



H. AYUNTAMIENTO DE CARLOS A. CARRILLO, VER. 2022-2025

Sistema Institucional de Archivo

Informe de cumplimiento del Programa
Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del
H. Ayuntamiento de Carlos A. Carrillo,
Veracruz.

PRESENTACIÓN

El H. Ayuntamiento de Carlos A. Carrillo, Veracruz presento, aprobó y Publico su Programa Anual de Desarrollo Archivístico en el mes de julio del 2023. El Programa conto con 7 actividades con las cuales se pretendió cumplir con los requerimientos básicos de la ley general de archivo, las cuales son:

1. Sesionar y realizar las actualizaciones correspondientes en el Sistema Institucional de Archivo
2. Planear y elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.
3. Solicitar capacitaciones y asesorías para los responsables del SIA, con el fin de sensibilizarlos y dotarlos de conocimientos necesarios para el ejercicio de sus funciones.
4. Identificación de los procesos comunes y sustantivos que responden a las actividades y funciones institucionales.
5. Integrar el cuadro de clasificación archivística.
6. Elaborar la ficha técnica de valoración documental
7. Elaborar y validar el catálogo de disposición documental

Durante el desarrollo de las actividades se presentaron oportunidades de mejora y se reevaluaron las metas y objetivos en cuanto a temporalidad. Así para evaluar el Plan Anual, el H. Ayuntamiento de Carlos A. Carrillo, Veracruz a través de su área coordinadora de archivos, tiene a bien presentar su informe de cumplimiento de acuerdo a lo señalado en el artículo 26 de la Ley General de Archivos



Informe de Cumplimiento

A continuación, se presentan enlistadas las actividades archivísticas programas para el ejercicio 2023:

Actividad:	1. Sesionar y realizar las actualizaciones correspondientes en el Sistema Institucional de Archivo
Descripción:	Mantener actualizado los titulares y responsables de las áreas operativas de archivo que integran el sistema institucional del Ayuntamiento.
Estatus:	Cumplida

Desarrollo

Debido a los cambios internos administrativos, algunos integrantes del sistema institucional de archivo ya no corresponden con el área señalada es por eso que es necesario hacer las modificaciones pertinentes. Así el área coordinadora de archivos convoco a sesión el día 31 de agosto del 2023 a los integrantes que permanecían como responsables y los nuevos titulares.

Una vez integrada el acta de la sesión se pasó a revisión y firmas.

Evidencia



Carlos A. Carrillo
Gobierno Municipal
2022-2025

**H. AYUNTAMIENTO DE CARLOS
A. CARRILLO, VER. 2022-2025**



ACTA DE ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CARLOS A. CARRILLO, VER.

En Carlos A. Carrillo Veracruz, siendo las nueve horas del día treinta y uno del mes de agosto del 2023, estando reunidos en la Sala de Cabildo, sito en Calle Reforma 369 Col. Centro, las ciudadanas y ciudadanos C. Omar Hernández López, Presidente Municipal; C. Cynthia Domínguez Santos, Responsable del Área Coordinadora de Archivos; así como las personas responsables de Archivo de Trámite de cada Unidad Administrativa, con objeto de llevar a cabo la **Segunda Sesión Ordinaria de Actualización del Sistema Institucional de Archivos del H. Ayuntamiento de Carlos A. Carrillo** bajo el siguiente:

Orden del día

- I. Bienvenida.
- II. Lista de asistencia y declaración de quórum de asistencia.
- III. Lectura y aprobación del orden del día.
- IV. Actualizaciones y modificaciones de los responsables de las áreas operativas del SIA.
- V. Supuesto del "Área de Archivo Histórico" al ser inexistente en el Sujeto Obligado H. Ayuntamiento de Carlos A. Carrillo.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

I. Bienvenida.

En uso de la palabra la C. Cynthia Domínguez Santos, Responsable del Área Coordinadora de Archivos, dio la bienvenida y agradeció la presencia de las personas convocadas, manifestando a los presentes que el objeto de la Sesión es realizar las modificaciones pertinentes al Sistema Institucional de Archivos del H. Ayuntamiento de Carlos A. Carrillo, procediendo a iniciar el orden del día.

II. Lista de asistencia y declaración de quórum de asistencia.

En el desarrollo del segundo punto del orden del día, la persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos procedió a realizar el pase de lista, encontrándose presentes las servidoras y servidores públicos convocados previamente como integrantes del Sistema Institucional de Archivos del H. Ayuntamiento de Carlos A. Carrillo, por lo que declara que se cuenta con el quórum de asistencia requerido.

Acto seguido, se continuó con el siguiente punto del orden del día.

III. Lectura y aprobación del orden del día.

Continuando con el desarrollo de la Sesión, la persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos sometió a consideración de los asistentes el orden del día, dándole lectura y preguntando a los miembros si existía algún comentario al respecto. No existiendo comentario alguno, se aprobó por unanimidad el orden del día.

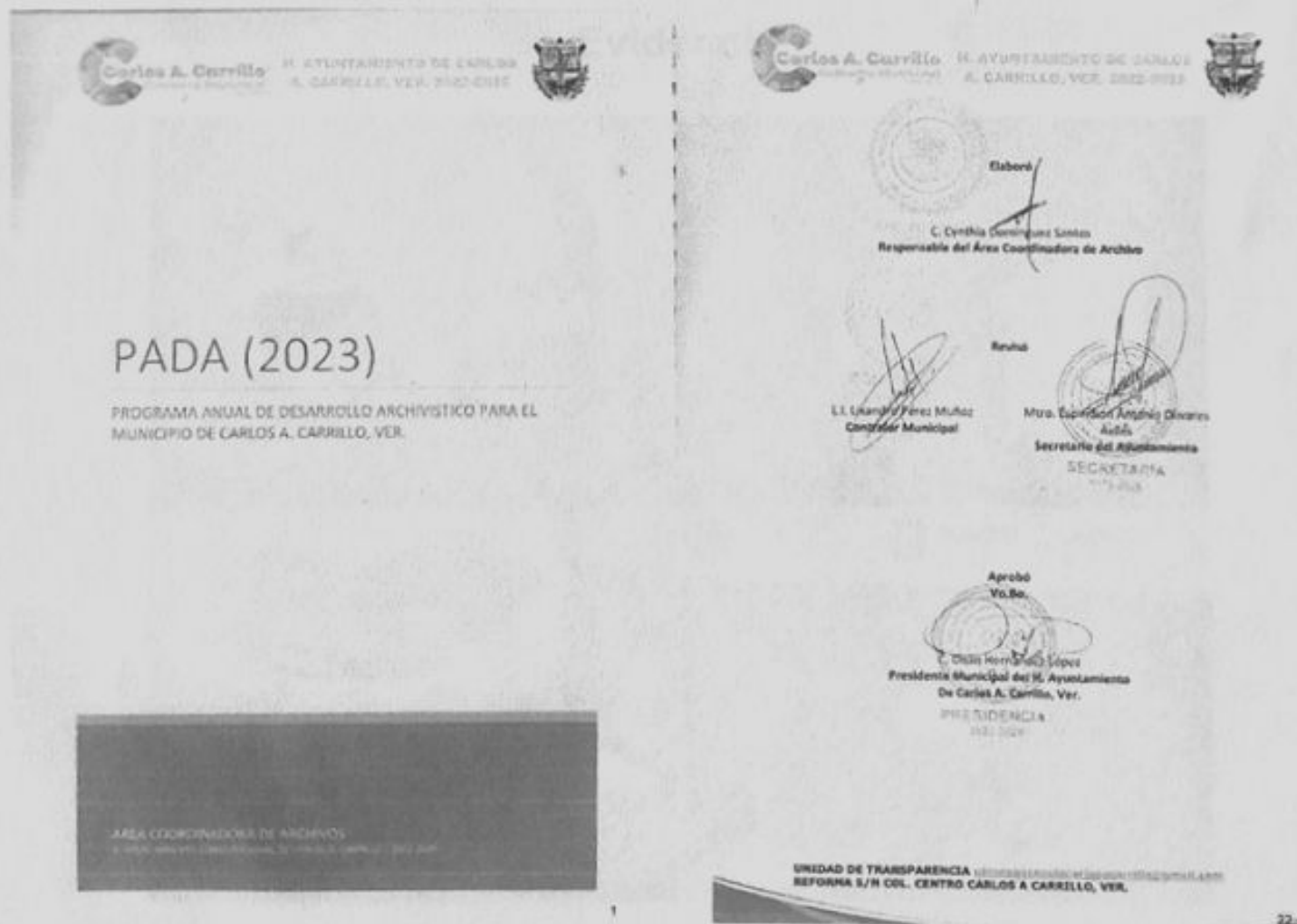


Actividad:	2. Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico. 2023
Descripción:	Planear y elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.
Estatus:	Cumplida

