

**INFORME DE CUMPLIMIENTO AL
PLAN ANUAL DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO**

Coordinación de Archivos

2025

Enero

**INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PLAN ANUAL DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO, DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DR. JOSE MARIA LUIS
MORA**

ACTIVIDADES Y RESULTADOS

La Ley General de Archivos (LGA) en su artículo 26, establece que:

“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 conformidad con lo anterior, se presenta el Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, refiriendo las actividades y resultados desarrollados por el Área Coordinadora de Archivos del Instituto de Investigaciones Dr. Jose María Luis Mora.

Para su atención, el Área Coordinadora de Archivos (ACA) del Instituto Mora, emite el presente Informe Anual de Cumplimiento, instrumento mediante el cual se presentan los logros alcanzados, en materia Archivística, de las actividades establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico

Presentación:

La actividad archivística es la piedra angular de las estrategias para contar con información organizada, disponible y expedita para la toma de decisiones en las actividades del Instituto mora, a través de una adecuada organización, clasificación y descripción de los expedientes y archivos del acervo documental institucional.

	Objetivo	Acción	Cumplimiento
	Publicar en el portal electrónico el Informe de cumplimiento	Publicar en el portal Institucional Informe de Cumplimiento del PADA	Se publicó en la página institucional Informe Anual de Cumplimiento del PADA.
		Elaborar el PADA 2025 y publicarlo en el portal	Se publicó en la página de la Secretaría el 31 de enero el

			Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025
		Ratificar o designar a los RAT para la actualización de la integración operativa del SIA	
		Organizar reuniones ordinarias y extraordinarias del	Se realizaron 1 sesión Ordinaria y tres extraordinarias 2025 con sus respectivas actas.
	II. Actualizar y en su caso, elaborar los instrumentos de control y consulta archivísticos, así como las guías de archivo documental y formatos técnico-archivísticos, con el fin de tener organizados	Actualizar los instrumentos de control archivísticos a petición de los RAT y RAC en apego a la normatividad aplicable vigente.	No se realizó actualización al Cuadro y CADIDO, ya que no fue solicitado algún cambio por parte de las unidades administrativas.
		Actualizar y en su caso, elaborar los instrumentos de consulta archivísticos.	Se actualizaron los inventarios de las unidades administrativas hasta diciembre de 2023.
		Elaborar e implementar los controles necesarios para el préstamo documental.	Se realizaron formatos de Vales de préstamo, informes del servicio de préstamo, tanto para los archivos de trámite

			como de concentración para el buen uso y resguardo de los expedientes.
Observaciones			
<p>En relación a las anteriores actividades, el responsable de archivo de concentración se enfoco en cumplir con los siguientes rublos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obligaciones en materia de Archivos. • Funciones de los RAT. • Elaboración de los Instrumentos de Control Archivístico. • Llenado de las Fichas Técnicas de Valoración Documental. • Estructura del PADA. • Atención a las recomendaciones por parte de las Asesorías del AGN. 			

Actividades Realizadas

Todas las actividades que se realizaron en el 2025 fueron con el objetivo de obtener con la actualización de CADIDO 2025.

Derivado de las tareas enfocadas en cumplir con la obtención del CADIDO validado, hasta donde El responsable de archivo de concentración, se a concluido con el proceso y por lo que se nos ha informado por parte del Archivo General de la Nación, solo falta que nos remitan el CADIDO validado con las firmas correspondientes y poder continuar con lo conducente y cumplir con los objetivos del Archivo de Concentración.