

# Informe anual de evaluación del PADA 2023



Área Coordinadora de Archivos del  
H. Ayuntamiento de Jilotepec, Veracruz



## I. PRESENTACIÓN

El Área Coordinadora de Archivos plasmó en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, el conjunto de actividades orientadas a mejorar la gestión documental dentro de la administración 2022-2025, con el fin de seguir brindando capacitaciones y asesorías archivísticas al personal del ayuntamiento, así mismo, se realizó la elaboración de instrumentos de control (CUGECA, CADIDO) que beneficiarán a las diferentes áreas administrativas productoras de la información.

El Programa fue aprobado el 08 de febrero del 2023 por el sujeto obligado y se encuentra publicado en el portal de transparencia y en la página web del H. Ayuntamiento de Jilotepec. De acuerdo a lo establecido, se logró realizar el 60 del 100% de las actividades a realizar en el Programa Anual.





## II. INFORME DE CUMPLIMIENTO

Por lo anterior y a fin de dar cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 se realizaron las siguientes actividades:

Actividad:	1. Elaboración del informe anual de evaluación del PADA 2022
Descripción:	Informar el cumplimiento de las actividades plasmadas en el PADA 2022.
Estatus:	Completa

Desarrollo y observaciones
Para realizar esta actividad se recurrió al PADA 2022, con el propósito de analizar y verificar que actividades se llevaron a cabo en el ejercicio 2022 y cuáles faltaron por realizar especificando el por qué no se cumplieron dichas actividades.



## 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. Belbino Castillo Murrieta  
 Presidente Municipal Constitucional  
 de Jilotepec, Veracruz



Actividad:	2. Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.
Descripción:	Diseñar la planeación de las actividades archivísticas del Ayuntamiento correspondientes al ejercicio 2023
Estatus:	Completa

### Desarrollo y observaciones

Para llevar a cabo esta actividad se tomó en cuenta el informe de cumplimiento del PADA 2022, para dar seguimiento a las actividades que faltaron por realizar y las que se encontraban en avance.

El PADA 2023 fue redactado tomando en cuenta el tiempo y los recursos disponibles para realizar las actividades propuestas y atendiendo las recomendaciones técnicas del personal del AGEV.



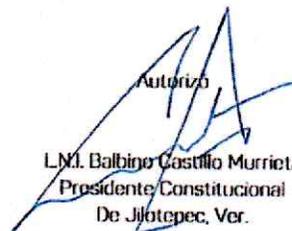
### V. HOJA DE CIERRE

El presente Plan Anual de Desarrollo Archivístico fue elaborado por la Coordinación de Archivo en cumplimiento al artículo 23 de la Ley General de Archivos y presentado para su autorización el día 8 de febrero de 2023 al Presidente Municipal, titular del sujeto obligado, como lo indica la fracción III del artículo 28 de la citada Ley.

Elaboró

  
C. Eduardo Durán Morales  
Coordinador de Archivo Municipal

Autorizó

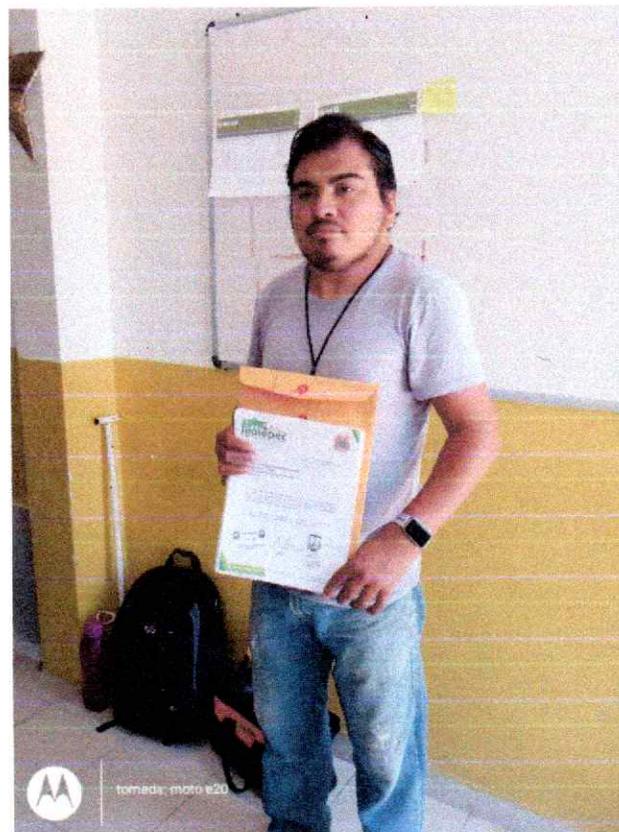
  
L.M. Balbino Castillo Murrieta  
Presidente Constitucional  
De Jilotepec, Ver.



Actividad:	3. Brindar capacitaciones y asesorías archivísticas a personal del Ayuntamiento.
Descripción:	Capacitar a los RAT, para la elaboración de mapeos, fichas técnicas y así elaborar instrumentos de control.
Estatus:	Completa

**Desarrollo y observaciones**

Se llevaron a cabo capacitaciones y asesorías durante el ejercicio 2023 para la elaboración de instrumentos de control, para ello, los responsables de archivo de trámite elaboraron mapeos donde contenían las funciones y atribuciones de cada una de las áreas productoras de información, del mismo modo, se llevó a cabo el llenado de fichas técnicas y se les asesoro en la realización de inventarios documentales.



tornada: moto e20



Actividad:	4. Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catalogo de Disposición Documental.
Descripción:	Instrumento técnico que describe la estructura jerárquica y funcional documental de un archivo.
Estatus:	Completa

**Desarrollo y observaciones**

De acuerdo con el apartado No. 3 de este trabajo (Asesorías y capacitaciones), el Área Coordinadora de Archivos trabajo de la mano con los responsables de archivo de trámite de las diferentes áreas que conforman la administración, en cumplimiento con la normatividad en la materia del art. 13 de la Ley General de Archivos. Su estructura atiende los niveles de fondo, sección y serie.

Los instrumentos de control fueron aprobados el 17 de abril de 2023 por el Grupo Interdisciplinario de Archivos durante la sesión Acta No. GIA/001/2023, mediante acuerdo GIA/01/2023, y se encuentra publicado en la Plataforma Nacional de Transparencia, como, en la página web del H. Ayuntamiento de Jilotepec, Ver.

**Jilotepec**  
Así se construye...  
Bienestar y Compromiso 2022-2025

V. HOJA DE CIERRE

El presente cuadro general de clasificación archivística (CUGECA) y catálogo de disposición documental (CADDO) fueron aprobados por el Grupo Interdisciplinario de Archivos en la reunión del día lunes 17 de abril de 2023.

La herramienta archivística consta de 5 secciones comunes y 10 secciones sustantivas que agrupan un total de 65 series. Las series establecen su valor documental, su conservación y destino final.

**COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL**  
H. AYUNTAMIENTO DE JILOTEPEC, VER.  
2022-2025

Eduardo Durán Morales  
Coordinador de archivos

Aprobó

Integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos

**CONTROLADORA**

H. AYUNTAMIENTO DE JILOTEPEC, VER.  
Órgano de Control Interno

Jorge Alejandro Barrera Juárez

**TESORERÍA PÚBLICA**

H. AYUNTAMIENTO DE JILOTEPEC, VER.  
2022-2025

Victor Hugo Arango Guzmán  
Tesorero

**UAIP**

H. AYUNTAMIENTO DE JILOTEPEC, VER.  
2022-2025

Flor Evelyn Barrera Hernández  
Unidad de Transparencia y Acceso a la Información

Susana Pérez García  
Auditora

**SECRETARÍA MUNICIPAL**  
H. AYUNTAMIENTO DE JILOTEPEC, VER.  
2022-2025

Tel. (281) 0148 112526  
H. Ayuntamiento de Jilotepec Veracruz

Actividad:	5. Administrar las reuniones del Grupo Interdisciplinario de Archivos.
Descripción:	El coordinador de archivos convocara a las reuniones de trabajo donde fungirá como moderador en las mismas.
Estatus:	Completa

**Desarrollo y observaciones**

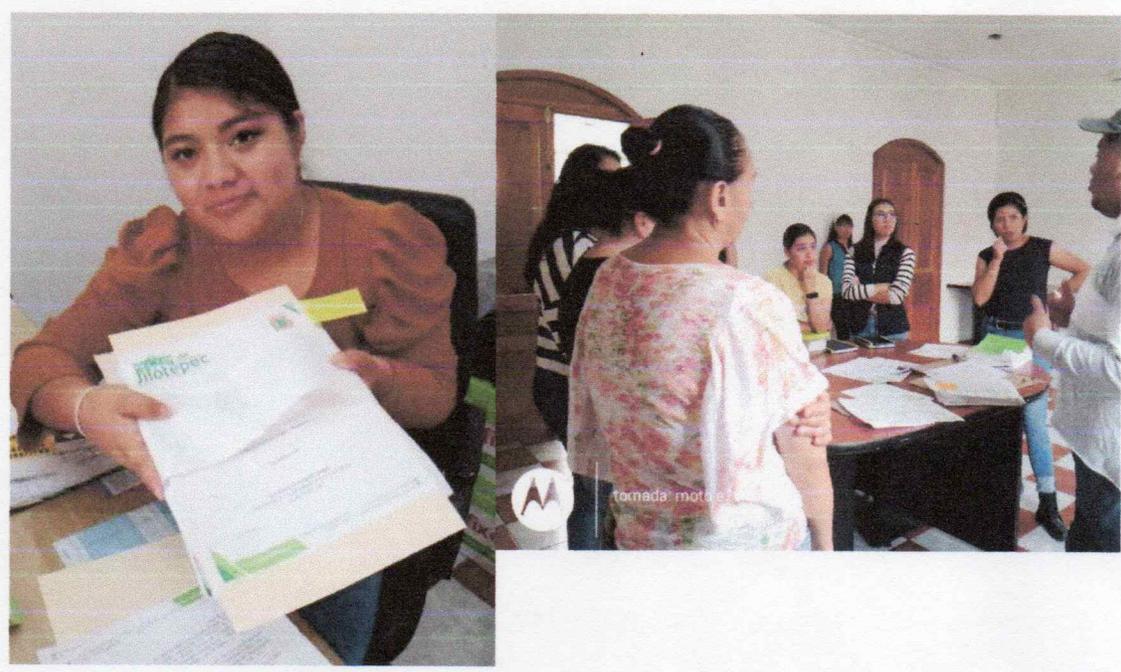
El Área Coordinadora convocara al equipo de profesionistas que conforman el Grupo Interdisciplinario a reuniones de trabajo, esto con la finalidad de que coadyuven en el análisis de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental. En efecto, se busca que los procesos estén apegados a lo establecido en la Ley General de Archivos.



Actividad:	6. Supervisar la organización de expedientes en los archivos de trámite.
Descripción:	Supervisar y analizar los expedientes en los archivos de trámite de las diferentes áreas administrativas que conforman la administración.
Estatus:	Completa

**Desarrollo y observaciones**

De acuerdo a lo estipulado en los instrumentos de control, se llevó a cabo el análisis y organización de expedientes en los archivos de trámite de las áreas productoras de la información, de acuerdo a las series documentales que cada una produjo.



Actividad:	7. Ordenar los acervos de los archivos de concentración.
Descripción:	El o la responsable del archivo de concentración se verá en la necesidad de ordenar y organizar la documentación semiactiva que posee a su cargo.
Estatus:	<b>En avance</b>

**Desarrollo y observaciones**

El área coordinadora junto con el responsable del archivo de concentración trabajan de la mano en la organización de los acervos documentales, además de custodiar aquella documentación de uso esporádico que debe conservarse por razones administrativas, legales, fiscales o contables. Por razones ajenas a la coordinación, no se logró completar el 100% de lo planteado en el PADA 2023.





Actividad:	8. Elaboración de inventarios documentales del Área Coordinadora de Archivos.
Descripción:	El ACA organiza su documentación de acuerdo a las series documentales generadas en los instrumentos de control.
Estatus:	Completo

### Desarrollo y observaciones

El coordinador es el responsable de ordenar y organizar los acervos de los archivos en trámite del Área Coordinadora, así como, de fungir como capacitador a las demás áreas que integran el Ayuntamiento para la correcta elaboración de inventarios documentales.