Desarrollo

El área coordinadora de archivo realizo el diagnóstico de la situación archivística municipal, partiendo de este diagnóstico se llevó a cabo la planeación de actividades necesarias para cumplir con lo estipulado en la Ley General de Archivo. Se llevó acabo así el archivo que una vez terminado paso a revisión a las áreas de Contraloría Interna y Secretaria Municipal, pasando la revisión se entregó a la Presidencia Municipal para su aprobación final. Una vez aprobado se cargó en el mes de Julio al Portal Municipal.

Evidencia



Actividad:	3. Capacitaciones y asesorías.
Descripción:	Solicitar capacitaciones y asesorías para los responsables del SIA, con el fin de sensibilizarlos y dotarlos de conocimientos necesarios para el ejercicio de sus funciones.
Estatus:	Avance del 70%

Desarrollo

En el mes de junio la responsable del área coordinadora de archivo solicito asesoría 1:1 al AGEV en cuanto a la elaboración del PADA 2023 y luego en el mes de octubre de igual forma se solicitó asesoría 1:1 en materia de elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y el llenado de las Fichas Técnicas de Valoración Documental, esto con el objetivo de adquirir los conocimientos necesarios para llevar a cabo las actividades del PADA y cumplir con lo requerido en la LGA. Aunque la asesoría no se llevó de forma periódica mensual y los RATS y demás encargados no las tomaron.

Evidencia





Actividad:	4. Identificación de los procesos comunes y sustantivos que responden a las actividades y funciones institucionales.
Descripción:	Identificar cuáles son las actividades comunes y sustantivas que produce el H. Ayuntamiento de Carlos A. Carrillo en tenor de sus labores para poder elaborar los correspondientes instrumentos archivísticos.
Estatus:	Avance del 30%

Desarrollo
Los lineamientos para que el Archivo General del Estado emita el dictamen de validación de los Instrumentos de Control Archivístico, de los sujetos obligados del poder ejecutivo del Estado de Veracruz en su artículo 9 establece cuáles serán las funciones comunes aplicables al cuadro general de clasificación archivística por lo tanto falta que las áreas corroboren de estas series cuáles son las que producen. Así mismo se trabajo con una tentativa de series sustantivas del sujeto obligado H. Ayuntamiento de Carlos A. Carrillo a lo que hizo falta la validación por todas las áreas del sujeto obligado.

Evidencia

GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGUAÑO DE LALLAVE

Directora de la Gaceta Oficial
Jesús María Ochoa Cordero

Excmo. Sr. Gobernador del Estado de Veracruz
Calle 27 de febrero 14
Veracruz, Veracruz, México, 20 de junio de 2022
Hac. Ex. 20

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

Poder Ejecutivo

Secretaría de Gobierno

El presente es el resultado de la revisión de los documentos de la Secretaría de Gobierno del Estado de Veracruz, en el marco de la validación de los instrumentos de control archivístico.

México

H. Ayuntamiento de Carlos A. Carrillo, Veracruz, Ver.

Ante mí por el que se otorga el presente a los señores CLAYTON DE LA CRUZ, con cédula profesional número 1111, para que en el presente instrumento, el H. Ayuntamiento de Carlos A. Carrillo, Veracruz, Ver., a través de su representante legal, el Sr. CLAYTON DE LA CRUZ, con cédula profesional número 1111, se comprometa a cumplir con las obligaciones que le corresponden en el presente instrumento, en el marco de la validación de los instrumentos de control archivístico.

