



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JALAPA, TABASCO
2021-2024
COORDINACION DE ARCHIVO



"2024 Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2023

Lic. Magaly Rodríguez De la Cruz
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA
DEL ARCHIVO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2021-2024
AVENIDA JOSÉ MARIA PINO SUAREZ ESQ. MIGUEL HIDALGO, JALAPA, TABASCO, C.P 86850

[Handwritten signatures in blue ink on the right margin]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JALAPA, TABASCO
2021-2024
COORDINACION DE ARCHIVO



"2024 Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

CONTENIDO:

I. INTRODUCCION.....	3
II. ANTECEDENTES.....	3
III. MARCO JURIDICO DE REFERENCIA.....	5
IV. OBJETIVO GENERAL.....	6
V. INFORME 2023.....	6
VI. INFORME DE CUMPLIMIENTO.....	11
VII. NORMATIVIDAD.....	13
VIII. APROBACIÓN DEL INFORME.....	14

[Handwritten signatures in blue ink, including a large signature and several smaller ones.]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JALAPA, TABASCO
2021-2024
COORDINACION DE ARCHIVO



"2024 Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

I. INTRODUCCION

Este documento es un informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 en cual contempla las acciones que se realizaron durante el ejercicio fiscal 2023, en este Honorable Ayuntamiento Constitucional de Jalapa, Tabasco a través del Área Coordinadora Municipal. Con fundamento en el Artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco y el Artículo 26 de la Ley General de Archivos.

Artículo 25. (LAET) Artículo 26 (LGA)

Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.

Se presenta el Informe 2023, con el propósito de identificar las metas alcanzadas del 4 de octubre del año 2022 al 31 de diciembre de 2023 y para darle continuidad a los proyectos pendientes por concluir. Así como, la implementación de estrategias para mejorar los procesos y procedimientos de la administración, organización y conservación documental de los Archivos del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Jalapa. Las cuales se llevaron a cabo en conjunto con los responsables de archivo y el grupo interdisciplinario en materia archivística.

II. ANTECEDENTES

El Honorable Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco, ubicado en Avenida José María Pino Suárez, esquina Miguel Hidalgo S/N, Colonia Centro, del Municipio de Jalapa, Tabasco, bajo la administración del Presidente Dr. Fernando Emilio Priego Zurita, se dio sesión en la sala de cabildo del palacio municipal, el día 16 del mes de Diciembre del año dos mil veintiuno, de acuerdo al Oficio con Número **CA/117/2021** de fecha 13 de Diciembre del 2021, para dar cumplimiento a la Ley



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JALAPA, TABASCO
2021-2024
COORDINACION DE ARCHIVO



"2024 Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

General de Archivo, a fin de instalar y conformar el Grupo Interdisciplinario de acuerdo y con fundamentos en lo dispuesto en los Artículo 48. En cada sujeto obligado deberá existir un grupo interdisciplinario, que es un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por los titulares de las áreas: I. Jurídica; II. Planeación y/o mejora continua; III. Coordinación de archivos; IV. Tecnologías de la información; V. Unidad de Transparencia; VI. Órgano Interno de Control; y VII Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación. El grupo interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental. Es así que en dicha sesión y en cumplimiento de la ley queda instalada y conformado, el Grupo Interdisciplinario de este Honorable Ayuntamiento Municipal de Jalapa Tabasco, a las 16 horas con 15 minutos del día 16 de diciembre del año 2021

LEY GENERAL DE ARCHIVO

De acuerdo al Artículo 78. El Sistema Nacional contará con el Registro Nacional, cuyo objeto es obtener y concentrar información sobre los sistemas institucionales y de los archivos privados de interés público, así como difundir el patrimonio documental resguardado en sus archivos, el cual será administrado por el Archivo General. Artículo 79. La inscripción al Registro Nacional es obligatoria para los sujetos obligados y para los propietarios o poseedores de archivos privados de interés público, quienes deberán actualizar anualmente la información requerida en dicho Registro Nacional, de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita el Consejo Nacional. Artículo 80. El Registro Nacional será



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JALAPA, TABASCO
2021-2024
COORDINACION DE ARCHIVO



"2024 Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

administrado por el Archivo General, su organización y funcionamiento será conforme a las disposiciones que emita el propio Consejo Nacional. Artículo 81. Para la operación del Registro Nacional, el Archivo General pondrá a disposición de los sujetos obligados y de los particulares, propietarios o poseedores de archivos privados de interés público, una aplicación informática que les permita registrar y mantener actualizada la información. La información del Registro Nacional será de acceso público y de consulta gratuita, disponible a través del portal electrónico del Archivo General, se da en cumplimiento de acuerdos a los artículos ya mencionados con registro MX/677/26072022 y constancia de inscripción al Registro Nacional de Archivo con vigencia de emisión 2020-07-26 y vigencia 2023-07-26, al cual se otorgó al Honorable Ayuntamiento de Jalapa Tabasco.

III. MARCO JURIDICO DE REFERENCIA

Esta área de Coordinación de Archivo Municipal aplica las siguientes funciones de conformidad con el Artículo 27 de la Ley de Archivo del Estado de Tabasco:

- I. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en esta ley, la Ley General y demás normativa aplicable;
- II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera;
- III. Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien este designe, el programa anual;
- IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;
- V. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
- VI. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos.
- VII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JALAPA, TABASCO
2021-2024
COORDINACION DE ARCHIVO



"2024 Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

VIII. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;

IX. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad aplicable;

X. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

IV. OBJETIVO GENERAL

Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administrativa de archivos, así como también de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivo.

V. INFORME 2023

Este informe 2023 tiene como finalidad dar cumplimiento de conformidad a lo establecido en el Artículo 27 de la Ley de Archivo para el Estado de Tabasco.

METAS	ACCIONES
Capacitación en materia de archivo.	<ul style="list-style-type: none">• Coordinar y darles asesoría a los responsables de los archivos de trámite en la elaboración de los instrumentos de control y consulta archivísticos de las diferentes áreas del ayuntamiento municipal.• Revisar las áreas generadoras de la documentación, para verificar las condiciones en que se encuentran los archivos.• Solicitar las capacitaciones dirigidas a los responsables de archivo de trámite en conjunto con el Archivo General de la Nación.• Brindar asesoría en tema de gestión documental y administración de archivo así
Cumplir con la normatividad en materia archivística.	
Responsabilizar a los titulares de las unidades administrativas y servidores públicos de las áreas donde se	

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JALAPA, TABASCO
2021-2024
COORDINACION DE ARCHIVO



"2024 Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

genera la documentación de archivo.	como también a los responsables de archivo de trámite.
-------------------------------------	--

LEY DE ARCHIVO DEL ESTADO DE TABASCO

Artículo 20. El Sistema Institucional de cada sujeto obligado deberá integrarse por: I. Un área coordinadora de archivos; y II. Las áreas operativas siguientes: a) De correspondencia; b) Archivo de trámite, por área o unidad; c) Archivo de concentración; y d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado. Por lo cual se da efecto y cumplimiento de la ley, el 01 de febrero del año 2023, por las cual los enlaces quedaron constituidos por los Rat's (Responsables de Archivo de Tramites) y enlaces de cada área o unidad, así como a su responsable de correspondencia, responsable de Archivo de concentración y su responsable de Archivo Histórico de este Honorable Ayuntamiento constitucional de Jalapa Tabasco.

En base a nuestras metas alcanzadas se realizaron las siguientes acciones para dar cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Municipio de Jalapa correspondiente al año 2023.

- Mediante al Oficio con Numero **MDJ/ACA/08/2023** se realizó la capacitación donde asistieron las figuras de cada área asignada, como enlaces y los responsables de Archivo de Tramite, los días 19, 20 y 23 de enero del 2023, se capacitó para **el Llenado de la Ficha Digital**. Dicha capacitación fue Impartida por personal del Área Coordinadora de Archivo Municipal.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JALAPA, TABASCO
2021-2024
COORDINACION DE ARCHIVO



"2024 Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"



FOTO: CAPACITACION AL PERSONAL RESPONSABLE DE LAS AREAS.

- El día 06 de febrero del 2023 se realizó una capacitación para retroalimentar a los compañeros de las áreas que no acudieron a la primera capacitación para **El Llenado de la Ficha Digital**, actividad que fue realizada en las oficinas del área coordinadora de archivo.
- Mediante al Oficio con Número **MDJ/ACA/15/2023**, el día 03 de marzo del 2023, se impartió la capacitación **Manejo Archivístico de la Documentación**, al personal de la Dirección de Finanzas del Honorable Ayuntamiento de Jalapa, impartida por el personal del Área Coordinadora de Archivo Municipal.

[Handwritten signature in blue ink]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JALAPA, TABASCO
2021-2024
COORDINACION DE ARCHIVO



"2024 Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"



FOTO: CAPACITACION AL PERSONAL DE FINANZA DEL MUNICIPIO DE JALAPA.

- Con el objetivo de tener información actualizada mediante al Oficio con Numero **MDJ/ACA/046/2023**, con fecha 01 de agosto del 2023 se citó a Enlaces y RAT'S, con el fin de sentar las bases de estas figuras que contribuyen de manera operativa con el Área Coordinadora de Archivo, se les solicitó sus datos personales, para tener una base de datos de cada uno de ellos.
- De conformidad a lo establecido en el Artículo 51, fracción I Y II de la Ley General de Archivo, se solicitó a cada Enlace y Rat's por área, nos proporcionaran las Fichas Técnicas de Valoración Documental, la cual es necesaria para sustentar la serie documental del cuadro de Clasificación Archivística, lo cual fue analizada por el área de esta coordinación y por cada Rat's de cada área o unidad asignada por su director. Por lo siguiente en análisis previo en el mes de mayo, se dio a la tarea de la elaboración del Cuadro de Clasificación de Archivísticas por cada área quedando conformada y establecida en el mes de julio.

[Handwritten signatures in blue ink]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JALAPA, TABASCO
2021-2024
COORDINACION DE ARCHIVO



"2024 Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"



FOTO: SE ACUDIO A LAS DIFERENTES AREAS PARA SOLICITAR LAS FICHAS TECNICAS DE VALORACION DOCUMENTAL.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JALAPA, TABASCO
2021-2024
COORDINACION DE ARCHIVO



"2024 Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

VI. INFORME DE CUMPLIMIENTO

ACCIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Cumplimiento al ARTICULO 21 de la Ley General de Archivo. EL sistema de cada sujeto obligado deberá integrarse por las Áreas Operativas, de Correspondencia, Archivo de Trámite por área o unidad.		X										
Capacitación Titulados Introducción a la Legislación en Materia Archivística (Área de Archivo Municipal).		X										
Capacitación Titulado Gestión Documental (Área de Archivo Municipal).		X										
Capacitación Titulado Procesos Técnicos de la Unidad de Correspondencia y Archivo de Tramite (Área de Archivo Municipal).			X									
Para dar cumplimiento al Artículo 51 herramientas metodológica y normativas cuestionarios para levantamiento de información y elaboración de fichas técnicas (Área de Archivo Municipal).			X									
Capacitación impartida por el Área de archivo municipal Jalapa en Materia General de Archivo .			X									
Capacitación Titulado Proceso del Catálogo de Disposición Archivística. Área de Archivo Municipal Jalapa.			X									
Preparación de Fichas Técnicas de Valoración para la serie del cuadro de clasificación por áreas o unidad (enlaces) Área de Archivo Municipal Jalapa.						X						
Elaboración del Cuadro de Clasificación de la sección 3C organización. Área de Archivo Municipal.						X						
Elaboración y entrega para aprobación los manuales de procedimiento Área de Archivo Municipal Jalapa.							X					
Sesión sala de cabildo con el Grupo Interdisciplinario, para tratar asuntos de avances del sistema Institucional de archivo, entrega y firma de validación de los Manuales de Procedimiento, Organigrama del Sistema Institucional de Archivo, Cuadro General de Clasificación y Catálogo de Disposición Documental.								X				
Cumplimiento con la ley de Archivo del Estado de Tabasco, la cual expone que dicha información y avances debe subir o publicar en el Portal del Honorable Ayuntamiento de Jalapa Tabasco.								X				
Reuniones de trabajo con enlaces de cada área Enlaces y Rat's para relleno de las Fichas Técnicas.										X		
Revisión de avances de trabajos previamente vistos.										X		
Elaboración del informe del año 2023 y elaboración del PADA 2024 de acuerdo alas Ley General de Archivo.												X

H. Ayuntamiento
 Jalapa Tabasco
 Coordinación de Archivo

[Handwritten signature]

P 9



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JALAPA, TABASCO
2021-2024
COORDINACION DE ARCHIVO



"2024 Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

Actividad	% Completado	Resultados
La capacitación donde asisten las figuras de cada área asignada, como enlaces y los responsables de Archivo de Tramite, los días 19, 20 y 23 de enero del presente año.	100%	Con la finalidad de difundir las obligaciones de los servidores públicos en materia de Archivo, el Área Coordinadora de Archivo Municipal, impartió la capacitación para el Llenado de la Ficha Digital.
Capacitación para retroalimentar a los compañeros de las áreas que no acudieron a la primera capacitación para El Llenado de la Ficha Digital.	100%	Se impartió Capacitación por parte del AGET El Llenado de la Ficha Digital.
Se impartió la capacitación Manejo Archivístico de la Documentación. A personal del área de Finanzas del H. Ayuntamiento.	100%	Se impartió Capacitación por parte de esta coordinación Manejo Archivístico de la Documentación.
Sesión sala de cabildo con el Grupo Interdisciplinario, para tratar asuntos de avances del sistema Institucional de archivo y entrega y firma de validación de los manuales de procedimiento.	100%	Firma de los Manuales de Procedimientos de esta Coordinación validados conforme a la ley; por el Grupo Interdisciplinario. Dando así cumplimiento a la Ley que rige esta Coordinación.
Informe 2023	100%	Se realizó el Informe 2023.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the table, including a large signature and several initials.]



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JALAPA, TABASCO
2021-2024
COORDINACION DE ARCHIVO



"2024 Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

VII. NORMATIVIDAD

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Archivos.
- Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
- Ley de Archivos del Estado de Tabasco.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

ANEXO DE EVIDENCIAS DE LA ACTIVIDADES



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JALAPA, TABASCO
2021-2024
COORDINACION DE ARCHIVO**



"2024 Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

VIII. APROBACIÓN DEL INFORME 2023

Con fundamento en el Artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco y el Artículo 26 de la Ley General de Archivos que a la letra dice:

Artículo 25. (LAET) Artículo 26 (LGA)

Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.

Elaboró

Lic. Magaly Rodríguez de la Cruz
Coordinador del Área de Archivo

Aprobó

Dr. Fernando Emilio Priego Zurita
Presidente Municipal De Jalapa



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL JALAPA, TABASCO
2021-2024
COORDINACION DE ARCHIVO



"2024 Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

EN LA CIUDAD DE JALAPA, TABASCO, VALIDADO Y EXPEDIDO EN LA SALA DE CABILDO, POR LOS INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA ARCHIVÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JALAPA, TABASCO, A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

	
DR. FERNANDO EMILIO PRIEGO ZURITA PRESIDENTE MUNICIPAL	PROF. AGUSTÍN RAMÓN CORDERO SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.
	
C.P. DAMIÁN FIGUEROA HIDALGO CONTRALOR MUNICIPAL	LIC. ANDRÉS TRUJILLO GALMICHE DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS
	
LIC. MARCO ANTONIO SILVÁN NARVÁEZ DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN	LIC. JOSÉ IGNACIO HERNÁNDEZ NARVÁEZ COORDINADOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
	
LIC. ROCÉLIA MARTÍNEZ AGUILAR COORDINADORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	LIC. MAGALY RODRIGUEZ DE LA CRUZ COORDINADOR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVO