

INFORME DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO (PADA 2024).



**CENTRO DE ESTIMULACION PARA PERSONAS CON
DISCAPACIDAD INTELECTUAL (CENDI) DEL MUNICIPIO
DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA.**

7
A.R.

**INFORME DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO (PADA 2024) DEL CENTRO DE ESTIMULACIÓN PARA PERSONAS
CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL DEL MUNICIPIO DE
TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA JALISCO.**

1.- INTRODUCCION

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 2024.

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 y sus municipios.

Las cuales hacen mención a lo siguiente:

“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 conformidad con lo anterior, se presenta el Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, refiriendo las actividades y resultados desarrollados por la encargada del área de archivo, del Centro de Estimulación para Personas con Discapacidad Intelectual (CENDI).

2.- INFORME DEL PROCESO

Como se muestra en el Informe Anual de Resultados **PADA 2023** del Centro de Estimulación para Personas con Discapacidad Intelectual, en el presente año (2023) se trabajó en las Instalaciones y acondicionamiento de lo que es hoy el archivo de Concentración del CENDI, motivo por el cual, a finales del mes de noviembre del año 2023, se recibieron las primeras transferencias para revisión por parte de esta área, quedando pendientes para continuar y retomar en el ejercicio 2024.

En el año 2024, como se puede observar el **anexo 01**, en el presente año (2024) se retomó y continuo con la revisión de las primeras transferencias primarias que ya se tenían, revisándose por parte de esta área (archivo) y regresándose las cajas entregadas, con sus respectivas observaciones para complementación y corrección de estas.

Se retomo y se siguió trabajando en la homogenización de los instrumentos de control archivístico, tanto en formatos como expedientes, en foleo de fojas, etiquetado de carpetas, realización de cajas (AA-40 y PC-50), realización, modificación y complementación del catálogo de disposición documental, para entrega de transferencias primarias al área de archivo del Centro de Estimulación para personas con Discapacidad Intelectual (CENDI) años **2015 - 2020**.

De igual manera, durante este proceso de realización de transferencias primarias, la encargada del área de archivo, trabajó de la mano con los archivos de trámite, brindando asesorías a los archivos de trámite y al personal de este organismo que así lo requirieran.

Como el archivo de concentración del Centro de Estimulación para Personas con Discapacidad Intelectual (CENDI) apenas este año 2024 se habilito en un 100%, como se puede observar el **anexo 02**, se realizó y se avanzó en el Cuadro de Clasificación archivística, revisión de cajas entregadas (**PC-50 y AA-40**) de cada área, así como la realización de Inventarios de Archivo, acomodo de cajas entregadas en anaqueles.

LA PRESENTE HOJA CORRESPONDE AL INFORME DE RESULTADOS DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA 2024)
DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO, DENOMINADO CENTRO DE ESTIMULACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD
INTELECTUAL (CENDI) DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JAL.

Por cierre de la presente administración **2021-2024** se realizó un cierre de transferencias primarias (para revisión por parte de esta área de archivo) y se comenzó con la realización del inventario de archivo y acomodo de cajas entregadas en anaqueles (de las primeras transferencias primarias).

2.1 Transferencias Primarias

Una meta destacable fue el avance significativo de la integración de expedientes, lo cual se pretende continuar en el ejercicio 2025, motivo por el cual, las transferencias primarias se vieron optimas, ya que se alcanzaron grandes avances y se ha permitido consolidar los trabajos de organización y restructuración de los procesos archivísticos y, de igual manera, ir construyendo una nueva cultura archivística en los servidores públicos.

Los archivos de trámite, transfirieron al archivo de concentración para revisión por parte de esta área un total de **60 cajas AA-40 y 1 Caja PC 50 años 2015 – 2020**, realizando un corte y cierre de estos años por termino de administración (2021-2024) retomando la entrega de transferencias primarias y revisiones en el ejercicio 2025.

Tabla 2.2 Listado de Recepción de cajas entregadas (años 2015 – 2020) para Revisión y Resguardo en el Archivo de Concentración del Centro de Estimulación para Personas con Discapacidad Intelectual (CENDI).

	AREA	CAJAS RECIBIDAS AA-40	CAJAS RECIBIDAS PC-50	TOTAL DE EXPEDIENTES	UBICACION DE RESGUARDO
1	Dirección General	11	0	137	Archivo de concentración CENDI
2	Filtro Medico CENDI	4	0	54	Archivo de concentración CENDI
3	Dirección Administrativa	13	0	145	Archivo de concentración CENDI
4	Jefatura de Vinculación Administrativa	18	0	198	Archivo de concentración CENDI
5	Coordinación Financiera y Contable	4	1	16 fajillas	Archivo de concentración CENDI
6	Jefatura Operativa	1	0	18	Archivo de concentración CENDI
7	Jefatura Operativa Coordinación de Especialidades	7	0	164 expedientes y 10 Bitácoras	Archivo de concentración CENDI
8	Jefatura Operativa Coordinación de Talleres	1	0	26	Archivo de concentración CENDI
9	Intendencia	1	0	4	Archivo de concentración CENDI
		60	1		Total de Cajas Entregadas.

A.R.
3

Cabe mencionar que las primeras transferencias primarias que se realizaron en el mes de noviembre del año 2023 como se muestra en el análisis de resultados PADA 2023, ya se modificaron y actualizaron, esto debido a que se siguieron trábajando y modificando estas cajas entregadas (esto conforme al PADA 2024) ya que se quedaron para revisión por parte de esta área de archivo. Quedando la nueva lista actualizada (Tabla 2.2).

LA PRESENTE HOJA CORRESPONDE AL INFORME DE RESULTADOS DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA 2024) DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO, DENOMINADO CENTRO DE ESTIMULACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL (CENDI) DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JAL.

3.- TABLA DE AVANCES LOGRADOS AÑO 2024 Y ENTREGABLES OBTENIDOS.

La siguiente tabla detallará los resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del CENDI Tlajomulco, correspondiente al año 2024.

Tabla 3.1 A continuación se describen los objetivos y las actividades realizadas que se llevaron a cabo durante el transcurso del año, el avance y el resultado de cada objetivo del PADA 2024.

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PORCENTAJE EN CUMPLIMIENTO	RESULTADO
1.- Sesionar ante el Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo.	Llevar a cabo las sesiones programadas conforme al calendario establecido para este ejercicio fiscal.	100%	En el año 2024 se celebraron las dos sesiones que se tenían programadas en el calendario establecido PADA 2024 cumpliendo con el objetivo. Solo que, por cambio de administración, la sesión que se tenía programada para el mes de noviembre del presente año, se movió al día 03 de diciembre, motivo por el cual, en el mes de noviembre todavía no se contaba con la Instalación de un Grupo Interdisciplinario en materia de archivo.
2.- Registro Actualizado del Sistema Institucional de Archivos del CENDI.	Actualización de los nombramientos de los servidores públicos responsables de los Archivos de Trámite y de Concentración.	100%	Se han actualizado Correctamente los nombramientos de los Servidores Públicos responsables de los archivos de Tramite y de concentración del Centro de Estimulación para Personas con Discapacidad Intelectual (CENDI), dando como resultado un total del 100% del objetivo cumplido.
3.- Asistencia Técnica	Asesorar a las Unidades Administrativas de este organismo que así lo requieran para la operación de los Archivos de Trámite.	100%	La asesoría requerida se brindó en un porcentaje del 100% (se brindaron capacitaciones y se estuvieron haciendo revisiones constantes por parte del área de archivo para resolver dudas). Reafirmando que el área encargada de archivo se encuentra disponible de manera permanente a efecto de esclarecer dudas.
4.- Registro y Seguimiento de Transferencias Primarias	Llevar a cabo reuniones de trabajo con los enlaces de archivo de trámite de cada área administrativa y dar un registro y seguimiento de los acuerdos aprobados en las reuniones de trabajo con los enlaces de archivo de trámite.	80%	Se trabajó y se sigue trabajando en la realización de las primeras transferencias primarias (años 2015 - 2020), dando un total de 60 Cajas AA-40 y 1 caja PC - 50 , para revisión por parte del área de archivo. Nota: Por entrega de Revisiones por parte del área de archivo, se modificó el listado de entrega de Transferencias Primarias del mes de noviembre del año 2023 de análisis de Resultados PADA 2023, ya que se sigue trabajando en esta misma entrega (años 2015 - 2020) modificándose el listado de entrega de cajas porque se está trabajando en el proceso de revisiones.