México

Veracruz, 20 de junio de 2022 GACETA OFICIAL Página 2

conformación de la información, se utilizó la letra "C" para identificar las funciones comunes y la letra "S" para las funciones sustantivas, a saber: la presente es la siguiente clasificación archivística:

Artículo 8. La presente es la clasificación archivística que se presenta en el presente instrumento, con la finalidad de que el grupo de series documentales que se presenten en el presente instrumento, se presenten en el presente instrumento, en el marco de la validación de los instrumentos de control archivístico.

Con respecto a las series sustantivas, estas serán clasificadas y presentadas por cada sujeto obligado a través de la Área correspondiente de archivo, según el caso de archivo de fondo y grupo de series documentales. Al igual que las series, la clasificación deberá estar en el presente instrumento y la letra "S".

Artículo 9. El grupo de series y series sustantivas que se presenten en el presente instrumento, se presentarán en el presente instrumento, en el marco de la validación de los instrumentos de control archivístico.

Series	IC Legislación
10.1	Disposiciones en materia de legislación.
10.2	Proyectos y proyectos en materia de legislación.
10.3	Proyectos.
10.4	Constitución.
10.5	Constitución y reformas constitucionales y leyes y reglamentos.
10.6	Reglamentos.
10.7	Reglamentos.
10.8	Acuerdos generales.
10.9	Resoluciones.
10.10	Resoluciones judiciales constitucionales (jurisdicción, casos de constitucionalidad, amparo, etc.).
10.11	Resoluciones.
10.12	Resoluciones judiciales.
10.13	Resoluciones en la Gaceta Oficial del Estado.
10.14	Resoluciones administrativas (para y apoderado).

Series	SC Asuntos judiciales
20.1	Disposiciones en materia de asuntos judiciales.
20.2	Proyectos y proyectos en materia de asuntos judiciales.
20.3	Reglamentos y resoluciones de fondo.
20.4	Reglamentos y resoluciones de fondo en materia de asuntos judiciales.
20.5	Resoluciones y resoluciones en materia de asuntos judiciales.
20.6	Resoluciones administrativas y resoluciones.
20.7	Resoluciones administrativas y resoluciones.
20.8	Resoluciones administrativas y resoluciones.
20.9	Resoluciones administrativas y resoluciones.
20.10	Resoluciones administrativas y resoluciones.
20.11	Resoluciones administrativas y resoluciones.
20.12	Resoluciones administrativas y resoluciones.

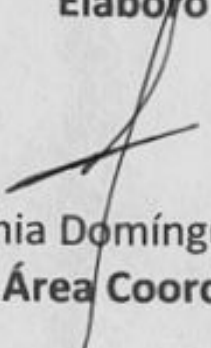
Actividad:	5. Integrar el cuadro de clasificación archivística.
Descripción:	Una vez identificadas las funciones comunes y sustantivas del sujeto Obligado H. Ayuntamiento de Carlos A. Carrillo se puede integrar el CGCA.
Estatus:	Cancelada

Actividad:	6. Elaborar la ficha técnica de valoración documental
Descripción:	Por cada función común o sustantiva se debe llenar la ficha en la cual se establecen las características, elementos y valores de la función.
Estatus:	Cancelada

Actividad:	7. Elaborar y validar el catálogo de disposición documental
Descripción:	Una vez llenadas las fichas técnicas de valoración documental del sujeto Obligado H. Ayuntamiento de Carlos A. Carrillo se puede integrar el Catálogo de disposición documental.
Estatus:	Cancelada

El presente informe de cumplimiento del programa anual de desarrollo archivístico del ejercicio 2023 fue elaborado por el titular del área coordinadora de archivos y autorizado por el titular del sujeto obligado el 5 de enero de 2024. El informe será publicado en el portal de transparencia conforme al artículo 26 de la Ley General de Archivos y al artículo 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz

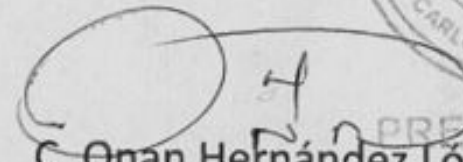
Elaboró



C. Cynthia Domínguez Santos
Responsable del Área Coordinadora de Archivo



**Aprobó
Vo.Bo.**



C. Onan Hernández López
**Presidente Municipal del H. Ayuntamiento
De Carlos A. Carrillo, Ver.**

