formar y gestionar Instrumentos de Control y consulta archivística, para administrar e implementar los procesos documentales de la institución.	Asesorar y coordinar a los Responsables de Archivo de Trámite para la elaboración de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística.	100%	Se estableció una Coordinación y se logró brindar asesoría personalizada a los 23 Responsables de Archivo de Trámite designados por las áreas adscritas a los Órganos Técnicos del Poder Legislativo del Estado de Nayarit, concernientes a la Secretaría General, Oficialía Mayor y Contraloría Interna, respectivamente; Y, a las Unidades de Apoyo Técnico de la Comisión de Gobierno, para la elaboración de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística. Mediante visitas que realizó el Titular del área Coordinadora de Archivos a las áreas y Unidades, con el apoyo del personal de la Coordinación, previa programación de visita, que se les hizo a través de oficios dirigidos y acuerdos de fechas establecidas en la constancia levantada durante la visita. Concediéndose un total de dos o más asesorías a cada Responsable de Archivo de Trámite, a partir de la aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, resultando un total de 77 asesorías en el periodo de vigencia del Programa Anual en comento. A pesar del poco tiempo que se tuvo para la ejecución de esta actividad y el recurso humano con el que se cuenta. Sin dejar de mencionar, que las asesorías y coordinaciones para ese objetivo se empezaron a brindar desde mucho antes que esta actividad fuera integrada y aprobada para su ejecución en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, a partir del día 10 de junio de 2022, con un total de 24 asesorías proporcionadas antes de la aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022. Con excepción de la Responsable de Archivo de Trámite de la Autoridad Substanciadora de la Contraloría Interna, a quien no se brindó asesoría ni se coordinó, toda vez que, se hizo conocimiento de su designación al área Coordinadora de Archivos, cuando ya se encontraba realizándose esta actividad, es decir, el día 29 de noviembre de 2022. Por lo que, al no contar el área Coordinadora de Archivos con un diagnóstico en materia de archivos en cuanto al área citada, se procedió a solicitarle mediante oficio CE/CA/251/2022, de fecha 02 de diciembre de 2022, atender un cuestionario digital para obtener un diagnóstico y conocer su situación actual, así como las prioridades institucionales en la materia, para una mejor coordinación, y contemplarlo en la elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, puesto que, no se conocía si tenía experiencia o no, o bien si había tenido o no cursos de capacitación en materia archivística para una mejor comprensión, entre otros datos. Aún más, porque se empezó hacer el trámite de diagnóstico casi al cierre del ejercicio fiscal 2022, del cual se obtuvieron resultados mediante oficio CE/CG/UTIC/356/2022, de fecha 14 de diciembre de 2022, y de conformidad al acuerdo administrativo emitido en fecha 21 de diciembre de 2022, por



			los Integrantes de la Comisión de Gobierno, se declararon días inhábiles del 22 de diciembre de 2022 al 4 de enero de 2023.
	Elaborar y actualizar con la colaboración de los Responsables de Archivo de Trámite, los instrumentos de control y consulta archivística.	67.01%	Se dio cumplimiento parcial a esta actividad, a pesar de la constante coordinación y organización entre el área Coordinadora de Archivos y los Responsables de Archivo de Trámite de las áreas. Toda vez que, el 88.47% de los Responsables de Archivo de Trámite elaboraron y actualizaron por primera vez, los proyectos de Cuadros Generales de Clasificación Archivística, Guías de Archivo Documental o Guías Simple de Archivos y Catálogos de Disposición Documental, respectivamente, y otros más tuvieron algunos avances únicamente, atendiendo la documentación producida durante el ejercicio 2022; En tanto que, el 11.53% no dio cumplimiento total en su elaboración. Quedando pendiente el cumplimiento de la elaboración de los Inventarios, en razón que apenas se está trabajando en la organización de la documentación, creación de series de acuerdo a la documentación generada de conformidad a las funciones y series comunes, debido a la reciente elaboración o proyección de los instrumentos archivísticos. Llevando un mínimo avance en la proyección de los inventarios generales, correspondiente al 2% debido a la gran cantidad de documentación generada que debe cargarse por los expedientes producidos. Además, por diversas actividades que realizan los Responsables de Archivo de Trámite en las áreas a las que se encuentran adscritas, simultáneamente con las de materia archivística. En ese contexto, esta actividad será contemplada para su seguimiento en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, por los motivos señalados. Además, que, serán sometidos para su aprobación por el área Coordinadora de Archivos, una vez integrado el Grupo Interdisciplinario de conformidad a lo ordenado por el artículo 50 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit.
Homologar y gestionar los procesos técnicos de Administración y Gestión de los documentos de Archivo en cada una de las áreas, tanto en su etapa de trámite como en sus transferencias primarias al Archivo de Concentración para facilitar la consulta y acceso;	Integrar los expedientes documentales que se generen en las áreas de trabajo en series documentales que versen sobre un mismo tema o asunto de conformidad al Cuadro General de Clasificación Archivística, observando los principios de conservación, procedencia, integridad, disponibilidad, accesibilidad.	100%	Se dio cumplimiento a esta actividad por los Responsables de Archivo de Trámite, quienes informaron mediante oficios, respectivamente, que la documentación generada se encuentra debidamente integrada en los expedientes correspondientes, de acuerdo a las series producidas que obran contenidas en los Instrumentos de Control y Consulta Archivística consistentes en el Cuadro General de Clasificación Archivística, Guía de Archivo Documental o Guía Simple de Archivo y Catálogo de Disposición Documental que anexaron al citado oficio y otros que manifestaron sus avances en la creación de series y claves de clasificación archivística.
			Se dio cumplimiento a esta actividad por los Responsables



Y/o Realizar y gestionar los procesos técnicos de administración y gestión de los documentos de Archivo en cada una de las áreas, tanto en su etapa de trámite como en sus transferencias primarias al Archivo de Concentración para facilitar la consulta y acceso.	Elaboración de formatos únicos y estandarizados.	100%	de Archivo de Trámite, quienes informaron mediante oficios, respectivamente, que adjuntaron copia del formato de caratula de la portada de expedientes, elaborada conjuntamente con la Coordinación de Archivos. Asimismo, la Responsable encargada de la Unidad de Correspondiente, también dio cumplimiento con la entrega de un formato único para el Registro de Correspondencia.
	Identificar la información que se encuentra clasificada como reservada, en los Archivos de Trámite, previa clasificación del Comité de Transparencia.	100%	Se dio cumplimiento a esta actividad por los Responsables de Archivo de Trámite, quienes informaron mediante oficios, respectivamente, que anexaron oficios en copias simples, emitidos por los titulares de las áreas a las que se encuentran adscritos, en los que les informan la existencia o inexistencia de expedientes clasificados como reservados, los cuales sirvieron de base para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental. Recibiéndose algunos en copias simples y otros en originales.

NIVEL NORMATIVO

OBJETIVO	ACTIVIDAD	AVANCES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Promover y emitir Normatividad Interna para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos en materia de gestión documental	Crear el Reglamento de Archivos del Congreso del Estado de Nayarit.	50%	Se dio cumplimiento parcial a esta actividad, toda vez que se elaboró el proyecto del Reglamento de Archivos del Congreso del Estado de Nayarit, por el área Coordinadora de Archivos. Pero, el mismo continúa en proceso de revisión por la Secretaría General del Poder Legislativo del Estado de Nayarit, de acuerdo al informe recibido por oficio CE/SG/516/2022, previa solicitud de colaboración y apoyo realizada por la Coordinación de Archivos mediante oficio CE/CA/156/2022 de fecha 23 de septiembre de 2022 y CE/CA/202/2022 emitido en fecha 13 de octubre de 2022 por el área Coordinadora de Archivos. Por lo que, a la fecha de emisión del presente informe aún está pendiente la presentación del citado proyecto de Reglamento a la Comisión de Transparencia, Información Gubernamental, Protección de Datos y Archivos, para su aprobación respectiva. Quedando en consecuencia, contemplada esta actividad para su seguimiento en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, por los motivos señalados.
	Crear las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario.	Pendiente	No se dio cumplimiento a esta actividad, en virtud de la falta de integración del Grupo Interdisciplinario y por ende de la falta de convocatoria a reuniones de trabajo, por los motivos señalados en el objetivo y actividad correspondiente del presente informe. Por lo que, el cumplimiento total de esta actividad queda contemplada para su seguimiento en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.
			Se dio cumplimiento parcial a esta actividad, toda vez que, se elaboró el proyecto de Manual de Procedimientos de Archivo y Gestión Documental, por el área Coordinadora de Archivos. Pero, el citado proyecto continúa en proceso de revisión por



	Crear el Manual de Procedimientos de Archivo y Gestión Documental.	50%	la Secretaría General del Poder Legislativo del Estado de Nayarit, esto en virtud de la solicitud de colaboración y apoyo realizada por la Coordinación de Archivos mediante oficio CE/CA/248/2022 de fecha 14 de Noviembre de 2022. En ese contexto, debido al proceso de revisión, a la fecha de emisión del presente informe aún no se ha presentado el mencionado proyecto de Manual, ante la Comisión de Gobierno del Poder Legislativo del Estado de Nayarit, para su aprobación correspondiente. Por lo que, el cumplimiento total de esta actividad queda contemplada para su seguimiento en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.
--	--	-----	---

La Coordinación de Archivos del Poder Legislativo del Estado de Nayarit continúa trabajando para que el Sistema Institucional de Archivos se Consolide y optimice sus procesos siempre guiados por las buenas prácticas archivísticas.

LIC. JOSÉ HERNÁN NAVARRO GARCÍA
COORDINADOR DE ARCHIVOS



PODER LEGISLATIVO NAYARIT
XXXIII LEGISLATURA
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS