

## **INFORME DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2023**

### **1. Presentación**

En cumplimiento al artículo 26 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, se presenta el Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el Ejercicio Fiscal 2023, en el cual se establecieron las acciones a desarrollar a fin de cumplir con el objetivo general de formalizar y diseñar el proceso de gestión documental del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México.

### **2. Informe**

Se informa de los avances y del cumplimiento del cronograma de actividades:

<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Estatus</b>	<b>Observaciones</b>
1. Registro Estatal de Archivos	Enviar y recibir la información vía correo email para realizar el registro	Cumplida	Se llevó a cabo el Registro correspondiente del Encargado de la Coordinación de Archivos.
2. Programa de Desarrollo Archivístico	Publicación del PADA	Cumplida	Se publicó en el sitio oficial en la fecha establecida.
3. Sistema Institucional de Archivos	Integrar el SIA y contar con la designación de los responsables que integran el SIA	Cumplida	Se publicó el Reglamento de Archivo y Administración de Documentos de Naucalpan de Juárez, México, en el cual se establecen las áreas que integran el SIA.
4. Programa de Capacitación y Difusión	Impartir diversos cursos y talleres a los servidores públicos que integran el SIA así como asesoría	Cumplida	Se programaron dos periodos de capacitación los cuales fueron impartidos a los servidores públicos

			asignados como responsables del archivo de las dependencias y unidades administrativas, asimismo se llevaron a cabo asesorías técnicas para transferencias primarias.
5. Grupo Interdisciplinario	Constituir y realizar el acta de integración del Grupo Interdisciplinario	Cumplida	Se instaló y formalizó el Grupo Interdisciplinario el 29 de septiembre de 2023, asimismo se publicaron sus Reglas de Operación el 03 de noviembre de 2023.
6. Reunión con el Grupo Interdisciplinario	Revisar avances sobre la gestión de documental	Cumplida	Se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Ejercicio Fiscal 2023, el día 13 de octubre de 2023.
7. Difusión	Llevar a cabo la difusión de la información en materia de documentación	Cumplida	Del 01 al 03 de septiembre de 2023, se llevó a cabo la exposición de documentos históricos de Villa de Juárez, abierta al público en general.
8. Realizar transferencias primarias	El observar que se realicen de manera adecuada	Cumplida	El Departamento de Archivo y Documentación recibió 481 cajas
9. Tramitar bajas documentales	Llevar el trámite de baja ante la autoridad correspondiente a nivel Estatal	En proceso	Los documentos con valor documental, no se puede proceder a su baja, hasta contar con el Catálogo de Disposición

			Documental en el que se establezcan las vigencias, plazos de conservación y valor documental debidamente aprobado por el Grupo Interdisciplinario y validado por la Autoridad Estatal correspondiente.
10. Digitalización	Comenzar a trabajar la digitalización de documentación en los archivos de trámite	En proceso	Hasta el momento se tiene pendiente para el año 2024, llevar a cabo el diagnóstico de los archivos de las dependencias, y sus formas de conservarlos ya sea digital o en papel.
11. Publicar en el portal los instrumentos de control y consulta archivística.	Se actualizarán formatos y otras herramientas para la consulta archivística.	En proceso	Para poder cumplir esta meta, era necesario contar con el Reglamento e instalación del Grupo Interdisciplinario, sin embargo con estas acciones se podrá cumplir esta meta para el año 2024.
12. Catálogo de Disposición Documental	Se comenzará a elaborar el CADIDO, haciendo que los responsables de archivo en trámite lo utilicen.	En proceso	Para poder cumplir esta meta, era necesario contar con el Reglamento e instalación del Grupo Interdisciplinario, sin embargo con estas acciones se podrá cumplir esta meta para el año 2024.

13. Trabajos para elaboración del Informe Anual 2023.	Elaborar el reporte de lo que se realizó durante el año.	Cumplida	Se informó de los avances y cumplimiento del PADA 2023.
14. Trabajos para la elaboración del Programa Anual de Desarrollo 2024	Elaborar el siguiente PADA para el 2024.	Cumplida	Se elaboró y se somete a consideración del Grupo Interdisciplinario el PADA 2024.

### 3. Tabla de Resultados

Actividades Programadas	Cumplidas	En proceso
14	10	4

### 4. Análisis de los avances

Es importante señalar que la Administración Pública Centralizada de Naucalpan de Juárez, con la publicación del Reglamento de Archivo y Administración de Documentos del Municipio de Naucalpan de Juárez, México; la instalación y formalización del Grupo Interdisciplinario y la publicación de sus Reglas de Operación; con estas acciones se tiene un avance importante para instaurar las bases para un mejor control de la gestión documental y administración de los archivos a corto plazo.

### PRESENTACIÓN

Con fundamento en el artículo 26 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, este Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el Ejercicio Fiscal 2023, fue elaborado por la Coordinación de Archivos en coordinación con el Jefe de Departamento de Archivo y Documentación.

### RÚBRICA

**L. EN D. BÁRBARA GABRIELA CARACHEO PEÑA**  
**ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA**  
**SUBDIRECCIÓN DE PATRIMONIO**

**MUNICIPAL EN FUNCIONES DE COORDINADORA DE ARCHIVOS**

En términos del Tercero Transitorio del Reglamento de Archivo y Administración de Documentos del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.