



## H. Ayuntamiento de Jilotepec, Veracruz Coordinación de Archivos

Informe anual de cumplimiento  
Programa Anual de Desarrollo Archivístico  
Ejercicio 2022

## I. PRESENTACIÓN

En cumplimiento con el artículo 26 de la Ley General de Archivos, el Ayuntamiento de Jilotepec Veracruz a través del área coordinadora de archivos presenta la información anual de cumplimiento de la planeación archivística correspondiente al ejercicio 2022.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 se integró de 5 actividades en materia de cumplimiento normativo y desarrollo de procesos de gestión documental.

Durante el desarrollo de las actividades realizadas en el ejercicio 2022, fueron posibles realizar 5 actividades archivísticas, dentro de las cuales destacaron la elaboración del Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), que fue de gran ayuda para la elaboración de diferentes actividades que se gestionaron durante ese periodo. Así como, se realizaron capacitaciones por parte del Archivo General del Estado a los Responsables del Archivo de Tramite (RAT), y por parte del Coordinador del área a los mismos. Cabe mencionar que durante el periodo constitucional de la presente Administración Pública Municipal, el Honorable Ayuntamiento de Jilotepec, Veracruz, se interesó por el resguardo documental, por ello, se instaló el acta del establecimiento del Sistema Institucional de Archivos (SIA), de la misma manera, se integró el Grupo Interdisciplinario Archivístico (GIA), asimismo, se entregaron los nombramientos a los responsables de cada área.

Actualmente se trabaja en la creación de Instrumentos de Control, se cuenta con la elaboración de mapeos, para así realizar Fichas Técnicas de Valoración Documental y posteriormente, realizar el cuadro general de clasificación archivística.

En efecto, se realizara el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2023 para dar seguimiento a la labor archivística del ejercicio 2022.



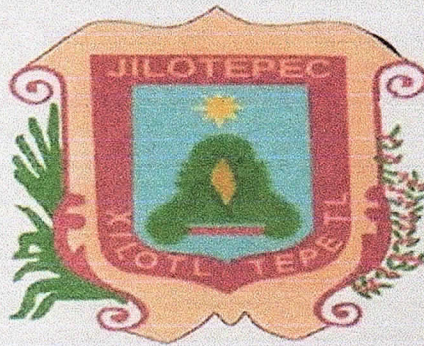
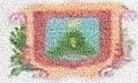
## II. INFORME DE CUMPLIMIENTO

A continuación se presenta el desglose de las actividades archivísticas programas para el ejercicio 2022:

Actividad:	1. Elaboración del programa anual de desarrollo archivístico.
Descripción:	Diseñar la planeación de las actividades archivísticas del Ayuntamiento correspondientes al ejercicio 2022.
Estatus:	Cumplida

Desarrollo y observaciones	
<p>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. La capacitación fue impartida el 14 de junio y se explicó el diseño que debería tener la planeación archivística.</p> <p>A partir del 15 de junio 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.</p> <p>El documento fue redactado atendiendo las recomendaciones técnicas del personal del AGEV y considerando la viabilidad de las acciones para el ejercicio 2022. Así con fecha del 20 de junio, el documento fue turnado al Presiente municipal para su revisión, análisis u observaciones correspondientes.</p> <p>Al no presentarse modificaciones por parte del Presidente, el PADA fue autorizado mediante firma del 21 de junio.</p>	





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE JILOTEPEC, VER.

