

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO
TLALNELHUAYOCAN
2022 - 2025



H. AYUNTAMIENTO
TLALNELHUAYOCAN
2022 - 2025



PRESIDENCIA
MUNICIPAL

[Handwritten signature]



CONTRALORIA
DEL AYUNTAMIENTO

[Handwritten signature]

H. AYUNTAMIENTO DE TLANELHUAYOCAN, VER.

**INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
EJERCICIO 2023**



ARCHIVO MUNICIPAL

[Handwritten signature]



UNIDAD DE
TRANSPARENCIA



DIRECCIÓN
JURÍDICA



EDUCACIÓN Y DEPORTE

[Handwritten signature]



SECRETARÍA

[Handwritten signature]



TESORERÍA

[Handwritten signature]



I. PRESENTACIÓN

En cumplimiento con el artículo 26 de la Ley General de Archivos, el Ayuntamiento de Tlalnahuayocan, Ver., a través de área coordinadora de archivos presenta el informe anual de cumplimiento de la planeación archivística correspondiente al ejercicio 2023.



El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 se integró de **7 actividades** en materia de cumplimiento normativo y desarrollo de procesos de gestión documental.

1. Elaboración PADA 2023
2. Durante el desarrollo de las actividades ... Inventario Documental 2022 y 2023.
3. Guía de Archivo Documental 2022.
4. Ordenamiento de Documentación resguardada en el Archivo de Concentración 2023.
5. Desincorporación Documental 2023.
6. Actualización de datos de registro ante el AGN.
7. Informe Anual de Pada 2023



II. INFORME DE CUMPLIMIENTO

A continuación, se presenta el desglose de las actividades archivísticas programas para el ejercicio 2023:



Actividad:	1. Elaboración del programa anual de desarrollo archivístico
Descripción:	Diseñar la planeación de las actividades archivísticas del Ayuntamiento correspondientes al ejercicio 2023.
Estatus:	Cumplida
Desarrollo y observaciones	
Para cumplir con esta actividad se solicitó al Archivo General del Estado (AGEV) una capacitación a fin de conocer las obligaciones que en materia de archivos debe cumplir el Ayuntamiento. A partir del 10 de enero se comenzó a analizar la situación actual de los	





archivos, los deberes archivísticos que se integrarían a la planeación, los plazos en los cuales se deben presentar y la lectura de textos que permitieran conocer a detalle los elementos del PADA.

El documento fue redactado atendiendo las recomendaciones técnicas del personal del AGEV y considerando la viabilidad de las acciones para el ejercicio 2023. Así con fecha del 20 de enero el documento fue turnado al Presidente municipal para su revisión, análisis u observaciones correspondientes.

Al no presentarse modificaciones por parte del presidente, el PADA 2023 fue autorizado mediante firma de la presidenta Lic. Fanny Alfonso Muñoz Alfonso el 20 de enero y turnado a la unidad de transparencia para su difusión en el portal correspondiente de acuerdo al artículo 23 de la Ley General de Archivos.



Actividad:	2. Modificación del Grupo Interdisciplinario
Descripción:	Modificación del integrante correspondiente al área de Educación y Deporte.
Estatus:	Cumplida
Desarrollo y observaciones	
Si bien esta actividad no estaba contemplada inicialmente en el PADA 2023, se presentó la necesidad de modificar el GIA, dado a la rotación de personal administrativo. Lo anterior para proporcionar legalidad a las futuras decisiones que el GIA tome en relación a las actividades archivísticas que se requieran durante el año 2023.	



Actividad:	3. Guía de Archivo Documental 2022.
Descripción:	Elaboración de la Guía del Ayuntamiento correspondientes al ejercicio 2022.
Estatus:	Cumplida
Desarrollo y observaciones	
Para cumplir con esta actividad se llevaron a cabo capacitaciones en materia archivística, en específico para ordenar el archivo de trámite en relación a las secciones y series que cada área generó durante el año 2022, dado que no se había concluido el CADIDO, se dio prioridad al término del instrumento archivístico.	





[Handwritten signature]

EDUCACIÓN Y DEPORTE

Actividad:	4. Inventario Documental 2022.
Descripción:	Elaboración del Inventario Documental 2022
Estatus:	Avance

Desarrollo y observaciones

Para dar cumplimiento a esta actividad se utilizó la información que cada área nos proporcionaron, partiendo de la identificación de Secciones y Series que conforman el CADIDO, ordenaron su archivo de trámite y nos proporcionaron su inventario, cabe señalar que aun cuando se les solicito a cada una de las áreas, algunas hicieron caso omiso, por tanto, se conformó con la información de aquellas áreas que cumplieron en tiempo y forma con la entrega de su información.

CONTRALORIA DEL AYUNTAMIENTO

Actividad:	5. Ordenamiento de Documentación resguardada en el Archivo de Concentración 2023.
Descripción:	Trabajar en la organización y orden de los documentos Diseñar ejercicio 2023.
Estatus:	Cumplida

Desarrollo y observaciones

Dentro del archivo de concentración se llevo a cabo la organización de la documentación de las áreas de IMM, Fomento Agropecuario, Educación y Deporte y DIF Municipal. Dado que el archivo de concentración se recibió en total desorden, lo primero fue dar orden al área separando la documentación por áreas administrativas, una vez dividida la documentación, se llevo a cabo un trabajo de depuración.

ARCHIVO MUNICIPAL

Actividad:	6. Desincorporación Documental 2023.
Descripción:	Se trabajará para poder seleccionar la documentación que se pueda desincorporar.
Estatus:	Cumplida

Desarrollo y observaciones

Derivado del trabajo de ordenamiento, organización y selección de información, se identificó documentación que es irrelevante de las áreas de IMM, Fomento Agropecuario, Educación y Deporte y DIF Municipal.

TESORERÍA

PRESIDENCIA MUNICIPAL

DIRECCIÓN JURÍDICA

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

[Handwritten signature]


 EDUCACIÓN Y DEPO.

Actividad:	7. Actualización de datos de registro ante el AGN.
Descripción:	Actualizar datos del Archivo Municipal ante el AGN
Estatus:	Cumplida
Desarrollo y observaciones	
Para cumplir con esta actividad durante el mes de noviembre se accedió a la pagina del AGN para actualizar datos, obteniendo la constancia 2023	


 H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNEHUAYOCAN, VER.
2022 - 2025
CONTRALORIA
DEL AYUNTAMIENTO

Actividad:	8. Informe Anual de PADA 2023.
Descripción:	Elaborar el informe del PADA 2023.
Estatus:	Cumplida
Desarrollo y observaciones	
Para dar cumplimiento a esta actividad se elaboró el documento que recupera las acciones que se llevaron a cabo durante el año de 2023. Cabe señalar que algunas actividades no se contemplaron en el PADA 2023, sin embargo, se consideró importante agregarlo.	


 H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNEHUAYOCAN, VER.
2022 - 2025

Actividad:	9. Capacitación en materia archivística
Descripción:	Realizar capacitaciones que permitan el cumplimiento de las obligaciones en materia archivística por parte de las diferentes áreas.
Estatus:	Cumplida
Desarrollo y observaciones	
Se impartieron capacitaciones a los diferentes RATs correspondientes a las áreas administrativas que conforman el H. Ayuntamiento de Tlalnahuayocan.	


 H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNEHUAYOCAN, VER.
2022 - 2025
ARCHIVO MUNICIPAL

En cuanto a los riesgos identificados, no se materializó ninguno y mediante el desarrollo de las actividades del cronograma se atendieron acciones que garantizaron la prevención y mitigación de los mismo.

III. ANALISIS DE RESULTADOS Y MEJORA

Conforme a los objetivos planteados, se detectan oportunidades de mejora en:


 H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNEHUAYOCAN, VER.
2022 - 2025
PRESIDENCIA
MUNICIPAL


 H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNEHUAYOCAN, VER.
2022 - 2025
DIRECCIÓN
JURIDICA


 H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
TLALNEHUAYOCAN, VER.
2022 - 2025
UNIDAD DE
TRANSPARENCIA

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

Área de oportunidad	Propuesta de mejora
Una vez que algunas áreas han cumplido con el inventario general de documentos	Los RATs de las áreas que cumplieron con el inventario general de su archivo de concentración, pueden funcionar como monitores de capacitación para las áreas faltantes.



IV. CIERRE

El presente informe anual de cumplimiento del PADA 2023 fue elaborado por el titular área coordinadora de archivos y será publicado en el portal de transparencia del Ayuntamiento conforme a la al artículo 26 de la Ley General de Archivos y articulo 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.



Elaboró

[Handwritten signature of Samuel Antonio Lendechy Arellano]



Lic. Samuel Antonio Lendechy Arellano
Titular del área coordinadora de archivos



Validó

[Handwritten signature of Fanny Alejandra Muñoz Alfonso]



Lic. Fanny Alejandra Muñoz Alfonso
Presidenta Municipal

