



COLIMA
Gobierno del Estado

Contraloría
General del Estado

Colima se transforma
— **CONTIGO** —

INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024

CONTRALORÍA GENERAL
DEL ESTADO DE COLIMA



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

ÍNDICE

PRESENTACIÓN:	3
INFORME DE ACTIVIDADES	4
Integración y formalización el Grupo Interdisciplinario:	4
Responsable del Archivo de Concentración:	5
Actualización de los instrumentos archivísticos e inventarios de acervo documental:	5
Avituallamiento de espacios destinados al resguardo y conservación documental:	6
Capacitaciones en materia de gestión archivística:	7
Transferencias Primarias:	7
FORMATO 1. REPORTE DE ACTIVIDADES	8
FORMATO 2. REPORTE DE RESULTADOS FINALES	11
ANEXOS	12
Anexos 01	12
Anexos 02	13
Anexos 03	14
Anexos 04	18
Anexos 05	21
Anexos 06	23
CONTROL DE EMISIÓN	24



PRESENTACIÓN:

INFORME QUE SE RINDE EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL

ARTÍCULO 23, DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE COLIMA

En el ámbito archivístico, la meticulosa gestión y preservación de la información desempeñan un papel crucial en el tejido organizativo de cualquier entidad, es así que esta Contraloría General del Estado, consciente de la importancia que tiene el documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, así como también de preservar la información que resulte en archivos administrativos actualizados; estableció y efectuó las actividades establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024.

Las actividades establecidas en dicho programa se enfocaron en el uso, manejo y actualización de los instrumentos archivísticos con el objeto de lograr que toda la documentación generada o recibida fluyera sistemáticamente durante su gestión o ciclo de vida. Estas acciones coadyuvaban en la correcta organización, conservación, administración, disponibilidad, localización, difusión, acceso público y preservación de los archivos que genera esta Contraloría, ello permite una mejor rendición de cuentas en el cumplimiento de los objetivos y de los resultados obtenidos, además, facilita la accesibilidad de la información con el objeto de garantizar la transparencia en la función gubernamental y el derecho de acceso a ella.

En este contexto el presente informe se erige como un compendio detallado de las actividades llevadas a cabo en el ámbito archivístico, específicamente de las actividades establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024. No es meramente una retrospectiva, sino más bien un testimonio del compromiso inquebrantable con la transparencia, la eficiencia y la integridad en la administración de la información. Las acciones realizadas y los resultados obtenidos reflejan la dedicación de todo el personal de esta dependencia y la importancia que atribuimos a la gestión responsable de los archivos que respaldan el cumplimiento y el ejercicio de las facultades, competencias y funciones de esta Contraloría General del Estado de Colima.

La creación de este informe responde a la necesidad de presentar un análisis comprensivo de los esfuerzos realizados para salvaguardar la memoria organizativa, documentar el progreso alcanzado y trazar un camino hacia la mejora continua. El presente reporte de actividades, además de ajustarse a cumplir con lo estipulado



en la Ley de Archivos, proporciona información de las prácticas archivísticas realizadas e identifica las áreas de oportunidad que deben de ser atendidas con el objeto de avanzar con el desarrollo archivístico de esta dependencia.

Por ello, en atención con lo estipulado en los artículos 8, 9, 10, 11, 16, 17, 18, 19, 23, 24, 25, 26, 36, 49, 50, 51 y 52 de la Ley de Archivos del Estado de Colima y en concordancia con los artículos 26 fracción I, 28 fracción IV, 59, 60, 61, 62, 63 y 64 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, esta Área Coordinadora de Archivos de la Contraloría General del Estado, la cual recae en quien ostente la titularidad de la Unidad de Transparencia de este sujeto obligado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 13, numeral 2, fracción III, inciso 1) del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Colima, realizó las actividades descritas en el apartado “informe de actividades” en cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.

Además de lo antes referido, sirva el presente instrumento para agradecer la dedicación y el compromiso de quienes han participado y han hecho posible la realización de cada una de las actividades establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023. Es oportuno reconocer el apoyo, la asesoría, el seguimiento y la guía para la elaboración del presente informe brindados por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima.

INFORME DE ACTIVIDADES

Integración y formalización el Grupo Interdisciplinario:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9 fracción V, 49 y 50 de la Ley de Archivos del Estado de Colima y conforme a lo estipulado en el artículo 13 párrafo 2, fracción III, inciso L) del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Colima, la Unidad de Transparencia de la Contraloría General del Estado convocó mediante Oficio No. CGE/UT/2263/2023 sesionar para llevar a cabo la instalación del Grupo



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

Interdisciplinario de Archivos de este sujeto obligado, dicha reunión se efectuó el 14 de noviembre de 2024 en la sala de juntas de esta Contraloría General del Estado donde quedó integrado y formalizado el grupo interdisciplinario de archivos de esta Contraloría.

Responsable del Archivo de Concentración:

El responsable del Archivo de Concentración quien se encargará de garantizar la organización, conservación y preservación de los archivos con el objeto de respetar el derecho a la verdad, la memoria, la certeza jurídica y el acceso a la información contenida en los archivos, así como fomentar el conocimiento del patrimonio documental a partir del 16 de octubre de 2024 junto a la entrega-recepción de la Unidad de Transparencia de esta Contraloría General del Estado al Lic. Sergio Iván Velasco Flores, quien a partir de esa fecha es el Titular de la Unidad de Transparencia.

Actualización de los instrumentos archivísticos e inventarios de acervo documental:

La actualización de instrumentos archivísticos e inventarios de acervo documental es una tarea fundamental para garantizar la gestión eficiente y el acceso a la información almacenada en archivos.

Esta Contraloría se encuentra en constante actualización de los instrumentos archivísticos y del inventario que soporta su acervo documental, debido a la dinámica que presentan cada una de las áreas y unidades administrativas de esta dependencia en la generación y manejo de la información es importante propiciar acciones cuyo fin principal sean el mejorar la gestión de la información de nuestros archivos. En consecuencia y de acuerdo a las nuevas necesidades y configuraciones de la administración pública estatal se han revisado y actualizado los siguientes instrumentos de control y consulta archivística: Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental, Guías de Archivo, Carátulas de Expedientes, Carátula de Contenedor de cajas de archivo, Formato de Inventario para Transferencias Primarias y los Inventarios de Archivo de Concentración de todas las áreas que conforman esta dependencia.



Es importante mencionar que el personal de esta Contraloría que apoya y realiza actividades correspondientes a la gestión de archivos ha recibido capacitaciones para la debida utilización de los diversos instrumentos archivísticos mencionados en el párrafo anterior, además, se han realizado reuniones de trabajo de manera individual de acuerdo a las necesidades que cada área ha presentado en el ejercicio de esta actividad. Ello ha permitido poder avanzar en la actualización de cada uno de los instrumentos y verificar el grado de cumplimiento que cada una de las áreas administrativas de esta dependencia presenta en relación con esta materia archivística.

Avituallamiento de espacios destinados al resguardo y conservación documental:

Se informa que cada una de las áreas administrativas que integran la Contraloría General del Estado, cuenta con los medios y espacios básicos indispensables que les permiten llevar a cabo la organización, protección y conservación de los documentos que se encuentran en trámite o bajo su responsabilidad, ello mediante espacios habilitados al interior de las oficinas o bien mediante archiveros destinados para tal efecto.

Respecto al archivo de concentración, esta Contraloría General del Estado cuenta con un espacio habilitado para llevar a cabo dicha tarea, además su infraestructura cuenta con el equipamiento oportuno para cumplir con su función. En sinergia con la operatividad de este archivo de concentración se trabaja con la implementación de medidas integrales para garantizar la organización, preservación y accesibilidad eficiente de la documentación que se encuentra en esta etapa de su ciclo vital.

A través de este Archivo de Concentración, se busca no solo cumplir con las normativas archivísticas y regulatorias vigentes, sino también establecer una buena custodia y manejo de la información que respalda las actividades de esta dependencia.



Capacitaciones en materia de gestión archivística:

El jueves 14 de marzo de 2024, por medio del Oficio No. CGE/UT-INT/0011/2024, en la sala de juntas de la Contraloría General, 17 diecisiete funcionarios y funcionarios de esta dependencia recibieron una capacitación en materia de archivos organizada por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales INAI, el Archivo General de la Nación y la Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia en coordinación con el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima INFOCOL.

Por medio del Oficio No. CGE/UT-INT/0027/2024, el viernes 16 de Agosto de 2024, en la sala de juntas de la Contraloría General del Estado, 15 funcionarios y funcionarios de esta dependencia recibieron una capacitación en materia de Archivo de Concentración y obligaciones de Transparencia, la actividad fue impartida por la Coordinación de la Región Centro Occidente del Sistema Nacional de Transparencia en coordinación con el INFOCOL.

Como se puede observar las capacitaciones mencionadas anteriormente fueron dirigidas principalmente al personal involucrado en el manejo u operación de archivos de esta Contraloría, la temática abordada y programación se ajustaron de acuerdo a las necesidades y actividades que son necesarias abordar o que surgen durante el desarrollo de la gestión archivística.

Transferencias Primarias:

La transferencia primaria de expedientes representa un paso crucial en la gestión documental, por ello en cumplimiento al artículo 28, numeral 1, fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Colima, las áreas y unidades administrativas de esta Contraloría se encuentran realizando los preparativos correspondientes a este proceso con el fin de realizar la transferencias primarias de los expedientes que ya cumplieron su ciclo de trámite y ahora deben de ser remitidos al archivo de concentración. Este proceso involucra una revisión y reorganización exhaustiva de la información contenida en cada uno de los expedientes ya que al momento de



ser turnados al archivo de concentración su contenido debe de estar debidamente consolidado y además deberá cumplir con lo referido en el proceso de transferencia primaria cumpliendo así con la normatividad aplicable.

De esta manera se propicia que el procedimiento de entrega-recepción al archivo de concentración se realice de la mejor forma posible optimizando con ello los recursos humanos y de infraestructura, además, el orden, inventario y la organización de la documentación turnada será crucial para el buen funcionamiento del archivo de concentración y la accesibilidad a la información de esta dependencia.

FORMATO 1. REPORTE DE ACTIVIDADES

REPORTE DE ACTIVIDADES				
No.	Actividad	Estado	Actividades realizadas	Evidencia
1	Reuniones del grupo interdisciplinario de esta Contraloría.	100%	Se realizaron 2 reuniones 13 de febrero y 11 de septiembre de 2024 del grupo interdisciplinario de esta Contraloría.	Acta del Grupo Interdisciplinario. Anexo 01
2	Gestionar y dar seguimiento a la designación del responsable del archivo de concentración e histórico de esta Contraloría.	100%	A partir del 16 de octubre de 2024 se nombró responsable del archivo a quien ocupa la Titularidad de la Unidad de Transparencia de esta Contraloría.	Oficio de designación. Anexo 02
3	Revisar y actualizar los instrumentos archivísticos	100%	Actualización de los siguientes instrumentos:	Instrumentos publicados en el



2023: AÑO DEL BICENTENARIO DE MANZANILLO
COMO PUERTO DE CABOTAJE Y ALTURA

	y el inventario del acervo documental.		-Catálogo de Disposición Documental. -Cuadro General de Clasificación Archivística. -Guías de archivo documental. -Carátulas de expedientes -Inventarios de acervo documental de diversas direcciones, quedando en proceso de revisión tres áreas de la Contraloría.	Sitio Web de esta Contraloría. Inventarios de Archivo de Concentración. Anexos 03
4	Gestionar el avituallamiento de espacios destinados al resguardo y conservación documental.	100%	Se ha designado un espacio para el Archivo de Concentración. Así mismo, cada área de este sujeto obligado cuenta con espacios para su archivo de Trámite.	fotografías del Archivo de Concentración Anexo 04
5	Fomentar capacitaciones en materia de gestión archivística.	100%	La Unidad de Transparencia de la Contraloría impartió capacitaciones a las y los	Oficios No. CGE/UT-INT/0011/2024



			servidores públicos de este sujeto obligado. Dando un total de dos capacitaciones, entre otras, en materia de archivos. Su finalidad es proporcionar herramientas y fundamentos para el tratamiento de los documentos resultantes del quehacer de sus facultades, competencias o funciones.	CGE/UT-INT/0027/2024 Anexos 05
6	Realizar las transferencias de la documentación que ha cumplido su ciclo vital	80%	Las transferencias primarias siguen en proceso, pues cada plazo de conservación en trámite es diferente. Actualmente se está trabajando con los inventarios de transferencia primaria de aquellos expedientes que ya han cumplido su plazo activo en trámite.	Formatos de Inventarios de Transferencia Primaria. Anexos 05



FORMATO 2. REPORTE DE RESULTADOS FINALES

REPORTE DE RESULTADOS FINALES			
No.	Actividad	Porcentaje de avance	Nivel de cumplimiento
1	Integrar y formalizar el grupo interdisciplinario de archivos de esta Contraloría.	100%	Excelente
2	Gestionar y dar seguimiento a la designación del responsable del archivo de concentración e histórico de esta Contraloría	100%	Excelente
3	Revisar y actualizar los instrumentos archivísticos y el inventario del acervo documental	95%	Excelente
4	Gestionar el avituallamiento de espacios destinados al resguardo y conservación documental.	100%	Excelente
5	Fomentar capacitaciones en materia de gestión archivística	100%	Excelente
6	Realizar las transferencias de la documentación que ha cumplido su ciclo vital	85%	Excelente





Contraloría
General del Estado

Colima se transforma
— CONTIGO —

ANEXOS

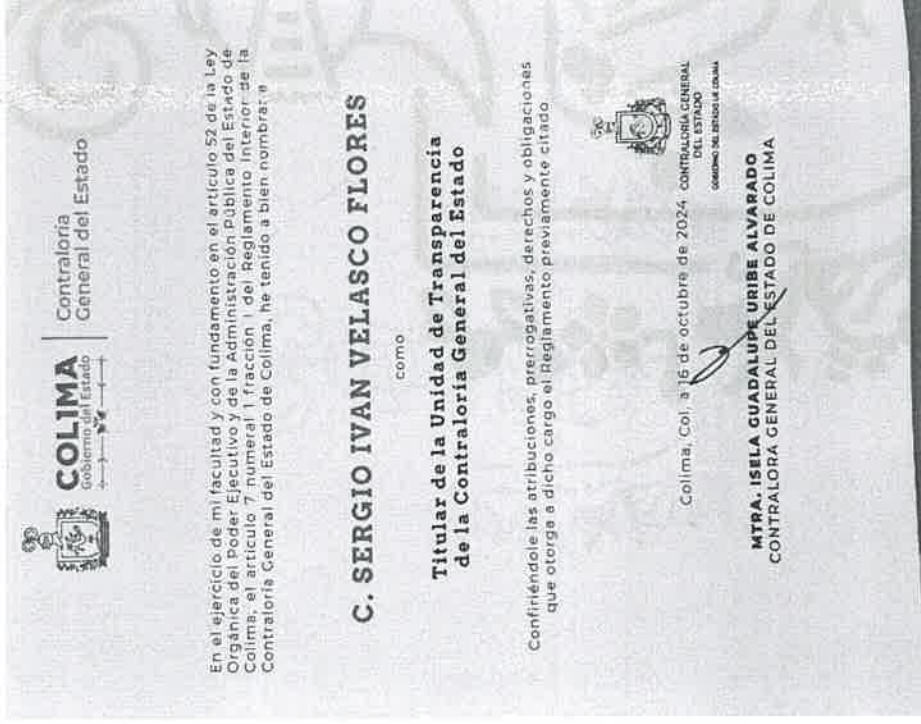
Anexos 01

Logo	Logo	Logo	Logo
COLIMA GOBIERNO DEL ESTADO	COLIMA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	COLIMA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	COLIMA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
C.P. ROBERTO GUERRERO DIRECTOR DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO P R E S E N T E	MTRO. PERLA ZORAYDA BARREDA VIDAL DIRECTORA DE CONTROL INTERNO Y VIGILANCIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO P R E S E N T E	MTRO. RAÚL MALDONADO RAMÍREZ TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	MTRO. RAÚL MALDONADO RAMÍREZ TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
Ciudad de Colima, Colima, a 09 de febrero de 2024 OFICIO No. CGE/UT-INT/0009/2024 ASUNTO: Convocatoria de Trabajo del Grupo Interdisciplinario.	Ciudad de Colima, Colima, a 09 de septiembre de 2024 OFICIO No. CGE/UT-INT/0046/2024 ASUNTO: Convocatoria para sesión del Grupo Interdisciplinario de Archivos		
En atención a lo establecido en los artículos 9 fracción V, 49 y 50 de la Ley de Archivos del Estado de Colima y conforme a lo estipulado en el artículo 13 párrafo 2, fracción III, inciso I) del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Colima, me permito convocarle a una reunión de trabajo del grupo interdisciplinario del cual Usted forma parte de acuerdo a lo referido en el artículo 49 de la Ley de Archivos	En atención a lo establecido en los artículos 9 fracción V, 49 y 50 de la Ley de Archivos del Estado de Colima y conforme a lo estipulado en el artículo 13 párrafo 2, fracción III, inciso I) del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de Colima, me permito convocarle a una reunión para llevar a cabo las actividades del Grupo Interdisciplinario de Archivos del cual usted forma parte de acuerdo a lo mandado en el artículo 49 de la Ley de Archivos	Dicha reunión de trabajo tendrá lugar en la sala de juntas de esta Contraloría, el día 13 de febrero de 2024, en punto de las 09:00 horas.	Dicha reunión tendrá lugar en la sala de juntas de esta Contraloría, el día 11 de septiembre del presente año, en punto de las 09:00 horas.
Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.	Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.		
UNIDAD DE TRANSPARENCIA COMUNICACIÓN EXTERNA	UNIDAD DE TRANSPARENCIA COMUNICACIÓN EXTERNA	UNIDAD DE TRANSPARENCIA COMUNICACIÓN EXTERNA	UNIDAD DE TRANSPARENCIA COMUNICACIÓN EXTERNA
COLIMA 1921	COLIMA 1921	COLIMA 1921	COLIMA 1921
Calz. Puerto A. Galván Sur 454, Centro, 28000 Colima, Col. Tel. 312 314475 Correo: col.contraloria@goiernocolima.gob.mx	Calz. Puerto A. Galván Sur 454, Centro, 28000 Colima, Col. Tel. 312 314475 Correo: col.contraloria@goiernocolima.gob.mx	Calz. Puerto A. Galván Sur 454, Centro, 28000 Colima, Col. Tel. 312 314475 Correo: col.contraloria@goiernocolima.gob.mx	Calz. Puerto A. Galván Sur 454, Centro, 28000 Colima, Col. Tel. 312 314475 Correo: col.contraloria@goiernocolima.gob.mx



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

Anexos 02



Anexos 03



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DE COLIMA

CARÁTULA O FORMATO DE MARCADO DE EXPEDIENTE

Fondo	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO DE COLIMA									
Sección	Número	SC475	Nombre		UNIDAD DE TRANSPARENCIA					
Serie	SE03	SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS								
Subserie	SS03	CAPACITACIONES								
Número de Expediente (Codificación)	CGE-SC475-SE03-SS03-001-2024									
Fecha de apertura Clasificación de la información	04/03/2024	Fecha de cierre	No. Folios		Tamaño					
Fecha de clasificación	Pública	X	Reservada	Confidencial						
Fundamentos legales										
Periodo de reserva										
Ampliación de reserva										
Fecha de desclasificación										
Título	CAPACITACIONES IMPARTIDAS Y RECIBIDAS EN MATERIA ARCHIVISTICA									
Asunto/Descripción	UNIDAD DE TRANSPARENCIA									
Unidad administrativa	Administrativo	X	Legales	Contable y/o fiscal		Histórica				
Valor documental	Trámite	2	Concentración	3		Categorización				
Vigencia	Por clasificación	Por solicitud de información								5
Periodo adicional										

Titular del área administrativo

LC. SERGIO IVAN VELASCO FLORES
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

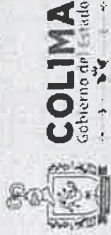
Nombre, cargo y firma

Servidor Público responsable de desclasificar

Nombre, cargo y firma



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



CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO DE COLIMA

CARÁTULA O FORMATO DE MARCADO DE EXPEDIENTE

Fondo	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO					
Sección	Número	SC475	Nombre	UNIDAD DE TRANSPARENCIA		
Serie	SE03	SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS				
Subserie	SS02	INSTRUMENTOS DE CONTROL				
Número de Expediente (Codificación)	CGE-SC475-SE03-SS02-001-2024					
Fecha de apertura	10/01/2024	Fecha de cierre		No. Folios		Toma(s)
Clasificación de la información	Pública	X	Restringida			Confidencial
Fecha de clasificación						
Fundamentos legales						
Período de reserva						
Ampliación de reserva						
Fecha de desclasificación						
Título						
Asunto/Descripción						
Unidad administrativa	INSTRUMENTOS DE CONTROL					
Valor documental	INSTRUMENTOS TÉCNICOS QUE PROPICIEN LA ORGANIZACIÓN, CONTROL Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO					
Vigencia	UNIDAD DE TRANSPARENCIA					
Período adicional	Administrativa	X	Legal	X	Contable y/o fiscal	Histórico
	Trámite	2	Calificación		3	Conservación
	Por clasificación					5

Titular del área administrativa

LC. SERGIO IVAN VELASCO FLORES
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Nombre, cargo y firma

Servidor Público responsable de desclasificar

Nombre, cargo y firma



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



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DE COLIMA

CARÁTULA O FORMATO DE MARCADO DE EXPEDIENTE

Fondo:	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO				
Sección:	Número	SC475	Nombre	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
Serie:	SE03	SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO			
Subserie:	SS01	INSTANCIAS Y RESPONSABLES DEL SIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO			
Número de Expediente (Codificación):	CGE-SC475-SE03-SS01-001-2024				
Fecha de apertura:	09/02/2024		Fecha de cierre:	No. Folios:	Tomos(a):
Clasificación de la información:	Pública		X Reservado		Confidencial
Fecha de clasificación:					
Fundamentos legales:					
Periodo de reserva:					
Ampliación de reserva:					
Fecha de desclasificación:					
Título:					
Asunto/Descripción:					
Unidad administrativa:					
Valor documental:	Administrativo	X Legít.	Contable y/o fiscal	Historia	
Vigencia:	Trámite	2 Concentración:	3	Conservación:	5
Periodo adicional:	Por clasificación	Por validez de informes:			

Titular del área administrativa

LC. SERGIO IVAN VELASCO FLORES
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Nombre, cargo y firma

Servidor Público responsable de desclasificar

Nombre, cargo y firma



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



COLIMA
Gobierno del Estado

Contraloría
General del Estado

Colima se transforma
CONTIGO



COLIMA
Gobierno del Estado

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		UNIDAD DE TRANSPARENCIA		
ÁREA DE PROCEDENCIA DE ARCHIVO:		UNIDAD DE TRANSPARENCIA		
NOMBRE DEL ENLACE DE ARCHIVO:		LIC. SERGIO IVAN VELASCO FLORES		
CARGO:		TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA		
DOMICILIO:		CALZADA GALVÁN SUR No. 454		
TELÉFONO:		312 314 4475		
CORREO ELECTRÓNICO:		unidadtransparenciageneralcolima@gmail.com		
VOLUMEN:		41 EXPEDIENTES		
SECCIÓN:		SC475 UNIDAD DE TRANSPARENCIA		
SERIE	DESCRIPCIÓN	FECHAS	VALOR DOCUMENTAL	UBICACIÓN FÍSICA
SE01 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DE LAS ACTIVIDADES DE MATERIA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	2022-2024	ADMINISTRATIVO	ARCHIVERO 1, CAJÓN 1 Y 2, UBICADO EN LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
SE02 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DE LAS ACTIVIDADES DE MATERIA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES	2022-2024	ADMINISTRATIVO Y LEGAL	ARCHIVERO 1, CAJÓN 1 Y 2, UBICADO EN LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
SE03 SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	DOCUMENTOS EN MATERIA DE ARCHIVOS, DESIGNACIÓN DE LOS RESPONSABLES DEL SIA Y CAPACITACIONES EN MATERIA ARCHIVÍSTICA.	2022-2024	ADMINISTRATIVO	ARCHIVERO 1, CAJÓN 1 Y 2, UBICADO EN LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO



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



NO. TRANSFERENCIA:

FICHE:

[illegible]

RESUMEN DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

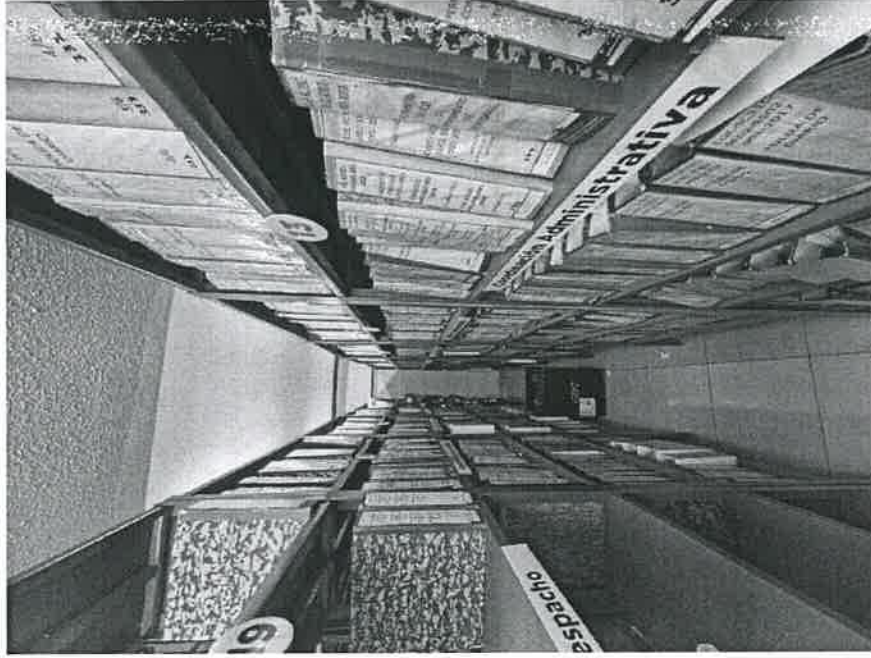
LIC. SEBASTIÁN VELÁSQUEZ FLORES
 PRESIDENTE DE LA UNIÓN DE TRANSPORTISTAS
 NOMBRE, CARGO Y FIRMA

NOVEMBER, CALICO Y PIMA



Calz. Pedro A. Galván Sur 454, Centro, 28000 Colima, Col. | Tel. 312 314 4475 | Correo: col.contraloria@gmail.com - contraloria@gobiernocolima.gob.mx

Anexos 04



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



COLIMA
Gobierno del Estado

Contraloría
General del Estado

Colima se transforma
CONTIGO



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

Ciudad de Colima, Colima; a 13 de marzo de 2024

OFICIO No. CGE/UT-INT/0011/2024

ASUNTO: Capacitación en materia de archivo

L.P. JORGE ALBERTO TORRES DE LA ROSA
DIRECTOR DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y CONTRALORÍA
SOCIAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
PRESENTE

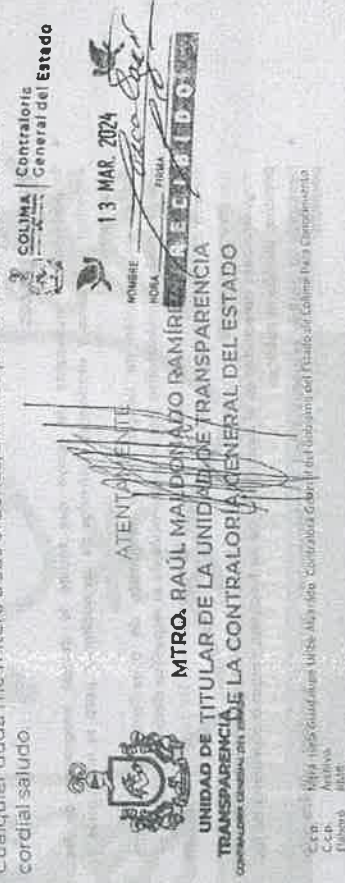
Con el objeto de adquirir conocimientos en materia archivística para estar en condiciones de avanzar con los trabajos concernientes al archivo institucional, me permito extender la invitación a la persona designada como responsable del archivo de trámite de su área, a una capacitación denominada "Talleres Teórico-Prácticos para la Profesionalización 2024" para 3 Instrumentos de Consulta y Guías de archivo, organizada por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), el Archivo General de la Nación y la Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia en coordinación con el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima (INFOCOL).

Dicha capacitación se llevará a cabo mediante vía Zoom el día jueves 14 de marzo del año en curso a partir de las 09:30 a.m. y estará siendo proyectada en la sala de juntas de esta Contraloría.

Александр

Es importante mencionar que, si existe personal interesado en el tema o que coadyuve con las actividades archivísticas y/o en la clasificación de la información, que maneja su área, puede asistir a la capacitación en formato presencial o en línea.

Cualquier duda me reitero a sus órdenes, sin más por el momento reciba un cordial saludo.



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



COLIMA
Gobierno del Estado

Contraloría
General del Estado

Colima se transforma
—CONTIGO—



COLIMA
Gobierno del Estado

Contraloría
General del Estado

Colima se transforma
—CONTIGO—

31

Ciudad de Colima, Colima; a 14 de agosto de 2024

OFICIO No. CGE/UT-INT/0027/2024
ASUNTO: Capacitación en materia de archivo

LICDA. MINERVA MONTSERRAT ORTIZ BENÍTEZ
SECRETARÍA TÉCNICA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DEL ESTADO
P R E S E N T E

Con el objeto de adquirir conocimientos en materia archivística para estar en condiciones de avanzar con los trabajos concernientes al archivo institucional, me permito extender la invitación a la persona designada como responsable del archivo de trámite de su área, a una capacitación denominada **"Obligaciones de transparencia de la fracción XLV"**, organizada por la Coordinación de la Región Centro Occidente del Sistema Nacional de Transparencia en coordinación con el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima INFOCOL.

Dicha capacitación se llevará a cabo de manera virtual el día **viernes 16 de agosto** del año en curso **a partir de las 13:00 horas** y estará siendo proyectada en la **sala de juntas de esta Contraloría**.

Cualquier duda me reitero a sus órdenes, sin más por el momento reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE



UNIDAD DE
TRANSPARENCIA
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

MTRO. RAÚL MALDONADO RAMÍREZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

C.c.p.
C.c.p.
Elaboró

Mtra. Isela Guadalupe Uribe Alvarado, Contralora General del Gobierno del Estado de Colima Para Conocimiento.

1824

COLIMA

2024

2024, Año del Bicentenario de la creación del Territorio Federal de Colima



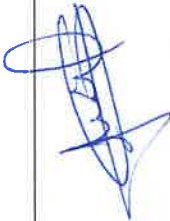
2025: AÑO DEL BICENTENARIO DE MANZANILLO
COMO PUERTO DE CABOTAJE Y ALTURA

Anexos 06

[illegible]

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

CONTROL DE EMISIÓN

CONTROL DE EMISIÓN				
	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Elaboración	Lic. Sergio Iván Velasco Flores	Titular de la Unidad de Transparencia		31/01/2025
Revisión	Lic. Sergio Iván Velasco Flores	Titular de la Unidad de Transparencia		31/01/2025
Autorización	Mtra. Isela Guadalupe Uribe Alvarado	Contralora General del Estado de Colima		31/01/2025

