

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO

DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO

ARCHIVISTICO 2022

**DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y
TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE DURANGO**



PADA 2022

RESULTADOS:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Archivos para el Estado de Durango, el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del estado de Durango, a través del Departamento de Archivo y Gestión Documental, elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) correspondiente al año 2022 y el cual tiene por objeto cumplir con todas las disposiciones señaladas en materia de gestión documental y así establecer las bases generales para la organización, administración y preservación homogénea de los archivos recibidos y producidos por todas las Unidades Administrativas de la Dependencia.

MARCO JURÍDICO:

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. De acuerdo con las actividades a realizar para cumplir con los objetivos establecidos en el PADA 2022 del AGN, el monitoreo es el siguiente:



ACTIVIDAD	PERIODO	AVANCE	PROCESO
1. Reunión con los enlaces con las áreas de las diferentes direcciones.	Marzo	70%	Se establecieron las funciones que tendrá el Archivo de trámite, la clasificación del archivo para el cuadro y catálogo de los expedientes, bitácoras de transferencia primaria y el cosido que tendrá cada uno así como su foliación y caratula de cada uno de los expedientes.
2. Actualización en la Clasificación de los expedientes conforme al cuadro y catálogo de disposición documental	Marzo – octubre	100%	Se envió la clasificación a cada uno de los expedientes elaborados por cada responsable de información de sus diferentes áreas con base en dichos formatos, realizaron el proceso de la transferencia





			primaria al archivo de concentración lo cual se hizo una calendarización para entrega de dichos documentos.
3. Elaboración de la transferencia primaria en el archivo de trámite	Junio		Se informó por medio de una reunión sobre la calendarización de entregas de las transferencias o bajas de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata
4. Capacitaciones de sensibilización sobre procesos archivísticos a los enlaces de las diferentes direcciones del CECyTE Durango.	Marzo- octubre	100%	Con el apoyo del órgano interno de control del CECyTE Durango y del Departamento de Archivo y Gestión Documental se brindó capacitación a los enlaces para la elaboración de los diferentes formatos archivísticos tanto





			para el archivo de trámite como el de concentración e histórico.
5. Transferencia primaria al archivo de concentración.	Octubre – Diciembre		El archivo de trámite de Recursos Financieros y Patrimonio enviaron los expedientes ya clasificados con su respectivo inventario para entrada al archivo de concentración lo cual se le dio su respectivo lugar y revisión para dicha entrada siendo autorizada por el área.

