

ARCHIVO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE COLIMA
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
INFORME DE CUMPLIMIENTO 2024



COLIMA, COL., ENERO DE 2025

Presentación

Por el cumplimiento al artículo 23 de la Ley General de Archivos y el artículo 26 de la Ley General de Archivos, el Archivo Histórico del Municipio de Colima pone a disposición de sus usuarios el presente documento con la finalidad de mostrar el cumplimiento de las actividades que se realizaron durante el periodo 2023-2024, donde se muestran y describen los trabajos que se realizaron en la realización de los proyectos.

CONTENIDO

Presentación

Cronograma de resultados 2024

Anexos

Control de emisión

Presentación

Para dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley Estatal de Archivos y el artículo 26 de la Ley General de Archivos, el Archivo Histórico del Municipio de Colima pone a disposición el presente documento con la finalidad de mostrar el cumplimiento de las actividades que se establecieron para desarrollarlas durante el año 2024 pasado, dónde se muestran y describen los factores que permitieron o no la realización de las mismas.

Cronograma-Resultados 2024

No.	Actividad	Estado	Acciones realizadas	%	Evidencias	Nivel de cumplimiento
1	Elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)	Cumplido	Convocatoria mediante escrito a los integrantes del Grupo Interdisciplinario y unidades organizacionales del AHMC para darlo a conocer, así como solicitar el apoyo de los involucrados en la realización del mismo.	100%	Escritos de convocatoria y el documento del PADA. Así como las fotografías de la presentación del documento. Anexo 1	cuatro (80 a 100%)
2	Obtener el Registro Nacional de Archivos (RNA) ante el Archivo General de la Nación (AGN)	En proceso	Solicitud mediante correo electrónico del registro. Envío de los nombramientos de los integrantes de las áreas del SIA al AGN	60%	Correos electrónicos y constancias de nombramientos. Anexo 2	tres (60 a 79%)

<i>No.</i>	<i>Actividad</i>	<i>Estado</i>	<i>Acciones realizadas</i>	<i>%</i>	<i>Evidencias</i>	<i>Nivel de cumplimiento</i>
3	Actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).	En proceso	Presentación de la propuesta al Grupo interdisciplinario. Organizar nueva clasificación a los documentos por funciones y no por áreas.	75%	CGCA Anexo 3	tres (60 a 79%)
4	Diagnóstico del estado de la documentación de los archivos generados por el AHMC (trámite y concentración) y, en caso de existir, el Archivo Histórico	En proceso	Ubicación de las cajas cartonplast de la documentación, limpieza y estabilización de los expedientes, así como proporcionar la clasificación de acuerdo al CGCA	40%	Fotografías de la limpieza, organización y sistematización de los expedientes. Cajas de cartonplast organizadas y con clasificación anterior al CGCA. Anexo 4	dos (40 a 59%)
5	Adaptación del espacio para instalar el Archivo de Trámite y el Archivo de Concentración propios del AHMC.	En proceso	Mantenimiento preventivo al espacio destinado para cada uno de los archivos, así como que se cumplan las medidas de seguridad físicas.	0%	Fotografías	uno (0 a 39%)

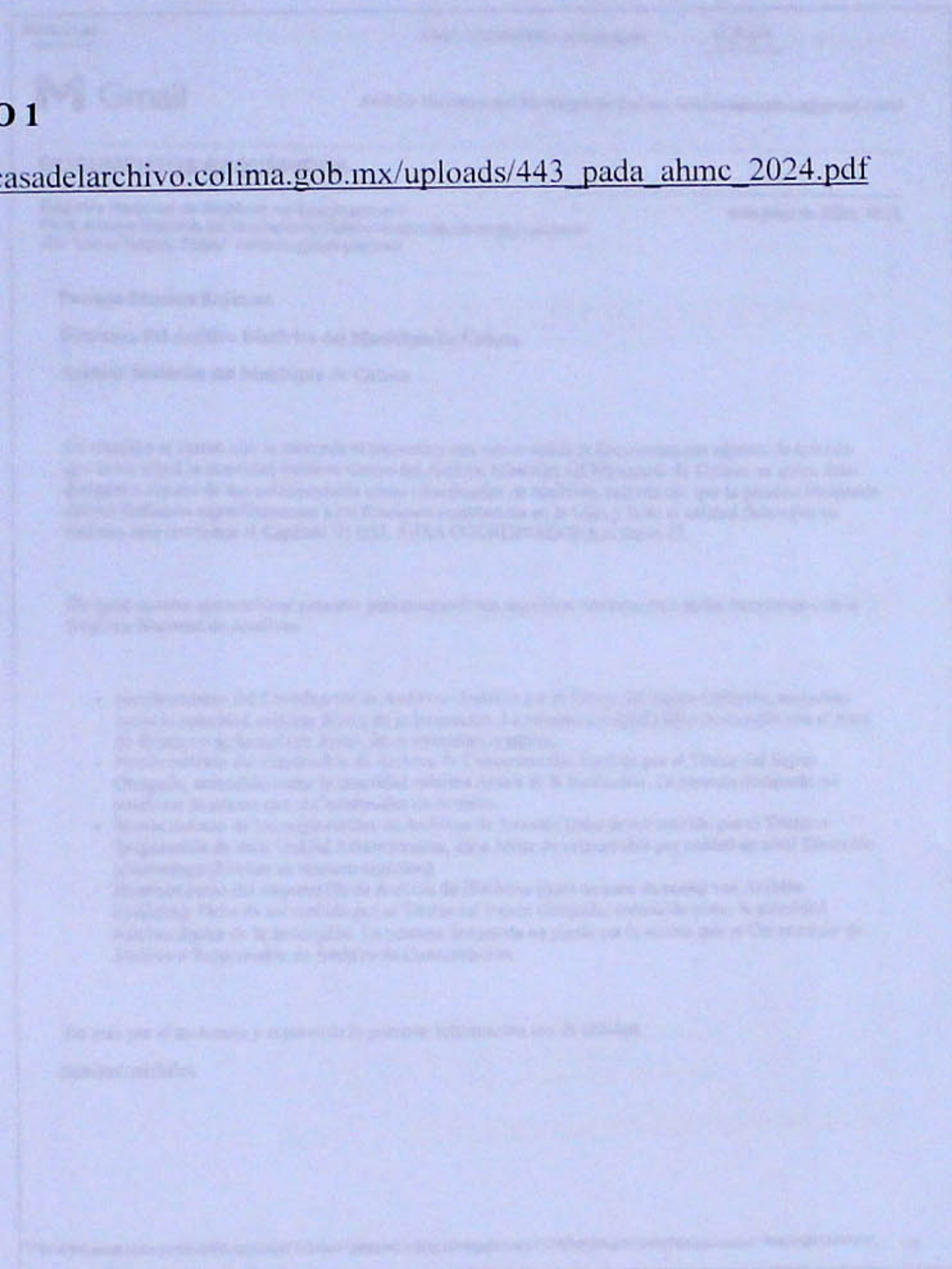
<i>No.</i>	<i>Actividad</i>	<i>Estado</i>	<i>Acciones realizadas</i>	<i>%</i>	<i>Evidencias</i>	<i>Nivel de cumplimiento</i>
6	Capacitar a las unidades organizacionales del AHMC en materia de archivos.	No cumplido	Impartir los conocimientos adquiridos sobre la organización y manejo de los archivos en sus diferentes etapas del ciclo vital.	0%	Fotografías	uno (0 a 39%)

Cumplimiento	46%
--------------	-----

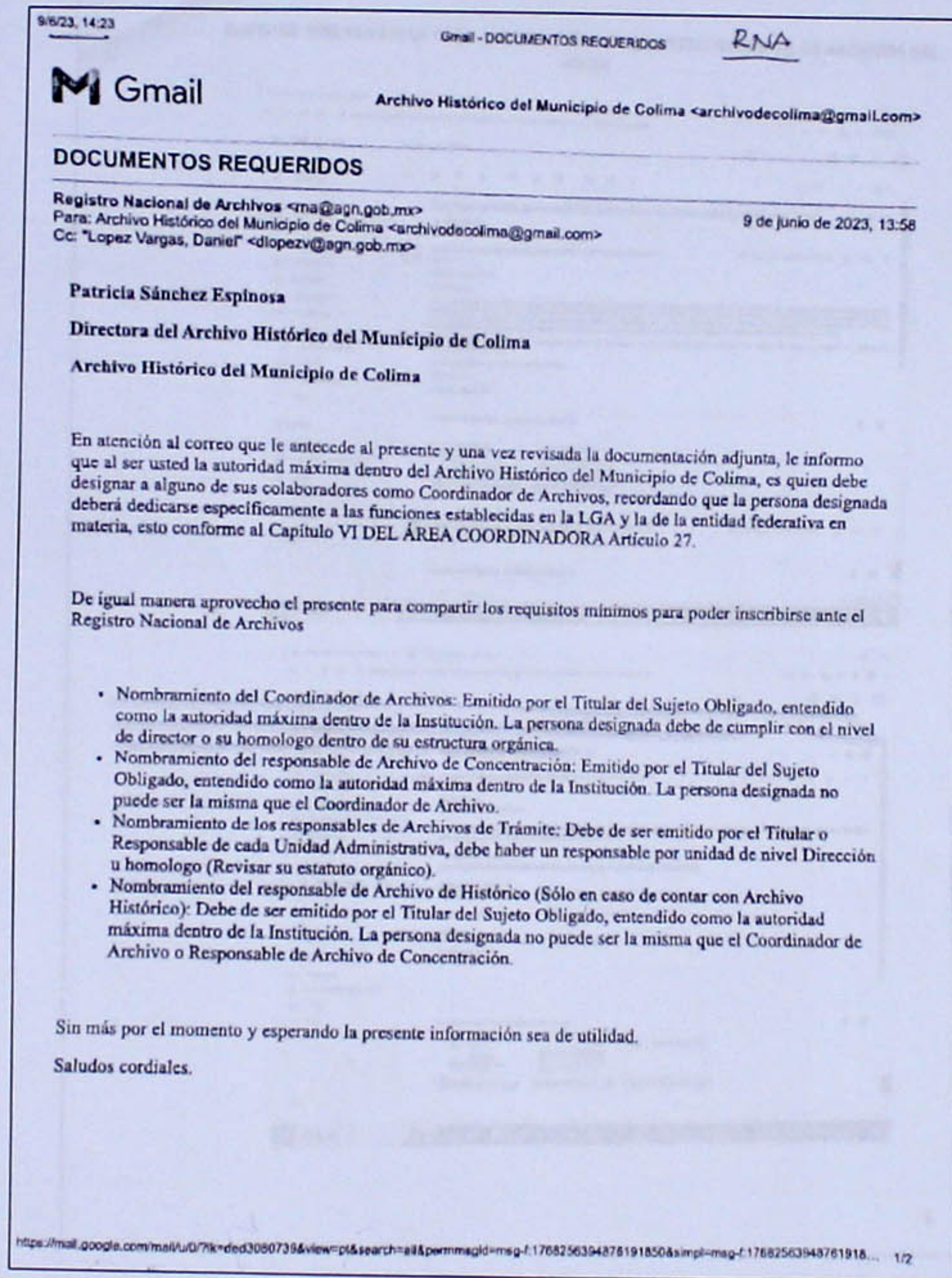
Anexos

ANEXO 1

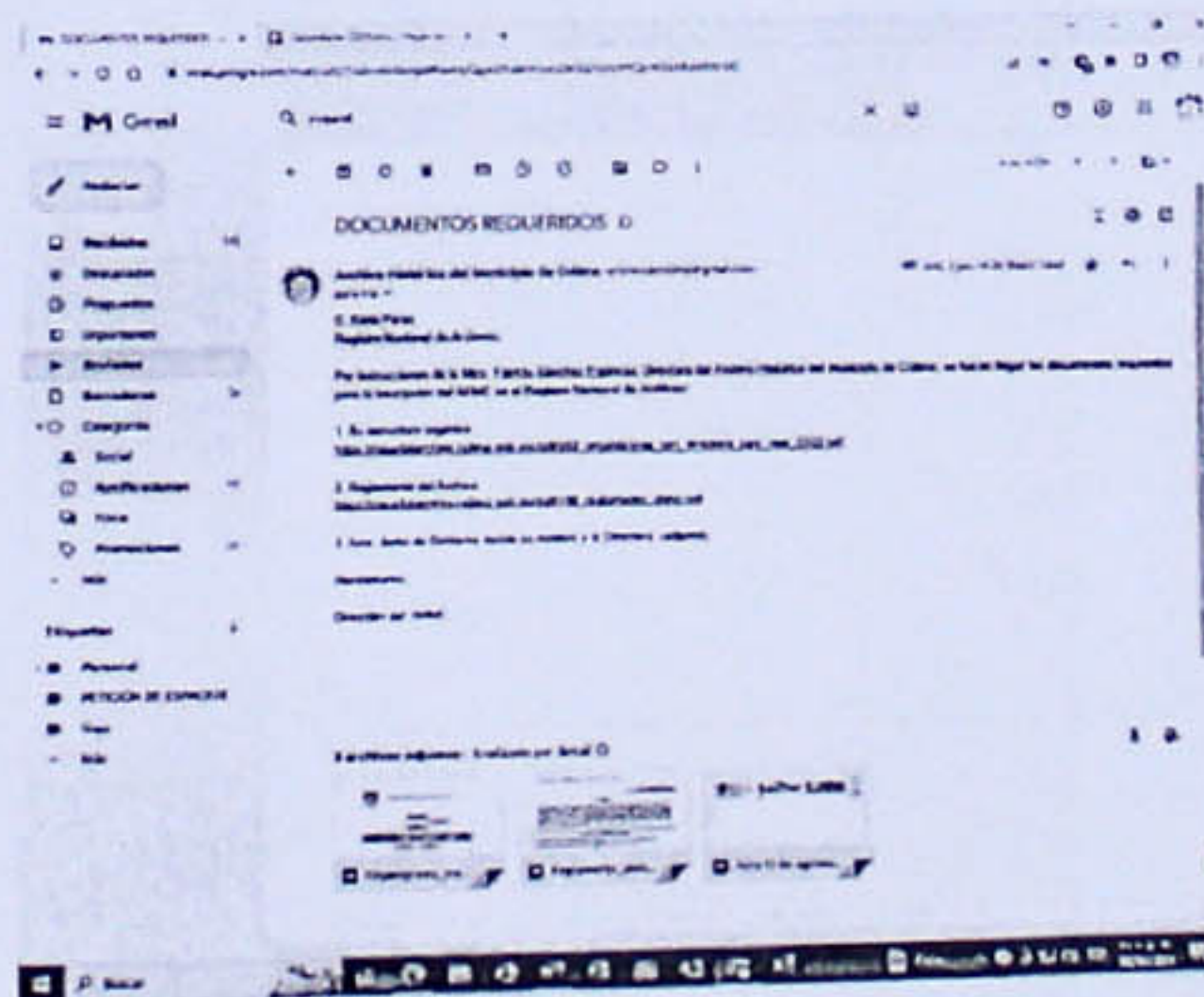