A.E.
J

LA PRESENTE HOJA CORRESPONDE AL INFORME DE RESULTADOS DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA 2024) DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO, DENOMINADO CENTRO DE ESTIMULACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL (CENDI) DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JAL.

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PORCENTAJE EN CUMPLIMIENTO	RESULTADO
6.- Transferencias Primarias.	Realizar Inventario de Transferencias Primarias	80%	Por Cierre de administración (2021-2024) el mes de julio del presente año (2024) fue el último mes que se recibieron transferencias primarias (años 2015-2020) para revisión por parte del área de archivo de concentración, quedando pendiente realizar las modificaciones que se presenten y terminar de acomodar por parte de los archivos de trámite, la documentación faltante de estos años. Motivo por el cual el Inventario se encuentra en un avance del 80% quedando pendiente por agregar las nuevas transferencias primarias y modificaciones que se realicen en las transferencias primarias que ya se encuentran para revisión en el archivo de concentración.
7.- Organización de los expedientes que resguarde el archivo para su conservación.	Recibir las transferencias primarias para resguardo en el archivo de concentración.	100%	Del mes de enero a julio del presente año (2024) se recibieron en el archivo de concentración 60 cajas AA-40 y 1 Caja PC 50 para revisión por parte de esta área, las cuales quedaron organizadas y resguardadas en el archivo de concentración cumpliendo con el objetivo en un total del 100%.
8.- Formatos Internos para el archivo de concentración (CENDI).	Realización de Formatos para llevar una organización, control y resguardo en el área de archivo.	50%	Se Inicio con la realización del Cuadro de Clasificación archivística, Homogenización de los Instrumentos de Control archivístico e Inventarios, quedando pendiente Formatos para el préstamo de Expedientes, Recepción de Transferencias Primarias, fichas técnicas de valoración documental etc.
9.- Guía de Archivo Documental	Mantener actualizada la Guía de Archivo Documental.	90%	Se encuentra actualizada Correctamente la Guía de archivo documental, solo falta su publicación en el Artículo 8 fracción XIII de la ley de Transparencia y acceso a la Información Pública.
10.- Inventarios Documentales del archivo de concentración	Realizar Inventario General del Archivo de Concentración, conforme a su ubicación topográfica actual.	100%	Se realizo el Inventario General del Archivo de Concentración con las transferencias primarias que se realizaron del mes de enero a julio 2024 para revisión por parte de esta área, cumpliendo con el objetivo en un 100%.
11.- Baja Documental	Recibir, analizar y validar de las Unidades Administrativas, los formatos de baja de expedientes que cumplieron su plazo de conservación total.	0%	En este año calendario, no fue posible sesionar ante el Grupo Interdisciplinario en materia de archivo para bajas documentales ya que hasta el momento no se ha detectado que, dentro de este archivo de concentración de CENDI, se encuentren documentos con estas características.

A.R.

LA PRESENTE HOJA CORRESPONDE AL INFORME DE RESULTADOS DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA 2024) DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO, DENOMINADO CENTRO DE ESTIMULACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL (CENDI) DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JAL.

4.- CONCLUSIÓN

Como se muestra en la **Tabla 3.1 (tabla de avances logrados año 2024 y entregables obtenidos)** se materializaron la mayoría de los objetivos programados para el presente año, además de que se habilito al 100% el área de archivo del Centro de Estimulación para Personas con Discapacidad intelectual (CENDI).

Asimismo, se contempla continuar trabajando para mejorar el funcionamiento y dar seguimiento a la consolidación del Archivo de Concentración del Centro de Estimulación para Personas con Discapacidad Intelectual (CENDI), a través de acciones apegadas a la normatividad vigente de materia archivística; fortaleciendo el sistema Institucional de Archivos, en seguimiento a las actividades del PADA 2024 para que se de atención a los rezagos detectados y al PADA 2025 para que se continúe con la aplicación de los procesos y procedimientos archivísticos, con base a lo establecido en la normatividad vigente.

El presente Informe Anual de Cumplimiento, del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 del Centro de Estimulación para Personas con Discapacidad Intelectual (CENDI), se elaboró por la encargada del área de archivo y se publicará conforme a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley General de Archivos, y por el artículo 24 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus municipios.

