



Mineral de la
Reforma

2024 - 2027

Ciudad de la Comunidad

**INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA
ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024**



1. MARCO DE REFERENCIA

Para dar cumplimiento a lo establecido por los artículos 26 y 26 bis de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; artículo 26 de la Ley General de Archivos; artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo; artículo 54 fracción X del Reglamento de la Administración Pública Municipal para Mineral de la Reforma, Hidalgo; se presenta el siguiente informe del cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, en que se plasma los avances registrados para el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del Municipio de Mineral de la Reforma, Hidalgo.

2. OBJETIVO GENERAL

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO FORTALECIDO

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística 2021
2. Implementar el Programa Institucional de Capacitación y actualización para el personal que integra Sistema Institucional de Archivos.
3. Realizar el proceso de baja documental y transferencia primaria o secundaria.





4. INFORME

El presente informe contempla el cumplimiento del cronograma de actividades, con los logros y avances durante el ejercicio 2024 en materia de gestión documental y administración de Archivos.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	MECANISMOS DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	FRECUENCIA	EVIDENCIA
ELABORACIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA	ES EL INSTRUMENTO DE CONTROL QUE PERMITE LA ORGANIZACIÓN Y CLASIFICAR LOS EXPEDIENTES DE LAS ÁREAS QUE INTEGRAN EL GOBIERNO MUNICIPAL	INTEGRACIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2021	ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVO	TRIMESTRAL	*ELABORACIÓN DE LÍNEA TIEMPO *INTEGRACIÓN DE LAS CEDULAS DE ALINEACIÓN DE FUNCIONES *INTEGRACIÓN DE PROPUESTA DEL CUADRO
CAPACITACIÓN, MEJORAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	DOTAR LAS HERRAMIENTAS EN MATERIA DE ARCHIVO PARA ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE ARCHIVO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS, ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN Y ARCHIVO HISTÓRICO	TRIMESTRAL	OFICIOS DE CAPACITACIÓN, LISTAS DE ASISTENCIA, MEMORIA FOTOGRÁFICA, ETC.
REALIZACIÓN DEL PROCESO DE BAJA DOCUMENTAL Y TRANSFERENCIA PRIMARIA O SECUNDARIA	CUMPLIR CON LOS CRITERIOS PARA LA BAJA DOCUMENTAL Y DE TRANSFERENCIA PRIMARIA Y SECUNDARIA	IDENTIFICAR LAS SERIES DOCUMENTALES EN FASE SEMIACTIVA QUE HAN CUMPLIDO SU VIGENCIA E INICIAR SU TRÁMITE PARA CUMPLIR CON SU DESTINO FINAL	ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS, ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TRIMESTRAL	FORMATOS DE INVENTARIO PRELIMINAR, DOCUMENTAL, INVENTARIOS PRELIMINARES Y/O DOCUMENTALES, SOLICITUDES DE BAJA DOCUMENTAL





COMPETENCIA O TEMA	ACTIVIDAD	DIRIGIDO A	1ER TRIMESTRE		2DO TRIMESTRE		3ER TRIMESTRE		4TO TRIMESTRE		TOTAL
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS MUNICIPAL	ELABORACIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2021	SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	.25	25%	.25	50%	.25	75%	.125	87%	.875
	CAPACITACIÓN, MEJORAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	4	25%	4	50%	4	75%	3	100%	15
	REALIZACIÓN DEL PROCESO DE BAJA DOCUMENTAL Y TRANSFERENCIA PRIMARIA O SECUNDARIA	DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	4	25%	4	50%	4	75%	3	100%	15

HOJA DE VALIDACIÓN

AUTORIZO

PRESIDENTE MUNICIPAL
MINERAL DE LA REFORMA
2024 - 2027

LIC. EDUARDO MEDÉCIGO RUBIO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

REVISÓ

LIC. ABDÓN SUÁREZ ALVARADO
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
MINERAL DE LA REFORMA
2024 - 2027
CIUDAD DE LA COMUNIDAD

ELABORÓ

C. NYDIA GUERRERO NIETO
TITULAR DEL ÁREA
COORDINADORA DE ARCHIVO
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
MINERAL DE LA REFORMA
2024 - 2027
CIUDAD DE LA COMUNIDAD

