



**INFORME ANUAL DE
CUMPLIMIENTO DEL PADA 2021**

AYUNTAMIENTO DE HUICHAPAN, HGO.

**SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL
COORDINACIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL**

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2021

1. PRESENTACIÓN

Con el propósito de dar cumplimiento a los artículos 22, 23, 24 y 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, la Coordinación de Archivo Municipal del Ayuntamiento de Huichapan, Hidalgo, presenta el informe anual de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021.

2. INFORME

Por lo anterior, se presenta el cronograma de actividades con los logros, avances y cambios realizados.

NIVEL ESTRUCTURAL

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE	ESTATUS
1	Creación del Sistema Institucional de Archivos.	100 %	Cumplida
2	Integración y formalización del Grupo Interdisciplinario de Archivos.	100 %	Cumplida
3	Ejecución de sesiones con el grupo interdisciplinario de Archivos.	0 %	Pendiente
4	Organización e integración de documentos que corresponden al archivo de Concentración.	100 %	Cumplida
5	Renovación de cajas que contienen el archivo histórico.	0 %	Pendiente
6	Sensibilización a los servidores públicos sobre el tratamiento de los documentos de archivo.	100 %	Cumplida
7	Capacitación a personal del Archivo de Concentración e Histórico.	100 %	Cumplida

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2021

NIVEL DOCUMENTAL

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE	ESTATUS
1	Elaboración de los instrumentos de control y consulta archivísticos 2021	0 %	Pendiente
2	Elaboración de las Cédulas de Alineación de Funciones 2021.	92 %	Pendiente
3	Elaboración de inventarios preliminares.	100 %	Cumplida
4	Elaboración de inventario parcial del Archivo de Concentración.	100 %	Cumplida

NIVEL NORMATIVO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE	ESTATUS
1	Elaboración del Manual de Organización de la Coordinación de Archivo Municipal.	100 %	Cumplida
2	Elaboración del Manual de Procedimientos.	100 %	Cumplida
3	Elaboración de Lineamientos para el Control de Archivos y Gestión Documental.	0%	Pendiente

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2021

TABLA DE RESULTADOS FINALES

ACCIONES COMPROMETIDAS	CUMPLIDAS	CON AVANCE	SIN AVANCE	RESULTADO FINAL
14	9	1	4	10

El avance general derivado de la ejecución de las acciones realizadas durante el ejercicio fiscal 2021 dan un **71.42 % de cumplimiento**.

3. ANÁLISIS DE RESULTADOS Y MEJORAS

En el nivel **estructural** respecto a la **Ejecución de sesiones con el grupo interdisciplinario de Archivos y Renovación de cajas que contienen el archivo histórico**, era necesario contar con el registro ante el Archivo General del Estado del Grupo Interdisciplinario de Archivos, sin embargo, previo a ello, se tenía que contar con el registro del Titular del Área Coordinadora de Archivos, y al efectuarse a finales del año, no pudo ser posible realizar las sesiones.

En el nivel **documental** respecto a la **elaboración de los instrumentos de control y consulta archivísticos**, no fue posible tener avance ya que parte del ejercicio fiscal el Órgano Rector del Sistema Estatal de Archivos para el Estado de Hidalgo, paso a ser el Archivo General del Estado, y con ello se presentaron cambios en su organización y forma de trabajar con los Sujetos Obligados, por lo que se fueron retomando las actividades gradualmente.

En el nivel **normativo** respecto a la **elaboración de Lineamientos para el Control de Archivos y Gestión Documental**, no fue posible tener avance ya que es necesario someter a elaboración los lineamientos con el Grupo Interdisciplinario de Archivos, debido a que se deben considerar distintos puntos para establecer correctamente los procesos en dichos lineamientos.

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2021

Las actividades referidas en líneas anteriores se considerarán en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, ya que entre las principales causas se debe a la situación provocada por el SARS-COV2, el cual limitó la ejecución de diversas actividades.

4. APROBACIÓN



C. DIEGO ALBERTO TREJO ALDANA
ENCARGADO DEL ÁREA
COORDINADORA DE ARCHIVOS



REVISÓ

L.D. ALEJANDRA ESMERALDA PÉREZ
CARRILLO
SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL Y
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA
DE ARCHIVOS



AUTORIZÓ

EMETERIO MORENO MAGOS
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL