



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



INFORME 2022

AREA COORDINADORA DE ARCHIVO
JALAPA, TABASCO.



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



CONTENIDO:

- I. Presentación.
- II. Antecedentes.
- III. Informe 2022.
- IV. Normatividad.
- V. Aprobación del Informe de 2022.

[Handwritten signature]



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



I.- Presentación

Informe 2022, 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 2022, con el propósito de identificar las metas alcanzadas del 4 de octubre del año 2021 al 31 de diciembre de 2022 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 H. Ayuntamiento Constitucional de Jalapa.



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



II. Antecedentes

El H. Ayuntamiento de Jalapa, Tabasco, ubicado en la avenida de José María Pino Suárez, esquina Miguel Hidalgo S/N, Colonia Centro, del Municipio de Jalapa, Tabasco, bajo la administración del 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 numero CA/117/2021 de fecha 13 de diciembre del 2021, para dar cumplimiento a la ley 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 H. Ayuntamiento Municipal de Jalapa Tabasco, a las 16 horas con 15 minutos del día 16 de diciembre del año 2021



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO
2021-2024
COORDINACIÓN 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 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 RNA con vigencia de emisión 2020-07-26 y vigencia 2023-07-26, al cual se otorgo al H. Ayuntamiento de Jalapa Tabasco.

[Handwritten signature]



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



III INFORME

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 en curso, por las cual los enlaces quedaron constituidos por los Rat's (Responsable 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 H. Ayuntamiento constitucional de Jalapa Tabasco.

Con base al oficio MDJ/ACA/018/2022 se realiza la capacitación donde asisten las figuras de cada área asignada, como enlaces y los responsables de Archivo de Tramite para los días 8 y 9 de febrero donde se impartió el curso de **"Introducción a la Legislación en Materia Archivística"**. Impartida por el Área Coordinadora de Archivo Municipal

De igual manera se imparte la capacitación **"Gestión Documental y Administración de Archivos"**. Los días 10 y 11 de febrero del año 2022, impartida por el Área Coordinadora de Archivo Municipal, y dirigida hacia los enlaces y responsables de cada área de este H. ayuntamiento Municipal de Jalapa Tab.

Así como los días 16, 17, y 18 de febrero se imparte el curso **"Procesos Técnicos de la unidad de Correspondencia y Archivo de Tramite"**.



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



para dar seguimiento y en cumplimiento del Artículo 51. De la ley de Archivo, y poder hacer el levantamiento de información y realizar el diagnostico de las áreas productoras de documentación archivística se realizó y envió cuestionario digital para la contestación de las figuras involucradas de cada área, que son: responsable de Archivo de trámite, enlace, y titular del área que conforma este H. ayuntamiento de jalapa Tab. Con fecha 2 de marzo del año 2022 y con sustento al oficio MDJ/ACA/027/2022.

Reunión de trabajo y análisis de avances en todo el mes de marzo con todos los enlaces y Rat's de las áreas. Debatiendo diferentes puntos de vistas y así como las capacitaciones denominas **"Proceso del catálogo de disposición archivística"**. Continuando con el cronograma de actividades entramos en la etapa de **"Preparación de fichas técnicas de valoración para la serie del cuadro de clasificación por áreas o unidad (enlaces)**. Donde se capacito dicho tema en el mes de mayo, así conjuntando dos meses de trabajo arduo impartido por el área de la coordinación de archivo todo esto para dar cumplimientos en tiempo y forma ante la ley General de Archivo, cabe mencionar que el trabajo en conjunto; se a logrado avanzar con el tema de dicha ley en esta coordinación.

Conforme al articulo 51, fracción I Y II de la Ley General de Archivo, se solicito a cada enlace y Rat's por área, nos proporcionara 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 ala tarea de la elaboración de la Clasificación de archivísticas por cada área quedando conformada y establecida en el mes de julio; **"EL CUADRO DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA"**

2

10



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



Se establecieron puntos de reuniones y análisis previos de información llevados de la mano con la dependencia de Archivo General del estado de Tabasco para poder realizar los manuales de procedimiento de esta coordinación los cuales hago mención a continuación: MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL ARCHIVO HISTÓRICO; MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN; MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ARCHIVO DE TRAMITE; MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE LA UNIDAD CENTRAL DE CORRESPONDENCIA Y EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL ÁREA DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO; así como la realización del Organigrama de la misma área de archivo. Los cuales fueron entregado para revisión conforme ala ley, por el Grupo Interdisciplinario con fundamento en el oficio MDJ/ACA/053/2022. Con fecha del 19 de julio año en curso. Conforme al orden del día en la sala de cabildo el 4 de agosto, en sesión por representación del Grupo Interdisciplinario y el presidente Municipal Dr. Fernando Emilio Priego Zurita, se dio la aprobación y firma de dicho Organigrama y Manuales ya Mencionados; es así una vez más se cumple de acuerdo a los artículos 50,51,52 y 53 de la ley de archivo, en el articulo. 48,49,50 y 51 de la ley de Archivo para el estado de Tabasco.

Para dar seguimientos y cumplimientos con la ley que nos rige en materia de archivo esta coordinación realizo reuniones de trabajo para análisis de avances en cuestión de cumplimiento en las áreas de este H. Ayuntamiento de Jalapa. Por lo cual se realizo el informe de este año y conforme a los antecedentes y avances se realizo el pada 2023, por lo cual se cumplió en tiempo y forma por lo establecido a la Ley General de archivo del estado de tabasco.

2
10



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



se presenta el cronograma de actividad del del año 2022, que contempló acciones a escala institucional encaminados a mejorar la organización de archivos.

ACCIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Cumplimiento al ARTICULO 21.- 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 Trámite (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 en materia general de Archivo			X									
Capacitación titulado Proceso del Catálogo de Disposición Archivística. Área de Archivo Municipal			X									
Preparación de fichas técnicas de valoración para la serie del cuadro de clasificación por áreas o unidad (enlaces) Área de Archivo Municipal					X							
Elaboración del cuadro 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							X					
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, 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 H. 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 2022 y elaboración del Pda 2023 de acuerdo alas ley General de Archivo												X



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



III. Informe de Cumplimiento.

Actividad	% Completado	Resultados
Capacitación titulados Introducción a la Legislación en Materia Archivística (Área de Archivo Municipal)	100%	Con la finalidad de difundir las obligaciones de los servidores públicos en materia de organización y conservación de documentos de archivo, se coordinó con el Área Coordinadora de Archivo Municipal, la Capacitación: "Introducción a la Legislación en Materia Archivística Ley General de Archivo".
Capacitación Titulado Gestión Documental (Área de Archivo Municipal)	100%	Se impartieron Capacitación por parte del AGET. "Introducción a la legislación en materia archivística", "Gestión Documental y Administración de Archivos"
Capacitación titulado Proceso del Catálogo de Disposición Archivística. Área de Archivo Municipal	100%	Se impartieron Capacitación por parte de esta coordinación "Programa Archivístico y Catálogo de Disposición Archivístico"
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 validada conforme a la ley; por el Grupo Interdisciplinario. Dando así cumplimiento a la Ley que rige esta Coordinación.
Informe 2022	100%	Se realizó el Informe 2022.



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



IV. 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.

2

Out 10



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



V. Aprobación del Informe 2022.

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. Beatriz Alejandra Jiménez

Reyes
Coordinador del Área de Archivo

Vo Bo.

Dr. Fernando Emilio Priego Zurita
Presidente Municipal De Jalapa