



**INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL
PROGRAMA ANUAL DE
DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
(PADA)
2022**



ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN	02
2.- FUNDAMENTO LEGAL	02
3.-INFORME DE CUMPLIMIENTO	02
4.- RESULTADOS OBTENIDOS POR ACTIVIDAD	03-04
5.- OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS	05
5.- APROBACIÓN	05



1.- INTRODUCCIÓN

El presente documento muestra los resultados obtenidos en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) durante el ejercicio fiscal 2022.

Los resultados alcanzados son consecuencia de las acciones encaminadas a optimizar los procesos de identificación y clasificación, valoración y conservación documental en los archivos de trámite y concentración, mejorando así el Sistema Institucional de Archivos (SIA) en el Ayuntamiento de Mineral del Monte.

2.-FUNDAMENTO LEGAL

De conformidad con el artículo 26 de la Ley General de Archivos, los sujetos obligados que cuentan con un SIA (SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS) deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual de desarrollo archivístico del año inmediato anterior, el cual tendrá que ser publicado en su portal electrónico a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.

3.- INFORME DE CUMPLIMIENTO

La Coordinación de Archivos del Ayuntamiento de Mineral del Monte presenta el Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022 el cual muestra las acciones que se llevaron a cabo durante el ejercicio para cumplir con lo dispuesto en la Ley General de Archivos y lograr el fortalecimiento del SIA (SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS).



4.- RESULTADOS OBTENIDOS POR ACTIVIDAD

ACTIVIDAD 1	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Presentación a H. Asamblea del Reglamento de Archivo y manuales de apoyo en materia archivística para su aprobación.	50%	No se encuentran publicados en el periódico oficial

Resultados obtenidos:

Se sometió a revisión y autorización de la H. Asamblea Municipal Reglamentos y Manuales de los cuales solo el Reglamento fue revisado y autorizado por la H. Asamblea, sin ser publicado en el periódico oficial.

ACTIVIDAD 2	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Nombramiento, formalización y registro en el Archivo General del Estado del SIA, Grupo Interdisciplinario, Titular y encargado del área Coordinadora de Archivos ante el Archivo General del Estado.	100%	

Resultados obtenidos:

Dando cumplimiento a los artículos 19 ,20, 26 y 49 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo se obtuvieron satisfactoriamente los registros del Sistema Institucional de Archivos, Grupo Interdisciplinario, Titular y encargado del área Coordinadora de Archivos ante la instancia correspondiente. (Archivo General del Estado)

ACTIVIDAD 3	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Revisión de expedientes ubicados en el Archivo de Concentración	100%	

Resultados obtenidos:

Se llevo a cabo la revisión de expedientes correspondientes al año 2008 con la finalidad de iniciar la elaboración de los instrumentos archivísticos (Inventario y Guía Documental) los cuales ya fueron presentados para su revisión en el Archivo General del Estado.



ACTIVIDAD 4	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Elaboración de cédula de alineación de funciones por Área generadora para cuadro 2021	100 %	

Resultados obtenidos:

Se trabajo con las áreas para la elaboración de la cedula de Alineación de funciones dando como resultado la validación del Cuadro de Clasificación Archivística correspondiente a ese año.

ACTIVIDAD 5	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Integración, formalización y aplicación del Sistema Institucional de Archivos de manera interna	70%	No se ha trabajado en su totalidad, aun se detectan fallas en la organización y clasificación de expedientes en algunas áreas generadoras

Resultados obtenidos: Derivado de los trabajos realizados se llevo a cabo la introducción del Sistema Institucional de Archivos dando cumplimiento a los artículos 19 y 20 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo iniciando su aplicación para un mejor manejo del acervo documental manejado por las áreas generadoras y unidad de correspondencia.

ACTIVIDAD 6	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Integración, formalización y creación del grupo interdisciplinario de manera interna	100 %	

Resultados obtenidos: Al formalizar la creación del Grupo Interdisciplinario al interior del Ayuntamiento se dio pauta para la elaboración del primer Catálogo de Disposición Documental correspondiente al año 2008, el cual ya se encuentra validado por el Archivo General del Estado.



5.- OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS

- > Se inicio la elaboración de los inventarios documentales correspondientes al año de ejercicio 2008
- Se inicio la elaboración de la guía documental correspondiente al año de ejercicio 2008

6.- APROBACIÓN

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, se presenta el Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022 del Ayuntamiento de Mineral del Monte.



C. ALEJANDRO SIERRA TELLO

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONA DE MINERAL DEL MONTE



GABRIEL CHÁVEZ GONZÁLEZ

TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS