



**Ayuntamiento de
Amecameca**
Estado de México
2025 - 2027



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

GOBIERNO MUNICIPAL DE AMECAMECA

2025-2027

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

PADA 2025

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS



Plaza de la Constitución S/N,
Amecameca, Estado de México, C.P. 56900
Tel. 59 7978 0989

Gobierno de Amecameca 2025-2027



INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico busca mejorar la organización, identificación, clasificación, valoración y conservación de los archivos de trámite, concentración e históricos. Se enfoca en la gestión documental.

La capacitación del personal, y la actualización de los documentos de control archivísticos. Los informes anuales son una herramienta importante para la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión de archivos, asegurando que se cumplan los requisitos constitucionales y legales establecidos por la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

El presente documento rinde informe de las actividades generales y específicas que durante el ejercicio 2025 se llevaron a cabo de conformidad con los objetivos específicos establecidos en el PADA 2025. En cumplimiento al artículo 26 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, el cual cita *"Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del Programa Anual y publicarlo en su portal electrónico, informativo u homólogo, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa"*.





"INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL"

De acuerdo a lo citado anteriormente, se presenta el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de 2025 del Ayuntamiento de Amecameca (PADA), instrumento que refleja el cumplimiento de los objetivos programados durante el año anterior, así como las acciones de continuidad realizadas por el Área Coordinadora de Archivos del Gobierno Municipal de Amecameca, para los procesos de organización y conservación documental de los archivos de trámite y concentración.

Este informe, registra las acciones realizadas en coordinación con el Sistema Institucional de archivos (SIA) y el grupo interdisciplinario (GI), orientadas a la creación y/o actualización de los instrumentos de control y consulta archivística, establecer procesos de gestión documental, así como atender los procesos de préstamo y consulta de expedientes y la valoración documental. Enfocado al cumplimiento de disposiciones normativas en materia de archivos, que regulan la producción, uso y control de los documentos, de conformidad con los procesos de gestión documental.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ESTATUS	OBSERVACIONES
Elaboración del Informe del PADA 2025	Elaborar el informe del PADA 2025 con las actividades programadas en el mismo, con las actividades de organización, identificación, clasificación y	Cumplida	Se elabora el informe correspondiente al ejercicio fiscal 2025, dando así cumplimiento a la actividad programada. Dando seguimiento a su publicación en el portal electrónico oficial del





"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

	conservación de los archivos del Municipio.		Gobierno Municipal de Amecameca.
Elaboración del PADA	Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico con las actividades que se van a realizar durante el año 2026, mismas que deben ayudar a la organización y conservación de los archivos de trámite, conservación e históricos, el mismo debe contener un cronograma con la fecha aproximada de la elaboración de cada una de las actividades.	Cumplida	Se da cumplimiento a esta actividad, sin contratiempo alguno y se da el seguimiento para su publicación dentro de los primero 30 días naturales del ejercicio fiscal 2026, en el portal electrónico oficial del Gobierno Municipal de Amecameca.
Aprobación del Cuadro de Clasificación Archivística.	Se dio continuidad al Cuadro, se corrigen las observaciones hechas por el AGEMEX, y nuevamente se envió en el mes de septiembre. Quedando aún en espera del análisis y dictamen a favor por parte de expertos del AGEMEX.	Seguimiento	Solo estamos en espera del dictamen a favor por parte del AGEMEX para dar continuidad a los trabajos archivísticos que tenemos pendientes dentro del Área Coordinadora de Archivos.
Sesiones del Grupo Interdisciplinario	Sesionar para la instalación del Grupo Interdisciplinario.	Cumplida	Se llevó a cabo la sesión para la Instalación del Grupo Interdisciplinario (GI9)
Capacitaciones archivísticas	El área coordinadora de archivos se encargará de realizar las capacitaciones necesarias para el adecuado funcionamiento de los archivos de trámite, concentración e histórico	Cumplida	Se realizaron capacitaciones de manera general y de manera individual, además de visitas a las diferentes unidades administrativas para revisión de sus archivos. También se





"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

	del Gobierno Municipal de Amecameca.		solicitaron asesorías técnicas al AGEMEX, con los temas de las transferencias primarias, del Sistema Institucional y del Grupo Interdisciplinario.
Elaboración de Fichas de Valoración Documental.	Elaborar las fichas técnicas de valoración documental por cada una de las series documentales que se establecieron en el cuadro de clasificación archivística en base a las funciones y atribuciones de cada unidad administrativa, estas establecerán los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental.	En seguimiento	Se está trabajando en el llenado del formato, como ejercicio para que las unidades administrativas productoras de la información se familiaricen con su contenido y les sea más fácil realizarlas cuando se cuente con el Cuadro General de clasificación archivística aprobado por el AGEMEX.
Elaboración del Catálogo de Disposición Documental			
Elaboración de inventarios de expedientes del archivo en trámite.	Se deberá revisar que todas las unidades administrativas continúen dando seguimiento a la elaboración de los inventarios correspondientes al archivo de trámite.	Cumplida	Se les proporciono a todos los encargados del archivo de trámite de las unidades administrativas productoras de la información una bitácora para el registro de oficios enviados y recibidos, además de continuar registrando sus expedientes en un archivo de Excel el cual también fue compartido por el Área Coordinadora de Archivos .
Elaboración de inventarios de expedientes del archivo	Elaborar los inventarios de los archivos de	En seguimiento	Se sigue dando continuidad a la elaboración de los





Ayuntamiento de Amecameca
Estado de México
2025 - 2027



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

en concentración e histórico	concentración e históricos, con los debidos responsables.		inventarios del archivo en concentración
Diferenciar entre documentos de archivo y documentos de comprobación inmediata y apoyo informativo	Realizar una capacitación con la finalidad que las unidades administrativas aprendan a diferenciar entre este tipo de documentos.	Cumplida	Se llevo a cabo la capacitación pertinente a todas las unidades administrativas del Gobierno Municipal de Amecameca, con la finalidad que puedan identificar el tipo de documentación que generan.
Capacitación sobre acceso y consulta de expedientes.	Realizar la capacitación pertinente para establecer cuál es el procedimiento para el acceso y la consulta de expedientes.	Cumplida	Este procedimiento está establecido en el manual de procedimientos del Gobierno Municipal de Amecameca.
Capacitación sobre las funciones del grupo Interdisciplinario	Dar a conocer a los integrantes del Grupo Interdisciplinario sus funciones y responsabilidades.	Cumplida	Se solicito una asesoría técnica al AGEMEX la cual se llevó a cabo el día 01 de agosto del 2025, impartida por Aranza Gissele Azpeitia de Jesús del Archivo General del Estado de México.
Aprobación de las reglas de operación del Grupo Interdisciplinario	Realizar una sesión con todos los integrantes del Grupo Interdisciplinario para la aprobación de las reglas de operación.	Cumplida	Ya se cuenta con las reglas de operación.
Taller sobre clasificación, identificación y organización de expedientes en base al cuadro de clasificación archivística.	Realizar un taller con los encargados de archivo de trámite para que se comience a trabajar en la organización de expedientes en base al Cuadro de Clasificación Archivística.	Cumplida	Aunque no se cuenta con el Cuadro de clasificación archivística aprobado por el AGEMEX, se han llevado a cabo las asesorías pertinentes en donde se les solicita a los encargados de archivo en trámite





Ayuntamiento de Amecameca
Estado de México
2025 - 2027



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"

			organizar los documentos por asunto y los expedientes conforme a las series que fueron identificadas por ellos mismos.
Revisión de las unidades administrativas en el cumplimiento de lo establecido por la coordinación de archivos	Revisar que en cada unidad administrativa de los sujetos obligados exista un archivo de trámite en el que se conservaran los documentos de uso cotidiano, necesarios para el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas.	Cumplida	Se realizaron visitas periódicamente a todas y cada una de las unidades administrativas para revisar sus archivos en trámite, el registro de los mismos en el Excel proporcionado por el Área Coordinadora de Archivos y que todos los expedientes cuenten con las características establecidas por la coordinación.

ELABORÓ



Ayuntamiento de Amecameca
Estado de México
2025-2027



ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

C. Nadia Jazmín Ramos Galicia
Titular del Área Coordinadora de Archivos



Ayuntamiento de Amecameca
Estado de México
2025-2027



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

REVISÓ

Mtro. Luis Alberto Galicia Guzman
Secretario del Ayuntamiento



Plaza de la Constitución S/N,
Amecameca, Estado de México. C. P. 56900
Tel. 59 7978 0989



Gobierno de Amecameca 2025-2027