



SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE GOBIERNO DEL ESTADO

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA): EJERCICIO 2025

Fecha de emisión: Enero de 2025.



2025: AÑO DEL BICENTENARIO DE MANZANILLO
COMO PUERTO DE CABOTAJE Y ALTURA



ÍNDICE:

1. PRESENTACIÓN	3
2. GLOSARIO DE TÉRMINOS	3
3. ANTECEDENTES	4
4. MARCO DE REFERENCIA	4
5. JUSTIFICACIÓN	5
6. OBJETIVOS	5 y 6
7. PLANEACIÓN	6
7.1 REQUISITOS Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	6, 7 y 8
7.2 CONTROL DE CAMBIOS	9
7.3 ALCANCE, ACTIVIDADES Y ENTREGABLES	9
7.4 RECURSOS Y COSTOS	9
7.5 RECURSOS HUMANOS	9
7.6 RECURSOS MATERIALES	9
8. ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA	10
8.1 PLANIFICACIÓN DE LAS COMUNICACIONES	10
8.2 PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS	10
9. APERTURA PROACTIVA DE LA INFORMACIÓN	11
10. MARCO NORMATIVO	11
11. CONTROL DE EMISIÓN	12



PRESENTACIÓN:

El artículo 6 inciso a), fracciones I y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 5 inciso b), fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, establecen la obligación de los sujetos obligados de documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, así como preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicar, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y los resultados obtenidos.

Del mismo modo, la Ley de Archivos del Estado de Colima que es de orden público y observancia general para el Estado de Colima, y es reglamentaria del artículo 5 fracción III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, en materia de archivos, tiene por objeto establecer los principios y bases generales para garantizar la correcta organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de sujetos obligados; el adecuado funcionamiento del Sistema Estatal de Archivos; y fomentar el resguardo, difusión y acceso público del patrimonio documental del Estado.

En cumplimiento a lo anterior, la Secretaría de Desarrollo Económico elabora su PADA correspondiente al ejercicio 2025, con los elementos y prioridades institucionales establecidos en los artículos 20, 21 y 22 de la Ley de Archivos del Estado de Colima.

Así mismo, el PADA 2025 pone a disposición de las áreas generadoras de información de la Secretaría de Desarrollo Económico, las herramientas que permitan garantizar la correcta administración y organización de los archivos, con el propósito de cumplir a cabalidad con lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Colima.

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

INFOCOL: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima;

LAEC: Ley de Archivos del Estado de Colima;

PADA: Programa Anual de Desarrollo Archivístico;

PNT: Plataforma Nacional de Transparencia;

SEDECO: Secretaría de Desarrollo Económico; y

UA: Unidades Administrativas.



ANTECEDENTES:

Con fecha 15 de junio de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Archivos de orden público y de observancia general en todo el territorio nacional, que tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios.

En concordancia con lo anterior, con fecha 14 de agosto de 2019 se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", la Ley de Archivos del Estado de Colima. Ambos instrumentos legales establecen, entre otras cosas, la obligación de elaborar y publicar el PADA, en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

En cumplimiento a lo anteriormente motivado y fundamentado, se elabora el PADA 2025 de la Secretaría de Desarrollo Económico, de conformidad a lo establecido en la Ley en la materia, así como en los Criterios para elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, emitidos por el Archivo General de la Nación.

MARCO DE REFERENCIA:

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, establece en su artículo 28 fracción IV, la obligación de constituir y mantener actualizados los sistemas de archivo y gestión documental de los sujetos obligados, conforme a la normatividad aplicable.

Es ese tenor, el PADA es una herramienta que presenta un conjunto de acciones y estrategias a desarrollar, para la organización, administración y clasificación correcta de los documentos generados por las unidades administrativas que integran la Secretaría de Desarrollo Económico.

Así mismo, el PADA define los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos, e incluye un enfoque de administración de riesgos, así como de apertura proactiva de la información.

En ese contexto y atendiendo lo dispuesto por el artículo 22 de la Ley de Archivos del Estado de Colima, el PADA define las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma contiene programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos.



2025: AÑO DEL BICENTENARIO DE MANZANILLO
COMO PUERTO DE CABOTAJE Y ALTURA

JUSTIFICACIÓN:

La Secretaría de Desarrollo Económico, es una dependencia centralizada del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo la planeación, coordinación, implementación, supervisión y evaluación de políticas públicas para impulsar el crecimiento y desarrollo de la economía estatal, así como la administración de los asuntos en materia de desarrollo y fomento económico, turístico, desarrollo rural sustentable y en materia de promoción al empleo, capacitación y justicia laboral, y el ejercicio de las facultades que expresamente le encomiendan la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima, así como las demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios u otra normatividad aplicable.