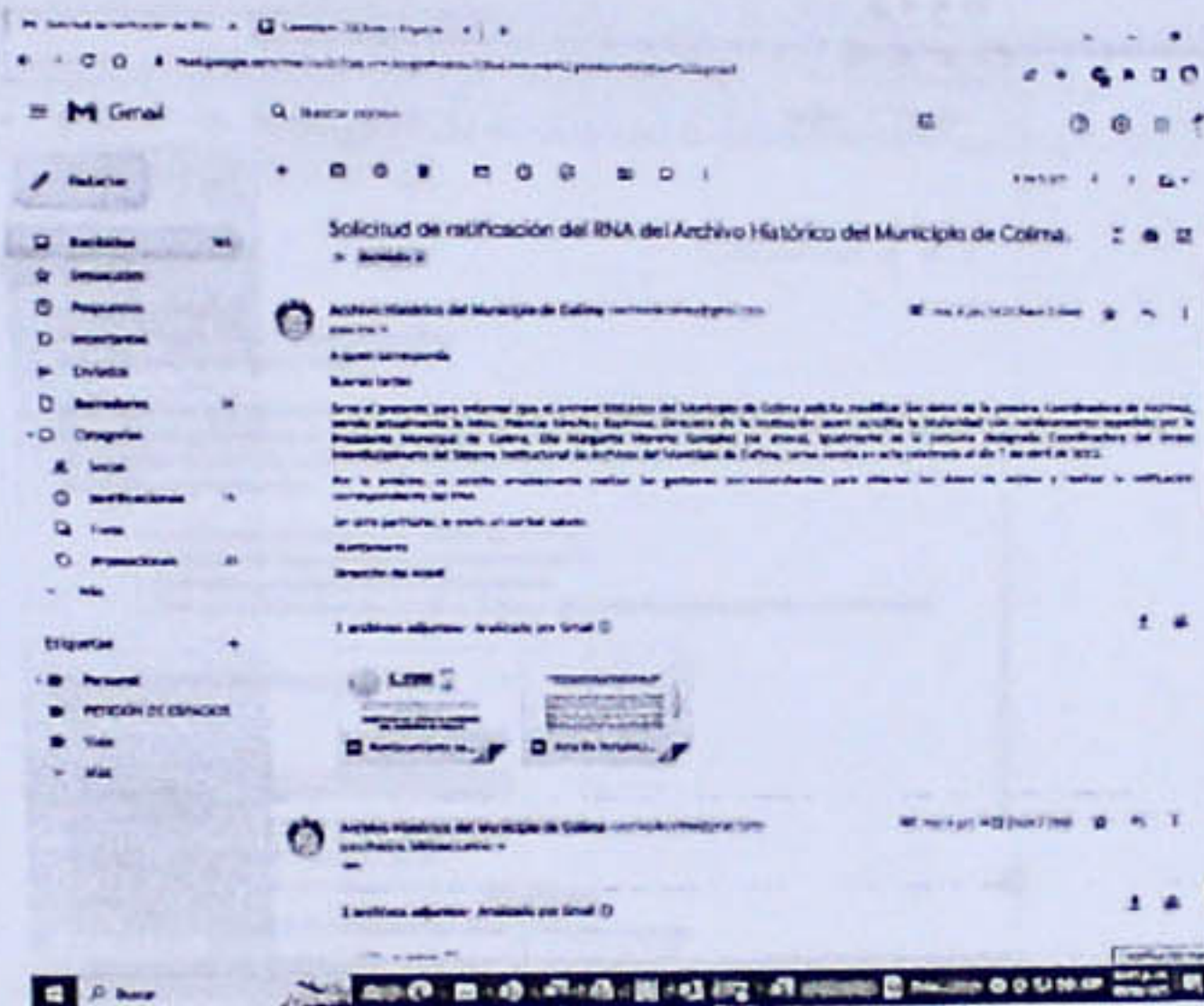
https://casadelarchivo.colima.gob.mx/uploads/443_pada_ahmc_2024.pdf



