



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

2025

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO, 2025 (PADA)

De conformidad con lo planteado en el **PADA 2025**, las actividades programadas fueron las siguientes:

- I. Actualización del CGCA y CADIDO.
- II. Asesoría a las áreas de la Dirección General y planteles.
- III. Verificación de la organización de archivos en las áreas de Dirección General y planteles.
- IV. Capacitación en la baja de documentos CAI y AI.
- V. Gestión para la implementación de un sistema automatizado de archivo.
- VI. Recepción de solicitudes de baja de documentos CAI.

Derivado de lo anterior, al primer semestre del año, se realizaron las actividades siguientes:



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Actividad	Periodo programado	Actividad realizada	Avance	Observaciones
I. Actualización del CGCA y CADIDO.	enero	Se elaboraron los proyectos de actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), incorporando la nueva sección sustantiva 8S “Desarrollo profesional docente” y las nuevas series documentales correspondientes a las funciones del Departamento de Actualización y Formación Docente. Asimismo, se actualizaron las técnicas de selección de diversas series sustantivas con valor histórico, asegurando la adecuada conservación y disposición documental conforme a la normativa archivística vigente. Los instrumentos fueron aprobados por unanimidad en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico de Archivos, celebrada el día 2 de julio de 2025 mediante los Acuerdos 04/02ORD/2025 y 05/02ORD/2025. Una vez aprobados, los instrumentos actualizados fueron difundidos ampliamente en todas las áreas de la Dirección General, Planteles y Unidad del SEA, mediante correo institucional del 18 de septiembre de 2025.	100%	
II. Asesoría a las áreas de la Dirección General y planteles.	marzo	Se brindó orientación técnica sobre organización y manejo de archivos dirigida a responsables de archivo de trámite de planteles y áreas de la Dirección General. Mediante la Circular CGI/005/2025, de fecha 14 de marzo de 2025, se convocó a las sesiones de asesoría a realizarse los días 24, 25, 26 y 27 de marzo de 2025, atendiendo a los planteles oficiales y la Unidad del SEA. Asimismo, se llevó a cabo una sesión adicional el día 13 de junio de 2025, por Zoom, orientada al seguimiento de la organización archivística en diversas áreas administrativas de la Dirección General del Colegio y de los planteles.	100%	Se continúa dando asesorías presenciales y a través de medios electrónicos.

III. Verificación de la organización de archivos en las áreas de Dirección General y Planteles.

Junio y
septiembre

Durante 2025, en el periodo del **24 al 26 de septiembre** se llevó a cabo la segunda verificación del avance en la organización del archivo de trámite en **19 áreas de la Dirección General** del Colegio. De ellas, **11 áreas** registraron un avance igual o superior al **80%**, cumpliendo satisfactoriamente con la aplicación del Sistema Institucional de Archivos; **6 áreas** presentan avances parciales y se encuentran en proceso de avance en la organización, mientras que **3 áreas** requieren atención prioritaria para dar cumplimiento a los criterios establecidos.

Área	Responsable del Archivo de Trámite (RAT)	Avance global (%)	Situación
DSA	Dolores Viviana Cruz Barroso	95%	Cumplimiento satisfactorio
DAC	Gisela Eliana Castillo González	70%	En proceso
JFMT (JFM)	Alfonso Martínez Llantada	90%	Cumplimiento satisfactorio
SEA	Cristopher Armando Amador Cota	N/A	Expedientes anteriores en SEA / Digitalización
JFMT (JPD)	Carolina Gracia Aguilar	20%	Atención prioritaria
CGI	Ana Ivonne Hernández Cortez	86%	Cumplimiento satisfactorio
DAD	María Trinidad Ramírez Ruiz	93%	Cumplimiento satisfactorio
ASJ	Luis Ángel Núñez González	85%	Cumplimiento satisfactorio
OIC	José López	20%	Atención prioritaria
DRF	Matilde Rubio García	68%	En proceso
DRH	Janeth Acevedo Cota	70%	En proceso
DPN	María Martha Sánchez Rivera	91%	Cumplimiento satisfactorio
DPR	María Martha Sánchez Rivera	80%	Cumplimiento satisfactorio

