



Nayarit
NUESTRA PASIÓN Y COMPROMISO

SISTEMA DE RADIO
Y TELEVISIÓN DE NAYARIT



f y v i g X @TELE10NAYARIT



WWW.TELE10NAYARIT.COM

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO PADA 2026

SISTEMA DE RADIO Y TELEVISIÓN DE NAYARIT



COORDINACION DE ARCHIVOS
Avenida Victoria Número 213 Colonia Centro C.P 63000 Tepic, Nayarit.
311 210 45 00 | 311 210 45 01 | 311 210 45 02

Handwritten signature and initials in blue ink, including the letters 'FD' and a stylized signature.



Contenido

Introducción

1. Glosario de términos
2. Marco de referencia
3. Justificación
4. Diagnostico Situacional
5. Objetivos

5.1 Objetivo General

5.2 Objetivos Específicos

6 Planeación

6.1 Requisitos

6.2 Alcance

6.3 Entregables

6.4 Recursos, humanos, Materiales y tecnológicos

7 Cronograma

7.1 Costos

8 Administración del PADA

8.1 Comunicaciones

9. Reporte de avances

10. Control de cambios

11. Administración de riesgos

12. Protección a los derechos humanos y acceso a la información pública

13. Marco Normativo

14. Aprobación

Handwritten signature

Handwritten signature

2

Handwritten signature





INTRODUCCION

El presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026 fue elaborado y aprobado de conformidad con los artículos 22, 23,24 Y 25 la Ley de Archivos para el Estado de Nayarit. Se constituye como el instrumento de gestión que contempla las acciones a emprender a nivel institucional para la creación y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos. Estableciendo las estructuras normativas, técnicas y metodológicas para la implementación de estrategias encaminadas a generar el proceso de organización y conservación documental en los archivos de trámite y conservación.

El PADA contempla diversos proyectos encaminados a la optimización de la gestión de los documentos por lo que cumple con tres niveles: Nivel Estructural: Sistema Institucional de Archivos, infraestructura y recursos humanos. Nivel documental: Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo disposición documental, inventarios, clasificación de expedientes. de Nivel normativo: Dar cumplimiento a las disposiciones emanadas de la normatividad vigente y aplicable en materia de archivos, acatando las atribuciones y funciones establecidas en cuestión de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.



2



Nayarit
NUESTRA PASIÓN Y COMPROMISO

SISTEMA DE RADIO
Y TELEVISIÓN DE NAYARIT



f y o i X @TELEIONAYARIT



WWW.TELEIONAYARIT.COM

1.-Glosario de términos

PADA: Programa Anual de Desarrollo Archivístico

SIA: Sistema Institucional de Archivos

LGA: Ley General de Archivos

LAEN: Ley de Archivos en el Estado de Nayarit

AGEN: Archivo General del Estado de Nayarit

ACA: Área Coordinadora de Archivos

2.- Marco de Referencia

Mediante decreto administrativo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nayarit, con fecha 23 de julio del 2018 se creó el Sistema de Radio y Televisión de Nayarit como un Organismo Público Descentralizado encargado de la promoción permanente de la cultura, los valores y la grandeza histórica de Nayarit y su pueblo.

La implementación del Sistema Institucional de Archivos inicia con la creación de la Coordinación de Archivos, El Sistema de Radio y Televisión de Nayarit tiene el propósito de dar seguimiento a los trabajos que consoliden la correcta ejecución de los procesos archivísticos por parte de los servidores públicos responsables de las áreas operativas que ejercen trabajos de recepción, registro, despacho, tramite, administración y organización de los documentos para poder así garantizar la conservación, disponibilidad, integridad y localización de la documentación que genere este ente público, dando cumplimiento a la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Nayarit.

Handwritten signature and the number 2.



COORDINACION DE ARCHIVOS

Avenida Victoria Número 213 Colonia Centro C.P 63000 Tepic, Nayarit.

311 210 45 00 | 311 210 45 01 | 311 210 45 02

Handwritten signature.



3.- Justificación

La elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, debe contener elementos de Planeación, Programación y evaluación para el desarrollo de los archivos, debiendo incluir un enfoque de administración de riesgos de protección de los archivos y su cuidado, organizando, conservando y resguardando los documentos para garantizar la accesibilidad y localización expedita de los mismos estableciendo la coordinación y comunicación permanente con los personas responsables con la finalidad de propiciar un trabajo en conjunto y la correcta gestión documental y avance institucional.

Ante la entrada en vigor de la Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación fecha 15 de junio del 2018 y la cual establece en el Capítulo Segundo de las obligaciones, artículo 9,10,11,12,13 y 14 el Sistema de Radio y Televisión de Nayarit se enfocan en llevar a cabo una eficiente gestión de los documentos administrativos, Video gráficos y Audiovisuales que se encuentran en los archivos de trámite y de concentración, los beneficios del PADA 2025 son el de generar condiciones para el cumplimiento de la Ley de Archivos del Estado y las demás disposiciones en la materia sentando las bases para el desarrollo y la implementación de los documentos electrónicos trascendiendo a establecer gobierno digitales, resguardando la información generada de cada una de las áreas evitando la sustracción, daño o eliminación de los documentos de archivo para conservar el bien patrimonial asignando así los elementos necesarios para la localización expedita.

4.- Diagnostico Situacional

El diagnostico debe reflejar el estado actual del organismo de acuerdo a su capacidad de gestión, el Sistema de Radio y Televisión de Nayarit contempla los tres niveles del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) estructural, normativo y documental, es por eso que el presente diagnostico establece de manera circunstancial los datos concretos para la valoración de acciones en relación con los objetivos, en el presente diagnostico se obtienen los siguientes resultados:

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the letters 'FO' and a signature.



Handwritten signature in blue ink at the bottom right corner.



NIVEL	COMPONENTE	ESTATUS
ESTRUCTURAL	*Sistema Institucional de Archivos	Implementado
	*Estructura	Constituida
	*Recursos Humanos	Se está capacitando todo el personal del Sistema de Radio y Televisión de Nayarit
NORMATIVO	*Grupo Interdisciplinario	Constituido
	* Manuales de Procedimientos por etapas del Ciclo Vital de los Documentos	En proceso de elaboración
DOCUMENTAL	Cuadro General de Clasificación Archivística	Implementado
	Manuales de procedimientos por etapas del Ciclo Vital de los Documentos	En proceso de elaboración
	Catálogo de Disposición Documental	En proceso de elaboración
	Inventarios	Se estarán clasificando conforme se estén integrando los expedientes
	Guía simple de archivos	En proceso de elaboración
	Clasificación de expedientes	En proceso
	Formato de clasificación de expedientes	
	Archivo en Concentración	En proceso
	Archivo Histórico	Implementado En proceso

5.- Objetivos

5.1 Objetivo General

Continuar con la implementación del Sistema Institucional de Archivo y de los instrumentos de control a través de la correcta integración de expedientes, contar con un avance estructural en la aplicación del proyecto "archivo de concentración" del Sistema de Radio y Televisión de Nayarit, llevar a cabo las bajas documentales correspondientes



Handwritten signature and initials

Handwritten signature



Aplicar los procesos archivísticos que llevarán a cabo las áreas que integran el Sistema Institucional de Archivos del Sistema de Radio y Televisión de Nayarit, para poder así llevar un buen funcionamiento y tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital durante la ejecución de la gestión documental.

5.2 Objetivos Específicos

Sensibilizar, capacitar y preparar al personal para la implementación de los instrumentos de control, comenzando con la correcta integración de los expedientes.

Iniciar la etapa de desarrollo estructural del Archivo de Concentración, preparando el espacio físico que ocuparan los documentos de conservación.

Llevar a cabo las bajas documentales, en cumplimiento con las leyes archivísticas, y la reglamentación vigente dictada por el Archivo General del Estado.

Fomentar el uso de la tecnología

Realizar las acciones que permitan la actualización de los instrumentos de control y consulta archivística.

Dar seguimiento a las necesidades de capacitación y sensibilización en materia archivística.

6.- Planeación

Para poder llevar a cabo una buena planeación y lograr con los objetivos que establece este programa anual de desarrollo archivístico 2026 es necesario la ejecución de las actividades orientadas a mantener los trabajos que se realizarán en las unidades administrativas y cada uno de los responsables lleven a cabo una buena gestión documental dentro de este Sistema de Radio y televisión de Nayarit.

Se describen las actividades para los procedimientos que permitirán alcanzar los objetivos establecidos en el presente programa.



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten mark in blue ink.

Handwritten mark in blue ink.



OBJETIVO	META DEL OBJETIVO	ACTIVIDAD	INDICADOR DE LA ACTIVIDAD
1. Instrumentos de control archivísticos	Contar con los instrumentos	1. Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística. 2. Elaboración de fichas técnicas. 3. Elaboración del catálogo de Disposición Documental (CADIDO).	Documento elaborado y validado
2. Grupo Interdisciplinario	Contar con el Grupo Interdisciplinario para valoración documental	1. Desarrollar las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias 2. Actualizar y aprobar las reglas de operación.	Sesiones programadas / ejecutadas Documento elaborado / aprobado.
3. Programa de capacitación Archivística	Capacitar al personal del Sistema de Radio y Televisión de Nayarit	1. Capacitación a nivel directivo, responsables de archivo en trámite y responsable de la unidad de correspondencia, archivo de concentración e histórico.	Programa elaborado y ejecutado.
4. Inventarios Documentales	Contar con el inventario documental del archivo en concentración	1. Elaborar el sistema informático para el registro y control de expedientes del archivo en concentración. 2. Realizar la clasificación de los cassetes, cds, para el archivo de concentración.	Sistema elaborado e implementado Revisar y clasificar

6.1. Requisitos

Con el propósito de tener un avance significativo en la implementación de diversas tareas para el cumplimiento de los objetivos del Programa, se requiere llevar a cabo una comunicación efectiva, que incluye actividades de promoción, visitas de seguimiento y/o capacitación al interior del Sistema de Radio y televisión de toda vez y trabajando en conjunto con las autoridades que emiten las disposiciones normativas en la materia y vigilan su cumplimiento.



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



- Aplicación homogénea de la clasificación archivística
- Mantener actualizado las designaciones de los integrantes del SIA
- Sesiones ordinarias y extraordinarias del Grupo Interdisciplinario
- Valoración Documental

6.2 Alcance

Para la realización del programa Anual de Desarrollo Archivístico del Sistema de Radio y Televisión de Nayarit se contempla una serie de acciones aplicables a cada una de las unidades administrativas, para llevar a cabo una adecuada organización del ciclo vital de los documentos.

6.3 Entregables

ACTIVIDAD	ACCIONES	ENTREGABLE	RESPONSABLE
Instrumentos de control archivístico	Elaboración de los instrumentos de control y consulta archivística	Actualización General de Clasificación archivística Fichas técnicas de valoración documental Catálogo de Disposición Documental	Coordinación de Archivos Responsables de las Unidades Administrativas
Grupo Interdisciplinario de Archivos	Llevar acabo las sesiones ordinarias y extraordinarias	Convocatorias, actas de sesiones y acuerdos	Coordinación de Archivos
Programa de capacitación archivística	Capacitar al personal del Sistema de Radio y televisión de Nayarit	Programa de capacitación y asesorías e informe de resultados	Coordinación de Archivos
Inventarios Documentales	Contar con el inventario documental del archivo en concentración	Sistema informático e informe trimestral de avance de inventario	Tecnologías de la Información Responsable de archivo en concentración.



Handwritten signature and scribbles in blue ink.

Handwritten number '2' in blue ink.

Handwritten signature and scribbles in blue ink.



6.4 Recursos, Humanos, Materiales y Tecnológicos.

Para poder desarrollar una eficiente administración que cubra con las necesidades de las diferentes áreas operativas del Sistema de Radio y Televisión de Nayarit y dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en este programa anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026, el Área Coordinadora de Archivos requiere de recursos humanos, materiales y tecnológicos para su adecuado desarrollo, considerando así la suficiencia presupuestal del Sistema de Radio y Televisión de Nayarit y poder así desarrollar las actividades archivísticas.

HUMANOS	MATERIALES	TECNOLOGICOS
Coordinación de Archivos	Material básico de papelería	Equipos de cómputo portátiles
Responsable de la unidad de correspondencia	Cajas de policarbonato Cajas libres de ácido Perforadora con taladro Tapete de corte Agujas estambreras Anaqueles Industriales Hilaza mercerizada omega #6	Impresora
Responsable de archivo en concentración	Escritorios o espacios de trabajo	Scanner
Responsable de archivo en trámite (o por unidad de administrativa)	Anaqueles y archiveros	Equipo de cómputo
Responsable de archivo histórico	Sanitización, fumigación y limpieza de manera constante Instrumentos de limpieza	Discos duros
	Sistema contra incendios	Software y/o programas establecidos para el control de los archivos.

[Handwritten signature]
2



[Handwritten mark]



7. Cronograma

El tiempo estimado para cumplir con los objetivos del presente PADA es de enero a diciembre de 2026, donde al final se presentará un informe de las actividades que lograron el objetivo y de las que quedaron inconclusas de acuerdo al cronograma de actividades que se presenta.

ACTIVIDADES	PLAZO DE CADA ACTIVIDAD											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Nombramientos del grupo interdisciplinario												
Integración de documentos en expedientes												
Inventarios documentales y generales												
Publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026												
Profesionalización en Gestión Documental y Administración de Archivos												
Actualización del cuadro general de clasificación archivística												
Sesiones del grupo interdisciplinario												
Realización del catálogo de disposición documental (CADIDO)												
Capacitaciones que guíen las actividades que realizan en su cotidianidad en materia de gestión documental.												
Presentar el Refrendo ante el Registro Nacional de Archivos.												
Elaboración de fichas técnicas.												



[Handwritten signature]
[Handwritten mark]
2



Para Concretar el Sistema Institucional de Archivos del Sistema de Radio y Televisión de Nayarit y su correcto funcionamiento es necesario dar seguimiento a las acciones de este programa anual 2026 ejecutando las actividades con los enlaces de cada área, así como el apoyo del grupo interdisciplinario, la coordinación de archivos.

7.1 Costos

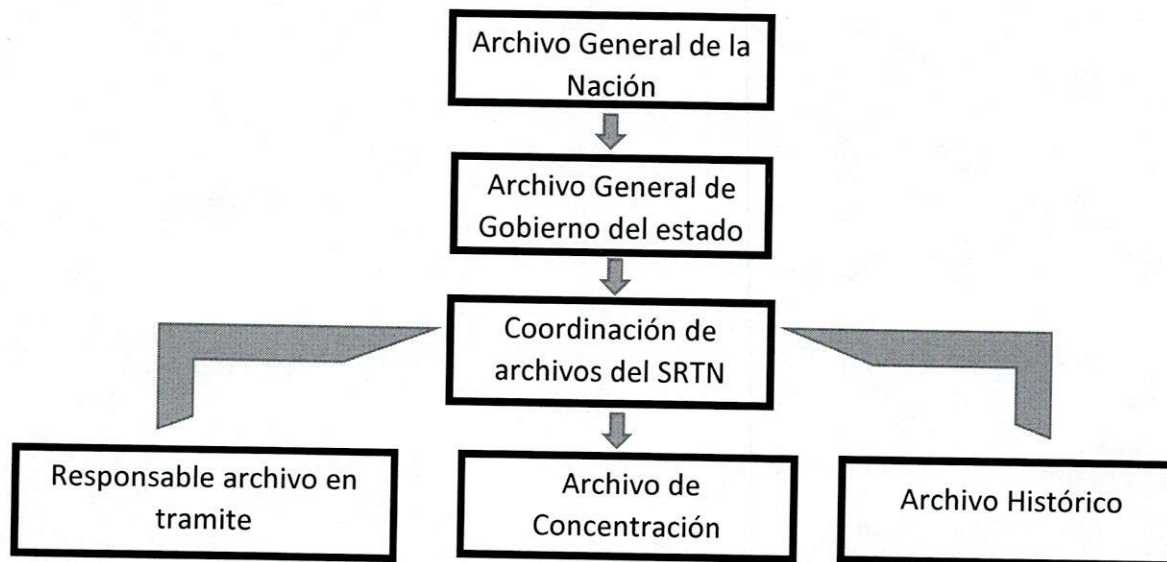
El desarrollo de las actividades del presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), no representa erogación extraordinaria para su cumplimiento, se deberá ejecutar con el presupuesto autorizado del Sistema de Radio y Televisión de Nayarit.

