

## CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2021

### INFORME

El Área Coordinadora de Archivos de la Consejería Jurídica, presenta el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021, el cual establece los procesos, métodos y buenas prácticas archivísticas para el adecuado tratamiento de la documentación generada y/o recibida, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, así mismo las acciones realizadas para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos (SIA). A continuación se presenta el cumplimiento de las actividades realizadas:

No.	Actividades planificadas	Requerimientos e insumos	Responsable	Procesos de cumplimiento
1	Implementar un programa de capacitación para los Responsables de Archivo de Trámite.	Espacio apropiado para la capacitación o en su caso conexión electrónica para cursos y talleres virtuales. Equipo de cómputo y proyector	Área coordinadora de Archivos	Se capacitó en materia de archivos a los enlaces de las áreas creadoras de información de la Consejería Jurídica, a fin de sensibilizarlos sobre la adecuada gestión de los documentos que se producen de sus procesos, así como los que reciben en sus respectivas áreas e implementar la conservación de archivos bien organizados.
2	Identificar y actualizar los Instrumentos de control archivístico: CGCA y CADIDO, así como la Guía de Archivos.	Fichas técnicas de valoración. Papel bond tamaño carta. Comunicación vía telefónica y electrónica. Impresora y tóner.	Titular del Área Coordinadora de Archivos, Responsables del Archivo de trámite, de Concentración e Histórico.	Se identificó y actualizó los instrumentos de control archivístico (CGCA y Guía de Archivos) para facilitar la gestión documental. Con relación al CADIDO, se encuentra en la etapa de valoración documental.
3	Identificación de áreas de archivo de trámite y de concentración de la Consejería Jurídica.	Áreas destinadas al resguardo de la documentación. Archiveros. Anaqueles. Cajas de cartón tamaño carta	Titular del Área Coordinadora de Archivos, Responsables del Archivo de trámite, de Concentración e Histórico.	Se identificaron las áreas de Archivo de trámite y de Concentración de la Consejería Jurídica
4	Capacitación en materia de archivos	Asesoramiento para el uso de los instrumentos archivísticos.	Titular del Área Coordinadora de Archivos, Responsables del Archivo de trámite, de Concentración e Histórico.	El Área Coordinadora de Archivos impartió asesoría y capacitación en materia de Archivos con fechas: 26 de Febrero; 01 y 08 de marzo y; 12 de Octubre del año 2021.
5	Elaboración de las fichas técnicas de valoración documental	Análisis de la normatividad aplicable. Instrumentos de control archivístico	Titular del Área Coordinadora de Archivos, Responsables del Archivo de trámite, de concentración e histórico.	Se realizó las fichas técnicas de valoración documental para facilitar la gestión documental.

<b>6</b>	Revisión y actualización del CGCA, CADIDO y Guía de Archivo	Reuniones de trabajo grupales. Instrumental de control archivística.	Titular del Área Coordinadora de Archivos, Responsables del Archivo de trámite, de concentración e histórico.	Se llevó a cabo un análisis minucioso de cada una de las partes que componen el Cuadro General de Clasificación Archivística 2021, así como el Catálogo de Disposición Documental y la Guía de Archivos; emitiendo modificaciones para la mejora de la eficiencia en la aplicación de cada uno de estos instrumentos de control archivístico.
<b>7</b>	Aplicación de un registro homologado para las Unidades de Correspondencia	Registro de Correspondencia de entradas y salidas	Titular del Área Coordinadora de Archivos.	No se llevó a cabo la aplicación de un registro homologado para las Unidades de Transparencia, siendo esta una de las principales actividades a trabajar en el año 2022
<b>8</b>	Aplicación de los instrumentos de control en los archivos de trámite.	Instrumentos de control y de consulta archivísticos.	Responsables del archivo de trámite.	Se llevó a cabo la aplicación de los instrumentos de control en los archivos en trámite, para facilitar la gestión documental.
<b>9</b>	Sesiones del Grupo Interdisciplinario	Orden del día. Documentos para planificar o aprobar.	Titular del Área Coordinadora de Archivos y grupo interdisciplinario.	Con fecha ocho de octubre del dos mil veintiuno se realizó la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Consejería Jurídica, aprobando las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos, así como el Cuadro de Clasificación Archivística Comunes y Sustantivas
<b>10</b>	Presentación del PADA 2021	Documento Pada 2021. Página Web de la institución para su publicación	Titular del Área Coordinadora de Archivos	Se realizó la Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, señalando las acciones realizadas para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos.
<b>11</b>	Revisión de los Inventarios Generales de los Archivos de trámite	Inventarios Generales de la documentación, elaborados por los archivos de trámite	Titular del Área Coordinadora de Archivos	No se llevó a cabo la revisión de los inventarios Generales de los Archivos de trámite, siendo esta una de las principales actividades a trabajar en el año 2022
<b>12</b>	Identificación y transferencia de documentos al Archivo de Concentración e Histórico	Dictámenes de transferencia o baja documental. Inventarios Generales. Inventarios de transferencia primaria. Inventarios de transferencia secundaria	Titular del Área Coordinadora de Archivos, Responsables del Archivo de trámite, de Concentración e Histórico.	No se realizó la Identificación y transferencia de documentos al Archivo de Concentración e Histórico.
<b>13</b>	Actividad Adicional		Titular del Área Coordinadora de Archivos.	La Consejería Jurídica a través del Área Coordinadora de Archivos, realizó en el mes de Agosto del año en curso el Proceso de Inscripción al Registro Nacional de Archivo, para dar cumplimiento con lo estipulado en el artículo II, fracción segunda y Capítulo VI de la Ley General de Archivos

**(Rúbrica)**

**Abogado Raúl Alberto Medina Cardaña  
Titular del Área Coordinadora de Archivos  
Autorizó**

**(Rúbrica)**

**ING. Gabriel Ismael Sosa Valencia  
Secretario Técnico del Área Coordinadora de Archivos  
Elaboró**