



GOBIERNO
MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO,
PUEBLA



Archivo Municipal de
Cuautlancingo

Informe de Resultados del programa de Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022.



INDICE

Tabla de contenido

| | |
|-----------------------------------|----|
| 1. Resultados del PADA 2022 | 3 |
| 2. Marco jurídico..... | 4 |
| 3. Marco normativo..... | 4 |
| 4. Informe de cumplimiento. | 4 |
| 5. Valoración | 11 |
| 6. Aprobación. | 11 |



1. Resultados del PADA 2022

Este documento tiene por objetivo dar a conocer los cumplimientos que se establecieron durante el año 2022 en el programa anual de desarrollo archivístico 2022. El Programa Anual de Desarrollo de Archivos (PADA) da cumplimiento de las obligaciones derivadas del derecho común de la Ley General de Archivos (LGA) y otros ordenamientos jurídicos, que fomentan el uso de métodos y técnicas para asegurar la organización, preservación y evaluación de la información, disponibilidad, integridad y pronta ubicación. Esto sirve para contribuir a la adecuada gestión de documentos y registros; Esta actividad principal es contar con expedientes documentales ya que ayuda a la transparencia y rendición de cuentas que todo servidor público tiene con los ciudadanos, es necesario que cuenten con herramientas y personas capacitadas para organizar, ordenar, conservar y preservar la memoria histórica del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla y así ayudar a mejorar las condiciones de vida de los documentos;

Se establecieron 11 actividades en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.

Se emite el presente Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 instrumento mediante el cual se presentan los logros alcanzados en materia archivística de Cumplimiento para dar cumplimiento a la Ley General de Archivos.



2. Marco jurídico

Cabe señalar que la, Ley General de Archivos publicada en junio de 2018, fue el resultado de muchos años de esfuerzos por establecer, en el H. Ayuntamiento de Cuautlancingo el día 11 de marzo del 2019 se instauró el área coordinadora de archivos. Al designar al Coordinador de Archivos, se dio inicio a los trabajos dirigidos para cumplir con lo establecido en el Artículo 23 y 28, fracción III de dicha Ley, así mismo para la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivístico.

En el Artículo 26 de la Ley General de Archivos establece que;
“Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual de desarrollo archivístico 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.”

Desde que se creó el área coordinadora ha sido un reto el dar cumplimiento a lo dispuesto en materia de gestión documental y administración de archivos.

3. Marco normativo.

- Constitución Política de los Estados Unidos.
- Ley General de Archivos.
- Ley General de procedimientos Administrativos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la información pública.
- Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022.

4. Informe de cumplimiento.

El Área Coordinadora de Archivos presenta el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022, en el cual se establecieron las siguientes actividades.

| OBJETIVOS | ACTIVIDAD 1 | CUMPLIMIENTO | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|-----------------------------------|--|
| Creación y/o ratificación de las áreas que integran el Sistema Institucional de Archivos del Ayuntamiento de Cuautlancingo. | Tener los nombramientos de los responsables de los archivos de trámite de las diferentes áreas que conforman el Ayuntamiento. | Contar con los nombramientos, de acuerdo con lo que establece la Ley General de Archivos. | 100% | Se cuenta con todos los nombramientos de cada responsable de las áreas que conforman el Ayuntamiento. |
| OBJETIVOS | ACTIVIDAD 2 | CUMPLIMIENTO | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES |
| Crear el diagnóstico para la evaluación del municipio | Medir las diferentes áreas del archivo del ayuntamiento, así como verificar en qué condiciones se encuentra. | medir a las diferentes áreas que conforman el ayuntamiento para medir cuantas carpetas, expedientes, legajos, fechas extremas, metros lineales existen. | 100% | Se realizó un diagnóstico de cada departamento que conforma el Ayuntamiento, así mismo se elaboró un diagnóstico en general el cual se le entregó al archivo general del Estado de Puebla. |

| OBJETIVOS | ACTIVIDAD 3 | CUMPLIMIENTO | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES |
|---|--|---|-----------------------------------|---|
| Elaborar el programa Anual 2022 de desarrollo Archivístico. | Realizar el programa para dar cumplimiento a la LGA. | Conforme a lo establecido en la Ley General de Archivos plasmado el artículo, artículos 23, 24, 25, se tiene que dar cumplimiento al elaborar el plan anual de desarrollo archivístico. | 100% | Se elaboro el programa anual de desarrollo archivístico, de acuerdo a lo establecido por la ley general de archivo. |
| OBJETIVOS | ACTIVIDAD 4 | CUMPLIMIENTO | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES |
| Establecer el grupo interdisciplinario como nos marca en la ley general de archivo en el Art. 50. | Instaurar el Grupo Interdisciplinario del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo | Se debe establecer el grupo interdisciplinario para coadyuve en la valoración documental. | 100% | Se aprobó por medio de cabildo el grupo interdisciplinario del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo. |