8.- Administración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

8.1 Comunicaciones

La Comunicación entre los integrantes del Sistema Institucional de archivos Área Normativa y Operativa (correspondencia, tramite concentración e histórico) establece así la adecuada organización del control de la correspondencia del Sistema de Radio y Televisión de Nayarit mediante oficios, memorándum, correos electrónicos, circulares, instrumentos de control y consulta archivística, sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivo (GIA) y/o reuniones de manera virtual o presencial.

A continuación, se muestra la estructura del Sistema de Radio y televisión de Nayarit para establecer las actividades establecidas del PADA.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the number '2'.



9.- Reporte de avances

De conformidad con el artículo 25 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, la Coordinación de Archivos del Sistema de Radio y Televisión de Nayarit elaborará anualmente un informe de resultado al más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa, detallando el cumplimiento del Programa Anual e Desarrollo Archivístico, el cual se publicará en el portal electrónico del Sistema de Radio y Televisión de Nayarit.

Así mismo, cada responsable de archivo en trámite reportará trimestralmente sus avances.

10.-Control de Cambios

Para dar cumplimiento a la ley de Archivos del Estado de Nayarit, se realizarán los cambios necesarios en el presente documentos adecuándolo a las necesidades y requerimientos institucionales.

11.- Administración de Riesgos

TIPO DE RIESGO	FACTORES		
	BAJO	MEDIO	ALTO
Falta de conocimiento archivístico por parte del personal		X	
Acumulación documental en los archivos de trámite y concentración		X	
Inadecuada clasificación archivística de la documentación		X	

Factor de riesgo	Clasificación	Tipo
1. Instrumentos de control y consulta archivística actualizados	Humano	Interno
2. Desconocimiento de la Ley General de Archivos	Técnico-administrativo	Interno
3. Inexistencia de manuales de procedimientos en materia de archivos	Técnico-administrativo	Interno



3
A.O.
2
Q



Posibles efectos del riesgo (impactos)	Alto
a) Procesos y procedimientos en materia de Archivos no elaborados y establecidos con forme a la normativa aplicable	X
b) Procesos Archivísticos realizados incorrectamente	X
c) Controles no implementados en los procesos archivísticos	X
d) Documentación extraviada por las unidades administrativas	X

EVALUACION DE CONTROLES		
No. de Factor	Descripción de los controles	Tipo de control
1	Instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados	Preventivo
2	Conocimiento de la Ley General de Archivos	Preventivo
3	Inexistencia de manuales de procedimientos en materia de archivos	Preventivo

12.- Protección a los derechos humanos y acceso a la información pública

Para que exista un buen funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del Sistema de Radio y televisión de Nayarit, se tomará en cuenta las disposiciones aplicables en materia de protección de derechos humanos y acceso a la información pública, que nos dictan las leyes y los reglamentos en materia de archivos

13.-Marco Normativo

- Ley General de Archivos.
- Ley de Archivos del Estado de Nayarit.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.
- Reglamento interno del Sistema de Radio y Televisión de Nayarit.
- Decreto del Sistema de Radio y Televisión de Nayarit.

14.- Aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

De conformidad con el artículo 27, fracción III de la Ley de Archivos en el Estado de Nayarit, se realiza la aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 del Sistema de Radio y Televisión de Nayarit a los 21 días del mes de enero del año 2026.



Handwritten signature and initials:
AHO
2
Q



Nayarit
NUESTRA PASION Y COMPROMISO

SISTEMA DE RADIO
Y TELEVISIÓN DE NAYARIT



f y o i g X @TELE10NAYARIT



WWW.TELE10NAYARIT.COM

Juan Chávez F.

Autorizó

Lic. Juan Félix Chávez Flores

Director del Sistema de Radio y Televisión de Nayarit

[Signature]

Elaboró

Lic. Isela Gil Olimón

Encargada de la Coordinación de Archivos de SRTN

[Signature]

Visto Bueno

M.A. Roxana María Hernández Ortiz

Coordinadora Administrativa

[Signature]

Visto Bueno

Lic. Martha García Hernandez

Jefa del Departamento Jurídico



COORDINACION DE ARCHIVOS

Avenida Victoria Número 213 Colonia Centro C.P 63000 Tepic, Nayarit.

311 210 45 00 | 311 210 45 01 | 311 210 45 02