100%

DAF	Edgar Eduardo González Hernández	41%	En proceso
DFT	José Gregorio Ramírez Vargas	93%	Cumplimiento satisfactorio
JFMT (JLC)	Marisol Meza Gómez	86%	Cumplimiento satisfactorio
DPA	Clarina de Jesús Amador Trasviña	86%	Cumplimiento satisfactorio
JFMT (JOE)	José Carlos López Cisneros	20%	Atención prioritaria
JFMT (JCN)	Irma Lorena Pedrín Martínez	90%	Cumplimiento satisfactorio
SDAC	Anabel Lucero Mendoza	97%	Cumplimiento satisfactorio
DCO	Bárbara Zuleida Pérez Ramírez	66%	En proceso
DON	Hugo Daniel Islas Dibene	86%	Cumplimiento satisfactorio
DRM	Guillermo Reséndiz Aguilar	72%	En proceso

También se llevó a cabo la segunda verificación del avance en la organización del archivo de trámite en los planteles oficiales del Colegio. Dicha verificación se realizó en 10 de los 11 planteles, conforme a la calendarización siguiente:

- **10 y 11 de noviembre:** Planteles **01, 03, 11** y **Unidad 01 del SEA** en **La Paz**
- **13 de noviembre:** Planteles **05** y **08** en **Ciudad Constitución**
- **18 y 19 de noviembre:** Planteles **02, 04** y **10** en **Los Cabos**
- **24 y 25 de noviembre:** Planteles **06** y **07** en **Santa Rosalía y Guerrero Negro**

La verificación consistió en el cotejo documental de los expedientes organizados por cada Responsable de Archivo de Trámite y sus auxiliares, a fin de determinar los avances alcanzados y las acciones que aún deben completarse para su cumplimiento total. Quedando pendiente únicamente el **Plantel 09** de Loreto, el cual, debido a compromisos institucionales previos, no pudo estar listo para su verificación en las fechas programadas.

Plantel	Responsable del Archivo de Trámite (RAT)	Avance global (%)	Situación
PL01	Víctor Manuel Pérez Aguilera	70%	En proceso
PL02	María Alicia Reyna Márquez	45%	Atención prioritaria (faltan criterios básicos)
PL03	María Socorro Ávalos Campos	80%	Cumplimiento satisfactorio
PL04	Valeria Villavicencio Olachea	55%	En proceso
PL05	Libia Angulo Pozo	50%	En proceso
PL06	María de los Ángeles Mayoral Jordán	40%	En proceso
PL07	Quauhtli Molina Culebro	45%	En proceso
PL08	Gabriela Hetzil Hernández García	55%	En proceso
PL09	Norma Alicia Arias Bastidas	—	Sin evidencia de avance reportado
PL10	<i>Pendiente nombre</i>	50%	En proceso
PL11	Siria Guadalupe Ochoa Bañuelos	70%	En proceso
SEA 01	Luis Guadalupe Marrufo Medina	90%	Cumplimiento satisfactorio

Actividad	Periodo programado		Avance	Observaciones
IV. Capacitación en la baja de documentos CAI y AI.	octubre	La actividad no se ejecutó durante el periodo programado, ya que las áreas de la Dirección General y los planteles aún no reportaban avances suficientes en la organización de los archivos CAI y AI, requisito indispensable para iniciar el proceso de baja documental. La verificación de avances en planteles se realizó hasta noviembre de 2025, por lo que la capacitación deberá llevarse a cabo en una etapa posterior.	0%	La capacitación será reprogramada y atendida dentro del PADA 2026.
V. Gestión para la implementación de un sistema automatizado de archivo.	mayo	Se elaboró y remitió el proyecto de los requerimientos del sistema automatizado de archivo, incluyendo la definición de procesos y funciones, a la Coordinación de Gestión Institucional para su revisión, mediante correo institucional del 13 de agosto de 2025. Actualmente, el proyecto se encuentra en proceso de análisis y validación.	50%	Pendiente de aprobación para continuar con su desarrollo e implementación en el Departamento de Cómputo.
VI. Recepción de solicitudes de baja de documentos CAI.	enero - diciembre	Durante 2025 se atendieron tres acciones de baja documental de comprobación administrativa inmediata (CAI) y de apoyo informativo (AI). Se autorizó y concluyó la baja de documentos correspondientes a los años 2005 a 2020 de la Dirección de Planeación. Asimismo, se recibieron las solicitudes de baja de documentos correspondientes a los años 2016 a 2023 de la Subdirección Académica y de los años 2005 a 2021 del Departamento de Programación, las cuales se encuentran en proceso para su autorización y ejecución.	100%	

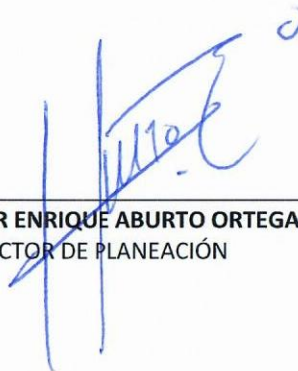
HOJA DE CIERRE

El Informe Anual de Actividades de la Coordinación de Archivos, 2025, fue elaborado por la Coordinadora de Gestión Institucional y la jefa del Departamento de Organización, Normatividad y Métodos Administrativos.

El presente informe se emite en cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 de la Ley General de Archivos; y fue aprobado por el Comité Técnico de Archivos, en su tercera sesión ordinaria celebrada el día 10 de diciembre de 2025.



MTRA. KENNIA GERALDINE POZO
COORDINADORA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y
COORDINADORA DE ARCHIVOS



LIC. HÉCTOR ENRIQUE ABURTO ORTEGA
DIRECTOR DE PLANEACIÓN



M.C. EDGAR FRANCISCO CERVANTES MARTÍNEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



ING. ERICK ALBERTO SORIANO ARELLANO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
PROGRAMACIÓN



LIC. TOMÁS PLASCENCIA SALDÍVAR
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS



ING. BÁRBARA ZULEIDA PÉREZ RAMÍREZ
SUPLENTE DEL JEFE DEL
DEPARTAMENTO DE CÓMPUTO



JOSÉ GREGORIO RAMÍREZ BARRERA
SUPLENTE DE LA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE
FORMACIÓN PARA EL TRABAJO



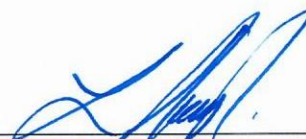
MATILDE RUBIO GARCÍA
SUPLENTE DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO
DE RECURSOS FINANCIEROS



LIC. MARITZA MURILLO HIGUERA
SUPLENTE DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
ACTUALIZACIÓN Y FORMACIÓN DOCENTE



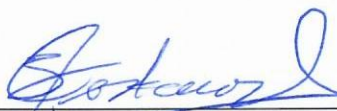
DOLORES VIVIANA CRUZ BARROSO
SUPLENTE DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO
DE SERVICIOS ACADÉMICOS



LIC. LUIS ÁNGEL NÚÑEZ GONZÁLEZ
AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS
JURÍDICOS Y DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



LIC. YANETH AURORA ACEVEDO COTA
SUPLENTE DE LA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS



LIC. JULIETA ZAVALA BERTRAND
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN,
NORMATIVIDAD Y MÉTODOS ADMINISTRATIVOS

La presente hoja de firmas forma parte integrante del informe anual de actividades del Sistema Institucional de Archivos, establecidos en el Programa de Desarrollo Archivístico 2025 del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur (PADA), de fecha 10 de diciembre de 2025.