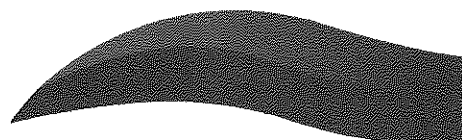
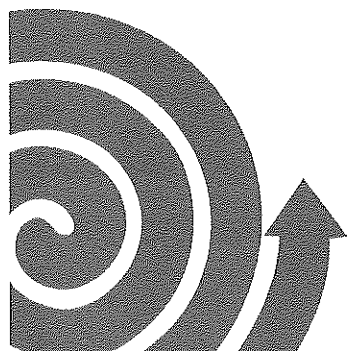


# **COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

## **INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025**





## INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025

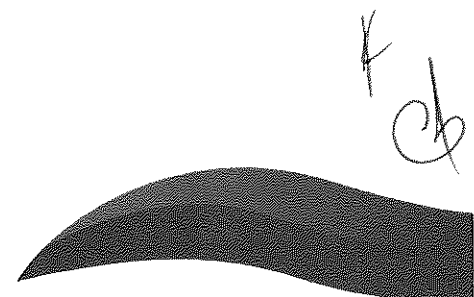
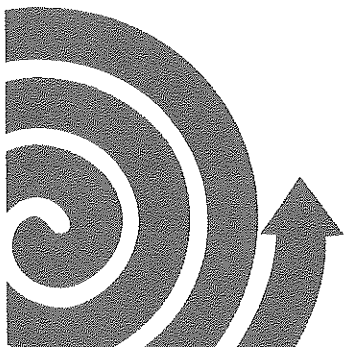
### INTRODUCCIÓN

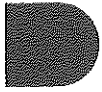
La Ley General de Archivos (LGA), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, en su artículo 26 establece:

*“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.”*

De igual manera, la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 13 de julio de 2023, establece en su artículo 25. *Del Informe Anual de Cumplimiento*; que se deberá elaborar un Informe de Cumplimiento del Programa anual y publicarlo durante el primer trimestre en el portal de la Institución.

Derivado de la normatividad mencionada, se presenta el Informe Anual de Cumplimiento del Programa de Desarrollo Archivístico 2025, en el que se enlistan las actividades plasmadas en el PADA 2025 y se refiere si se logró el cumplimiento mediante las acciones, actividades y estrategias realizadas por parte del Área Coordinadora de Archivos, como parte fundamental para la organización, conservación, administración y preservación de los expedientes del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.





## **INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL PADA 2025.**

### **I. Elaboración y Publicación del Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.**

En el mes de enero del 2025 se realizó el Informe Anual de cumplimiento del ejercicio fiscal antes mencionado y se publicó en la Página Oficial del COBAQROO.

### **II. Elaboración y publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025**

Se realizó el Programa Anual de Actividades de Desarrollo Archivístico 2025 de acuerdo a la normatividad y se publicó en la Página Oficial del COBAQROO.

### **III. Gestionar el Proceso de Baja Documental de la Zona Norte.**

Se le dio seguimiento al Proceso de Baja Documental de manera que en marzo del presente año se realizó la Segunda Sesión de Grupo Interdisciplinario de Archivos, en la cual se presentó y aprobó la propuesta de baja documental de Planteles y la Coordinación de la Zona Norte.

Posteriormente se entregó la solicitud de baja documental al Archivo General del Estado de Quintana Roo y se programó la revisión de su personal junto con las personas encargadas del Área Coordinadora de Archivos del COBAQROO.

Derivado de la revisión, el Archivo General del Estado autorizó la baja documental y dio la indicación de destruir los documentos.

Por lo anterior, se realizó la Tercera Sesión de Grupo Interdisciplinario de Archivos, mediante la cual se acordó realizar la separación de expedientes que contengan datos personales para su posterior destrucción; por otro lado, los expedientes que no contengan datos personales se donaron a la empresa "ECOTRANSFORMA recicladora industrial", con el fin de crear productos de uso cotidiano como papel higiénico o libretas.

En Octubre del Presente año se realizó la donación del producto de la baja documental y se entregó la documentación comprobatoria correspondiente al Archivo General del Estado, por lo que se dio por finalizado el proceso.



QUINTANA ROO  
GOBIERNO DEL ESTADO



COLEGIO DE  
BACHILLERES

**IV. Realizar capacitaciones en materia de archivo al personal del COBAQROO.**

En el mes de Junio de 2025 se invitó a todo el personal del COBAQROO a tomar las capacitaciones que ofrece el Archivo General de la Nación, esto con el fin de que los Responsables del Archivo de Trámite conozcan la Ley General de Archivos y normatividad en materia de archivos, así como los procesos involucrados en la gestión documental y la administración referente a los archivos de trámite, concentración e histórico, lineamientos para la organización, conservación de los mismos, principios, bases generales para organizar, gestionar y administrar los archivos que generan.

**V. Realizar el Diagnóstico Integral de Archivo.**

**VI. Gestionar el acondicionamiento de las Bodegas de Archivo de la Dirección General del COBAQROO.**

En cuanto a los puntos V y VI no se realizaron ya que próximamente el Departamento Patrimonio y de Archivos se mudará a nuevas instalaciones en donde se creará el Archivo de Concentración del COBAQROO.

**VII. Realizar Mesas de Trabajo con los responsables de Archivo de Trámite y Titulares de las Unidades Administrativas para Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración.**

**VIII. Elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística.**

**IX. Elaborar el Catálogo de Disposición Documental.**

En cuanto a los puntos VII, VIII y IX no se llevaron a cabo ya que aún no se cuenta con la normatividad necesaria para su realización.

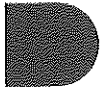
**X. Reuniones del Grupo Interdisciplinario**

Se realizaron tres sesiones ordinarias y una Sesión Extraordinaria en el año 2025.

**XI. Solicitar a los Titulares de las Unidades Administrativas los Responsables del Archivo de Trámite y Concentración.**

Se realizó la solicitud de los Responsables de Archivo de Trámite de cada unidad Administrativa del COBAQROO y se difundió cuales son las responsabilidades y obligaciones que tiene cada persona servidora al tener ese cargo.

**XII. Actualizar el directorio de Responsables de Archivo de Trámite y Concentración.**



QUINTANA ROO  
GOBIERNO DEL ESTADO



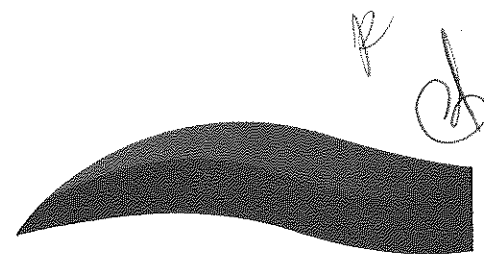
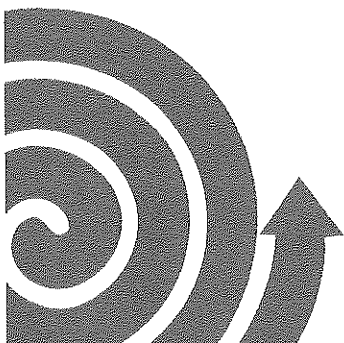
Se realizó el directorio de Responsables de Archivo de Trámite y Concentración con el fin de conocer quién será el enlace de Archivo de cada Unidad Administrativa.

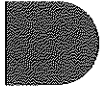
**Adicionalmente a las actividades establecidas en el PADA 2025, se realizaron las siguientes acciones:**

- Se realizó la reestructuración del Grupo Interdisciplinario del Colegio de Bachilleres.
- Se realizó el diagnóstico de expedientes dañados del Plantel Cancún Dos, Cancún Uno, Ignacio Zaragoza y la Coordinación de la Zona Norte en conjunto con el personal del Archivo General del Estado.
- Se realizó la revisión física de expedientes en archivo de concentración de los Departamentos de Recursos Financieros, Recursos Materiales, Recursos Humanos y el Órgano Interno de Control.
- Se realizó la actualización trimestral, semestral y anual, de la Plataforma Nacional de Transparencia en materia de archivo.

En virtud a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, el presente Informe Anual de Cumplimiento del Programa de Desarrollo Archivístico 2025, fue elaborado por la Oficina Coordinadora de Archivos adscrita al Departamento Patrimonio y de Archivos del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

Chetumal, Quintana Roo a 09 de enero de 2026





**ELABORÓ**

---

Lic. Karina Galván Ortega  
Jefa de Ofician Coordinadora de  
Archivos

**REVISÓ**

---

Lic. Mitzi Cossio Lugo  
Jefa del Departamento Patrimonio y  
de Archivos

**APROBÓ**

---

Lic. Jorge Alberto Calderón González  
Director Administrativo y de Archivos