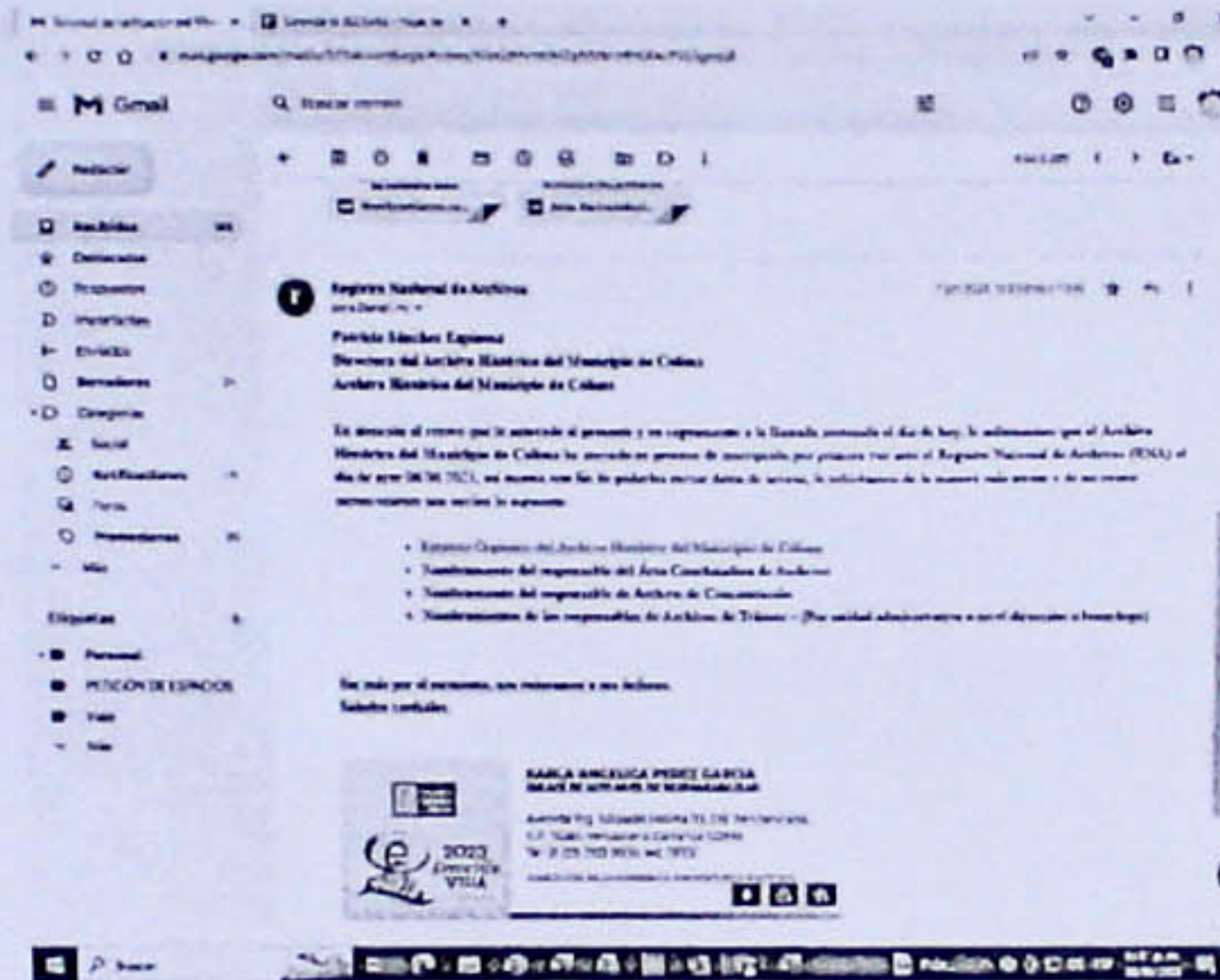
ANEXO 2 =



CAPTURA DDE PANTALLA PARA RAFITICACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS DEL AHCM



