

Dirección o Área Administrativa	Unidad de Transparencia
No. Oficio	SEyC/UT/137-2024
Sección	N/A.
Serie	N/A
Subserie	N/A
Asunto	Respuesta a Solicitud 062748924000052

PRESENTE.

Por este medio y en atención a su solicitud de información con número de folio **062748924000052** contenida en la Plataforma Nacional de Transparencia, mediante la cual solicitó lo siguiente:

“Solicito el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, así como las reglas de operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos...”(sic).

Con fundamento en lo previsto por el artículo 139 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, anexo el **oficio SEyC/SEEC/DSA/01339-2024** emitido por el L.E.P. **Luis Felipe Rocha Solís**, Director de Servicios Administrativos de la Subsecretaría de Educación, mediante el cual formula respuesta a su solicitud de información con número de folio **062748924000052**.

Sin más por el momento, le envió un cordial saludo.



Atentamente

Colima, Colima; a 18 de abril del 2024.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
DEL ESTADO DE COLIMA

LICDA. MARCELA ALEJANDRA CERVANTES GUTIÉRREZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN Y CULTURA DEL ESTADO DE COLIMA

MACG/jhc

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

Av. Gonzalo de Sandoval #760 Colonia Las Víboras C.P. 28040 Colima, Colima, México.
312 31 61500, ext. 31940, 31958, 31945. www.secolima.gob.mx. E-mail: despacho.secretario@secolima.gob.mx

**LICDA. MARCELA ALEJANDRA
CERVANTES GUTIÉRREZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN Y CULTURA
PRESENTE.**

Dirección o Área	Dirección de Servicios
Administrativa	Administrativos
Nº Oficio	SEyC /SEEC/DSA/01339-2024
Sección	SC01S Servicios Administrativos
Serie	SE04 Archivo General
Subserie	SS01 Oficios enviados
Asunto	Envío de información.

Por este conducto en atención a su Oficio N° SEyC/UT/126-2024, en el que se requiere información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia con número folio 062748924000052, donde solicita lo siguiente:

“Solicito el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, así como las reglas de operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos”

Por lo anterior, hago de su conocimiento que los lineamientos para la conformación del Grupo Interdisciplinario de Archivo, pueden ser consultados en la “Ley de Archivos del Estado de Colima”, a la cual puede acceder a través de la liga:

https://casadelarchivo.colima.gob.mx/uploads/975_ley_de_archivos_del_estado_de_colima_31_ago2019.pdf

Así mismo se anexa al presente el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 de la Subsecretaría de Educación.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
Colima, Col., a 15 de abril de 2024
EL DIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE SERVICIOS
ADMINISTRATIVOS
L.E.P. LUIS FELIPE ROCHA SOLÍS.

.c.p. La C. Subsecretaría de Educación. - Presente.
c.c.p. Archivo.

LFRS / Ivap


UNIDAD DE TRANSPARENCIA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
DEL ESTADO DE COLIMA

Recibí 18-04-2024

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

Av. Gonzalo de Sandoval #760 Colonia Las Víboras C.P. 28040 Colima, Colima, México.
312 31 61500, ext. 31940, 31958, 31945. www.secolima.gob.mx. E-mail: despacho.secretario@secolima.gob.mx



COLIMA
Gobierno del Estado

Secretaría de
Educación y Cultura
Subsecretaría de Educación

Colima se transforma
CONTIGO

Secretaría de Educación y Cultura

Subsecretaría de Educación

**Programa Anual de
Desarrollo Archivístico
PADA 2024**

COLIMA



AÑOS

1523

2023

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

Av. Gonzalo de Sandoval #760 Colonia Las Víboras C.P. 28040 Colima, Colima, México.
312 31 61500, ext. 31940, 31958, 31945. www.secolima.gob.mx. E-mail: despacho.secretario@secolima.gob.mx



PRESENTACIÓN

De conformidad con lo estipulado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, los sujetos obligados deben documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, así como también preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados que permitan rendir cuenta de su gestión y del cumplimiento de las facultades conferidas por las leyes.

En consecuencia, la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Colima, establecen los principios y las bases generales para la organización, conservación, administración y la 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.

