



COLIMA
Gobierno del Estado

Instituto Colimense
para la Discapacidad

**INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE
DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
PADA 2025**

**INSTITUTO COLIMENSE
PARA LA DISCAPACIDAD**

Colima, Col. Enero de 2026



INDICE

CONTENIDO			
		PRESENTACION.....	3
1		INFORME DE ACTIVIDADES.....	4
	1.1	Reporte de Actividades.....	5
	1.2	Reporte de Resultados Finales.....	7
2.		ANEXOS.....	9
3.		CONTROL DE EMISION.....	10



PRESENTACION

El Instituto Colimense para la Discapacidad presenta el Informe Anual del Programa de Desarrollo Archivístico (PADA) en cumplimiento al CGE/DCVI/2181/2025 el cual refiere que deberá presentarse ante la Contraloría general del estado de Colima en el mes de enero de 2026, en su numeral 3) correspondiente al Informe Anual del cumplimiento del PADA 2025, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.



INFORME DE ACTIVIDADES

En este apartado se describen las actividades programadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del ejercicio fiscal que se informa.

El informe Anual deberá contener los resultados de cumplimiento del PADA, que reflejen la situación del sujeto obligado a nivel estructural, documental y normativo.

Se deben anexar los instrumentos de evaluación de la gestión de riesgos, así como los resultados de evaluación del PADA.



1.1. Reporte de Actividades

El formato de actividades refleja la actividad, tal como se incluyó en el PADA, el porcentaje de cumplimiento de la actividad, se describirán detalladamente cada una de las acciones realizadas y por último documental, fotográfica o productos de trabajo que evidencien el cumplimiento de cada una de las actividades.

Reporte de Actividades				
No.	Actividad	Estado	Acciones realizadas	Evidencia (# Anexos)
1	Designar responsable de la unidad de correspondencia	100 %	Oficio de Designación del Responsable por parte del Titular del INCODIS	1. Minuta que designa Responsable la unidad de correspondencia.
2	Designar responsables de archivo de trámite.	100 %	Oficio de Designación del Responsable por parte del Titular del INCODIS	2. Minuta que designa Responsables de archivo de trámite.
3	Designar responsable(s) de archivo concentración.	100 %	Oficio de Designación del Responsable por parte del Titular del INCODIS	3. Minuta que designa Responsable del archivo concentración.
4	Equipamiento de mobiliario y estantería de archivo concentración.	40 %	Se habilitaron 2 estantes metálicos para destinarlos para actividades de archivo	4. Fotos estantes
5	Habilitar archivo concentración con cajas y caratula de identificación	50%	Se habilitaron 5 cajas de polipropileno para destinarlas para actividades de archivo	5. Fotos cajas
6	Capacitación trimestral permanente en materia archivista a través del grupo Interdisciplinario (GI y VD)	75%	Reunión del Área Coordinadora de Archivos y Áreas Operativas del Sistema Institucional de archivos	6. Minuta del Acta de la reunión trimestral del Grupo Interdisciplinario
7	Actualizar Guía de Archivo Documental	75%	Se coordinó con las áreas de archivo de trámite la elaboración de las guías de archivo	7. Evidencia digital del instrumento.



			documental.	
8	Actualizar el Catálogo de Disposición Documental al 2025.	75%	Se coordinó con las áreas de archivo de trámite la elaboración del Catálogo de Disposición Documental al 2025	8. Evidencia digital del instrumento.
9	Realizar descripción de las series documentales en fichas técnicas documentales	75%	Se coordinó con las áreas de archivo de trámite la elaboración de las fichas técnicas documentales.	9. Evidencia digital del instrumento.
10	Realizar transferencia inventarios de trámite al archivo de concentración	25 %	Aun no se han cumplido los términos de vigencia de los expedientes en el Catálogo de Disposición Documental al 2025.	10. No aplica
11	Publicar instrumentos de control y consulta archivística correspondientes.	75 %	Se publicó el PADA 2025 en la página Web del INCODIS	11. http://www.incodis.col.gob.mx/
12	Modelar el proceso de desarrollo archivista en el Área de Correspondencia	75 %	Se capacito al Área de Correspondencia en el proceso de desarrollo archivista.	12.Documentos Probatorios
13	Desarrollar procesos que reflejen resultados óptimos en materia archivista.	25 %	Se desarrolló el proceso de Eliminación de documentación de archivos de información y de Comprobación Administrativa Inmediata.	13.Documentos Probatorios
14	Establecer el procesos de préstamo y entrega dentro del Archivo de Concentración	25 %	Aun no se han cumplido los términos de vigencia de los expedientes en el Catálogo de Disposición Documental al 2025.	14. No aplica



1.2. Reporte de Resultados Finales

El formato para reportar los resultados finales se compone de la descripción de la actividad, el porcentaje de avance y el número del nivel de cumplimiento y el color conforme la escala para evaluar el nivel de cumplimiento de las Actividades.

Reporte de Resultados Finales			
No.	Actividad	Porcentaje de Avance	Nivel de Cumplimiento
1	Designar responsable de la unidad de correspondencia	100 %	Nivel 4
2	Designar responsables de archivo de trámite.	100 %	Nivel 4
3	Designar responsable(s) de archivo concentración.	100 %	Nivel 4
4	Equipamiento de mobiliario y estantería de archivo concentración.	40 %	Nivel 2
5	Habilitar archivo concentración con cajas y caratula de identificación	50%	Nivel 2
6	Capacitación trimestral permanente en materia archivística a través del Grupo Interdisciplinario (GI)	75%	Nivel 3
7	Actualizar Guía de Archivo Documental	75%	Nivel 3
8	Actualizar el Catálogo de Disposición Documental al 2025.	75%	Nivel 3
9	Realizar descripción de las series documentales en fichas técnicas documentales	75%	Nivel 3



10	Realizar transferencia inventarios de trámite al archivo de concentración	25 %	Nivel 1
11	Publicar instrumentos de control y consulta archivística correspondientes.	75 %	Nivel 3
12	Modelar el proceso de desarrollo archivista en el Área de Correspondencia	75 %	Nivel 3
13	Desarrollar procesos que reflejen resultados óptimos en materia archivista.	25 %	Nivel 1
14	Establecer el procesos de préstamo y entrega dentro del Archivo de Concentración	25 %	Nivel 1



Escala para Evaluar el Nivel de Cumplimiento de las Actividades		
Nivel de Cumplimiento	Porcentaje de Avance de la Actividad	Descripción
Nivel 1	0 a 39%	Insuficiente
Nivel 2	40% a 59%	Regular
Nivel 3	60 a 79%%	Bueno
Nivel 4	80 a 100%	Excelente

2. Anexos.

En este apartado se agregará toda la evidencia documental o fotográfica de la realización de las actividades planeadas en el PADA y actividades adicionales que se haya enlistado como parte de las evidencias.



3. Control de emisión.

El presente Informe de cumplimiento del PADA 2025 fue elaborado por el Área Coordinadora de Archivos en cumplimiento al oficio al CGE/DCVI/2181/2025 numeral 3) remitido por la Contraloría General del Estado de Colima.



Atentamente:

Mtro. David Enyelnim Monroy Rodríguez

Director General del Instituto Colimense para la Discapacidad