

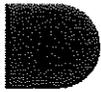


COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



Av. Héroes No. 310 entre Justo Sierra y Bugambillas, col. Adolfo López Mateos,
C.P. 77010, Chetumal, Quintana Roo, México. Tel. (983) 83 500 40 ext. 101



INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024

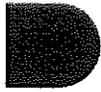
INTRODUCCIÓN

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 2024, en el que se enlistan las actividades plasmadas en el PADA 2024 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 2024.

I. **Elaboración y Publicación del Informe Anual de Actividades 2023 y del Programa Anual de Actividades 2024.**

En el mes de enero del 2023 se realizó el Informe Anual de cumplimiento del ejercicio fiscal antes mencionado y se publicó en la Página Oficial del COBAQROO.

Se realizó el Programa Anual de Actividades de Desarrollo Archivístico 2024 de acuerdo a la normatividad y se publicó en la Página Oficial del COBAQROO.

II. **Gestionar Baja Documental de la Zona Norte.**

Se dio inicio con el Proceso de Baja Documental del COBAQROO en la Zona Norte, en el mes de septiembre del 2024.

Derivado de lo anterior, se realizaron dos capacitaciones y diversas reuniones mediante la plataforma Google Meet, donde participó el personal del Colegio de Bachilleres de la Zona Norte, con el objetivo de llevar a cabo el Proceso de Baja Documental de la Coordinación Zona Norte, Planteles, EMSAD y CSAI.

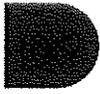
Se realizó la revisión física del 100% de los expedientes y se levantaron las Actas correspondientes por Planteles, EMSAD, CSAI y Coordinación de Zona.

Se realizaron las Fichas de Prevaloración Documental, Formato de Concentrado de Baja Documental y Declaratoria de Inexistencia de Valores de cada instancia educativa.

Por lo anterior, se llevó a cabo un 70% del Proceso por lo que se espera concluirlo en el Primer Trimestre del año 2025.

III. **Elaboración de Diagnóstico Integral de Archivos.**

En el mes de octubre del 2024, se realizó un diagnóstico e informe de los espacios designados para el resguardo de expedientes de la Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, identificando las áreas de oportunidad.



Derivado de dicho diagnóstico se llegó a la conclusión de que los espacios no cuentan con las condiciones que indican la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, por lo que se solicitó se le dé el mantenimiento adecuado, así como se acondicione para su uso.

- IV. Realizar Mesas de Trabajo con los responsables de Archivo de Trámite y Titulares de las Unidades Administrativas para Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración
- V. Elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística
- VI. Elaborar el Catálogo de Disposición Documental

En cuanto a los puntos IV, V y VI, no se llevaron a cabo ya que se dio prioridad al Proceso de Baja Documental de la Zona Norte.

VII. Reuniones del Grupo Interdisciplinario

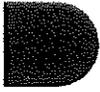
Se realizaron dos Sesiones Ordinarias y una Sesión Extraordinaria en el año 2024.

VIII. Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025

En el mes de diciembre se realizó el PADA 2025 con el objetivo de planificar objetivamente las actividades a realizar.

Adicionalmente a las actividades establecidas en el PADA 2024, se realizaron las siguientes acciones:

- Se brindó asesoramiento presencial y virtual en materia de Archivo al personal de la Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, así como a personal administrativo de Planteles, EMSAD y CSAI de todo el Estado.
- Se actualizaron y aprobaron las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del Colegio de Bachilleres.
- Se realizó la reestructuración del Grupo Interdisciplinario del Colegio de Bachilleres.
- Se realizó el diagnóstico de expedientes dañados del Plantel Chetumal Dos a consecuencia de las inundaciones.
- Se realizó el diagnóstico de expedientes dañados del EMSAD Cobá derivado de la presencia de termitas y comején.
- Se realizó el diagnóstico de expedientes dañados del Departamento de Bibliotecas de Dirección General a consecuencia de las inundaciones.
- Se realizó la revisión física para la localización de expedientes extraviados del Departamento de Bibliotecas de la Dirección General.



- Se realizó la revisión física para la localización de expedientes extraviados del Departamento de Desarrollo Institucional de la Dirección General.
- 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 2024, fue elaborado por el Área Coordinadora de Archivos adscrita a la Dirección Administrativa del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

Chetumal, Quintana Roo a 06 de enero de 2025

ELABORÓ

Lic. Karina Galván Ortega
Jefa del Área Coordinadora de
Archivos

REVISÓ

C. Leydi Mariene Chan Serralta
Directora Administrativa y
Responsable del Área
Coordinadora de Archivos