| OBJETIVOS | ACTIVIDAD 5 | CUMPLIMIENTO | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES |
|--|--|--|----------------------------|---|
| <p>Actualizar los Instrumentos archivísticos del Ayuntamiento.</p> | <p>Administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones.</p> | <p>Al implementarse más áreas en el H. Ayuntamiento de Cuautlancingo se tuvo que actualizar el cuadro de clasificación archivística conforme a las funciones de cada departamento.</p> | <p>25%</p> | <p>Actualmente se están actualizando los instrumentos de control y consulta archivística, ya que cada instrumento lleva un proceso.</p> |

| OBJETIVOS | ACTIVIDAD 6 | CUMPLIMIENTO | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|----------------------------|--|
| Conocer los manuales de organización y procedimientos de todas las áreas del ayuntamiento, así como la del Sistema Institucional de Archivos del Ayuntamiento de Cuautlancingo. | Realizar el manual de organización del área de archivo. | Se elaboro el manual de organización y de procedimientos del área coordinadora de archivos. | 100% | Cada unidad administrativa elaboro su manual, solamente falta que sean validados por el comité correspondiente. |
| OBJETIVOS | ACTIVIDAD 7 | CUMPLIMIENTO | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES |
| Realizar Capacitación y asesorías en materia de Gestión Documental y Administración de Archivos dirigidos a los responsables de las áreas operativas. | Capacitación referente a las disposiciones de la Ley General de Archivos. | Se realizaron 3 capacitaciones en materia de archivo | 100% | Se realizaron las capacitaciones correspondientes, una fue con el que capacita en el archivo general del Estado de Puebla. |

| OBJETIVOS | ACTIVIDAD 8 | CUMPLIMIENTO | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES |
|--|--|---|-----------------------------------|--|
| Elaborar el informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 | Revisar lo establecido en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021, para conocer las actividades programadas y el avance de cada una y así poder realizar el informe anual. | Se elaboro el informe de cumplimiento del programa anual de desarrollo archivístico | 100% | Se elaboro el informe y se dio cumplimiento a la Ley General de Archivos como lo establece el artículo 26. |
| OBJETIVOS | ACTIVIDAD 9 | CUMPLIMIENTO | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES |
| Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 en el último trimestre del año. | Elaborar el documento con los requerimientos establecidos en la Ley General de Archivos. | Actualmente ya se tiene el programa anual de desarrollo archivístico 2023. | 100% | Se llevará a revisión al Archivo General del Estado, así mismo se aprobará por cabildo. |

| OBJETIVOS | ACTIVIDAD 10 | CUMPLIMIENTO | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES |
|---|--|---|-----------------------------------|--|
| Habilitar el archivo de concentración por medio de Cabildo. | Fijar la estantería del archivo de concentración, realizar las primeras transferencias primarias para el archivo de concentración. | Debido a la falta de recurso y a la falta de un responsable de archivo de concentración no se pudo habilitar. | 0% | Se giro oficio por parte del grupo interdisciplinario para pedir al alcalde que si está dentro de sus posibilidades pueda acondicionar el archivo de concentración para poder resguardar la documentación de todo el Ayuntamiento. |
| OBJETIVOS | ACTIVIDAD 11 | CUMPLIMIENTO | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES |
| Gestionar la inscripción al Archivo General de la Nación. | Enviar al estado un correo pidiendo el cambio del titular del área coordinadora | Se mando el correo correspondiente para poder realizar el cambio del titular del área coordinadora de archivos. | 100% | Se realizo el cambio correspondiente, sin embargo, ya no se pudo continuar con el registro de los archivos debido a que no se cuenta con un correo institucional en el departamento de archivo. |



5. Valoración

La valoración de los resultados obtenidos en relación con el programa anual de desarrollo archivístico 2022 es muy positiva, se da la satisfacción de que se llevó a cabo con honradez en el área Coordinadora de Archivos en el cual se cumplió con un 85 % de la meta establecida para el 2022.

6. Aprobación.

El presente informe de cumplimiento del programa anual de desarrollo archivístico 2022 fue elaborado por el área coordinadora de archivos, por lo que conforme a la normatividad en materia será publicado en el portal de transparencia como lo establece el artículo 26 de la LGA, y será aprobado por cabildo.