AUTORIZO



MTRA. MAYRA BEATRIZ ESPARZA ANDRADE.

Directora General y Titular del Área Coordinadora de Archivo del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo del Centro de Estimulación para Personas Con Discapacidad Intelectual (CENDI), del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jal.

ELABORO



C. ALMA ROSA CHAVEZ ARRIERO.

Encargada del Área de archivo y Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario en Materia de archivo del Centro de Estimulación para Personas con Discapacidad Intelectual (CENDI), del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jal.

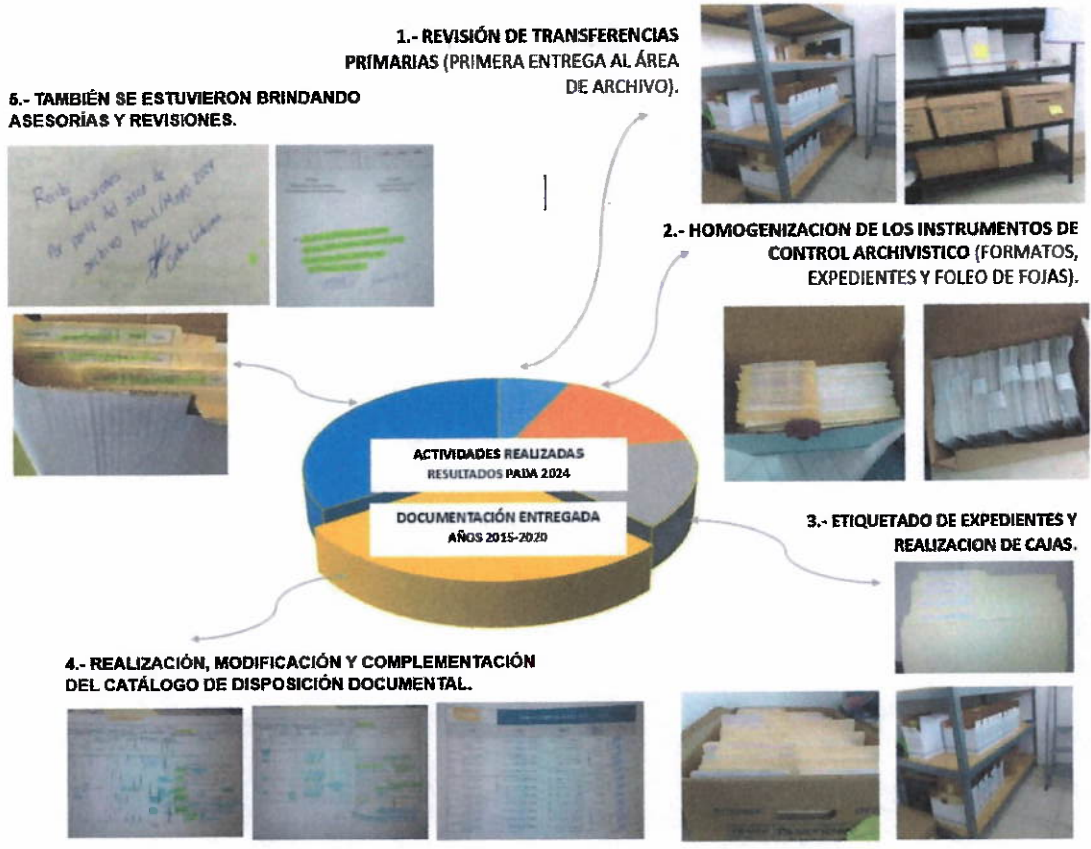
ANEXOS

EVIDENCIAS DE TRABAJO

A.R. 7

LA PRESENTE HOJA CORRESPONDE AL INFORME DE RESULTADOS DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA 2024) DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO, DENOMINADO CENTRO DE ESTIMULACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL (CENDI) DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JAL.

ANEXO 01



ANEXO 02



7
A.R.

LA PRESENTE HOJA CORRESPONDE AL INFORME DE RESULTADOS DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO (PADA 2024) DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO, DENOMINADO CENTRO DE ESTIMULACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL (CENDI) DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JAL.