



COLIMA
Gobierno del Estado

Secretariado Ejecutivo del Sistema
Estatual de Seguridad Pública

Colima se transforma
CONTIGO



**SECRETARIADO
EJECUTIVO**
DEL SISTEMA ESTATAL
DE SEGURIDAD PÚBLICA DE COLIMA

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA): EJERCICIO 2023

Coordinación de Archivos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de
Seguridad Pública del Estado de Colima

Colima, Colima; a enero de 2023

COLIMA



AÑOS

1523

2023

"2023, Año de la Conmemoración del 500 Aniversario de la Fundación de la Villa de Colima".

CONTENIDO:

Presentación - - - - -	3
1. Glosario de términos - - - - -	5
2. Antecedentes - - - - -	6
3. Marco de referencia - - - - -	6 y 7
4. Justificación - - - - -	7 y 8
5. Objetivos - - - - -	8
6. Objetivos Específicos - - - - -	8 y 9
7. Beneficios del PADA - - - - -	9 y 10
8. Planeación - - - - -	10
8.1 Requisitos y cronograma de actividades - - - - -	11 y 12
8.2 Alcance, actividades y entregables - - - - -	13
8.3 Recursos y costos - - - - -	13
8.4 Recursos humanos - - - - -	13
8.5 Recursos materiales - - - - -	13
9. Administración del programa - - - - -	13
9.1 Planificación de las comunicaciones - - - - -	14
9.2 Planificación de la gestión de riesgos - - - - -	14
9.3 Reporte de Avances - - - - -	14
9.4 Control de Cambios - - - - -	14
10. Posibles eventos y amenazas que pueden constituirse en riesgos para el cumplimiento del PADA 2023 - - - - -	15
11. Apertura Proactiva de la Información - - - - -	16
12. Marco Normativo - - - - -	16
13. Aprobación - - - - -	16

COLIMA



AÑOS

1523

2023

"2023, Año de la Conmemoración del 500 Aniversario de la Fundación de la Villa de Colima".

❖ **PRESENTACIÓN:**

De conformidad en lo dispuesto en 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, que al tenor hace mención a lo siguiente:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS:

"Artículo 6o. La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado..."

A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo 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 en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.

V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, 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 de los resultados obtenidos..."



"2023, Año de la Conmemoración del 500 Aniversario de la Fundación de la Villa de Colima".

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA:

“Artículo 5:

B. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales y a la rectificación de éstos.

En la interpretación del derecho de acceso a la información deberá prevalecer el principio de máxima publicidad y su ejercicio se regirá por los siguientes principios y bases:

III. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias y funciones; la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.

Asimismo, deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados, y publicarán, 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 de los resultados obtenidos.

Las leyes determinarán la manera en que deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.

La ley establecerá mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima.

La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes...”

Dicho lo anterior, nos podemos percatar que los argumentos antes citados, 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.



“2023, Año de la Conmemoración del 500 Aniversario de la Fundación de la Villa de Colima”

En el mismo sentido, la Ley de Archivos del Estado de Colima, que es de orden público y observancia general para el Estado de Colima, y que esta misma 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 y de conformidad con los artículos 20, 21 y 22 de la Ley de Archivos del Estado de Colima, el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Colima, elabora su PADA correspondiente al ejercicio 2023, con los elementos y prioridades institucionales establecidas en la referida Ley de Archivos.

Así mismo, el PADA 2023 pone a disposición de las áreas generadoras de información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Colima, las herramientas que permitan garantizar la correcta administración y organización de los archivos, cumpliendo a cabalidad de conformidad con lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Colima.

❖ GLOSARIO DE TÉRMINOS:

SESESP: Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Colima

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

LGA: Ley General de Archivos

LAEC: Ley de Archivos del Estado de Colima

PADA: Programa Anual de Desarrollo Archivístico

SIA: Sistema Institucional de Archivos

UA: Unidad Administrativa



"2023, Año de la Conmemoración del 500 Aniversario de la Fundación de la Villa de Colima".



❖ 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 antes fundamentado y de conformidad a lo establecido en los Criterios para elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, emitidos por el Archivo General de la Nación, se elaboró el PADA 2023 del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Colima.

❖ MARCO DE REFERENCIA:

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (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 el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Colima.

Dicho lo anterior, de conformidad en el artículo 28 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, en el cual se establece la obligación de los sujetos obligados de constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable.

COLIMA

1523



AÑOS

2023

"2023, Año de la Conmemoración del 500 Aniversario de la Fundación de la Villa de Colima"

Por lo que, el PADA define los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos incluyendo un enfoque de administración de riesgos, y favoreciendo la apertura proactiva de la información.

En ese orden de ideas 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.

El SIA del SESESP, es operado a través de las siguientes áreas e instancias:

Área coordinadora de archivos y

Áreas operativas:

1. De correspondencia;
2. Archivo de trámite, por área o unidad;
3. Archivo de concentración; y
4. Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado.

❖ JUSTIFICACIÓN:

De conformidad a La Ley General de Archivos en su artículo 23 y en la Ley de Archivos del Estado de Colima en su artículo 20 que establecen que los sujetos obligados deben elaborar y hacer público un Programa Anual de Desarrollo Archivístico como medio de planeación, en el cual se definirán las prioridades institucionales, integrando recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos para el desarrollo y funcionamiento de los archivos.

El PADA como herramienta que coadyuve a consolidar la administración de los archivos de los Sujetos Obligados, además definir las prioridades institucionales en materia de archivos, brindará los siguientes beneficios:



"2023, Año de la Conmemoración del 500 Aniversario de la Fundación de la Villa de Colima".



- ✓ Fomenta la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental
- ✓ Favorece el cumplimiento del ciclo vital de los documentos
- ✓ Facilita la toma de decisiones
- ✓ Permite el control y permanencia de los documentos hasta su destino final y evita la acumulación innecesaria de documentos
- ✓ Ayuda a que se integren adecuada y continuamente los documentos de archivo en expedientes
- ✓ Previene la producción sin control y flujo de los documentos, evitando "explosiones documentales"
- ✓ Favorece al cumplimiento oportuno de las solicitudes de información, auspiciando la transparencia y rendición de cuentas.
- ✓ Asegura que la información sea de calidad debido a la integridad y sustancialidad de los expedientes
- ✓ Libera espacios en las oficinas para un ambiente laboral libre de plagas generadas por la acumulación de documentos

De esta manera, facilita coordinar las áreas de todo el sujeto obligado y organizar correctamente los archivos.

❖ **OBJETIVOS:**

Garantizar la correcta organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de las áreas que integran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Colima, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración pública, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional

Así como el mejorar la gestión documental y administración de archivos en el SESESP, cumpliendo de manera íntegra con las obligaciones establecidas en la Ley General de Archivos y la Ley Estatal de Archivos del Estado de Colima.

❖ **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- 1.- Actualizar los instrumentos de control y consulta archivísticos del SESESP, con fecha de corte al cierre del ejercicio 2022.

COLIMA



AÑOS

1523

2023

"2023, Año de la Conmemoración del 500 Aniversario de la Fundación de la Villa de Colima".



- 2.- Elaborar el Informe Anual en materia de archivos, correspondiente al ejercicio 2022, del SESESP.
- 3.- Entregar al INFOCOL, el Informe Anual en materia de archivos, correspondiente al ejercicio 2022.
- 4.- Elaborar el PADA 2023 del SESESP.
- 5.- Publicar el PADA 2023 en el portal de transparencia de la del SESESP.
- 6.- Ratificar o designar a los servidores públicos del Sistema Institucional de Archivos del Despacho del SESESP.
- 7.- Constituir el Grupo Interdisciplinario del SESESP.
- 8.- Actualizar los instrumentos de control y consulta archivísticos de las áreas que conforman el SESESP.
- 9.- Capacitar a los servidores públicos del SESESP, en materia de archivos.
- 10.- Sensibilizar a los Servidores Públicos del SESESP, en materia de archivos mediante publicaciones, a través de comunicación interna, correos, charlas etc.
- 11.- Actualizar y brindar el respectivo seguimiento al sistema digital interno de archivo del SESESP.

❖ **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 de las áreas que conforman el SESESP.
3. Ayuda a organizar y localizar los archivos, facilitando la atención de las solicitudes de información realizadas por el público en general.

COLIMA



AÑOS

1523

2023

"2023, Año de la Conmemoración del 500 Aniversario de la Fundación de la Villa de Colima".

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:**

A continuación, se presentarán las actividades planeadas para el cumplimiento de los objetivos de este programa, los plazos de ejecución, los recursos humanos, financieros y los materiales que se emplearán para su desarrollo a lo largo del ejercicio 2023.

En la siguiente tabla los once objetivos específicos establecidos emanados del objetivo general; el nivel al que estos corresponden, de acuerdo con el diagnóstico archivístico previamente elaborado; las metas principales de cada uno; las actividades previstas en el año para alcanzar dicho objetivo; así como la evidencia propuesta para el Informe de Cumplimiento de este programa, mismo que se estipula en el artículo 26 de la Ley General de Archivos.

Por lo tanto, las actividades se presentan en apego a 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.

COLIMA

1523



AÑOS

2023

"2023, Año de la Conmemoración del 500 Aniversario de la Fundación de la Villa 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 2023											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Actualizar los instrumentos de control y consulta archivísticos del SESESP, con fecha de corte al cierre del ejercicio 2022.	Art. 11												
2	Elaborar el Informe Anual en materia de archivos, correspondiente al ejercicio 2022, del SESESP	Art. 23												
3	Entregar al INFOCOL, el Informe Anual en materia de archivos, correspondiente al ejercicio 2022.	Art. 23												
4	Elaborar el PADA 2023 del SESESP.	Arts. 20, 21 y 22												
5	Publicar el PADA 2023 en el portal de transparencia de la del SESESP	Art. 20												
6	Ratificar o designar a los servidores públicos del Sistema Institucional de Archivos del Despacho del SESESP.	Art. 18												

COLIMA



AÑOS

1523

2023

"2023, Año de la Conmemoración del 500 Aniversario de la Fundación de la Villa de Colima".

Descripción de la actividad		Funda mento LAEC	Cronograma de actividades PADA 2023											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
7	Constituir el Grupo Interdisciplinario del SESESP.	Art. 49												
8	Actualizar los instrumentos de control y consulta archivísticos de las áreas que conforman el SESESP	Art. 11												
9	Capacitar a los servidores públicos del SESESP, materia de archivos.	Art.26 numer al 1, fracc. VII												
10	Sensibilizar a los Servidores Públicos del SESESP, materia de archivos mediante publicaciones, a través de comunicación interna, correos, charlas etc.	Art. 26 numer al 1, fracc. VII												
11	Actualizar y brindar el respectivo seguimiento al sistema digital interno de archivo del SESESP													

COLIMA



AÑOS

1523

2023

"2023, Año de la Conmemoración del 500 Aniversario de la Fundación de la Villa de Colima".

❖ **ALCANCE, ACTIVIDADES Y ENTREGABLES:**

Todas las áreas del Sujeto Obligado deberán realizar las actividades proyectadas en el PADA 2023, ya que el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 es aplicable a todas las Unidades Administrativas del SESEP, esto considerando las necesidades particulares de cada una, esto con el fin de lograr los objetivos que permitan 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, y con lo estipulado en el Eje 5: Gobierno Honesto y Transparente del Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 del Gobierno del Estado de Colima.

❖ **RECURSOS Y COSTOS:**

En los recursos utilizados para el cumplimiento de los objetivos del PADA 2023, se contemplarán los autorizados por el Presupuesto de Egresos del Estado de Colima para el ejercicio fiscal 2023 y serán distribuidos de la siguiente manera:

❖ **RECURSOS HUMANOS:**

Participan los servidores públicos de todas las áreas generadoras de información del sujeto obligado, adscritos a la plantilla del SESESP.

❖ **RECURSOS MATERIALES:**

Las actividades se desarrollarán con los insumos que dispone el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Colima, por ejemplo: mobiliario y equipo, papelería, multifuncionales, etc.

❖ **ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA:**

En este apartado se describen elementos primordiales en la ejecución del PADA, como lo son la planificación de comunicaciones, los reportes de avances y control de cambios, así como la gestión de riesgos.

COLIMA

1523



AÑOS

2023

"2023, Año de la Conmemoración del 500 Aniversario de la Fundación de la Villa de Colima".



❖ PLANIFICACIÓN DE LAS COMUNICACIONES:

Las comunicaciones entre el Área Coordinadora de Archivos y las áreas operativas del Sistema Institucional, con el apoyo del Grupo Interdisciplinario, se realizarán mediante reuniones de trabajo, quedando como constancia las minutas de las mismas, asesorías individuales, correo electrónico y oficios.

❖ PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS:

En la ejecución del presente programa, existen riesgos que, en caso de concretarse, podrían impedir el cumplimiento de los objetivos que se plantean. Es por este motivo que es necesario identificarlos, analizarlos, clasificarlos y controlarlos para reducir la probabilidad de que ocurran.

❖ REPORTES DE AVANCES:

La Coordinación de Archivos del SESESP, se reunirá cada seis meses con los integrantes de las áreas operativas del SIA para solicitarles reportes de avances de sus actividades. Con esta información se prevé realizar un reporte de avances generales del SESESP, para detectar los resultados obtenidos, problemáticas y riesgos identificados, así como las acciones a seguir para darles solución. Estos reportes servirán como medio para la elaboración del Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2023.

❖ CONTROL DE CAMBIOS:

El Área de Coordinación de Archivos, determinará al término de las revisiones de los reportes semestrales y verificará si es necesario realizar cambios o ajustes al cronograma de actividades, a fin de estar en condiciones de cumplir con los objetivos del PADA 2023.

COLIMA



AÑOS

1523

2023

"2023, Año de la Conmemoración del 500 Aniversario de la Fundación de la Villa de Colima".

A continuación, se identifican los posibles eventos y amenazas que pueden constituirse en riesgos para el cumplimiento del PADA 2023:

Actividad	Identificación del Riesgo	Mitigación del Riesgo
Actualizar los instrumentos de control y consulta archivísticos del SESESP, con fecha de corte al cierre del ejercicio 2022.	No cumplir con la actividad en tiempo y forma, en virtud que se deben identificar las actividades sustantivas debido a que en administraciones pasadas no se había realizado la presente actividad lo cual implica el tener que crear los nuevos códigos de clasificación de los expedientes.	Capacitación y asesoría.
Elaborar y entregar al INFOCOL, el Informe Anual en materia de archivos, correspondiente al ejercicio 2023, de la SESESP.	Elaborar el informe fuera del plazo estipulado en la Ley de Archivos del Estado de Colima.	Jornadas de Seguimiento, recordatorio a las áreas del sujeto obligado, respecto a la entrega en tiempo y forma de los instrumentos de control y consulta archivísticos.
Cumplir con las actividades de conformidad marcadas en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Colima.	Falta de presupuesto para contratar a más personal para ejecutar el cumplimiento con la entrega del Informe Anual en materia, en tiempo y forma.	Recordatorio a las áreas del sujeto obligado, respecto a la entrega en tiempo y forma de los instrumentos de control y consulta archivísticos.
Cumplir con la Actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos de las áreas que conforman la SESESP.	Incumplimiento de la actividad, por falta de presupuesto y conocimiento de temas de procesamiento Archivístico.	Recordatorio, capacitación y asesorías.
Capacitar y asesorar en temas de prácticas archivísticas con el personal involucrado en el Sistema Institucional de Archivos	No cumplir con las actividades en tiempo y forma, por falta de conocimiento de prácticas archivísticas del personal involucrado en el Sistema Institucional de Archivos y por subsecuente, incumplir con la entrega del Informe Anual de Cumplimiento ante INFOCOL.	Se realizarán jornadas de capacitación gestionadas ante el INFOCOL, dirigidas a los miembros del Sistema Institucional de Archivos del Instituto y posteriormente se darán asesorías a las unidades administrativas que lo requieran.

COLIMA 500 AÑOS

1523

2023

"2023, Año de la Conmemoración del 500 Aniversario de la Fundación de la Villa de Colima".



❖ **APERTURA PROACTIVA DE LA INFORMACIÓN:**

El PADA 2023 del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Colima, así como el informe anual relativo al cumplimiento del PADA y los instrumentos de control y consulta archivísticos, son publicados en el portal de transparencia del Sujeto Obligado, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia.

❖ **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 del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Colima
- ✓ Criterios para elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, emitidos por el Archivo General de la Nación.

❖ **APROBACIÓN:**

El presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) fue creado por el Área Coordinadora de Archivos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Colima (SESESP), el día 27 (veintisiete) de enero del 2023 (dos mil veintitrés) en cumplimiento al Artículo 28 de la Ley General de Archivos y al Artículo 26 de la Ley de Archivos del Estado de Colima. El documento original se encuentra en custodia de la Coordinación de Archivos del Secretariado Ejecutivo.

COLIMA



AÑOS

1523

2023

"2023, Año de la Conmemoración del 500 Aniversario de la Fundación de la Villa de Colima".



Licda. Aida Pamela Caldera Caldera
Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal de Seguridad Pública

Elaboró

**Licda. Zuleika Sarai Morfin
García**

Titular de la Unidad de Transparencia del
Secretariado Ejecutivo del Sistema
Estatual de Seguridad Pública

Revisó

**Licda. Georgina
Martínez Silva**

Coordinadora General Jurídica
del Secretariado Ejecutivo del
Sistema Estatal de Seguridad
Pública

Autorizó

**Licda. Ana Beatriz Lara
Mejorado**

Coordinadora de Archivo del
Secretariado Ejecutivo del Sistema
Estatual de Seguridad Pública

COLIMA



AÑOS

1523

2023

"2023, Año de la Conmemoración del 500 Aniversario de la Fundación de la Villa de Colima".