



GOBIERNO MUNICIPAL 2024 • 2027

PALMAR DE BRAVO

— escribiendo un nuevo porvenir —

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO

2025

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2024

H. AYUNTAMIENTO PALMAR DE BRAVO

escribiendo un nuevo porvenir



CONTENIDO:

- I. Presentación.**
- II. Antecedentes.**
- III. Informe de Cumplimiento.**
- IV. Normatividad.**
- V. Aprobación del Informe de Cumplimiento del PADA 2024.**



I. Presentación

En el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, quedaron plasmados proyectos y actividades dirigidos a la mejora de diversas áreas del Sistema Institucional de Archivos, así como, estrategias para mejorar los procesos y procedimientos de la administración, organización y conservación documental de los Archivos de Trámite, Concentración e Históricos del Municipio de Palmar de Bravo.

Con finalidad de dar cumplimiento al Artículo 26 de la Ley General de Archivos, se presenta el Informe de cumplimiento del PADA 2024, con el propósito de identificar las metas alcanzadas al 31 de diciembre de 2024 y para darle continuidad a los proyectos pendientes por concluir.



II. Antecedentes

Como antecedente se presenta el cronograma de actividades del PADA 2024, que contempló acciones a escala institucional encaminados a mejorar la organización de archivos, en los procesos de identificación, clasificación, organización, valoración y conservación documental.



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACCIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Actualización de nombramientos de Sistema Institucional de Archivos												
Realizar Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Ayuntamiento de Palmar de Bravo												
Elaborar Informe de Cumplimiento de Programa Anual de Desarrollo Archivístico												
Capacitar y asesorar al personal del Ayuntamiento de Palmar de Bravo												
Realizar Nombramiento de nuevos integrantes de Grupo Interdisciplinario de Archivos												
Tomar capacitación en Valoración Documental de Archivos, el Grupo Interdisciplinario de Archivos												
Realizar reglas de Operación de Grupo Interdisciplinario del Ayuntamiento de Palmar de Bravo 2021-2024												
Elaboración de Cuadro General de clasificación archivística del Ayuntamiento de Palmar de Bravo												
Elaboración de fichas técnicas de valoración documental												
Elaboración de Catalogo de disposición documental												
Elaboración de Guía de archivo documental del Ayuntamiento de Palmar de Bravo												
Elaboración de Inventarios documentales del Ayuntamiento de Palmar de Bravo												



ACCIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Elaboración de la Normatividad Archivística del H. Ayuntamiento de Palmar de Bravo												
Limpieza y organización de documentos del acervo histórico del H. Ayuntamiento de Palmar de Bravo.												
Difusión de Archivo Histórico del H. Ayuntamiento de Palmar de Bravo												
Realizar Registro Nacional de Archivos del H. Ayuntamiento de Palmar de Bravo												
Verificación de avances de proceso de entrega recepción de archivos.												

coexistiendo con nuestro patrimonio



I. Informe de Cumplimiento

Actividad	% Completado	Resultados
Actualización de nombramientos de Sistema Institucional de Archivos	100%	No se realizó ninguna modificación en cuanto a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Municipio de Palmar de Bravo
Realizar Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Ayuntamiento de Palmar de Bravo 2024	100%	Se realizó el PADA 2024 del municipio de Palmar de Bravo.
Elaborar Informe de Cumplimiento de Programa Anual de Desarrollo Archivístico	100%	Se elaboro Informe de Cumplimiento de Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Ayuntamiento de Palmar de Bravo .
Capacitar y asesorar al personal de Ayuntamiento de Palmar de Bravo	100%	Se brindó capacitación y asesoría técnica a todo el personal involucrado en la gestión documental.

construyendo un nuevo porvenir



Actividad	% Completado	Resultados
Realizar Nomenclamiento de nuevos integrantes de Grupo Interdisciplinario de Archivos	100%	No hubo modificación en personas que integraban el Grupo Interdisciplinario.
Tomar capacitación en Valoración Documental de Archivos, el Grupo Interdisciplinario de Archivos	50%	No se llevaron a cabo las capacitaciones que se plantearon en el PADA 2024.
Realizar reglas de Operación de Grupo Interdisciplinario del Ayuntamiento de Palmar de Bravo 2021-2024	0%	No se encontró papeles de Trabajo donde se evidencie las reglas de Operación de Grupo Interdisciplinario.
Elaboración de Cuadro General de clasificación archivística del Ayuntamiento de Palmar de Bravo	100%	Se realizaron reuniones con el grupo interdisciplinario y responsables de Archivo de trámite de las Unidades Administrativas y se realizó el Cuadro General de Clasificación archivística
Elaboración de fichas técnicas de valoración documental	100%	Se realizaron reuniones con los responsables de Archivo de trámite de las Unidades Administrativas, y se recabaron las Fichas Técnicas de Valoración Documental para el Catálogo de Disposición Documental y el Cuadro General de Clasificación Archivística.



Ayuntamiento Elaboración de Guía de archivo documental del de
Palmar de Bravo

% Completado

Resultados

Elaboración de Catalogo de disposición documental	100%	Se realizaron reuniones con el grupo interdisciplinario y responsables de Archivo de trámite de las Unidades Administrativas y se realizó el Catalogo de disposición documental
Limpieza y organización de documentos del acervo histórico del H. Ayuntamiento de Palmar de Bravo.	80%	Se dio iniciativa a tener un acervo para el Archivo Histórico, sin embargo, no fue suficiente ya que las condiciones del mismo no son las mejores.
Difusión de Archivo Histórico del H. Ayuntamiento de Palmar de Bravo	40%	No se realizó al 100% la difusión del Archivo Histórico del H. Ayuntamiento de Palmar de Bravo
Realizar Registro Nacional de Archivos del H. Ayuntamiento de Palmar de Bravo	100%	Se realizó en tiempo y forma el Registro Nacional de Archivos
Verificación de avances de proceso de entrega recepción de archivos.	50%	No se trabajó adecuadamente en verificar la entrega recepción de todas las áreas Administrativas.

recibiendo sus nuevos horizontes



I. Normatividad

- Ley General de Archivos.
- Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley de Archivos del Estado de Puebla.
- Lineamientos para la Valoración y Disposición Documental del Estado de Puebla.



II. Aprobación del informe de Cumplimiento del PADA 2024

Con fundamento 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.

Elaboró:

Vo.Bo.

C. Clara Abad Mirón

Titular de Área Coordinadora de Archivo

C. Ambrosio Barojas Rosas

Secretario del Ayuntamiento

