



INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO (IAC) 2025

I. INTRODUCCIÓN

El Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2024), es un documento esencial para los sujetos obligados bajo la Ley General de Archivos. Este informe tiene como propósito que las prácticas de la gestión documental se alineen con los requisitos legales establecidos para la administración de archivos. De acuerdo con la Ley General de Archivos, los sujetos obligados, deben garantizar una adecuada gestión, conservación y disposición de los archivos. La elaboración de un informe de cumplimiento permite evidenciar el cumplimiento de las normativas y estándares de la ley, promoviendo la transparencia, responsabilidad y eficiencia en la administración.

II. RESUMEN DE ACTIVIDADES

Instrumentos de Control y Consulta Archivística

Presentar el **Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024** ante el Pleno del grupo Interdisciplinario para Archivo Municipal de Gómez Palacio, Durango. con fundamento legal artículo 23 al 28 fracción III de la Ley General de Archivos.

Índices de expedientes clasificados como reservados con fundamento legal en el artículo 14 de la ley General de Archivos actualizado en la PNT en tiempo y forma.

Se presentó el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y la Guía de Archivo Documental 2024. Así como lo marca artículo 13 de la LGA.

Actualizar el directorio de responsables de archivo de trámite para generar la Guía del Archivo Documental con el objeto de mantener vigente la información de los servidores públicos designados para desarrollar las actividades de gestión de los documentos de archivo en su etapa activa, en 30 de enero de 2024.



INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO (IAC) 2025

Grupo Interdisciplinario creación y funcionamiento de este órgano consultor en materia Gestión de documentos municipales donde sesionaran de forma ordinaria y extraordinaria de acuerdo a sus reglas de operación.

Capacitación al personal de archivo de trámite, Fundamento legal: Artículo 28 fracción VII de la Ley General de Archivo. Durante el ejercicio 2024, se llevó a cabo la capacitación del personal recientemente designado como responsable de archivo de trámite. Esta formación tuvo como objetivo dotar a los nuevos responsables con los conocimientos y habilidades necesarios para gestionar eficazmente los archivos de trámite, asegurando el cumplimiento de las normativas y estándares archivísticos establecidos. La capacitación incluyó aspectos fundamentales de la gestión documental, técnicas de clasificación y organización de expedientes, así como procedimientos para el manejo adecuado de los archivos en conformidad con la legislación vigente. Esta formación es crucial para garantizar una administración eficiente y ordenada de la documentación, facilitando así el acceso a la transparencia en la gestión de archivos.

Servicio de préstamo y consulta del Archivo de concentración con Fundamento legal: Artículo 31, fracción II de la Ley General de Archivos;

En coordinación con las Unidades Administrativas, apoyar para el peso, expurgo, glosas, seguimiento y preparación de las transferencias primarias. Fundamento legal: del artículo 31 fracción II de la Ley General de Archivos; Informe: Durante el ejercicio 2024, la Dirección de Archivos brindó apoyo integral a las unidades administrativas en las siguientes actividades: Expurgo de documentos, clasificación de expedientes y pesaje de expedientes. Esta asistencia contribuyó a la optimización del manejo documental y a la adecuada organización de los archivos.

Desincorporación de comprobación administrativa inmediata Tareas de archivísticas de identificación documentos de documentación administrativa inmediata, apoyo informativo para documentar el proceso de expurgo, relacionar y pesaje de las cajas candidatas a este proceso.