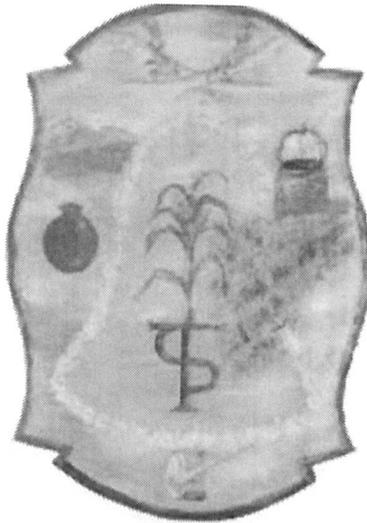


Tlajomulco

MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA,
JALISCO.



INFORME DE RESULTADOS PADA 2021.

Dirección del Archivo General del Municipio.

RESULTADOS DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2021

El presente documento tiene como objeto mostrar el cumplimiento de las actividades realizadas y que se establecieron como parte integral del Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2021.

Por las condiciones derivadas de la Pandemia por el SARS-CoV-2 (COVID-19) se vieron afectadas la mayoría de las metas trazadas y estas tuvieron mermas y retrasos por la misma naturaleza de la situación.

Aun así se lograron avances significativos dentro de las áreas operativas que conforman el Área Coordinadora de Archivo del Sistema Institucional de Archivo del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Se logró un avance del 80% en la realización de Inventarios de los acervos contenidos dentro del Archivo de Concentración e Histórico.

Las transferencias primarias fueron entregadas en tiempo y forma con cuadros de clasificación y catálogos de disposición documental, resguardando un total de 456 cajas, de los diferentes Archivos de Tramite.

De igual forma se brindó capacitación en torno a la elaboración de los instrumentos de control archivístico a 182 servidores públicos, encargados de realizar el archivo de su dependencia.

En el Archivo Histórico, dentro de los inventarios realizados se logró el hallazgo de un fondo de libros de Cabildo que datan del año 1814-1926, mismos que en el año 2022, serán intervenidos con su restauración y la elaboración de su catálogo en específico la relación de los asuntos tomados en las sesiones de Cabildo.

Con fecha 09 de noviembre de 2021, el Archivo General de la Nación, entrego la Inscripción de registro del Archivo General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, logrando con lo anterior el reconocimiento y compromiso de este Gobierno Municipal en preservar la Historia y memoria del actuar Administrativo ante los ciudadanos de este Municipio.

Por lo anterior y de conformidad a lo establecido en el Artículo 26 de la Ley General de Archivos que a la letra dice:

“Artículo 26. 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 siguiente informe anual detallado de los resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021

TABLA DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS.

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PORCENTAJE EN CUMPLIMIENTO	RESULTADO
Convocar al Comité Técnico que a su vez cumple como Grupo interdisciplinario para la Aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)	Convocar al Comité Técnico que a su vez cumple como Grupo interdisciplinario para la Aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)	100% Anual.	Se publicó en el portal de este sujeto obligado el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), con fecha de aprobación del día 20 de enero de 2021.
Implementación de técnicas archivísticas.	Elaboración General de cuadros de clasificación y catálogos de disposición del Acervo en resguardo de los Archivos de Concentración e Histórico.	80% Anual.	Trabajo con retraso debido a que el área de Archivo de Concentración, estuvo trabajando en el esquema de guardias derivado de la contingencia por COVID19.
Actualización en técnicas archivísticas.	Capacitación constante del Personal del Archivo General del Municipio.	80% Anual.	Capacitaciones pendientes derivado a la contingencia por COVID 19.
Actualización a los encargados de los archivos	Continúa capacitación del llenado de	70% Anual.	Falta de atención por parte de los Archivos de Tramite.

de trámite y OPD en la gestión y administración archivística.	cuadros de clasificación y catálogos de disposición a las dependencias del ayuntamiento.		
Portal del sujeto obligado Art. 8 fracc. XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Jalisco y sus Municipios.	Actualización de la Información fundamental en el portal de Transparencia del Gobierno Municipal en el rubro correspondiente.	100% Anual.	Mes con mes se logró la actualización del portal, tal cual se refleja en la liga https://tlajomulco.gob.mx/archivo-municipal
Depuración documental.	Propuesta de baja documental de existir, al Comité Técnico.	0% Anual.	No existió documentación para propuesta de baja documental.
Transferencias Primarias.	Recepción de transferencias primarias de las dependencias municipales que conforman este Ayuntamiento con cuadros de clasificación, catálogos de disposición y sus respectivos respaldos digitales.	80% Anual.	En su mayoría los diversos archivos de trámite, realizaron transferencias primarias, más aún con motivo del término de la administración municipal 2018-2021.
Apoyo a la dirección de Turismo con los recorridos de la Ruta Franciscana.	Apoyo a la dirección de Turismo con los recorridos de la Ruta Franciscana.	0% Anual.	Suspensión de actividades derivado de la pandemia por COVID 19.
Comunicar al Presidente Municipal de las fechas de	Comunicar al Presidente Municipal de las fechas de	100% Anual.	

relevancia de celebración en el Municipio.	relevancia de celebración en el Municipio.		
Participación en la Celebración de la fundación Indígena de Tlajomulco, y aniversario del General Eugenio Zúñiga Gálvez.	Participación en la Celebración de la fundación Indígena de Tlajomulco, y aniversario del General Eugenio Zúñiga Gálvez.	100% Anual.	Participación de la Jefatura del Histórico en la reseña de fundación y colocación de ofrenda floral en el mausoleo del General Eugenio Zúñiga Gálvez.
Auditorias Archivísticas a los Archivos de Tramite.	Auditorias Archivísticas a los Archivos de Tramite.	100% Anual.	Auditoría Archivística realizada el 27 de abril de 2021, de la cual se desprenden diversas observaciones atendidas.
Cierre de año con revisiones y correcciones de las transferencias primarias y transferencias secundarias.	Cierre de año con revisiones y correcciones de las transferencias primarias y transferencias secundarias.	80% Anual.	Se realizaron correcciones, resguardando las mismas dentro de sus respectivos archivos.
Entrega Recepción	Entrega Recepción	100% Anual.	Entrega-Recepción de fecha 01 de octubre de 2021.

LIC. MIRIAM JIMENO URIBE

Directora del Archivo General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco en su carácter de Secretaria Ejecutiva del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivo del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.