



HUICHAPAN

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

**INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO 2025**

**AYUNTAMIENTO DE HUICHAPAN; HIDALGO
SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL
COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL**

I. PRESENTACIÓN

Dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 22, 23, 24 y 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, a través de la Coordinación de Archivo Municipal, adscrita a la Secretaría General Municipal, se genera el Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) siendo un instrumento mediante el cual se da cuenta del grado de cumplimiento de los objetivos, metas y actividades establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025.

A más de 1 año del cambio de Gobierno Municipal, tomando el cargo la Mtra. Yeymi Yadira Solís Zavala, primera Presidenta Municipal Constitucional en el municipio de Huichapan, Estado de Hidalgo, se establecieron nuevas políticas, una de estas dirigida a la difusión de la riqueza cultural, es por ello que mediante acciones que históricamente no se habían realizado, como el rescate documental de la memoria histórica del municipio.

II. ESTRUCTURA

Con base a los criterios para elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) emitidos por el Archivo General de la Nación, así como a la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo (P.O. 28/01/2025)

El PADA es una herramienta de planeación orientada a mejorar la capacidad de administración de los archivos que se generan en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos de este sujeto obligado como Ayuntamiento, mediante el establecimiento de estrategias, objetivos, y acciones para mejorar la gestión documental.

El PADA contempla programas o proyectos especiales encaminados a la optimización de la gestión de documentos, así como al rescate y promoción de la riqueza cultural existente en el municipio, los archivos constituyen una de las fuentes principales para conocer los antecedentes y dar certeza a la información que día con día se comparte entre los habitantes.

DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS NIVELES		
NIVEL ESTRUCTURAL	NIVEL DOCUMENTAL	NIVEL NORMATIVO
Establecimiento formal del Sistema Institucional de Archivos, que debe de contar con la estructura orgánica, infraestructura, recursos materiales, humanos y financieros necesarios para un adecuado funcionamiento.	Elaboración, actualización y uso de los instrumentos de control y consulta archivística para propiciar la organización, administración, conservación y localización expedita de los archivos.	Cumplimiento de las disposiciones emanadas de la normatividad vigente y aplicable en materia de archivos tendiente a regular la producción, uso y control de los documentos.

III. INFORME

Por lo anterior, se presenta el análisis del avance sobre el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, siendo el siguiente:

NIVEL ESTRUCTURAL			
Actividad	Descripción	Porcentaje de avance	Observaciones
Actualización del Grupo Interdisciplinario de Archivo	No. Oficio OM/AGE/DSEA/2562/2025 emitido por el Archivo General del Estado. Actualización de los integrantes: - Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos. - Dirección de Reglamentos, Espectáculos y Comercio. - Tesorería Municipal	Actividades programadas: 4 Actividades concluidas: 2 Porcentaje de avance: 50% (0.5)	Al no presentarse más cambios de titulares del archivo de trámite integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos, se efectuaron más actualizaciones.
Actualización del Sistema Institucional de Archivos	No. Oficio OM/AGE/DSEA/2562/2025 emitido por el Archivo General del Estado. Actualización de los integrantes: - Dirección de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos. - Dirección de Reglamentos, Espectáculos y Comercio. - Tesorería Municipal - Unidad de Correspondencia	Actividades programadas: 4 Actividades concluidas: 2 Porcentaje de avance: 50 % (0.5)	Al no presentarse más cambios de titulares del archivo de trámite integrantes del Sistema Institucional de Archivos, se efectuaron más actualizaciones.



Impartir capacitaciones a servidores públicos en materia archivística	Se brindó información técnica sobre la operación de los archivos de trámite	Actividades programadas: 36 Actividades concluidas: 9 Porcentaje de avance: 25 % (0.25)	
Recibir capacitaciones a servidores públicos en materia archivística	Mediante la participación en la plataforma del Archivo General de la Nación e INAFED se tomaron diversos cursos en materia archivística.	Actividades programadas: 16 Actividades concluidas: 26 Porcentaje de avance: 162.5 % (1.625)	
Elaboración de informe sobre infraestructura y equipamiento adquirido.	Informe pormenorizado de las gestiones realizadas para el equipamiento y mejoramiento de la infraestructura para el funcionamiento del archivo.	Actividades programadas: 4 Actividades concluidas: 4 Porcentaje de avance: 100 % (1)	

NIVEL DOCUMENTAL			
Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) 2025	Instrumento de control archivístico, validado, necesario para saber el número de área, así como la codificación asignada a sus expedientes.	Actividades programadas: 1 Actividades concluidas: Porcentaje de avance: 25 % (0.25)	Se cuenta con avance del Cuadro General de Clasificación Archivística, sin embargo, faltan concluir algunas revisiones con los archivos de trámite para tener completo el proyecto del CGCA y así presentar ante el Archivo General del Estado.
Elaboración de inventarios preliminares documentales 2025	Derivado de la organización, integración, ordenación, clasificación de los documentos de archivo generados por las áreas productoras de información, correspondiente al ejercicio fiscal 2025.	Actividades programadas: 0 Actividades concluidas: 0 Porcentaje de avance: 0	La revisión de los inventarios documentales no se va a considerar debido a que los inventarios se empezarán a revisar en el ejercicio 2026.
Elaboración del Catálogo de Disposición Documental	Instrumento de control archivístico que permitirá determinar los valores documentales, vigencias,	Actividades programadas: 1 Actividades concluidas:	Se cuenta con avance del Catálogo de Disposición Documental, sin



	plazos de conservación, y la disposición documental.	Porcentaje de avance: 25 % (0.25)	embargo, es necesario recibir capacitaciones para generar correctamente las fichas técnicas.
Elaboración de acta de hechos	Hallazgos y cotejo de archivos recibidos al asumir un cargo público.	Actividades programadas: 60 Actividades concluidas: 1 Porcentaje de avance: 50 % (0.5)	Debido a que la mayoría de los archivos de trámite tuvieron una adecuada entrega recepción de los archivos solo se identificaron 2 áreas que presentaban algún pendiente y no las 60 que se tenían proyectadas generar.
Promoción de baja documental del archivo de concentración	Gestión ante el Archivo General del Estado, para someter a revisión para que el archivo comprendido entre el periodo 1985 – 2007 pueda ser formalmente eliminado.	Actividades programadas: 1 Actividades concluidas: 1 Porcentaje de avance: 100 % (1)	
Organización documental del archivo de concentración	Revisión de los documentos que se tienen a resguardo en el archivo de concentración.	Actividades programadas: 4 Actividades concluidas: 4 Porcentaje de avance: 100 % (1)	
Elaboración de anteproyecto de clasificación del archivo histórico	Acciones coordinadas con otras instituciones para obtener información que permitan crear las bases de la organización del archivo histórico.	Actividades programadas: 4 Actividades concluidas: 4 Porcentaje de avance: 100 % (1)	
Elaboración de bases de datos sobre los trámites de Obras Públicas y Catastro Municipal	Recopilación de datos relevantes para agilizar la búsqueda de información.	Actividades programadas: 1 Actividades concluidas: 1 Porcentaje de avance: 100 % (1)	



HUICHAPAN

GOBIERNO MUNICIPAL 2024 2027

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025

NIVEL NORMATIVO			
Elaboración y publicación del PADA 2025	Programación de las actividades destinadas al cumplimiento de las obligaciones en materia archivística.	Actividades programadas: 1 Actividades concluidas: 1 Porcentaje de avance: 100 % (1)	
Elaboración, publicación del informe de cumplimiento del PADA 2024	Informe de los resultados obtenidos por el desarrollo de las actividades establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.	Actividades programadas: 1 Actividades concluidas: 1 Porcentaje de avance: 100 % (1)	
Elaboración de lineamientos para el acceso al archivo de concentración	Definición de las actividades a desarrollar para llevar a cabo adecuadamente los procesos técnicos en el archivo de concentración.	Actividades programadas: 1 Actividades concluidas: 1 Porcentaje de avance: 100 % (1)	
Elaboración de Lineamientos para el acceso al archivo histórico	Definición de las actividades a desarrollar para llevar a cabo adecuadamente los procesos técnicos en el archivo de histórico.	Actividades programadas: 1 Actividades concluidas: 1 Porcentaje de avance: 100 % (1)	


IV. TABLA DE RESULTADOS FINALES

ACCIONES COMPROMETIDAS	FORMULA	RESULTADO
16 acciones = 100 %	Acciones realizadas x 100 / acciones a realizar	80%

El avance general derivado de la ejecución de las acciones realizadas durante el ejercicio fiscal 2025 dan un **80 % de cumplimiento.**

V. APROBACIÓN

ELABORÓ



Ing. Diego Alberto Trejo Aldana
Coordinador del Archivo Municipal

REVISÓ



Profr. Pablo Campistrano Olvera
Secretario General Municipal y
Titular del área Coordinadora de
Archivos

AUTORIZÓ



Mtra. Yeymi Yadira Solís Zavala
Presidenta Municipal Constitucional