Conforme a lo determinado por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Colima es una dependencia del Poder Ejecutivo, siendo así sujeto obligado responsable del cumplimiento de lo referido en supra líneas.

En este contexto, el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, es efectuado con atención a lo establecido en los artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos y 20, 21 y 22 de la Ley de Archivos del Estado de Colima, siendo así un instrumento de suma importancia en el cual se encuentran establecidas las actividades de planeación, programación y seguimiento en materia de archivo institucional que esta Secretaría de Educación y Cultura debe implementar para la correcta organización, conservación, administración, integridad, disponibilidad, localización y preservación de la información que esta dependencia genera, recaba y administra derivado de las funciones y atribuciones que debe desempeñar.

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 28, fracción III de la Ley General de Archivos y 26, fracción III de la Ley de Archivos del Estado de Colima, lo anterior como el instrumento de acciones en gestión documental y administración de archivos que

COLIMA



AÑOS

1523

2023

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

Av. Gonzalo de Sandoval #760 Colonia Las Víboras C.P. 28040 Colima, Colima, México.
312 31 61500, ext. 31940, 31958, 31945. www.secolima.gob.mx. E-mail: despacho.secretario@secolima.gob.mx

R M f
E



habrán de implementarse para la óptima organización y conservación del acervo archivístico de esta Secretaría de Educación y Cultura.

El presente Programa Anual considera los recursos tecnológicos, humanos, de infraestructura e instrumentos archivísticos con los que se cuentan y aquellos que son necesarios para la organización, capacitación, gestión documental y la administración de archivos de esta dependencia, con el objeto de dar seguimiento, continuidad y priorizar las áreas de oportunidad que deben de ser atendidas para el debido desarrollo del sistema archivístico de esta Secretaría de Educación y Cultura.

MARCO DE REFERENCIA

Conforme a lo establecido en el artículo 52, párrafo dos, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado, la Secretaría de Educación y Cultura del Estado, integra la Administración Pública, dotada de autonomía técnica y de gestión.

La Ley de Archivos del Estado de Colima establece en su artículo 1, que se consideran sujetos obligados a cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos; así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del Estado y los municipios, así como a las personas físicas o morales que cuenten con archivos privados de interés público. El artículo 20 de la ley referida en supra líneas establece que los sujetos obligados que cuenten con un Sistema Institucional deberán elaborar un Programa Anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

El Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) es un instrumento cuya finalidad es planear, programar y dar seguimiento de las acciones y trabajos referentes para la actualización, modernización y el continuo mejoramiento de las herramientas documentales y archivísticas, instituyendo la estructura normativa, técnica y metodológica de la ejecución de estrategias que están enfocadas a mejorar y facilitar el proceso de organización, cuidado, conservación y tratamiento documental de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico.



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

Av. Gonzalo de Sandoval #760 Colonia Las Víboras C.P. 28040 Colima, Colima, México.
312 31 61500, ext. 31940, 31958, 31945. www.secolima.gob.mx. E-mail: despacho.secretario@secolima.gob.mx



JUSTIFICACIÓN

Los artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos y 20, 21 y 22 de la Ley de Archivos del Estado de Colima, 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 buen funcionamiento en la gestión documental y administración de sus archivos.

Así mismo, el artículo 26, fracción III, de la Ley de Archivos del Estado de Colima, establece que el Coordinador de Archivos deberá elaborar y presentar ante el titular del sujeto obligado el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

El presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el ejercicio fiscal 2024 de la Secretaría de Educación y Cultura del Gobierno del Estado de Colima se elabora en cumplimiento de la Ley de Archivos del Estado de Colima, en este documento se definen los objetivos, estrategias, metas y actividades que se llevarán a cabo durante el año 2024 para el desarrollo y gestión eficiente de los archivos de la Secretaría.

MARCO LEGAL

El presente Plan Anual de Trabajo se basa en la siguiente normativa:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima
- Ley General de Archivos
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley de Archivos del Estado de Colima
- 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 Educación y Cultura
- Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Colima
- Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de Archivos
- Normas Mexicanas en materia de gestión documental



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

Av. Gonzalo de Sandoval #760 Colonia Las Víboras C.P. 28040 Colima, Colima, México.
312 31 61500, ext. 31940, 31958, 31945. www.secolima.gob.mx. E-mail: despacho.secretario@secolima.gob.mx



VISIÓN

Ser una Coordinación de Archivo moderna, eficiente y transparente, que contribuya a la preservación del patrimonio documental del Estado de Colima y al ejercicio del derecho a la información de la sociedad.

MISIÓN

Organizar, conservar y difundir el patrimonio documental de la Secretaría de Educación y Cultura, garantizando el acceso a la información pública y la protección de datos personales.

OBJETIVOS

- Organizar y conservar los archivos de la Secretaría de Educación y Cultura.
- Garantizar el acceso a la información pública.
- Proteger los derechos de las personas.
- Promover la cultura archivística.

ESTRATEGIAS

- Implementar un programa de organización y descripción de los archivos.
- Digitalizar los archivos históricos de la Secretaría.
- Desarrollar un sistema de gestión documental electrónico.
- Capacitar al personal en materia de gestión documental y administración de archivos.
- Promover la consulta y difusión de los archivos.



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

Av. Gonzalo de Sandoval #760 Colonia Las Víboras C.P. 28040 Colima, Colima, México.
312 31 61500, ext. 31940, 31958, 31945. www.secolima.gob.mx. E-mail: despacho.secretario@secolima.gob.mx

R M
f
S



METAS

- Organizar y describir el 80% de los archivos de la Secretaría.
- Digitalizar el 10% de los archivos históricos de la Secretaría.
- Desarrollar e implementar un sistema de gestión documental electrónico de la Secretaría de Educación y Cultura.
- Capacitar al 100% del personal en materia de gestión documental y administración de archivos.
- Realizar 5 actividades de difusión de la Coordinación de Archivos.

PROGRAMACIÓN

Las actividades programadas para el año 2024 se encuentran detalladas en el siguiente cuadro:

Actividad	Avance	Responsable	Fecha límite
Organización y descripción de archivos	80%	Coordinación de Archivo	Diciembre 2024
Digitalización de archivos históricos	10%	Coordinación de Archivo	Diciembre 2024
Desarrollo e Implementación de sistema de gestión documental electrónico	50%	Coordinación de Archivo	Diciembre 2024
Capacitación del personal	100%	Coordinación de Archivo	Diciembre 2024
Difusión de los archivos	05 actividades	Coordinación de Archivo	Diciembre 2024



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

Av. Gonzalo de Sandoval #760 Colonia Las Víboras C.P. 28040 Colima, Colima, México.
312 31 61500, ext. 31940, 31958, 31945. www.secolima.gob.mx. E-mail: despacho.secretario@secolima.gob.mx

R M J
S



EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación del presente Plan Anual de Trabajo se realizará mediante los siguientes indicadores:

- Porcentaje de archivos organizados y descritos.
- Porcentaje de documentos del archivo histórico digitalizados.
- Número de unidades administrativas con sistema de gestión documental electrónico.
- Número de personas capacitadas en materia de gestión documental y administración de archivos.
- Número de actividades de difusión de los archivos realizadas.

RECURSOS

Para la ejecución del presente Plan Anual de Trabajo se requieren los siguientes recursos:

- **Recursos humanos:** Personal de la Coordinación de Archivo.
- **Recursos financieros:** Presupuesto anual de la Coordinación de Archivo.
- **Recursos tecnológicos:** Equipo de cómputo, software de gestión documental y escáneres.

RIESGOS

Los principales riesgos que pueden afectar la ejecución del presente Plan Anual de Trabajo son:

- Falta de recursos humanos y financieros.
- Falta de infraestructura tecnológica.
- Resistencia al cambio por parte del personal.

COLIMA



AÑOS

1523

2023

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

Av. Gonzalo de Sandoval #760 Colonia Las Víboras C.P. 28040 Colima, Colima, México.
312 31 61500, ext. 31940, 31958, 31945. www.secolima.gob.mx. E-mail: despacho.secretario@secolima.gob.mx

R

W