

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO (PADA) 2022

RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

Con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 26 de la Ley General de Archivo en el presente informe se escriben las actividades realizadas durante el año 2022 con base a la planeación realizada, con la participación de la encargada de área coordinadora de archivo.

Debe señalarse que en el transcurso del año 2022 se realizaron actividades con el fin de mejorar más el origen de lo que es un archivo histórico. En el año 2022 se realizó bajas documentales las cuales se derivan de un determinado punto donde se hace depuración a los archivos que ya cumplieron con el archivo de concentración, se actualizo el archivo histórico de cada departamento así mismo se realizaron préstamos y consultas al área de archivo, donde la coordinadora hace valer un inventario de préstamos y consultas para poder dar a conocer si el documentó permanecerá externo o interno, de igual forma se realizaron transferencias secundarias y transferencias primarias.

A si mimo se realizó los instrumentos de control archivísticos donde se elaboró un cuadro de clasificación archivística, un catálogo de disposición documento y una guía simple de archivo, de esta manera se realizaron inventarios documentales donde se da a conocer que se depuro y cuantas fojas se depuraron.

De esta manera también se realizó la actualización del archivo histórico de JAPAME, donde se hace valer cada departamento con un archivo histórico.

MARCO JURIDICO

ARTICULO 26 DE LA LEY GENERAR DE ARCHIVOS

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

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

OBJETIVO	ACTIVIDADES DE CUMPLIMIENTO
Actualización del Archivo histórico de JAPAME	Se actualizó el archivo histórico de cada departamento
Actualización del archivo de concentración	Se logró que el áreas operativa cumpliera con los trabajos del archivo de concentración
Actualización de los instrumentos de control archivísticos	El área coordinadora de archivo deberá promover que las áreas operativas lleven a cabo los instrumentos de control archivístico
Préstamo y consultas	Cada área realizo solicitudes de préstamo del archivo de concentración
Transferencias primarias	Se realizó un inventario a cada área de lo que se traslada al archivo de concentración
Cuadro general de clasificación archivística	Se actualizo en dos áreas operativas el cuadro de clasificación



JAPAME

Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Elota

Compromiso de todos

OBJETIVO	ACTIVIDADES DE CUMPLIMIENTO
Bajas documentales	Se elaboraron bajas documentales a las áreas que ya cumplieron con el archivo de concentración en en el área de contabilidad y área de facturación cobranza y comercialización urbana
Actas de sesión ordinaria	Se realizaron actas de sesiones por bajas documentales
Inventarios documentales	Se produjo los inventarios general inventario de trasferencias e inventario de bajas documentales
Instrumentos de control archivístico	Se elaboró el cuadro de clasificación archivística, catálogo de disposición documental y una guía simple de archivo
Trasferencias documentales	Se realizaron las Trasferencias primaria y transferencias secundaria



"Para bien y para todos"