En ese tenor, la Secretaría de Desarrollo Económico, integrada por las unidades de apoyo al Despacho de la Secretaría; Dirección General de Desarrollo Económico e Inversión; Subsecretaría de Turismo; Subsecretaría de Desarrollo Rural y Subsecretaría del Trabajo, producen, recopilan, administran, manejan, procesan, archivan y conservan la información que generan en el ejercicio de sus atribuciones.

Por lo anterior y derivado de la estructura orgánica de la SEDECO, resulta necesario contar con un documento de planeación archivística que permita plasmar y desarrollar las actividades, a fin de preservar íntegramente los documentos de archivo, tanto físicamente, como en su contenido.

OBJETIVOS:

Garantizar la correcta organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de las áreas que integran la SEDECO, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración pública, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional.

Beneficios del PADA:

1. Coadyuva a cumplir con la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.
2. Permite administrar, organizar, proteger y conservar de manera homogénea, los documentos de archivo generados por las áreas que conforman la SEDECO.
3. Ayuda a organizar y localizar los archivos, facilitando la atención de las solicitudes de información realizadas por el público en general.
4. Coadyuva con la transparencia y rendición de cuentas, dando como resultado, la confianza de la ciudadanía en la Dependencia.
5. Facilita a que se integren adecuadamente los documentos de archivo en expedientes.





6. Permite contar con archivos actualizados, organizados y controlados.
7. Permite el control y permanencia de los documentos hasta su destino final.
8. Permite cumplir con las obligaciones derivadas de la Ley de Archivos del Estado de Colima y demás normatividad aplicable.

PLANEACIÓN:

Las actividades se presentan en términos de lo dispuesto en el Título Segundo: **DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS**; específicamente en el Capítulo V: **DE LA PLANEACIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA**, de la Ley de Archivos del Estado de Colima.

REQUISITOS Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Las actividades a realizar en materia de archivos, son las siguientes:

Descripción de la actividad	Fundamento LAEC	Cronograma de actividades PADA 2025											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1 Actualizar los instrumentos de control y consulta archivísticos de la SEDECO, relativos a: <ul style="list-style-type: none"> • Cuadro General de Clasificación Archivística. • Catálogo de Disposición Documental. • Guía de Archivo Documental. • Inventario de archivo de trámite. • Inventario de archivo de concentración. 	Artículo 11												



Descripción de la actividad	Fundamento LAEC	Cronograma de actividades PADA 2025											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2 Actualizar el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados de la SEDECO.	Artículo 11, numeral 3.												
3 Elaborar el Informe Anual en materia de archivos de la SEDECO, correspondiente al ejercicio 2024.	Artículo 23												
4 Entregar al INFOCOL, el Informe Anual en materia de archivos de la SEDECO, correspondiente al ejercicio 2024.	Artículo 23												
5 Elaborar el PADA 2025 de la SEDECO.	Artículos 20, 21 y 22												
6 Publicar el PADA 2025 en el portal de transparencia de la SEDECO y en la PNT.	Artículo 20												
7 Capacitar a las personas servidoras públicas que fungen como responsables de archivo de la SEDECO, respecto al llenado de los instrumentos de control y consulta archivísticos. Así mismo, asistir a las jornadas de capacitación presenciales y virtuales, realizadas por el INFOCOL.	Artículo 26 numeral 1, fracción VII												
8 Realizar auditorías a las UA de la SEDECO, para evaluar el cumplimiento a la organización, administración y preservación de los archivos.	Artículo 24												



Descripción de la actividad	Fundamento LAEC	Cronograma de actividades PADA 2025											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<p>9 Los responsables de archivo de las UA de la SEDECO, etiquetarán sus archivos con los datos de identificación del expediente, de conformidad al Cuadro General de Clasificación Archivística.</p> <p>Dicha actividad se realizará en los meses de febrero y diciembre; y cada vez que se actualicen los instrumentos de control y consulta archivísticos.</p>	Artículo 7 numeral 1												
<p>10 Los responsables de archivo de las UA de la SEDECO, acudirán a la bodega habilitada como archivo de concentración, a fin de organizar, ordenar y conservar los expedientes, hasta cumplir su vigencia documental.</p>	Artículo 29 numeral 1												
<p>11 Los responsables de archivo de las UA de la SEDECO, identificarán, etiquetarán y organizarán los expedientes sujetos a transferencias primarias, de conformidad con los plazos establecidos en el Catálogo de Disposición Documental.</p>	Artículo 28 numeral 1, fracción VI												



CONTROL DE CAMBIOS:

Al finalizar cada trimestre, se verificará si es necesario ajustar el cronograma de actividades, con el propósito de estar en condiciones de cumplir con los objetivos del PADA 2025.

