



INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO 2022



ITAI
Organismo Público
Autónomo

TEPIC, NAYARIT. ENERO 2023



INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DE LA DIRECCION DE ARCHIVOS DEL AÑO 2022.

El presente informe da a conocer las acciones realizadas por el área Coordinadora de Archivos del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Nayarit, durante el ejercicio 2022, a cargo de la Lic. Brianda Soledad Delfín Aguilar, responsable del área, en materia de gestión documental y administración de archivos.

El alcance del Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el ejercicio 2022 contempló todas las Unidades Administrativas del ITAI a través de sus Responsables de Archivo de Trámite, y consideró varios procesos de Gestión Documental con las mejores prácticas archivísticas, que abarca todo el ciclo vital del documento, desde la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para integrarse a los expedientes del Archivo de Trámite, la clasificación, ordenación y descripción de los mismos, la recepción de las transferencias primarias en el Archivo de Concentración, su selección, baja y disposición documental, todo en el marco de la normatividad archivística, haciendo especial énfasis en las disposiciones que establece la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Nayarit.

Por lo anterior, en cumplimiento al artículo 25 de la Ley de Archivos del estado de Nayarit y al artículo 26 de la Ley General de Archivos, se da a conocer el informe anual de cumplimiento como lo establece ley y demás disposiciones aplicables.

OBJETIVO GENERAL

Informar a todo el personal del Órgano Garante sobre el cumplimiento que se dio al Programa Anual de Desarrollo Archivístico correspondiente al ejercicio 2022 cumpliendo con lo establecido en el cronograma de trabajo anualizado para el ITAI apegado al marco normativo y operativo en materia de archivos, con el fin de planear metas, con una filosofía de modernización, orden, control y optimización de recursos; así como un cambio en la cultura archivística institucional, la aplicación de tecnología para mejorar la capacidad de operación, considerando en todo momento su medición a través de indicadores específicos.



Las actividades que a continuación se describen son el resultado del trabajo que se llevó a cabo para el ejercicio 2022, en el cual contempló acciones a escala institucional encaminados a mejorar la organización de archivos, en los procesos de identificación, clasificación, organización, valoración y conservación documental en los Archivos de Trámite y Concentración.

METAS ALCANZADAS

Como primer punto, se hace mención a la **elaboración y actualización** de los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a las atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles, el **Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)**, el **Cuadro General de Clasificación Archivística y la Guía de Archivo Documental**.

Dentro de las actividades realizadas, está el **Préstamo de Expedientes**, del archivo de concentración a las áreas administrativas del instituto para su uso y consulta esporádica, con un total de 42 consultas dentro del periodo antes mencionado.

Respecto a los **Informes de Pleno** de las actividades que se realizan a corto plazo para las sesiones ordinarias del instituto, se realizaron 23 informes de pleno dentro de las fechas solicitadas.

Las **Asesorías en Materia de Archivos** que se brindaron a los Sujetos Obligados dentro de las instalaciones del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, dentro de las fechas respectivas del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022, se asesoró a 27 Sujetos Obligados del estado, con un total de 43 asistentes.

Otra de las actividades que se realizan dentro del archivo de concentración es la **Digitalización de Expedientes**, una vez concluido el documento entra a fase de resguardo y pasan por este proceso. Dentro del periodo se han digitalizado un total de 200 digitalizaciones de recursos de revisión y denuncias, y 554 entre documentos de sesiones ordinarias y extraordinarias, y acuerdos en apoyo al área de secretaria ejecutiva del instituto.



NAYARIT

Una actividad primordial es la **Transferencia Primaria** de los documentos, toda vez que el documento pasa del archivo de tramite al de concentración, se realiza la transferencia de los documentos como un registro detallado con los datos principales del mismo para su localización dentro del archivo. Se realizaron un total de 792 Transferencias Primarias de expedientes de Recursos de Revisión, Denuncias y expedientes ITAI/RESP.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PADA 2022.

ACTIVIDADES PLANIFICADAS		REALIZADAS	NO REALIZADAS	OBSERVACIONES
1	Elaboración y Aprobación del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2022.			
2	Transferencias Primarias.			
3	Elaborar los Inventarios Generales.			
4	Actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.			
5	Elaborar la Guía Simple de Archivos.			
6	Aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.			
7	Publicar la Guía Simple de Archivos, Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.			
8	Elaborar transferencias secundarias.			No se generó información respecto a las TS.
9	Realizar visitas de revisión a los Archivos de Trámite.			
10	Bajas documentales.			No se generaron BD en este periodo.
11	Organización de los Archivos que se encuentran en Concentración.			
12	Archivo de histórico (en caso de ser necesario).			
13	Digitalización de expedientes.			
14	Sistema Institucional de Archivos.			
15	Préstamo de expedientes.			
16	Capacitaciones y asesorías a sujetos obligados en materia de Archivos.			



NAYARIT

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Del estado de Nayarit



El presente informe anual de cumplimiento será publicado en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año.