



**Coordinación
de Comunicación**

GOBIERNO DE MICHOACÁN

INFORME ANUAL DEL PROGRAMA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA 2025)

**Coordinación de Comunicación del Estado de
Michoacán de Ocampo**

Periodo: 1 de febrero al 31 de diciembre de 2025
Elaboró: Coordinación de Comunicación

Introducción

El presente Informe Anual del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2025) tiene como finalidad dar cuenta de las acciones que realizamos en la Coordinación de Comunicación del Estado de Michoacán en materia de organización, administración y conservación de los documentos de archivo durante el periodo comprendido del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2025.

El PADA 2025 se elaboró con fundamento en el artículo 25 de la Ley General de Archivos, así como en la normatividad estatal aplicable, con el propósito de fortalecer los procesos de gestión documental, garantizar el acceso a la información pública y contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.

Durante el periodo que se informa, desarrollamos acciones orientadas a establecer bases técnicas y metodológicas para la correcta administración de los archivos, en coordinación con la Dirección de Archivos, promoviendo una cultura archivística entre el personal.

Marco normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Archivos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán.
- Ley de Archivos Administrativos e Históricos del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.
- Reglamento Interior de la Coordinación de Comunicación.



Objetivo general

Dar cabal cumplimiento a la normativa en materia archivística y realizar los instrumentos necesarios para contar con un control interno óptimo en los archivos de la Coordinación de Comunicación.

Objetivos específicos

- Conocer las necesidades en materia archivística.
- Diseñar una ruta de acción para los temas archivísticos.
- Mejorar los procesos administrativos relacionados con archivos.
- Capacitar al personal en materia archivística.
- Implementar instrumentos de control y consulta archivística.
- Concientizar al personal sobre la importancia del manejo de archivos.

Acciones realizadas

- Identificamos áreas generadoras de documentación.
- Elaboramos un diagnóstico archivístico.
- Coordinamos acciones con la Dirección de Archivos.
- Designamos enlaces archivísticos.
- Revisamos procesos administrativos.
- Capacitamos al personal.
- Implementamos instrumentos de control.
- Realizamos reuniones de seguimiento.

Resultados

- Establecimos un esquema de trabajo coordinado.
- Generamos diagnóstico institucional.
- Homologamos criterios de organización.
- Fortalecimos procesos de control interno.
- Sentamos bases para el Sistema Institucional de Archivos.

CD
P
X
P

Administramos el PADA conforme a los artículos 23 y 24 de la Ley General de Archivos mediante reuniones periódicas, reportes de avance y ajustes operativos.

Gestión de riesgos

Identificamos riesgos relacionados con capacitación, resistencia al cambio y recursos, implementando acciones para mitigarlos.

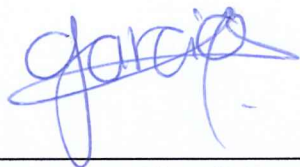
Conclusiones

El PADA 2025 permitió avanzar en la consolidación archivística institucional, fortaleciendo la transparencia y la rendición de cuentas.

Tabla de resultados

| Indicador | Meta | Resultado |
|-------------------------|---------------------|------------|
| Capacitaciones | Personal capacitado | Cumplido |
| 3 | 11 | 100% |
| Organización documental | Archivos ordenados | En proceso |
| 5 UR | 1 | 5% |

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'C' and 'X'.



L.C. JUANA MARÍA LÓPEZ GARCÍA
COORDINADORA DE ARCHIVOS



L.A. RODOLFO CHÁVEZ
HERNÁNDEZ
DELEGADO ADMINISTRATIVO



L.C. ULISES GAYTAN CALDERÓN
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE
CONCENTRACIÓN



C. MARÍA DEL CARMEN JIMÉNEZ TÉLLEZ
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE
CORRESPONDENCIA



ZAYIN DÁLETH VILLAVICENCIO SÁNCHEZ
COORDINADORA DE COMUNICACIÓN

NOTA: La presente hoja de firmas corresponde y forma parte informe anual del programa anual de desarrollo archivístico (PADA 2025), de fecha 27 de enero de 2026, consistente en 5 fojas útiles únicamente por anverso.