

# TRIBUNAL EN MATERIA ANTICORRUPCIÓN Y ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MICHOACÁN

DEPARTAMENTO DE ARCHIVO

## INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO "PADA" 2024

Morelia, Michoacán. A 29 de enero del 2025.

**DRA. LIZETT PUEBLA SOLÓRZANO**  
MAGISTRADA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL EN  
MATERIA ANTICORRUPCIÓN Y ADMINISTRATIVA  
DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.  
PRESENTE



**RECIBIDO**  
29 ENE 2025  
HORA: 9:20

PRESIDENCIA



Tribunal en Materia  
Anticorrupción y Administrativa  
del Estado de Michoacán

**RECIBIDO**  
29 ENE 2025  
HORA: 9:20 hrs

Coordinación de Capacitación,  
Archivo y Transparencia

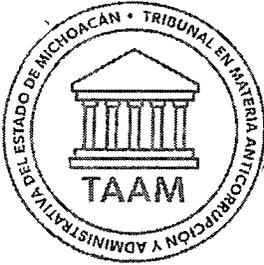
**AT'N LIC. ALEJANDRA ZAVALA AGUILERA**  
COORDINADORA DE CAPACITACIÓN,  
ARCHIVO Y TRANSPARENCIA DEL TAAM.

Por medio del presente, se rinde el informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico "PADA" 2024, dando cumplimiento a lo estipulado en el artículo 26 de la Ley General de Archivos, **"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 ejecución de dicho programa"**.

A continuación, se enlistan y mencionan las actividades del "PADA" 2024, describiendo el estatus que guarda cada una de las mismas:

- Dar a conocer los requerimientos de los recursos necesarios para optimizar el funcionamiento del área. **CUMPLIDA**
- Elaboración de la Ficha Técnica de Valoración Documental, (Transferencia Primaria) y el formato de Inventario de Transferencia Primaria. **CUMPLIDA**
- Elaboración del Manual de Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos "SIA". **CUMPLIDA**
- Elaboración del Catálogo de Disposición Documental "CADIDO". **CUMPLIDA**

  
1



# TRIBUNAL EN MATERIA ANTICORRUPCIÓN Y ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MICHOACÁN

## DEPARTAMENTO DE ARCHIVO

- Elaboración de la Guía de Archivo Documental. **NO CUMPLIDA**
- Elaboración de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos. **CUMPLIDA**
- Fijar las fechas de Sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos para establecer y unificar criterios de los procesos llevados a cabo en las distintas áreas de archivo. **CUMPLIDA**
- Fijar fechas para la recepción de expedientes en el Archivo de Concentración (Transferencia Primaria). **CUMPLIDA**
- Fijar fechas para la recepción de expedientes en devolución por préstamo. **CUMPLIDA**
- Programar fechas para brindar capacitaciones a los integrantes del "SIA". **CUMPLIDA**
- Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística. **CUMPLIDA**

Nota: Esta herramienta no fue incluida el "PADA" 2024, más sin embargo por la importancia y necesidad de la misma, se elaboró.

Atentamente:

  
**Lic. Everardo Carrillo Rosales**  
Jefe del Departamento de Archivo del TAAM.