



INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO

2021

AREA: DIRECCION DE ARCHIVOS



INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DE LA DIRECCION DE ARCHIVOS 2021

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 año 2021, en materia de gestión documental y administración de archivos.

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.

Las actividades que a continuación se describirán son el resultado del trabajo que se llevó a cabo para el ejercicio 2021, 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.

1. Elaboración y autorización del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) y el Cuadro General de Clasificación Archivística 2021, mismos que fueron publicados en la página oficial del ITAI Nayarit y en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT). Todos los Sujetos Obligados deben contar instrumentos de control y consulta archivistas
2. Organización y ubicación de los documentos de resguardo en el área de concentración de forma continua, que permitan su localización expedita, disponibilidad e integridad de los documentos de papel que se encuentran bajo resguardo.
3. Se realizó la digitalización de 443 expedientes, de los cuales se encontraban Recursos de Revisión, Denuncias, Expedientes ITAI/S.E.-I. A y Expedientes ITAI/S.E.-I.B, con la finalidad de tener un mejor control de los documentos



que se encuentran en la etapa semiactiva, ya que esto permite tener una mejor organización no solo tanto físicamente sino también de manera electrónica.

4. Se realizó el foliado de 483 expedientes de todas las áreas provenientes del archivo de trámite.
5. Se transfirieron al de concentración un total de 579 expedientes de archivo, una vez que cumplieron su etapa en las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y permanecerán en el archivo de concentración para resguardo hasta cumplir su vigencia documental.
6. En relación a la consulta y préstamo de expedientes ubicados en el archivo de concentración, se consultaron 31 documentos de archivo, con el propósito de que cuenten con información indispensable para la correcta y oportuna atención de las áreas administrativas productoras.

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.

Elaboro

Brianda Soledad Delfín Aguilar

Responsable de la Dirección de Archivos del ITAI Nayarit