



H. AYUNTAMIENTO DE MINATITLÁN, COL ADMINISTRACIÓN 2021-2024

Introducción

El ayuntamiento de Minatitlán, colima a través de la secretaria del ayuntamiento y de la dirección de archivo municipal de Minatitlán, continua con los compromisos y obligaciones para un buen funcionamiento e integración de los expedientes que recibe .genera, produce y administra, protegiendo la reserva y confidencialidad de los mismos. Tal como se detalla en el presente informe. El cual pretende dar vista de los avances en materia de archivos.

En cumplimiento al artículo 26 de la ley general de archivos:

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

Con fundamento el artículo 23 de la Ley de Archivos para el estado de colima:

“Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el ultimo día del mes de enero del año siguiente de la ejecución de dicho programa, así mismo deberá ser remitido al instituto de transparencia, Acceso a la información pública y protección de datos del estado de colima para su análisis y auditoria correspondientes”, [Artículo 23].

Archivo municipal de Minatitlán para cumplimiento al programa anual de desarrollo archivístico del año 2024. El informe se estructura siguiendo los lineamientos establecidos en el documento “criterios para elaborar el plan anual de desarrollo archivístico.

Con base al **PADA** [El plan anual de desarrollo archivístico] es un instrumento de gestión de corto, mediano Y largo plazo que contempla acciones a emprender a escala institucional para la modernización y mejoramiento continuo de servicios documentales y archivísticos, estableciendo estructuras normativas, técnicas para la elaboración de cada proceso de la documentación.



“2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CREACIÓN DEL TERRITORIO FEDERAL DE COLIMA”

DIRECCIÓN DE ARCHIVO



H. AYUNTAMIENTO DE MINATITLÁN, COL ADMINISTRACIÓN 2021-2024

MARCO TEORICO

En el siguiente

Apartado se abordan diferentes conceptos en tres secciones:

A] ESTRUCTURA

B] DOCUMENTAL

C] NORMATIVA

Se dan a conocer los conceptos con base a la ley federal de archivo para la optimización de la gestión de documentos, es necesario cubrir estos tres conceptos mencionados.

A] ESTRUCTURAL: Establecimiento formal del sistema institucional de archivos, que debe contar con la estructura orgánica, infraestructura, recursos materiales, humanos y financieros para un adecuado funcionamiento.

Con base al sistema institucional de archivos es importante que el área coordinadora de archivos, es una unidad de correspondencia, es una unidad de correspondencia, archivos de trámite, de concentración, históricos. Es importante que la infraestructura sea adecuada para el fortalecimiento de las actividades, donde el inmueble, mobiliario y el sistema de mitigación de riesgos estén de buena calidad

B] DOCUMENTAL: Elaboración, actualización y uso de los instrumentos de control y consulta archivística para proporcionar la organización, administración, conservación y localización expedida en los archivos.

C] NORMATIVA: 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, las cuales están vinculadas con la transparencia, al acceso a la información y la producción de datos personales.

Con la participación conjunta entre el área coordinadora de archivos, los responsables de cada uno de ellos, los de trámite, concentración e histórico. Así como del grupo interdisciplinario, se espera alcanzar beneficios en materia archivística. Avances de Actividades a base del PADA 2024

"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CREACIÓN DEL TERRITORIO FEDERAL DE COLIMA"

Portal Zaragoza # 3 Col. Centro en Minatitlán, Col Tel 33 60090-3360091



DIRECCIÓN DE ARCHIVO



H. AYUNTAMIENTO DE MINATITLÁN, COL
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

Actividades	Periodo de ejecución	Responsables	Cumplimiento
Elaboración del inventario del archivo	Enero – marzo 2024	Archivo de concentración	60%
Proporcionar a las Unidades de correspondencia y órganos administrativos pertenecientes al ayuntamiento de Minatitlán las herramientas Adecuadas para una emisión de tramite guarda y conservación	abril – septiembre	Archivo de tramite	70%
Elaboración del informe trimestral para la unidad de transparencia	Septiembre – octubre.	Archivo de concentración	80%

“2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CREACIÓN DEL TERRITORIO FEDERAL DE COLIMA”