

**CENTRO DE ESTIMULACION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD  
INTELECTUAL DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA,  
JALISCO.**

**“Informe anual de resultados PADA 2022”.**

**Área Coordinadora de Archivos.**



**INFORME DE RESULTADOS DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO (PADA 2022)  
DEL CENTRO DE ESTIMULACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL DEL  
MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA.**

Este documento tiene como finalidad, dar cuenta del cumplimiento de los objetivos y líneas de acción planteadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), correspondiente al año 2022.

La mayoría de las metas trazadas se vieron retrasadas en virtud que las compras de los recursos materiales comenzaron a dar lugar hasta el mes de octubre, por dicha situación.

El avance logrado en el equipamiento del archivo de concentración fue de un porcentaje del 20%, respecto a los inventarios de acervos contenidos en los archivos de trámite fue del 10%.

Las transferencias primarias se vieron retrasadas toda vez que las cajas de archivo fueron adquiridas hasta finales del año que se informa, por lo que las áreas no contaron con el tiempo suficiente para llevar a cabo el procedimiento de transferencia de documentos.

Los presentes resultados se informan en atención a lo ordenado en el artículo 26 de la Ley General de Archivos, así como el diverso artículo 24 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco.

La siguiente tabla detallará los resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del CENDI Tlajomulco, correspondiente al año 2022.

<b>Objetivo</b>	<b>Acciones</b>	<b>Resultado</b>
Llevar a cabo un análisis de los procesos y procedimientos del CENDI en conformidad con la normatividad vigente, para la actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos.	Elaboración de Instrumentos de Control y Consulta Archivístico por todas las áreas administrativas.	Todas las áreas administrativas que generan archivo de trámite, elaboran y actualizan de manera periódica sus Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental, además de llevar a cabo inventarios de documentos.
Ejecutar un trabajo conjunto con el Grupo Interdisciplinario de Archivo y los Enlaces de los Archivos de Trámite en la revisión, validación y dictaminarían de las bajas documentales a	Contratación y capacitación de una persona que será designada como Titular del área Coordinadora de Archivos, para poder llevar a cabo los	No se llevaron a cabo transferencias de documentos, pero se llevaron a cabo acciones y gestiones de recursos materiales y humanos para tal efecto, El avance puede señalarse en un 50%.



<p>efecto de optimizar los espacios ocupados en el inmueble para guarda y custodia del Archivo de Concentración, para cual deberán programarse las transferencias necesarias.</p>	<p>procesos de transferencia y resguardo de documentos.</p>	
<p>Llevar a cabo la actualización de la Guía de Archivo Documental para su publicación en el portal electrónico del CENDI.</p>	<p>Fue actualizada la Guía de Archivo Documental</p>	<p>Fue publicada la guía de archivo documental en en el portal oficial, por lo que se alcanzó el objetivo.</p>
<p>Asesorar a las Unidades Administrativas que así lo requieran para la operación de los Archivos de Trámite.</p>	<p>Fue brindada la asesoría necesaria para llevar a cabo la constitución de los instrumentos de control archivístico.</p>	<p>La asesoría requerida se brindó en un 100%, aunado a que tanto el área jurídica como el área encargada de archivo se encuentran disponibles de manera permanente a efecto de esclarecer dudas, por lo que el objetivo se logró en un 100%.</p>
<p>Homogeneizar los inventarios generales de las unidades administrativas, así como su respectiva alimentación y actualización periódica.</p>	<p>Fue necesario establecer una línea de acción para difundir y capacitar al personal en la implementación de los formatos de inventario general, con la finalidad de llevar un mayor control y facilitar la búsqueda de expedientes, así como llevar un registro de las etapas en las que se encuentran los expedientes en su ciclo vital.</p>	<p>Se uniformaron los sistemas de archivos el CENDI Tlajomulco en un 10%.</p>
<p>Proponer mejoras o cambios al inmueble destinado al Archivo de Concentración, con la finalidad de salvaguardar la adecuada guarda y custodia documental, así como la integridad de los servidores públicos encargados del mismo.</p>	<p>Se llevaron a cabo los procesos de licitación para equipar el área destinada al archivo general, consistentes en: estantes de soporte de cajas, escalera, así como las respectivas cajas de archivo.</p> <p>Aunado a lo anterior el Cendi Tlajomulco adquirió el equipo de cómputo necesario, así como mobiliario de oficina destinado</p>	





Centro de estimulación para personas con discapacidad intelectual

	exclusivamente para el área de archivo.	
--	-----------------------------------------	--

Tlajomulco de Zúñiga a 19 de Enero de 2023.

**MTRA. GABRIELA ELIZABETH MÉNDEZ GONZÁLEZ.**  
Directora General del Centro de Estimulación para Personas con Discapacidad Intelectual del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