CAPTURA DDE PANTALLA PARA RAFTIFICACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS DEL AHCM

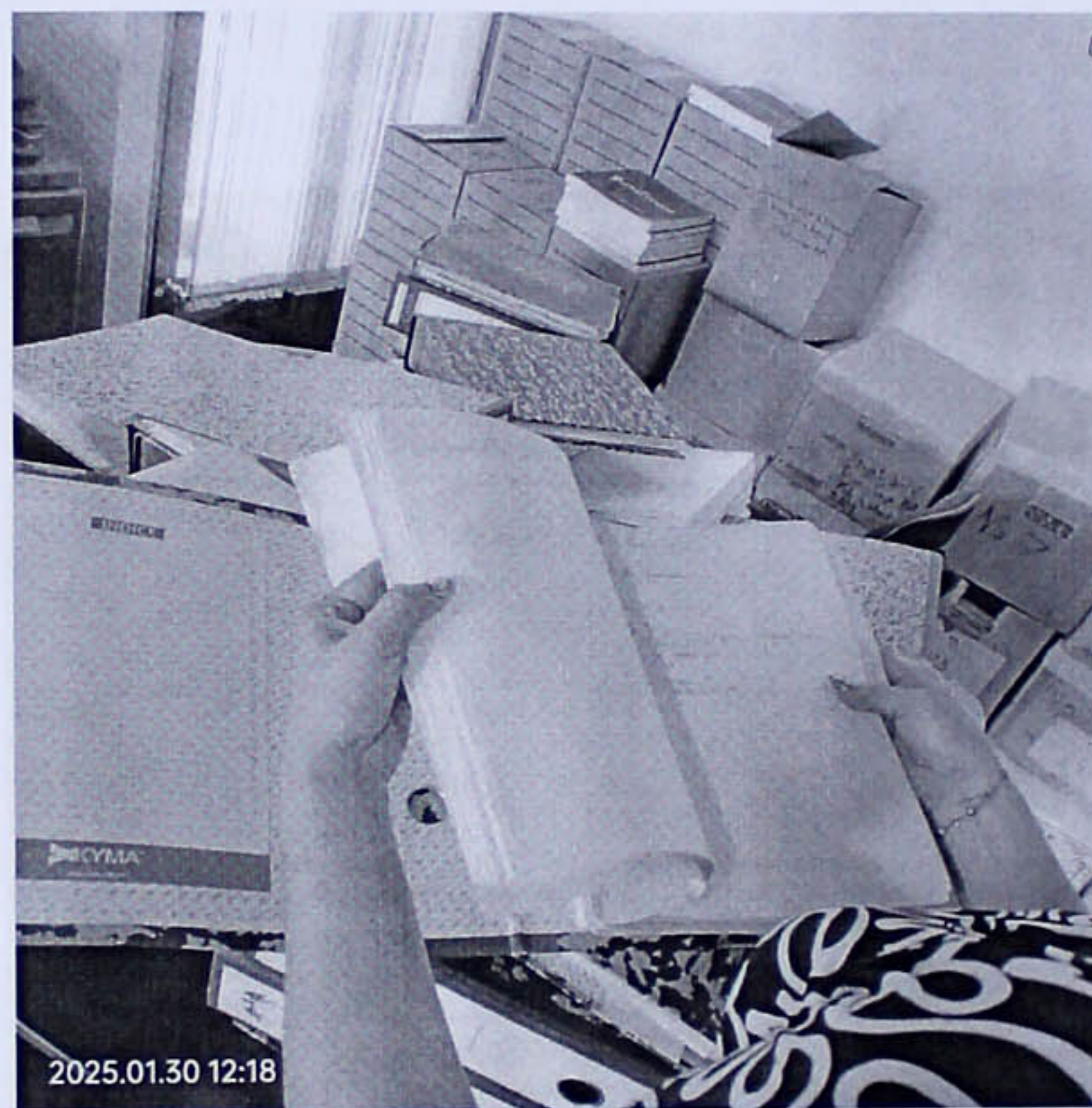


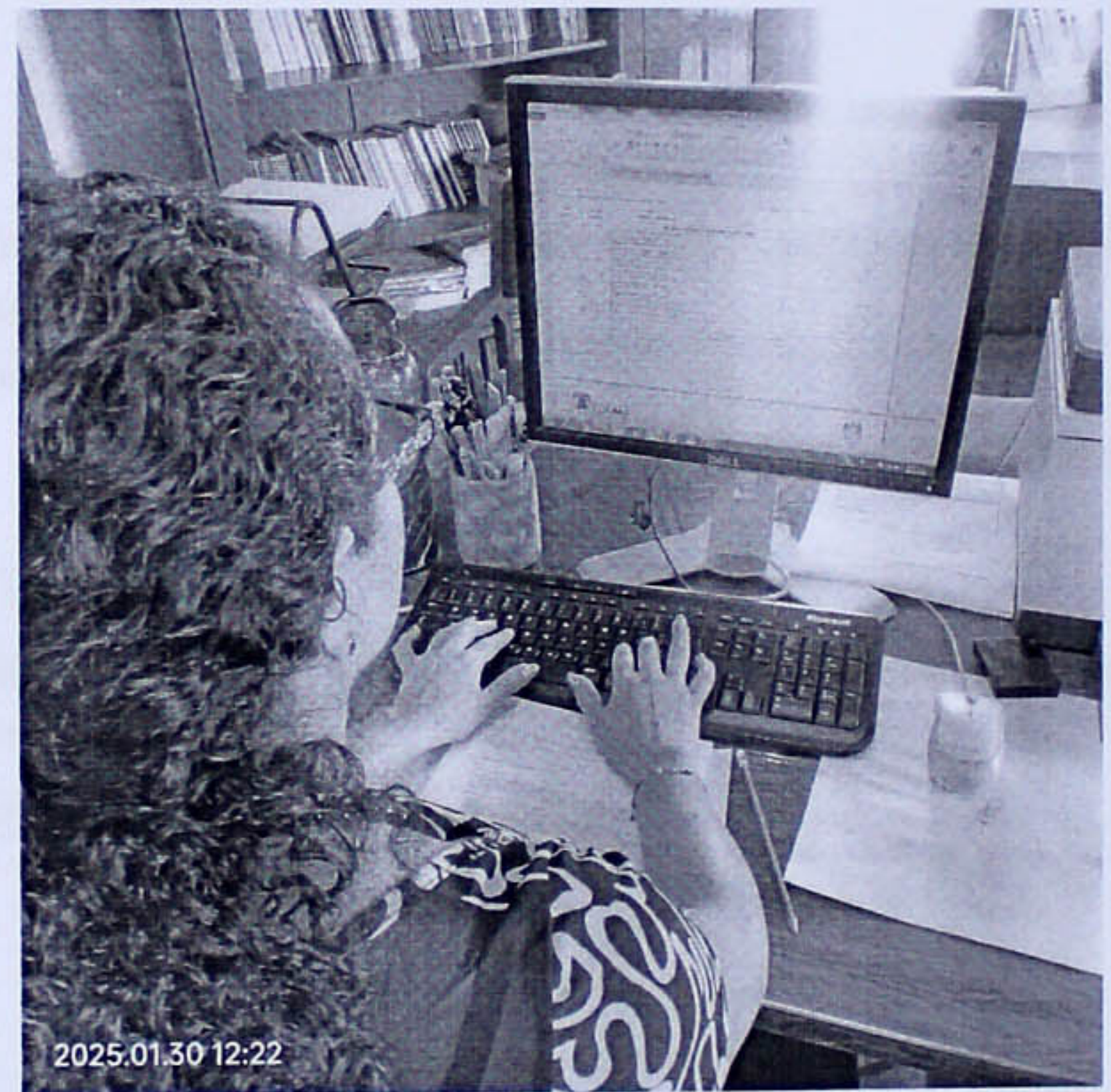
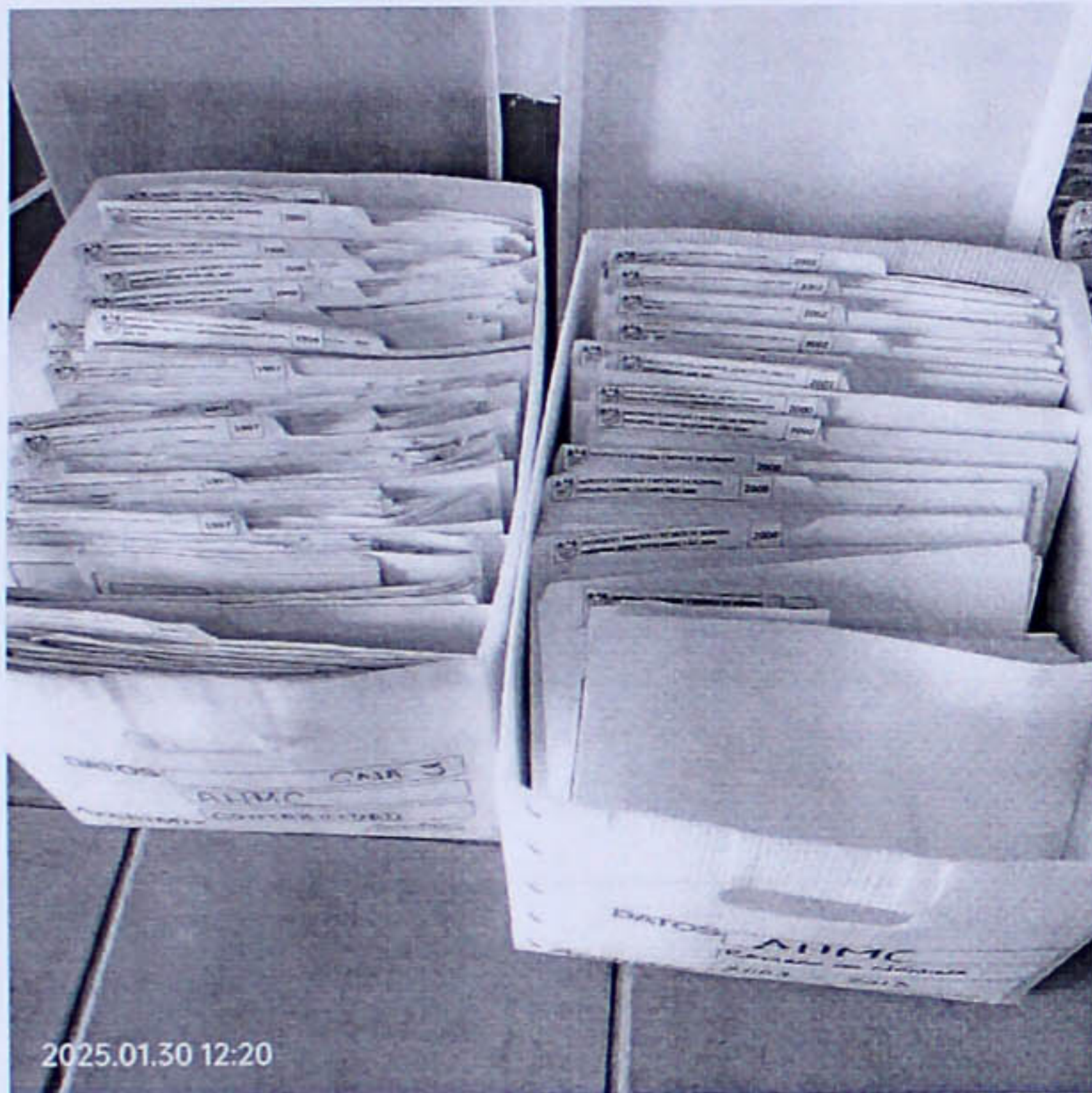
ANEXO 3 = el cuadro de clasificación que está en la web y las actas o el orden del día de las reuniones, sobre todo donde se aprueba el cuadro.

