

**INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO
DEL PROGRAMA
ANUAL DE DESARROLLO
ARCHIVISTICO
2025**

PRESENTACIÓN

El presente **Informe Anual de Cumplimiento de Actividades 2025** tiene como finalidad dar cuenta del grado de cumplimiento del **Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)**, conforme a los objetivos, metas y actividades establecidas para el ejercicio 2025, en concordancia con la normativa archivística vigente y las políticas institucionales aplicables.

Este informe permite evaluar los avances alcanzados, identificar áreas de oportunidad y fortalecer la gestión documental y archivística de la institución.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. Actividades del Archivo General Municipal 2025
 - 1.1 Marco Jurídico
 - 1.2 Justificación
 - 1.3 Objetivo
2. Resultados 2025
 - 2.1 Actividades Programadas

INTRODUCCIÓN

El presente **Informe Anual de Cumplimiento de Actividades 2025** se elabora en atención a lo dispuesto en los **artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos**, los cuales establecen la obligación de los sujetos obligados de contar con un **Programa Anual de Desarrollo Archivístico** y de evaluar su cumplimiento.

El informe da cuenta de las acciones realizadas durante el ejercicio 2025 para garantizar la organización, conservación, administración y control de los documentos de archivo, asegurando su disponibilidad, integridad y acceso.

Marco Jurídico

- Ley General de Archivos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
- Lineamientos para la organización y conservación de archivos.
- Criterios para la elaboración del Plan Anual de Desarrollo Archivístico.

Justificación

El informe de Actividades de Archivo General Municipal 2025 muestra las actividades realizadas durante el ejercicio fiscal 2025 para lograr una administración documental correcta, homogénea y expedita; refleja el estatus de las actividades programadas y expone el avance y el cumplimiento de los asuntos propuestos en el PADA 2025.

Lo anterior, con el fin de evaluar el nivel de cumplimiento en materia de archivos.

Objetivo

Dar cumplimiento a la Ley General de Archivos mediante la implementación de acciones que fortalezcan el **Sistema Institucional de Archivos**, asegurando la correcta gestión documental durante todo su ciclo de vida.

RESULTADOS 2025

Se presentan los resultados del trabajo de gestión documental y administración de archivos con las siguientes acciones programadas de control archivístico:

- Actualización de designaciones de integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivo.
- Acta de instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivo General Municipal.
- Sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo General Municipal.
- Curso-taller de capacitación para los enlaces que conforman las áreas administrativas, para la actualización del Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental del Archivo General Municipal 2025.
- Mesas de trabajo de asesoría y asistencia técnica para los instrumentos archivísticos mencionados en el punto anterior.
- Actualización del Cuadro de Clasificación Archivística del Archivo General Municipal 2025.
- Actualización del Catálogo de Disposición Documental del Archivo General Municipal 2025.
- Dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS

Por lo anterior, a través de las siguientes tablas de resultados y logros, se muestra el desarrollo archivístico realizado en el ejercicio 2025 respecto a las actividades establecidas en el PADA 2025:

Num.	Actividad	Resultado obtenido	Indicador de cumplimiento	Nivel de cumplimiento	Fundamentado en la Ley de Archivos
1	Actualización de designaciones de integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivo	Designaciones actualizadas y formalizadas	Integrantes designados conforme a la normativa	Alto	Art. 50 y 51 LGA
2	Acta de instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivo General Municipal	Acta elaborada y validada	Acta de instalación emitida	Alto	Art. 50 LGA
3	Sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo General Municipal	Sesión celebrada y documentada	Acta de sesión elaborada	Alto	Art. 50 y 52 LGA
4	Curso-taller de capacitación para los enlaces administrativos	Personal capacitado en instrumentos archivísticos	Número de servidores públicos capacitados	Medio	Art. 15 LGA
5	Mesas de trabajo de asesoría y asistencia técnica	Asesorías otorgadas a áreas administrativas	Mesas de trabajo realizadas	Medio	Art. 15 y 21 LGA
6	Actualización del Cuadro de Clasificación Archivística 2025	Instrumento archivístico actualizado	Cuadro validado y vigente	Medio	Art. 30 LGA
7	Actualización del Catálogo de Disposición Documental 2025	Catálogo actualizado conforme a plazos	Instrumento validado	Medio	Art. 31 y 32 LGA
8	Cumplimiento de las obligaciones de transparencia	Información documental disponible y organizada	Solicitudes atendidas en tiempo	Alto	Art. 70 y 71 LGA

Nota para el informe

El nivel de cumplimiento se determinó con base en el grado de ejecución de cada actividad y los resultados obtenidos durante el ejercicio 2025.

Capacitación a enlaces (Evidencia fotográfica).



● Mesas de trabajo



ATENTAMENTE

C. VIVIANA MARÍA MATA PÉREZ.

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL.

