



Tlaltetela

"TU FUTURO, NUESTRO COMPROMISO"

GOBIERNO MUNICIPAL 2022 - 2025



H. AYUNTAMIENTO DE TLALTETELA, VER. ADMINISTRACIÓN 2022-2025



Tlaltetela

"TU FUTURO, NUESTRO COMPROMISO"

GOBIERNO MUNICIPAL 2022 - 2025

ARCHIVO MUNICIPAL

PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y ACCIONES INSTITUCIONALES

2024



279 831 42 21 / 22



presidencia@tlaltetela2225@gmail.com



Dom. Conocido S/N Tlaltetela, Ver. C.P. 94020



Tlaltetela
"TU FUTURO, NUESTRO COMPROMISO"
GOBIERNO MUNICIPAL 2022 - 2025



H. AYUNTAMIENTO DE TLALTETELA, VER.

Municipio: Tlaltetela, Ver.

Dirección: Archivo Municipal.

Programa Presupuestario y Acciones Institucionales 2024

PRESENTACIÓN

El archivo municipal es el conjunto de documentos generados y recibidos por las diversas dependencias de la administración pública municipal en el ejercicio diario de sus funciones que se concentran, conservan y custodian por constituir información de tipo oficial. El archivo resguarda los documentos más importantes de este H. Ayuntamiento, sus antecedentes históricos que se encuentran evidenciados en papel; lo que lo hace un referente de constante consulta y que asiste a la resolución de problemas existentes de las diferentes actividades cotidianas de la gestión gubernamental; en la medida que se tenga una correcta, oportuna, adecuada y en condiciones organizacionales el archivo aumentará la eficiencia y el tiempo de respuesta a las solicitudes que le lleguen, así mismo, se busca tanto mejorar como elevar la calidad de trabajo dentro de la administración, así como contribuir en el desarrollo de la sociedad perteneciente al municipio de Tlaltetela, Veracruz.

Los trabajos en materia archivística en el Ayuntamiento de Tlaltetela se han llevado a cabo aproximadamente desde el año 2019 comenzando con una clasificación de la documentación encontrada de administraciones anteriores, ya que no se contaba con las condiciones adecuadas todo archivo y/o documento era preservado en cada área u oficina productora del mismo.



279 831 42 21 / 22



presidencia@tlaltetela2225@gmail.com



Dom. Conocido S/N Tlaltetela, Ver. C.P. 94020



Tlaltetela
"TU FUTURO, NUESTRO COMPROMISO"
GOBIERNO MUNICIPAL 2022 - 2025



Fue así que el Archivo Municipal fue puesto en marcha, viéndose en la necesidad de hacer un diagnóstico de archivo y ver en qué condiciones se encontraba la información en ese entonces bajo resguardo en cabildo, ya que no había un orden como tal que garantizara la conservación de los documentos. Hasta el momento el Archivo Municipal se mantiene en estado de clasificación, se pretende seguir capacitando al director y/o responsables de dicha área, con ello superar el desafío de erradicar las prácticas inadecuadas en el manejo de los expedientes en términos de valoración, vigencias y destinos finales.

Para establecer procesos controlados de gestión documental y evitar la acumulación excesiva de documentos en los espacios destinados, el Archivo Municipal de Tlaltetela, trabajará en implementar y/o actualizar su Sistema Institucional de Archivos (SIA) donde se establezcan políticas que aseguren la aplicación y homologación de los procesos archivísticos en la generación de expedientes en los archivos de trámite y su conservación precautoria en el archivo de concentración.

El impacto será a corto plazo ya que se elaboraran nuevos instrumentos de control archivísticos apegados a la LGA que regulen y describan los procesos documentales a fin de beneficiar a las áreas administrativas en los trabajos de clasificación y transferencias de expedientes ya que muchas unidades administrativas resguardan expedientes concluidos que no deberían estar en sus espacios físicos.

Derivado de esto, se programarán una serie de capacitaciones en materia de archivos a los responsables de archivo de trámite, para analizar las fichas técnicas de valoración documental de los trámites producidos en sus unidades administrativas y ver cambios en cada área, así mismo, se coordinara con los responsables de los archivos de trámite las acciones para la aplicación de los instrumentos de control archivístico, así como la elaboración de inventarios documentales.



279 831 42 21 / 22



presidencia@tlaltetela2225@gmail.com



Dom. Conocido S/N Tlaltetela, Ver. C.P. 94020



Para el presente ejercicio fiscal, se planea la realización de siete actividades institucionales a ejecutar por el Archivo Municipal del H. Ayuntamiento de Tlaltetela, Veracruz, en apego y con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad vigente, efectuando las acciones necesarias para verificar la correcta aplicación de los recursos financieros y presupuestales con los que cuenta el H. Ayuntamiento de Tlaltetela, Veracruz.

Objetivos:

General:

- Seguimiento y fortalecimiento del Grupo Interdisciplinario
- Implementar medidas pertinentes para dar cumplimiento a la normativa de archivos vigente.
- Apoyo en las áreas que conforman los RAT'S.

Específicos:

- Asesoría al personal de la Dirección de Archivo Municipal.
- Asesorar al personal de las unidades administrativas en relación a sus archivos de trámite.
- Actualizar los instrumentos de control archivístico y regular su implementación.
- Facilitar los procesos de gestión documental.
- Regular el manejo de documentos sin valor.

Actividades:

1. Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.
2. Impartir capacitaciones archivísticas al personal de las unidades administrativas que integran la estructura orgánica del H. Ayuntamiento.
3. Elaborar las fichas técnicas de valoración documental.
4. Elaborar reglas de operación del grupo interdisciplinario.
5. Integrar el cuadro general de clasificación archivística.
6. Integrar la Guía de Archivo Documental 2024.
7. Elaborar el informe anual de evaluación del PADA 2024.



MARCO NORMATIVO

Se menciona una relación de la normatividad aplicable para la consolidación del Sistema Institucional de Archivos en los niveles estructural, documental y normativo.

- Ley General de Archivos
- Ley General de Transparencia y Acceso a Información Pública
- Ley 71 de Documentos Administrativos e Históricos del Estado Libre y Soberano de Veracruz Llave
- Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Ley de Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública Estatal y Municipal del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Ley Orgánica del Municipio Libre
- Ley que Establece las Bases Generales para la Expedición de Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de Observancia General de Orden Municipal
- Bando de Gobierno para el Municipio de Veracruz
- Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz Llave
- Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos



H. AYUNTAMIENTO TLALTETELA, VER. PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y ACCIONES INSTITUCIONALES 2024



DIRECCIÓN:		ARCHIVO MUNICIPAL																			
OBJETIVO GENERAL:		Recopilar la información a manera de seguir sistematizándola por áreas, años y periodos que van desde el histórico al administrativo, esto para obtener un orden adecuado en nuestro archivo de concentración, así mismo, adecuar un buen manejo en el archivo municipal en la clasificación de la información, para así poder catalogar el material que se concentra mediante la remisión detallada que efectúan las áreas municipales, para su custodia y fácil consulta.																			
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META	AVANCE	PORCENTAJE MENSUAL PROGRAMADO																PLANEADO Y REALIZADO ACUMULADO (%)	
				1ER. TRIMESTRE				2DO. TRIMESTRE				3ER. TRIMESTRE				4TO. TRIMESTRE					
				ENE	FEB	MAR	SUMA	ABR	MAY	JUN	SUMA	JUL	AGO	SEPT	SUMA	OCT	NOV	DIC	SUMA		
Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024	Reporte	1	PLANEADO	0.00%	100.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%
			REALIZADO	0.00%	100.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%
Impartir capacitaciones archivísticas al personal de las unidades administrativas que integran la estructura orgánica del H. Ayuntamiento	Actividad	1	PLANEADO	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	100.00%	0.00%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%
			REALIZADO	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	25.00%	25.00%	50.00%	25.00%	25.00%	0.00%	50.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%
Elaborar las fichas técnicas de valoración documental.	Actividad	4	PLANEADO	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	25.00%	25.00%	50.00%	25.00%	25.00%	0.00%	50.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%
			REALIZADO	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	25.00%	25.00%	50.00%	25.00%	25.00%	0.00%	50.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%
Elaborar reglas de operación del grupo interdisciplinario.	Actividad	2	PLANEADO	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	33.33%	33.33%	33.33%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%
			REALIZADO	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	33.33%	33.33%	33.33%	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%
Integrar el cuadro general de clasificación archivística.	Actividad	4	PLANEADO	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	25.00%	25.00%	50.00%	25.00%	25.00%	0.00%	50.00%	100.00%	100.00%
			REALIZADO	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	25.00%	25.00%	50.00%	25.00%	25.00%	0.00%	50.00%	100.00%	100.00%
			PLANEADO	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	25.00%	25.00%	0.00%	50.00%	25.00%	25.00%	0.00%	50.00%	100.00%	100.00%



**H. AYUNTAMIENTO TLALTETELA, VER.
PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y ACCIONES INSTITUCIONALES 2024**



DIRECCIÓN:		ARCHIVO MUNICIPAL																			
OBJETIVO GENERAL:		Recopilar la información a manera de seguir sistematizándola por áreas, años y periodos que van desde el histórico al administrativo, esto para obtener un orden adecuado en nuestro archivo de concentración, así mismo, adecuar un buen manejo en el archivo municipal en la clasificación de la información, para así poder catalogar el material que se concentra mediante la remisión detallada que efectúan las áreas municipales, para su custodia y fácil consulta.																			
ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META	AVANCE	PORCENTAJE MENSUAL PROGRAMADO																PLANEADO Y REALIZADO ACUMULADO (%)	
				1ER. TRIMESTRE				2DO. TRIMESTRE				3ER. TRIMESTRE				4TO. TRIMESTRE					
				ENE	FEB	MAR	SUMA	ABR	MAY	JUN	SUMA	JUL	AGO	SEPT	SUMA	OCT	NOV	DIC	SUMA		
Integrar la Guía de Archivo Documental 2024	Reporte	1	REALIZADO	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	25.00%	25.00%	0.00%	50.00%	25.00%	25.00%	0.00%	50.00%	100.00%
Elaborar el informe anual de evaluación del PADA 2024	Reporte	1	PLANEADO	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	50.00%	50.00%	100.00%	100.00%
			REALIZADO	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	50.00%	50.00%	100.00%	100.00%

[Firma]
FORMULÓ



C. FELICITAS HERNANDEZ GALINDO
DIRECTOR DE ARCHIVO MUNICIPAL

REVISÓ

MTRO. MARDOCHEO AGUILAR ZAVALA
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL



[Firma]
C. ALFONSO MORENO FERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

ARCHIVO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE TLALTETELA, VER.
ADMINISTRACIÓN 2022 - 2025

PRESIDENCIA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE TLALTETELA, VER.
ADMINISTRACIÓN 2022 - 2025