



PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO

ARCHIVISTA 2025

C. Wenceslao Víctor Muñoz Ortega jefe del Archivo Municipal

Nicolas Bravo # 78

Tonalá centro 45400

Teléfono 33-12-00-39-19

En cumplimiento y fundamentado en los artículos 22, 23 y 24 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco, a lo señalado en el artículo 26 de la ley General de archivos, señalando el cumplimiento del informe anual.

Contemplando el desarrollo de actividades en este archivo

- ° Actualización y reclasificación
- ° Difundir la normatividad en materia archivista
- ° Transferencias primarias
- ° Coordinando la operación de los archivos de trámite y concentración

Marco de la Normatividad

Los sujetos obligados deberán desarrollar un plan estratégico en materia de archivos contemplando la planeación, programación y evaluación obligatoria en el área de concentración, archivo histórico y tramites con responsabilidad de información y resguardo de dicho archivo municipal.

Objetivo en General

Administración de archivos y Gestión documental

- a) Organización de archivos y optando las mejoras en la materia para optimizar el buen estado de los expedientes
- b) Conservación de acciones encaminadas al fortalecimiento de la transparencia y rendición de cuentas
- c) Dar rotación a los expedientes que ya cumplieron su periodo de resguardo y depurar dichos archivos
- d) Recibir en resguardo la documentación que cumplió su ciclo de trámite en las dependencias
- e) Llevar el control de los expedientes que están por cumplir su ciclo de vida
- f) Cambiar continuamente cajas en mal estado

Así como la atención al ciudadano estudiantil para sus investigaciones o tesis, narrando la historia requerida y solicitada en imágenes e historias plasmadas en documentos de gran antigüedad y valor para nuestro municipio.

En la elaboración del plan estratégico en materia de archivo y desarrollo del mismo, enfocando riesgos, protección a los derechos humanos, así como la apertura proactiva de la información y publicación de los sujetos obligados, que contenga acciones necesarias para dar cumplimiento a la normatividad vigente.

Derechos Humanos

El Municipio de Tonalá Jalisco y el Archivo municipal tiene como objetivo el derecho al acceso a la información y rendición de cuentas, actualizando el funcionamiento del sistema institucional de archivos, con acciones plasmadas de funciones y atribuciones generando información a la ciudadanía en general.

En lo que refiere a los expedientes en resguardo, esta no puede ser proporcionada al usuario. Debe ser debidamente solicitado a la dependencia que corresponda dicha información.

Para tales efectos, presentamos el PADA 2025 mediante el cual se establecen de manera secuencial las actividades durante este ejercicio fiscal en materia de archivos y gestión documental.

Objetivos Específicos

- ° Enunciar un mecanismo de trabajo en materia de disposición documental basado en la identificación precisa de las series documentales y en la valoración de su información.
- ° Conocer el proceso de asignación de valores a cada una de las series documentales identificados.
- ° identificar los elementos que permitan, con base en los valores, reconocer la documentación útil para el trámite y las gestiones institucionales asociadas a una norma legal, fiscal o contable.
- ° Elaborar un instrumento de control y seguimiento de las series documentales producidos por la dependencia o entidad, a partir de los resultados del proceso de identificación y valoración.

WENCESLAO VICTOR MUÑOZ ORTEGA

JEFE DE ARCHIVO MUNICIPAL