Coordinación de Archivo  
Municipal

Programa Anual de Desarrollo Archivístico

2022

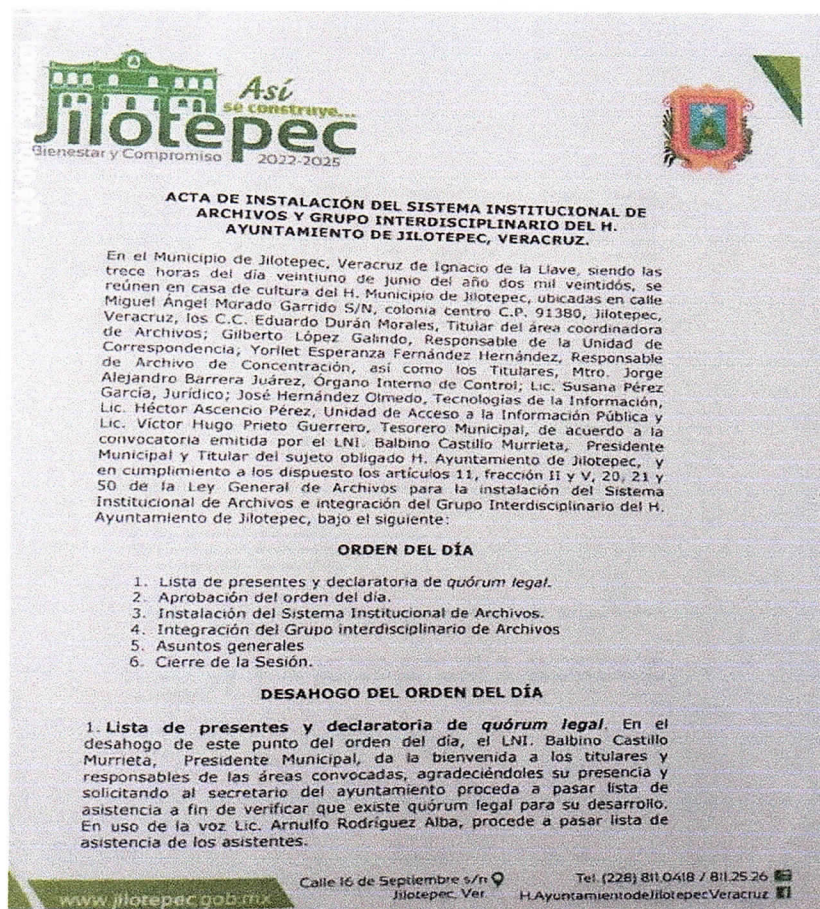
tomada: moto e20

Página



Actividad:	2. Acta del establecimiento del SIA y GIA.
Descripción :	Gestionar la instalación del Sistema Institucional e Integración del Grupo Interdisciplinario.
Estatus:	Cumplida

Desarrollo y observaciones	
<p>Para cumplir con esta actividad archivística la Coordinación del Archivo municipal trabajo en conjunto con el Archivo General del Estado para la elaboración y revisión de la misma.</p> <p>El documento fue redactado atendiendo las necesidades técnicas y archivísticas de acuerdo al AGEV.</p> <p>Así, con fecha del 21 de junio de 2022, se integró el acta del establecimiento del Sistema Institucional de Archivos e integración del Grupo Interdisciplinario.</p>	

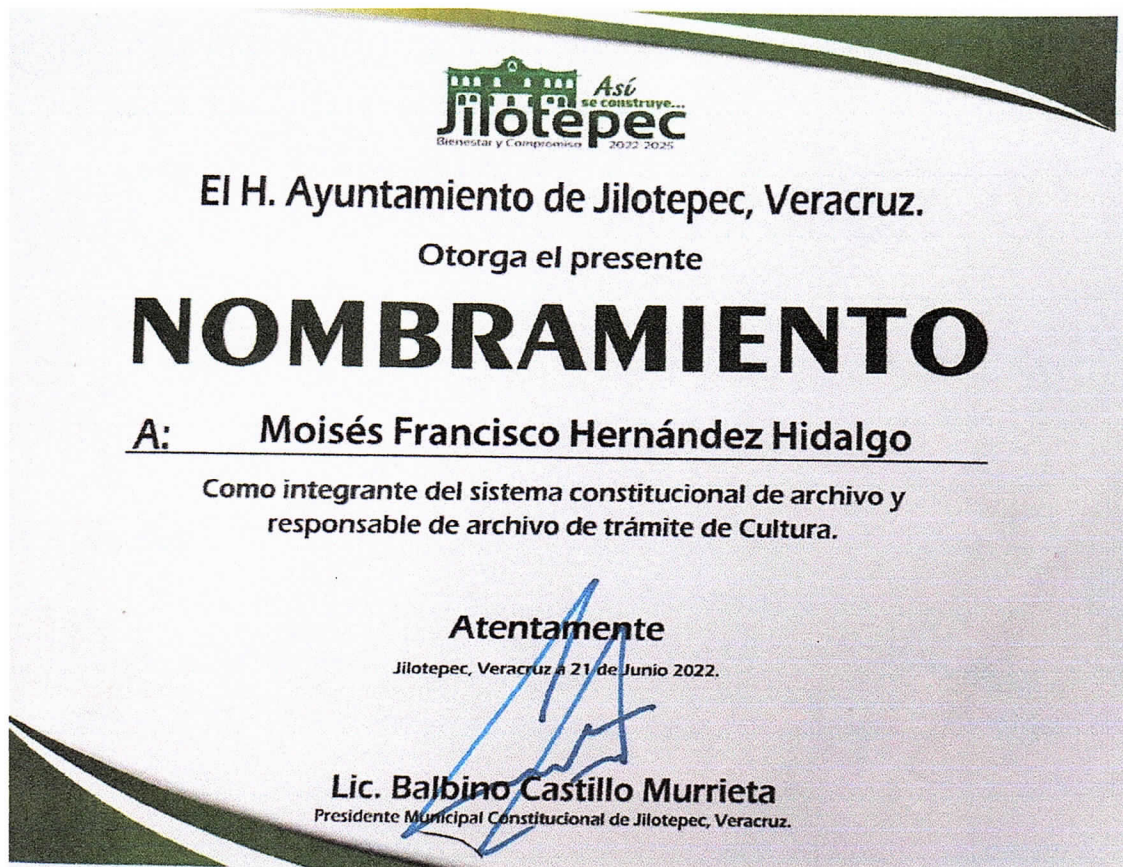




Actividad:	3. Nombramiento de los responsables de archivo de trámite.
Descripción :	Mediante la instalación del SIA y GIA, se otorgaron nombramientos para la designación de los responsables de cada área.
Estatus:	Cumplida

#### Desarrollo y observaciones

Para cumplir con esta actividad archivística la Coordinación del Archivo municipal entregó nombramientos a cada uno de los integrantes del SIA, así como, a los titulares del GIA y responsables del archivo de concentración y correspondencia. Así, con fecha del 21 de junio de 2022, se entregaron dichos nombramientos.





Actividad:	4. Capacitaciones y asesorías archivísticas al personal del Ayuntamiento.
Descripción :	Se brindaron asesorías y capacitaciones por parte del Archivo General del Estado a los Responsables del Archivo de Trámite, asimismo, la Coordinación de archivo municipal.
Estatus:	En avance

#### Desarrollo y observaciones

Para cumplir con esta actividad archivística la Coordinación del Archivo municipal se puso en contacto con el Archivo General del Estado de Veracruz para gestionar capacitaciones y asesorías que les sirvieran de apoyo para el manejo eficaz de sus archivos, así como ,la elaboración de los Instrumentos de Control. Durante el mes de julio a la fecha se han seguido brindando asesorías a quienes lo requieran.





Actividad:	5. Elaboración de Instrumentos de Control.
Descripción :	Herramientas de apoyo en la organización, conservación y localización de los documentos producidos o recibidos en las diversas áreas administrativas
Estatus:	En avance

**Desarrollo y observaciones**

La Coordinación del Archivo municipal gestiona asesorías al AGEV, para poder elaborar instrumentos de control archivístico, a fin de tener una mejor gestión documental. Cabe mencionar que durante este periodo de capacitaciones, presenté dificultades con las diferentes áreas del Ayuntamiento, puesto que, no todos cumplían con las fechas establecidas por la Coordinación del Archivo municipal. Por otro lado, el trabajar con los RAT, se presentaron complicaciones debido a que no acataban los lineamientos que se les requería para dichas actividades. Sin embargo se logró cumplir con algunas actividades de los instrumentos de control, como lo son mapeos y Fichas Técnicas de Valoración Documental.

**FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

1. IDENTIFICACION DE LA SERIE DOCUMENTAL

1. Nombre de la unidad administrativa: **ORGANO INTERNO DE CONTROL CONTRALORIA INTERNA**

2. Nombre del área productora:

3. Nombre de la serie: **QUEJAS Y DENUNCIAS**  
 3.1 Clave de la serie: **10C.9**  
 3.2 Breve descripción del contenido de la serie: **REGLEMENTACION Y NORMATIVIDAD INTERNA RECEPCIONAR TODA DOCUMENTACION QUEJA, DENUNCIA Y DAR PUNTUAL SEGUIMIENTO**

4. Nombre de la Subserie:  
 4.1 Clave de la Subserie: **NO APLICA**  
 4.2 Breve descripción del contenido de la Subserie: **NO APLICA**

5. Marco jurídico que fundamenta la realización de la serie:  
 - LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE ART 73 DECIES FRACCION XIII  
 - LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS ART 10 FRACCION III, ART 11  
 - LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE VERACRUZ ART. 7 FRACCION III, ART 11

6. Términos o palabras clave relacionados de la serie:  
 AREA, FOLIO, NOMBRE

7. Tipología y/o soporte documental de la serie:  
**OFICIOS, CIRCULARES, ACTAS, PAPEL, ELECTRONICA Y MIXTA.**

8. Áreas internas de la unidad administrativa que intervienen en la producción, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas de la serie:  
**SUBDIRECCION DE INVESTIGACION, SUBDIRECCION DE SUSTANCIACION**

9. Otras unidades administrativas del sujeto obligado relacionadas con la gestión y trámites de los asuntos o temas de la serie:

www.jilotepec.gob.mx Calle 16 de Septiembre s/n Jilotepec, Ver. Tel. (228) 811.0418 / 811.25.26 H.Ayuntamiento de Jilotepec Veracruz

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **ORGANO INTERNO DE CONTROL (OIC)**

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE: **ADINITH FROYLAN HERRANDEZ CRUZ**

TRAMITE: **REGISTRO DE SERIES DOCUMENTALES**

ÁREA PRODUCTORA: **CONTRALORIA INTERNA**

NOMBRE DE LA SERIE	DESCRIPCIÓN GENERAL	PROCEDIMIENTO OPERATIVO	MARCO JURÍDICO
10C.1 DISPOSICIONES EN MATERIA DE CONTROL	APLICAR LA REGLEMENTACION Y NORMATIVIDAD INTERNA DE MANERA EFECTIVA Y COORDINADA	10C.1.1 REGLAMENTO DE CONERCIO 10C.1.2 CODIGO DE ETICA 10C.1.3 CODIGO DE CONDUCTA 10C.1.4 MANUAL DE ORGANIZACION 10C.1.5 PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO	LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE ART. 33 BIS. 33 TER. 33 QUATER. 33 DE SEXES. 34, 35 FRACCION XIV
10C.3 AUDITORIAS	REALIZAR AUDITORIAS DE MANERA COORDINADA CON LOS ORGANOS GARANTES.	10C.3.1 AUDITORIA FINANCIERA	LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE ART. 73



En cuanto a los riesgos identificados durante el proceso archivístico del ejercicio 2022, algunas actividades no se llevaron a cabo, dado que, se me asignaron otras actividades fuera del área, por parte de la contraloría interna del municipio. El área asignada a apoyar fue la subdirección de fomento a la Cultura, la cual me absorbió en tiempo y dedicación dentro de mis labores archivísticas. De ahí que, no se cumpliera el 100% establecido en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA).

### III. ANALISIS DE RESULTADOS Y MEJORA

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

Área de oportunidad	Propuesta de mejora
Organización de los expedientes revueltos en archivo de concentración.	Durante el desarrollo de las actividades de ordenación se detectó que es necesario capacitar al personal del área en materia de gestión documental a fin de que puedan ejecutar las acciones que les corresponden. También se les debe instruir y proporcionar los elementos necesarios de protección personal.



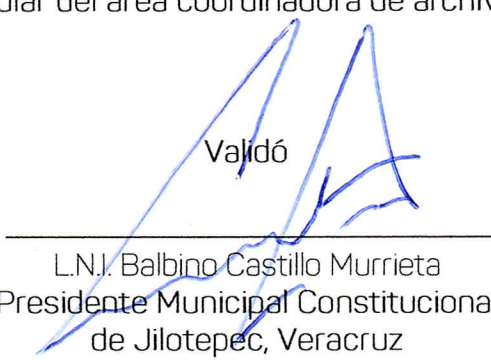
#### IV. HOJA DE CIERRE

El presente informe anual de cumplimiento del PADA 2022 fue elaborado por el titular del área coordinadora de archivos y será publicado en el portal de transparencia del Ayuntamiento, conforme al artículo 26 de la Ley General de Archivos y el artículo 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.

Elaboró

  
C. Eduardo Durán Morales  
Titular del área coordinadora de archivos

Validó

  
L.N.J. Balbino Castillo Murrieta  
Presidente Municipal Constitucional  
de Jilotepec, Veracruz