

INFORME PADA 2025



INFORME PADA 2025

RESULTADOS PADA 2025

ARTÍCULO 26. DE LA LEY DE ARCHIVOS, EL CUAL ESTABLECE QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBERÁN ELABORAR UN INFORME ANUAL DETALLANDO EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL Y PUBLICARLO EN SU CORREO ELECTRÓNICO, A MÁS TARDAR EL ÚLTIMO DÍA DEL MES DE ENERO.

DE ACUERDO CON LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS, LOS SUJETOS OBLIGADOS, DEBEN GARANTIZAR UNA ADECUADA GESTIÓN, CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS ARCHIVOS. LA ELABORACIÓN DE UN INFORME DE CUMPLIMIENTO PERMITE EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMATIVAS Y ESTÁNDARES DE LA LEY, PROMOVRIENDO LA TRANSPARENCIA Y EFICIENCIA A LA ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL.

DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES PLANTEADAS EN LA PADA 2025, LAS ACCIONES LLEVADAS A CABO SON LAS SIGUIENTES:

ACTIVIDADES		AVANCE	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	ELABORACIÓN DEL INFORME PADA 2024	100%	SE REALIZÓ DE MANERA EXITOSA EL PADA 2025 COLOCANDO LOS PROPÓSITOS SUGERIDOS PARA LOGRAR UN MEJOR TRABAJO EN EL ÁREA CORRESPONDIENTE.
2	ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA 2025)	100%	SE ELABORÓ EL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DONDE SE COLOCARON LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS A CORTO Y MEDIANO PLAZO, GENERANDO CONDICIONES QUE FACILITEN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.
3	SE PROCEDIÓ A DESIGNAR UN AUXILIAR DE ARCHIVO.	100%	SE DESIGNÓ UN AUXILIAR EN EL ÁREA DE ARCHIVO RESPONSABLE, CON EL OBJETIVO DE OPTIMIZAR LA GESTIÓN ARCHIVÍSTICA Y MANTENIENDO UN MEJOR CONTROL DE INFORMACIÓN EN ÁREA DE ARCHIVO.

4	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO.	50%.	SE RESGUARDARON LOS DOCUMENTOS HISTÓRICOS MANTENIENDO UN ORDEN DE ACUERDO A SU AÑO, ESTA ACTIVIDAD SE EJECUTÓ CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN Y LA CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELEVANTE, CON APOYO DE JÓVENES UNIVERSITARIOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL.
5	SOLICITAR MATERIAL NECESARIO PARA PARA MEJORAR LAS INSTALACIONES EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (GUANTES Y CUBRE BOCAS) MOBILIARIO (ANAQUELES Y MESA DE TRABAJO) MATERIALES DE CONSERVACIÓN (CAJAS ARCHIVADORAS) EQUIPO INFORMÁTICO (EQUIPO DE CÓMPUTO) SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE (EXTINGUIDORES 1) INFRAESTRUCTURA (VIDRIO) SE REPARÓ UN VIDRIO ROTO DE UNA VENTANA	50%	SE IDENTIFICÓ LA NECESIDAD DE MEJORAR LAS INSTALACIONES ARCHIVÍSTICAS CON EL OBJETIVO DE GARANTIZAR UNA ADECUADA CONSERVACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ACCESIBILIDAD A LOS DOCUMENTOS, SE SOLICITÓ EL MATERIAL NECESARIO PARA REALIZAR ESTAS MEJORAS, ATENDIENDO A LAS CONDICIONES ACTUALES DE LOS ESPACIOS DE ARCHIVO Y A LA NECESIDAD DE CONTAR CON UN ENTORNO MÁS ADECUADO PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL.
6	SOLICITUD DE APOYO A LAS DIFERENTES ÁREAS PARA DETERMINAR EL TIPO DE DOCUMENTO QUE SE DEBE CONSERVAR Y LOS QUE SON SUSCEPTIBLES DE BAJA.	30%	SE PROCEDIÓ A LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES DE DIFERENTES ÁREAS, SE ESTIMA UN AVANCE DE 30%. CADA ÁREA DE LA ADMINISTRACIÓN ESA ACUDIENDO AL ARCHIVO A ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A CADA ÁREA.

7	ASESORÍAS VIRTUALES Y PRESENCIALES POR PARTE DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE HIDALGO.	100%	SE ASISTIERON A LAS ASESORÍAS DE ARCHIVO PRESENCIALES Y VIRTUALES EN EL HORARIO ASIGNADO PUNTUALMENTE, DONDE SE TRATARON PUNTOS IMPORTANTES PARA LA MEJORA DE ARCHIVO GENERAL EN NUESTRO MUNICIPIO LOGRANDO RESCATAR INFORMACIÓN DE GRATA IMPORTANCIA.
---	---	------	--

EL ÁREA DE ARCHIVO MUNICIPAL DE LA MISIÓN CONTINÚA TRABAJANDO PARA LA MEJORA DEL ÁREA Y DAR MEJORES RESULTADOS. EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025 DEL MUNICIPIO, HA TENIDO AVANCES IMPORTANTES EN EL ÁREA DE ARCHIVO GENERAL, LOGRANDO AVANCES SIGNIFICATIVOS EN ALGUNOS ASPECTOS, PERO HA ENFRENTADO OBSTÁCULOS IMPORTANTES.

ANEXOS:

EXTINTOR COLOCADO ADECUADAMENTE



EQUIPO DE COMPUTO



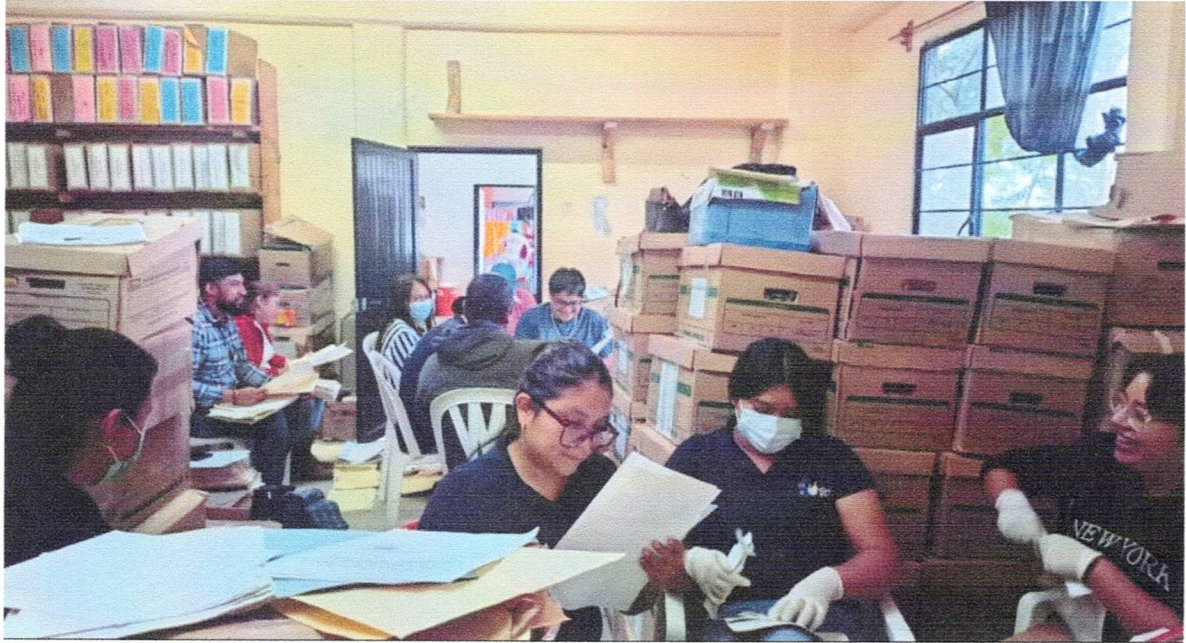
SE COLOCARON ESTANTES DE MADERA PARA MANTENER UN MEJOR ORDEN DE ARCHIVOS



SE REPARÓ EL VIDRIO ROTO



PERSONAL DE LAS DIFERENTES ÁREA ASISTE A CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS DENOMINADOS COMO INCONTABLES.



ELABORO



C. JULIA CHÁVEZ REYES

ENCARGADA DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
LA MISIÓN, HGO.

REVISO



LIC. ALMA YAZMIN MARTÍNEZ SERRANO
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL
LA MISIÓN, HGO.



AUTORIZO



C. IBSAN ISRAEL VILLEDA VILLEDA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
LA MISIÓN, HGO.

