



Fiscalía Especializada en
Combate a la Corrupción
del Estado de Durango

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024

[Handwritten signatures in blue ink]



RESULTADOS DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA 2024)

I. MARCO LEGAL

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 26 de la Ley General de Archivos que a la letra dice, "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", al respecto, el siguiente informe describe el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 (PADA 2024) de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango a planear, dirigir y controlar la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo de la Institución.

II. MARCO DE REFERENCIA DE LA PLANEACIÓN ARCHIVÍSTICA.

La Ley General de Archivos, establece en su Artículo 23 que los sujetos obligados que cuenten con un Sistema Institucional de Archivos deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente. En su artículo 24 especifica que el programa deberá contener los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y deberá incluir un enfoque de administración de riesgos y de apertura proactiva de la información. Por último, en el artículo 25 de la referida Ley, señala que el programa definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.



III. JUSTIFICACIÓN

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico es una herramienta de planeación para administrar, resguardar y preservar los documentos de las Unidades Administrativas generadas por la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango, así como para el mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos. Además, contribuye a promover la transparencia, así como impulsar la organización y conservación en materia de archivos y garantizar el acceso a la información gubernamental, así como realizar mejores prácticas que permitan el cumplimiento de la legislación vigente.

IV. OBJETIVO

Mejorar la organización y conservación de Archivos de Trámite y Concentración, de los documentos producidos por la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango en cumplimiento con las obligaciones establecidas por la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos para el Estado de Durango y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para garantizar el acceso a la información pública.

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO 2024

CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL AÑO 2024

Con el objetivo de dar cabal cumplimiento al Artículo 51 inciso b, de la Ley de Archivos para el Estado de Durango, se realizó el siguiente calendario de Sesiones Ordinarias para el Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Fiscal Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango.



El presente Calendario de Sesiones Ordinarias sufrió modificaciones, derivado de la carga laboral de la Institución, quedando de la siguiente manera:

FECHA	SESIÓN	PUNTOS DE ACUERDOS APROBADOS
30 de enero del 2024	Primera Sesión Ordinaria	<ul style="list-style-type: none">✚ Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.✚ Presentación y Aprobación del Programa Anual Archivístico 2024✚ Aprobación del Calendario Oficial de Sesiones Ordinarias 2024.
27 de mayo del 2024	Segunda Sesión Ordinaria	<ul style="list-style-type: none">✚ Análisis, discusión y en su caso aprobación del Manual de Procedimientos del Archivo de FECCDGO.
28 de agosto del 2024	Tercera Sesión Ordinaria	<ul style="list-style-type: none">✚ Informe de Actividades del Archivo de Concentración de la FECCDGO.
14 de noviembre del 2024	Cuarta Sesión Ordinaria	<ul style="list-style-type: none">✚ Análisis, discusión y en su caso aprobación de la actualización correspondiente de los siguientes instrumentos archivísticos, Catálogo de Disposición Documental, Guía de Archivo Documental y Cuadro General de Clasificación Archivística.



De acuerdo con las actividades a realizar para cumplir con los objetivos establecidos en el PADA 2024 de Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango, se presenta el cumplimiento de las actividades que se desarrollaron en la tabla siguiente:

ACTIVIDAD	ACCIONES	AVANCE
1.- Conformación del Grupo Interdisciplinario de Archivos.	En el mes de noviembre del 2021, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 11, fracción V, de la Ley General de Archivos, se conforma el GIA, mediante el Acuerdo A-05/2021. Se actualizo en el mes de diciembre 2023 y se publicó en la página oficial de internet de la Institución durante el año 2024 sin ninguna modificación.	100 %
2.- Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos.	La Coordinación de Archivos elaboró un proyecto de: "Reglas de Operación del GIA", mismo que se aprobó de conformidad y se publicó en la página oficial de internet de la Institución durante el año que se informa.	100 %
3.- Asesorías internas con el Áreas Administrativas.	Durante el año se presenciaron en un total 19 Cursos Virtuales y Conferencias, Cursos Taller, y 2 diplomados en Archivos y Gestión Documental, un seminario.	100 %
4.- Ratificación o Designación de los responsables del archivo de Trámite.	En el mes de diciembre del 2022, mediante el Acuerdo A-05/2022. Se crea el Sistema Institucional de Archivos, donde se designa no solo a las áreas responsables del archivo de trámite, sino también las áreas concentración y archivo historio de la Institución. Durante los años 2023 y 2024 quedo sin modificaciones.	100 %
5.- Elaborar el PADA 2024.	La Coordinación de Archivos elaboró un proyecto de: "Programa Anual de Desarrollo archivístico 2024" el cual se expuso al Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del	100 %



	Estado de Durango. Se sometió a consideración del Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción del Estado de Durango.	
6.- Revisión y Aprobación del PADA 2024.	En la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos, se sometió a consideración del Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción del Estado de Durango y se aprueba el Programa de Desarrollo Archivístico 2024 y se publica en la página de internet de la institución.	100 %
7.- Integración de Expedientes	Durante el año 2024 se realizó la integración de Expedientes, de los cuales se realizaron las transferencias, y se procedió a llevar acabar la practica archivística correspondiente. Actualmente se encuentra en proceso.	En Proceso
8.- Generación de Inventarios de Trámite.		
9.- Transferencias Primarias.		
10.- Bajas documentales.	Hasta el momento no se cuenta con ninguna baja documental. Por lo cual está pendiente dicha actividad.	-
11.- Conformación del Archivo Histórico de la FECCDGO.	Hasta el momento no se cuenta con Expedientes designados al Archivo Histórico de la Institución. Por lo cual esta pendiente dicha actividad.	-

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ARCHIVÍSTICAS:

La Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango, durante el año 2024 genero los siguientes instrumentos, actividades y recursos materiales de carácter archivístico.

- ✚ Grupo Interdisciplinario Archivos.
- ✚ Reglas de Operación.
- ✚ Sistema Instucional Archivos.



- + Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.
- + Cuadro General de Clasificación Archivística.
- + Catálogo de Disposición Documental.
- + Guía de Archivo.
- + 4 sesiones Ordinarias (Convocatorias, Listas de Asistencias, Actas y Material Fotográfico).
- + 12 informes Mensuales De Actividades de la Coordinación General de Archivos.
- + Archivo de Concentración – 4 Anaqueles, un total de 250 Cajas de Archivo.
- + 3 caja de Carpetas en Copias Simples de Incompetencias.

SE INGRESO EN EL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS:

Mediante el Código de Registro MX/1473/19062024 Emisión: 19/06/2024 Vigencia 19/06/2025. En el año 2024 se cuenta con 30 Áreas de Archivo de Trámite y 1 área de Concentración.

PROTECCIÓN CIVIL AL ÁREA DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.

Año 2024.- Cursos "Control y Prevención de incendios extintores" y "Evacuación de Inmuebles" Cumplimiento 100 %, con la capacitación requerida en el área.

CAPACITACIÓN DEL ARCHIVO.

El Área cuenta con 19 Cursos Virtuales y 6 Conferencias, Cursos Taller, 1 seminario impartido por la plataforma "Capacita FGE" del Estado de Veracruz. 1 diplomado en Gestión Documental y Administración de Archivos organizado por el Sistema Nacional de Transparencia en conjunto con el Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco.

1 diplomado en Gestión Documental y Administración de Archivos impartido por el Archivo General de la Nación, Instituto de Administración Pública del Estado de Chiapas, Archivo General del Estado de Chiapas, Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Escuela Mexicana de Archivos, la Universidad Nacional Autónoma de México y el Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas.



Certificación en la norma **EC0888.01**: Coordinación normativa y operativa de la administración de archivos y la gestión documental del Sistema Institucional de Archivos

Certificación en la norma **EC0549**: Procesos técnicos de archivos de trámite.

Otorgados por el Consejo Nacional de Normalización y Certificaciones de Competencias Laborales. RED-CONOCER

TOTAL, DE CARPETAS EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN:

Totalmente Concluidas y recibidas en el año 2024 son 126 equivalente al 15 % de los Expedientes de la Institución.

Incompetencia 8

OFICIOS:

22 enviados.

44 recibidos.

CONTESTACIÓN A LA UNIDAD DE TRANSPERENCIA

4 solicitudes de Información contestadas de Materia Archivística durante el Año 2024.



**Fiscalía Especializada en
Combate a la Corrupción
del Estado de Durango**

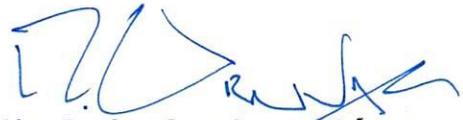
El Informe Anual de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 (PADA 2024) de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango, fue elaborado y aprobado en la primera sesión ordinaria de fecha 27 de febrero de 2025, del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango., en cumplimiento a lo previsto por los artículos 24, 25, 26, 27 de la Ley de Archivos para el Estado de Durango y 14 fracción III Reglamento Interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango.

**EL FISCAL ESPECIALIZADO EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN
DEL ESTADO DE DURANGO**

LIC. NOEL DÍAZ RODRÍGUEZ



Lic. Noé Moreno Cepeda
Vice-Fiscal de Investigación y
Procedimientos Penales



Lic. Pedro Ornelas Rodríguez
Coordinador de Planeación,
Evaluación y Desarrollo Institucional



**Lic. Jesús Octavio Millalpando
Romero**
Vice-Fiscal Jurídico



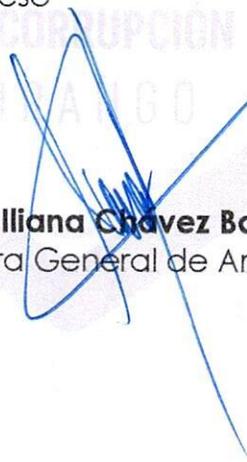
**C.P. Juan Francisco Blanco
Villarreal**
Encargado Director general de
Finanzas y de Administración



**Ing. Carlos Emmanuel Landeros
Macías**
Director de Estadística e
Informática y Encargado de la
Unidad de Transparencia y Acceso
a la Información



Lic. Sergio Leyva González
Visitador General por Ministerio de
Ley



Lic. América Iliana Chávez Bautista
Coordinadora General de Archivo