### INVENTARIO GENERAL POR EXPEDIENTE EN ARCHIVO DE TRÁMITE

Fondo:	H Ayuntamiento de Jilotepec, Ver.
Unidad administrativa:	Coordinación de Archivo
Área productora:	Coordinación de Archivo
Sección:	13C Archivo y Gestión Documental
Serie:	13C8 Programa Anual de Desarrollo Archivístico

No. cons.	Código del expediente	Descripción o asunto	Valor documental	Fechas extremas		Total de folios	Ubicación topográfica
				Apert.	Cierre		
01	AYUNTAMIENTO DE JILOTEPEC/COORD ARCH/13C B/01/2022	PADA	Administrativo	2022	2022	17	Calle Miguel Ángel Morado G. S/N casa de cultura, segunda oficina, archivo negro T. cajón
02	AYUNTAMIENTO DE JILOTEPEC/COORD ARCH/13C B/02/2022	Informe Anual del PADA	Administrativo	2022	2022	9	Calle Miguel Ángel Morado G. S/N casa de cultura, segunda oficina, archivo negro T. cajón

Elaboró	Autorizó	Validó
 Eduardo Durán Morales	 Eduardo Durán Morales	 Eduardo Durán Morales





Actividad:	9. Actualizar los integrantes del Sistema Institucional de Archivos.
Descripción:	En cuanto a la actualización del SIA se sigue trabajando con los titulares de área para la implementación de los RAT.
Estatus:	En avance

#### Desarrollo y observaciones

Es difícil trabajar con las áreas que integran la administración, a causa de, que en algunos casos los titulares de área cambian a sus responsables de archivo de trámite sin notificárselo al Área Coordinadora, de modo que, siguen trabajando sin designar a un RAT. Del mismo modo no se logró completar la actividad al 100% puesto que se me asignaron actividades fuera de la coordinación, como lo fue apoyar al área de cultura, la cual me absorbió el tiempo para terminar mis propias actividades, que fue del mes de agosto a diciembre.

Actividad:	10. Refrendar las constancias del Registro Nacional de Archivos.
Descripción:	Refrendar cada año el registro nacional de archivos.
Estatus:	En avance

#### Desarrollo y observaciones

Con relación al refrendo del registro nacional de archivos se llevará a cabo hasta que la constancia del ejercicio 2023 quede obsoleta y de paso al refrendo 2024.



Actividad:	11. Elaborar la guía de archivo documental.
Descripción:	Esquema que contiene la descripción general de la documentación contenida en las series documentales establecidas en los instrumentos de control.
Estatus:	Incompleta

Desarrollo y observaciones
Acerca de la guía de archivo documental se encuentra incompleta por falta de tiempo en el área coordinadora, con respecto a las actividades que se me asignaron en el área de cultura. En definitiva, así como esta actividad queda incompleta, más de una se encuentra en avances por el mismo motivo.

### III. ANALISIS DE RESULTADOS Y MEJORA

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

Área de oportunidad	Propuesta de mejora
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Terminar de ordenar los acervos en el archivo de concentración.</li> <li>❖ Las áreas productoras de información tomen conciencia de la importancia que posee la documentación que ellos mismos generan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Que el sujeto obligado presente interés por la labor archivística, en cuanto a terminar de ordenar los acervos documentales, es decir, que contemple a más personal del Ayuntamiento para la organización de los mismos.</li> <li>❖ El sujeto obligado lleve un control de las áreas que entregan en tiempo y forma las actividades que el área coordinadora les solicite.</li> </ul>



IV. HOJA DE CIERRE

El presente informe anual de evaluación del PADA 2023 fue elaborado por el titular del Área Coordinadora de Archivos y será publicado en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como, en la página web del Ayuntamiento de Jilotepec, 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

A blue ink signature that is stylized and somewhat illegible, written over a horizontal line.

C. Eduardo Durán Morales  
Titular del área coordinadora de archivos

Valido

A blue ink signature that is stylized and somewhat illegible, written over a horizontal line.

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