ALCANCE, ACTIVIDADES Y ENTREGABLES:

El área coordinadora de archivos y la unidad de transparencia de la SEDECO, serán las responsables de dar seguimiento al PADA 2025, a fin de que todas las áreas del sujeto obligado cumplan con las actividades programadas y se logren los objetivos para organizar, conservar, administrar y preservar los expedientes hasta el destino final de los mismos, coadyuvando con la transparencia y rendición de cuentas que mandata la Ley de Transparencia Estatal, así como cumplir con lo estipulado en el **Eje 5: Gobierno Honesto y Transparente** del Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 del Gobierno del Estado de Colima.

Es importante señalar que en el cronograma se refieren los plazos para realizar las actividades y cumplir con los objetivos plasmados.

RECURSOS Y COSTOS:

En los recursos utilizados para el cumplimiento de los objetivos del PADA 2025, se contemplarán los autorizados por el Presupuesto de Egresos del Estado de Colima para el ejercicio fiscal 2025 y serán distribuidos de la siguiente manera:

RECURSOS HUMANOS:

Participan las personas servidoras públicas de todas las áreas generadoras de información del sujeto obligado, adscritos a la plantilla de la SEDECO y Subsecretarías que la integran.

RECURSOS MATERIALES:

Las actividades se desarrollarán con los insumos que dispone la Secretaría de Desarrollo Económico, incluyendo los de la Subsecretaría de Desarrollo Rural, Subsecretaría de Turismo y Subsecretaría del Trabajo, por ejemplo: mobiliario y equipo, papelería, multifuncionales, etc.



ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA:

Es necesario planificar las comunicaciones y la gestión de riesgos de la siguiente forma:

PLANIFICACIÓN DE LAS COMUNICACIONES:

La persona servidora pública responsable del Área Coordinadora de Archivos y la unidad de transparencia de la SEDECO, serán las encargadas de dar seguimiento y cumplir con lo establecido en el PADA 2025, realizando los requerimientos y comunicados a las áreas de archivo de correspondencia, trámite y de concentración, a través de oficio y medios electrónicos oficiales.

Las personas servidoras públicas de las Subsecretarías de Desarrollo Rural, Turismo y del Trabajo, que fungen como enlaces del Área Coordinadora de Archivos, serán las encargadas de transmitir los requerimientos y comunicados a sus áreas de archivo de correspondencia y de trámite, a través de oficio y medios electrónicos oficiales.

PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS:

Se identifican los posibles eventos y amenazas que pueden constituirse en riesgos para el cumplimiento del PADA 2025:

Actividad	Identificación del Riesgo	Mitigación del Riesgo
<p>Actualizar los instrumentos de control y consulta archivísticos de la SEDECO, relativos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuadro General de Clasificación Archivística. • Catálogo de Disposición Documental. • Guía de Archivo Documental. • Inventario de archivo de trámite. • Inventario de archivo de concentración. 	<p>No actualizar en tiempo y forma los instrumentos, derivado de la realización de otras actividades.</p>	<p>Recordatorios y asesorías.</p>



APERTURA PROACTIVA DE LA INFORMACIÓN:

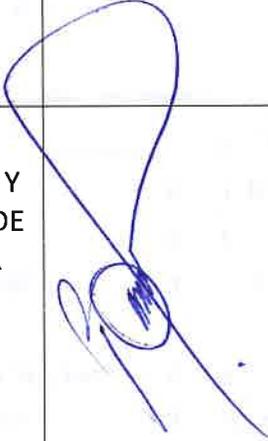
El PADA 2025 de la SEDECO; el informe anual de cumplimiento al PADA, así como los instrumentos de control y consulta archivísticos, son publicados en el portal de transparencia del sujeto obligado, así como en la PNT.

MARCO NORMATIVO:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.
- Ley General de Archivos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Archivos del Estado de Colima.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Colima.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.
- Criterios para elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, emitidos por el Archivo General de la Nación.



CONTROL DE EMISIÓN:

Control de Emisión				
	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Elaboración	L.A.P. OSIRIS MONTSERRAT SEMERIA AGUILAR	TITULAR Y RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE GOBIERNO DEL ESTADO		28 de enero de 2025.
	L.E. CLAUDIA SOTO OLMEDO	ENLACE ADMINISTRATIVO Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE GOBIERNO DEL ESTADO		
Revisión	L.E. CLAUDIA SOTO OLMEDO	ENLACE ADMINISTRATIVO Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE GOBIERNO DEL ESTADO		
Autorización	MTRO. FRANCISCO JAVIER RODRÍGUEZ GARCÍA	SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO DE GOBIERNO DEL ESTADO		