https://casadelarchivo.colima.gob.mx/uploads/840_cuadro_de_clasificacin_del_archivo_compressed.pdf

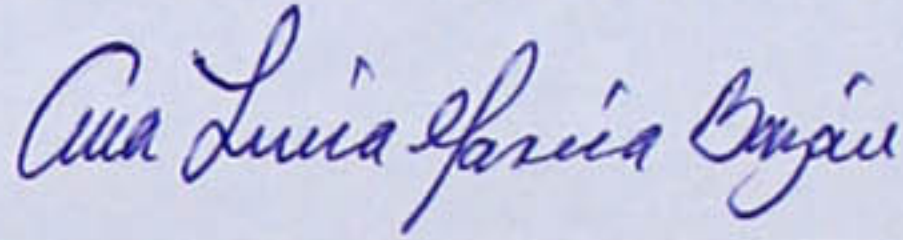
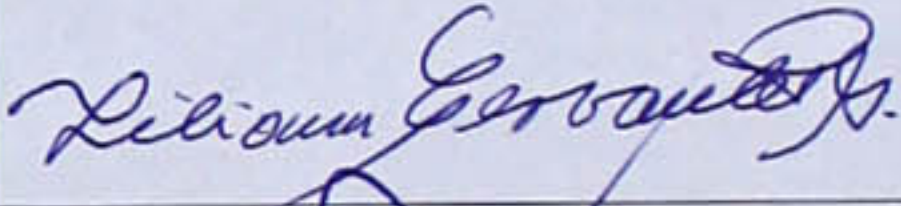

ANEXO 4 =

Organización del archivo contable-administrativo del Archivo Histórico del Municipio de Colima





Control de emisión

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
ELABORACIÓN	Mtra. Ana Lucía García Bazán	Responsable del Área Coordinadora de Archivos		31 de enero de 2025
REVISIÓN	Licda. Liliana Cervantes Gutiérrez	Unidad de Transparencia		31 de enero de 2025
AUTORIZACIÓN	Mtra. Patricia Sánchez Espinosa	Representante Legal del Sujeto Obligado		31 de enero de 2025