

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2023

SECRETARÍA DEL AGUA Y
MEDIO AMBIENTE



COORDINACION DE ARCHIVO



PRESENTACIÓN.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios, de acuerdo al artículo 7, entre las obligaciones que deben cumplir los sujetos obligados, está la de administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística.

La herramienta de planeación del sistema institucional de archivos es el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, en tanto que, por conducto del responsable del área coordinadora de archivos, los sujetos obligados deben 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, según lo establece la misma Ley en sus artículos 26 y 127 fracción IX.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 consideró objetivos y acciones específicas en los niveles estructural, documental y normativo; encaminados a fortalecer la organización de los expedientes, favorecer su circulación y contar con archivos sanos. En el presente documento se realiza una evaluación de los objetivos y actividades planteadas.

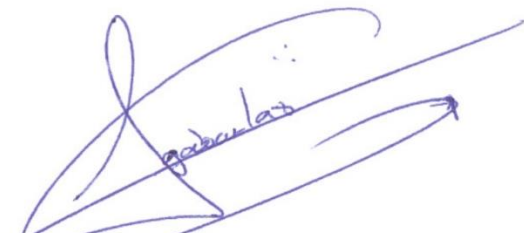
INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES

Objetivo	Estatus	Descripción de actividades realizadas	Evidencia
1. Promover el fortalecimiento de la cultura archivística a través de un programa de sensibilización y capacitación a nivel institucional.	Cumplida	Fueron nombrados y/o ratificados 18 servidores públicos como Responsables de Archivo de Trámite de las diferentes áreas de la Secretaría, así como el responsable de Archivo de Concentración, integrantes del grupo interdisciplinario incluyendo 3 Direcciones de áreas operativas, no así el resto de las áreas operativas, en virtud de no contar con titular.	Memorándums de ratificación y nombramiento
2. Promover el fortalecimiento de la cultura archivística a través de un programa de sensibilización y capacitación a nivel institucional.	Cumplida	Se gestionó la impartición de capacitación por parte del personal de la Dirección General de Archivos a los Responsables de Archivo de trámite (RAT) e integrantes del Grupo Interdisciplinario en el tema de Sistema Institucional de Archivo, realizada el 30 de enero de 2023 y 3 de mayo del mismo.	Oficios de solicitud de capacitación, memorándums de invitación a los servidores públicos participantes y listas de asistencia
3. Elaboración de instrumentos de control archivístico	Avance	Se realizaron sesiones de asesoría e inicio de elaboración de fichas por área.	Fichas por área
4. Inscripción al Registro Nacional de Archivos	Cumplida	Se realizó la inscripción de la Secretaría de Agua y Medio Ambiente al Registro Nacional de Archivos. Emisión 29 de noviembre del 2023.	Constancia



CONCLUSIÓN.

Durante la ejecución del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, se sentaron las bases para la implementación del Sistema Institucional de Archivos, principalmente mediante la formalización de las áreas que lo conforman con un avance representativo, así como del Grupo Interdisciplinario y las capacitaciones realizadas a través de la Dirección General de Archivos; mismas que serán retomadas en el transcurso del próximo año debido a movimientos de personal de las áreas. Así mismo se generó avance en algunas áreas en la elaboración de los instrumentos de control archivístico, específicamente en las fichas técnicas de valoración documental; siendo esto el principal reto para el ejercicio 2024 y una actividad impostergable para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley General de Archivos de Zacatecas y sus Municipios.



I.Q. ANA GABRIELA GUERRERO QUINTERO
COORDINADORA DE ARCHIVOS
SECRETARÍA DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE