INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA

PADA 2024

Coordinación de Archivos

De la Oficina de la Gubernatura

Calz. Pedro A. Galván Sur 402, Centro, 28000 Colima, Col. / Tel. 312 316 3737/ Correo: oficinagubernatura@gobiernocolima.gob.mx

Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024 de la Oficina de la Gubernatura del Estado de Colima.

Contenido.

I.- RESULTADOS DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE LA OFICIAN DE LA GUBERNATURA.

1. Presentación.
2. Justificación
3. Marco legal
4. Actividades Desarrolladas en cumplimiento de los objetivos.

II. ACCIONES PARA INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA 2025

I.- RESULTADOS DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE LA OFICIAN DE LA GUBERNATURA.

1. Presentación.

El presente documento tiene como objeto mostrar el cumplimiento de las actividades que se establecieron en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Oficina de la Gubernatura 2024.

2. Justificación

De conformidad con el artículo 23 de la Ley de Archivos del Estado de Colima, que establece que los sujetos obligados deberán elaborar un Informe Anual detallando el cumplimiento del Programa Anual y publicarlo en su portal de electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa, así mismo, que deberá ser remitido al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima para su análisis y auditoria correspondiente, es que se elabora el presente en cumplimiento a la disposición normativa invocada.

3. Marco legal

Ley de Archivos del Estado de Colima, artículo 23 sobre el informe anual.

4. Retos localizados en el cumplimiento del programa.

Debido al personal necesarios de las áreas responsables dentro de la Oficina de la Gubernatura, el Programa de Desarrollo Archivístico fue elaborado a principios de Julio 2024, bajo esa consideración se estableció el cronograma 2024.

5. Actividades Desarrolladas en cumplimiento de los objetivos.

Cronograma Actividades PADA 2024													
No.	**Actividades**	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Establecimiento del Sistema Institucional de Archivos y Constitución del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental												
2	Limpieza ordenación de archivo de concentración												
3	Evaluar los procesos de clasificación y ordenamiento documental cómo para la actualización, aprobación y publicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos.												
3	Actualización de Formatos de Control y Gestión de Archivos												
4	Capacitación del personal responsable de cada área												

Objetivo	**Descripción**		
A) General	Mejorar y adoptar los procedimientos necesarios que implementan las y los servidores públicos de las áreas operativas que integran el Sistema Institucional de Archivos para su óptimo funcionamiento, en tal sentido, cumplir de manera integral con las obligaciones que se determinan en la Ley General de Archivos y la Ley Estatal de Archivos del Estado de Colima, garantizando, en materia de archivos, fomentar y difundir las buenas prácticas dentro del Gobierno del Estado de Colima.		
B) Objetivos	**Periodo de realización**	**Porcentaje de cumplimento**	**Observaciones**
Establecimiento del Sistema Institucional de Archivos y Constitución del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental	Julio-Noviembre	100%	No
Limpieza ordenación de archivo de concentración	Octubre-Diciembre	100%	No
Evaluar los procesos de clasificación y ordenamiento documental cómo para la actualización, aprobación y publicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos.	Octubre-Diciembre	80%	Falta capacitación al personal de las áreas responsables
Actualización de Formatos de Control y Gestión de Archivos	Octubre-Diciembre	100%	Se cuenta con los formatos actualizados se establecerá como objetivo

			su debido llenado en el PADA del 2025
Capacitar los responsables de las áreas operativas y normativas involucradas en la gestión documental, de acuerdo con la Ley de Archivos del Estado de Colima	Octubre-Diciembre	50%	Se tenía una capacitación en impartida en el 2022, sin embargo, por el ròl de personal es necesario solicitar capacitación al INFOCOL (PADA 2025)

II. ACCIONES EN PROCESO PARA INCORPORAR AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA 2025

Planeación 2025													
No.	**Actividades**	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Capacitación a todo personal responsable encargado de la Gestión documental												
2	Concluir la evaluación de los procesos de clasificación y ordenamiento documental cómo para la actualización, aprobación y publicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos												
3	Elaboración del Informa Anual cumplimiento al PADA 2024												
4	Actualización de Formatos de Control y Gestión de Archivos												
5	Aprobar el PADA 2025												

El presente documento se emite conforme al artículo 26 de la Ley General de Archivos que establece que 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.

Elaboró,

Licda. Karely Leticia Vázquez Solórzano
Coordinadora de Archivos de la Oficina de la Gubernatura