

**INFORME
P A D A 2023
EMILIANO ZAPATA HIDALGO**



Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo (Publicado en el periódico oficial el 18 de noviembre de 2019), en su Artículo 25 que a la letra dice “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”.

Actividad	Descripción	Mecanismo de seguimiento	Responsable	Frecuencia	Evidencia
Elaboración del informe de ejecución del PADA 2023.	Se realiza un descrito donde se señalan las actividades programadas para todo el año y en el se plasma cuales se cumplieron y cuáles no.	Pada 2023	Área coordinadora de Archivos y Encargada del Área Coordinadora de Archivos.	El mes de enero	Informe
Elaboración y publicación Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.	Programación de actividades para el año 2024.	Se programan actividades para todo el año.	Área coordinadora de Archivos y Encargada del Área Coordinadora de Archivos	Mes de enero	Publicación en el portal
Solicitud de asesoría técnica al Archivo General del Estado.	Mediante oficio se solicita asesorías al archivo del Estado.	Hojas de asesorías.	Área coordinadora de Archivos y Encargada del Área Coordinadora de Archivos	Todo en año.	Hojas de asesoría
Elaboración de línea de tiempo jurídica de las administraciones pasadas 2008-2019.	Línea del tiempo jurídica de todas las direcciones que existían desde el 2008 cuales han cambiado o fusionado o eliminado.	Hojas de asesoría.	Área coordinadora de Archivos y Encargada del Área Coordinadora de Archivos	Enero a octubre	Línea del tiempo
Actualización y validación del Cuadro General de Clasificación Archivística del año 2021.	Coadyuvar con el Archivo del Estado asistiendo a capacitaciones y reuniones periódicas.	No se ejecutó la actividad programada.	Área coordinadora de Archivos y Encargada del Área Coordinadora de Archivos.		
Capacitación a las unidades de Archivo de Trámite, realizadas por el titular del Área Coordinadora de Archivos del Ayuntamiento de Emiliano Zapata, Hgo.	Brindar asesorías a las unidades de archivo de trámite del ayuntamiento.	Se realizaron dos capacitaciones para brindar asesoría las unidades de archivo de trámite para mejorar la gestión documental del Ayuntamiento.	Área coordinadora de Archivos y Encargada del Área Coordinadora de Archivos.	Enero a noviembre	Fotos, correos electrónicos, oficios y listas de asistencia.
Promover el manejo técnico de los expedientes de archivo a lo largo de su ciclo de vida, desde su apertura, hasta el trámite y destino final, conforme lo establecido en los instrumentos de consulta y	Garantizar que los archivos de las distintas unidades de trámite, se conserve organizados y disponibles para facilitar el acceso expedito a los mismos.	Se realizaron dos capacitaciones para brindar asesoría las unidades de archivo de trámite para mejorar la gestión documental del Ayuntamiento.	Área coordinadora de Archivos y Encargada del Área Coordinadora de Archivos.	Todo el año	Fotos, correos electrónicos, oficios y listas de asistencia.

control archivísticos validados en su momento.

Solicitud de capacitación al Archivo General para fortalecer el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos

Acondicionar el lugar donde se encuentra el Archivo de Concentración.

Implementar un lugar de Archivo Histórico para su adecuado funcionamiento, con base en lo señalado en los Artículos 31 al 39 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.

Evaluar el avance en el cumplimiento del Sistema Institucional de Archivos.

Se designa un nuevo espacio para el archivo de concentración el cual cuenta con todas las medidas para mantener una conservación del acervo documental del Ayuntamiento.

Se designa un nuevo espacio para el Archivo de Histórico el cual cuenta con todas las medidas para mantener una conservación.

Se realizaron dos capacitaciones para brindar asesoría las unidades de archivo de trámite para mejorar la gestión documental del Ayuntamiento.

No se ejecutó la actividad programada.

No se ejecutó la actividad programada.

Área coordinadora de archivos y Encargada del Archivo de concentración.

Área coordinadora de Archivos y Encargada del Área Coordinadora de Archivos.

Área coordinadora de archivos, Encargada del Archivo de concentración.

Todo el año

Oficio de solicitud de transferencia primaria



ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:
 <p>Mayra Soledad Tixqui García Encargada del Archivo de Concentración Municipal</p>	 <p>L.A.E. Artemio Zapata Samperio Titular del Área Coordinadora de Archivos</p>	 <p>Lic. Héctor Antonio García Aguilera Presidente Municipal de Emiliano Zapata Hidalgo</p>