

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO 2025

INTRODUCCIÓN

En el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) para el ejercicio 2025, emitido por la Subdirección de Control Interno del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León en fecha 24-veinticuatro de enero de 2025-dos mil veinticinco, tenía como objetivo establecer acciones a ejecutar por las distintas Unidades Administrativas del ISSSTELEON a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley de Archivo del Gobierno del Estado de Nuevo León.

FUNDAMENTO LEGAL

El presente informe se emite de conformidad con lo establecido en el TÍTULO SEGUNDO “DE LA ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL”, CAPÍTULO V “DE LA PLANEACIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA”, artículo 26 de la Ley de Archivo para el Estado de Nuevo León.

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO

Mes	Descripción		Estatus
1er. Trimestre	Continuar con la habilitación de nuevas áreas en la Unidad 2 así como iniciar con el equipamiento de una Oficina dentro de la Unidad 2 a efecto de que sea un espacio de utilidad para la administración de Archivo.		En proceso de elaboración
	Traslado de archivos que actualmente se encuentren resguardados en el sótano de Edificio Administrativo a la Unidad 2 bajo los principios de conservación, procedencia, integridad, disponibilidad y accesibilidad que marca la Ley. Lo anterior derivado del cambio de ejercicio, por lo que se realizará el resguardo de los Archivos 2023 y 2024.		Realizado



2do. Trimestre	Depuración de Documentación que no se considera como Archivo y que las distintas Unidades Administrativas tienen en resguardo en sus espacios predefinidos dentro de la Unidad 2.		Realizado la depuración En proceso: Base de datos así como reetiquetado de cajas
3er. Trimestre	Se Inicia el Proyecto de Digitalización de Archivo con más de 10 años de antigüedad, el cuál no se encontraba digitalizado a efecto de continuar con el resguardo digital.		En proceso equipo digitalizando y reetiquetado de cajas
4to. Trimestre	Se inicia la Depuración del Archivo que ya cumplió su tiempo de resguardo y que ya se encuentra digitalizada para su conservación en formato digital.		Elaborado
	Se Inicia el Proceso de Actualización del Inventario General del Archivo y posteriormente se procederá a la Actualización o Corrección del etiquetado que sea necesario para tener una plena identificación del mismo.		En proceso
	En este periodo se realizará la depuración del Archivo que no haya cumplido su tiempo de vida útil conforme a los años mencionados en el Artículo 59 de la Ley de Archivo del Estado de Nuevo León.		En proceso

El presente documento se emite en fecha 06-seis de febrero de 2026-dos mil veintiséis.

(Rúbrica)

LIC. DANIEL FERNANDO MARTÍNEZ GARCÍA
SUBDIRECTOR DE CONTROL INTERNO



isssteleon.gob.mx

Matamoros 319 Pte., Monterrey, Nuevo León. Tel. (81) 2033.9000

@gob_Nuevo León   