



INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025

**DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE
AGUASCALIENTES**



INTRODUCCIÓN.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), presentado por la Coordinación de Archivos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, para el año 2025, contempló acciones a escala institucional encaminados al establecimiento del Sistema Institucional de Archivos y la Instalación del Grupo Interdisciplinario para la Valoración Documental, así como la emisión de las reglas de operación del mismo.

En términos del artículo 26 de la Ley General de Archivos 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.

MARCO JURÍDICO.

- I.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II.- Constitución Política del Estado de Aguascalientes.
- III.- Ley General de Archivos.
- IV.- Ley de Archivos del Estado de Aguascalientes.
- VI.- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- VII.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes.
- VIII.- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- IX.- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes.
- X.- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- XI.- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XII.- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.
- XIII.- Ley de Control de Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes.
- XIV.- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Aguascalientes.
- XV.- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes.
- XVI.- Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes.



DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PLANEADAS

En el Programa Anual de Desarrollo Archivístico se plantearon las siguientes prioridades institucionales:

1. Actualización del Registro Nacional de archivos, la existencia y ubicación de archivos bajo el resguardo de la SESEA
2. Inventarios de los archivos de la unidad de trámite
3. Inventarios de los archivos de la unidad de concentración
4. Asesorías y capacitaciones en materia de archivo
5. Actualización de la Guía de Archivo de la SESEA
6. Elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del PADA que nos ocupa y publicarlo en el portal electrónico de la SESEA
7. Realizar la transferencia primaria al archivo de concentración
8. Recepción, registro y despacho de la correspondencia
9. Integración del índice de expedientes clasificados como reservados



Para el cumplimiento de las prioridades descritas en el subtítulo anterior se estableció el siguiente cronograma de actividades:

No.	Actividad	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E
1	Actualización del Registro Nacional de archivos, la existencia y ubicación de archivos bajo el resguardo de la SESEA													
2	Inventarios de los archivos de la unidad de trámite													
3	Inventarios de los archivos de la unidad de concentración													
4	Asesorías y capacitaciones en materia de archivo													
5	Actualización de la Guía de Archivo de la SESEA													
6	Elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del PADA que nos ocupa y publicarlo en el portal electrónico de la SESEA													
7	Realizar la transferencia primaria al archivo de concentración													
8	Recepción, registro y despacho de la correspondencia													
9	Integración del índice de expedientes clasificados como reservados													



INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

A continuación, se relacionan las actividades comprometidas en el PADA 2025, con las acciones realizadas para su cumplimiento.

Actividad

1.- Actualización del Registro Nacional de archivos, la existencia y ubicación de archivos bajo el resguardo de la SESEA.

Acciones de cumplimiento

El día 7 de julio de 2025, el Registro Nacional de Archivos emitió la constancia de refrendo al Registro Nacional de Archivos de la SESEA, dicha constancia tiene una vigencia hasta el día 7 de julio de 2026.



Constancia de Refrendo al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga a:

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL
ANTICORRUPCIÓN DE AGUASCALIENTES

Archivo de Trámite:

432

Archivo de Concentración:

1

Código de Registro

MX/691/07072025

Emisión
2025-07-07



Vigencia:
2026-07-07



Actividad

2.- Integración de los inventarios de los archivos de la unidad de trámite.

Acciones de cumplimiento

Se han publicado en el portal de obligaciones comunes de transparencia los Inventarios de las unidades de trámite de la SESEA.

Actividad

3.- Integración de los inventarios de los archivos de la unidad de concentración.

Acciones de cumplimiento

El responsable del Archivo de Concentración de la SESEA ha informado que no existen archivos en concentración, debido a que el 100 por ciento de los expedientes se encuentra en archivo de trámite.

Actividad

4.- Asesorías y capacitaciones en materia de archivo.

Acciones de cumplimiento

La unidad de correspondencia concluyó el curso de “Unidad de Correspondencia y Control de Gestión Documental” y el coordinador de archivos concluyó el curso “Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catalogo de Disposición Documental” ambos impartidos por el Archivo General de la Nación.

Actividad

5.- Actualización de la Guía de Archivo de la SESEA.

Acciones de cumplimiento

Se han publicado en el portal de obligaciones comunes de transparencia la Guía Actualizada de Archivos de la SESEA.

Actividad

6.- Elaborar y publicar el informe anual detallando del cumplimiento del programa.

Acciones de cumplimiento

Para el cumplimiento de esta actividad se realiza el presente informe y su posterior publicación en el sitio oficial de la SESEA.



Actividad

7.- Recepción, registro y despacho de la correspondencia.

Acciones de cumplimiento

La unidad responsable de correspondencia ha dado puntual seguimiento a los procesos de recepción, registro y despacho de la correspondencia; referente a las actividades propias de la SESEA.

Actividad

7.- Integración del índice de expedientes clasificados como reservados

Acciones de cumplimiento

El portal electrónico de la SESEA pueden ser consultables los índices de expedientes clasificados.

Consulta: https://www.seaaguascalientes.org/expedientes_clasificados.html

Aguascalientes, Ags., a 22 de enero de 2026

Elaboró

Autorizó

Mtro. Juan Carlos Gallegos Gómez
Responsable del Área Coordinadora
de Archivos de la SESEA

Lic. Brenda Ileana Macías de la Cruz
Secretaria Técnica de la SESEA