



ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

---

"2025. Bicentenario de la vida municipal en Estado de México".

# INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024 DE MEXICALTZINGO, ESTADO DE MÉXICO

Calle Independencia Poniente No. 100, colonia Centro, Mexicaltzingo, Estado de México. C.P. 52180



---

sa.mexicaltzingo25.27@gmail.com



## INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024 DE MEXICALTZINGO, ESTADO DE MÉXICO

### 1.- PRESENTACIÓN

De conformidad con los artículos 4, fracción XLVII de la Ley General de Archivos y 23 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, a efecto de contar con una herramienta de planeación orientada a mejorar las capacidades de administración de archivos, el 30 de enero de 2024, fue aprobado el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 del Municipio de Mexicaltzingo, Estado de México (PADA 2024)

En el referido Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Municipio de Mexicaltzingo se establecieron las acciones a realizar en materia de archivos durante el año 2024, mismo que fue de observancia obligatoria para todos los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Municipio de Mexicaltzingo.

De conformidad con el artículo 26 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, 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.

En este tenor, se presentan el Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 del Municipio de Mexicaltzingo, Estado de México.





“2025. Bicentenario de la vida municipal en Estado de México”.

**2.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024 DEL MUNICIPIO DE MEXICALTZINGO, ESTADO DE MÉXICO.**

1. Realizar transferencias primarias documentales.
2. Brindar asesoría y asistencia técnica a las y los responsables de Archivo en Tramite de la Institución en materia de gestión documental.
3. Reunión con el grupo interdisciplinario de archivos de la institución para la gestión de los documentos de archivo.
4. Llevar a cabo los procesos de atención a solicitudes de información.
5. Creación de la Guía de Archivo documental.
6. Creación del Catálogo de Disposición Documental.

**3. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES.**

A continuación, se establece el cumplimiento de las actividades a desarrollar en materia de archivos en el Municipio de Mexicaltzingo para el año 2024.

No.	ACTIVIDAD	SE CUMPLIÓ	
		SÍ	NO
1	Realizar transferencias primarias documentales.	X	



“2025. Bicentenario de la vida municipal en Estado de México”.

2	Brindar asesoría y asistencia técnica a las y los responsables de Archivo en Tramite de la Institución en materia de gestión documental.	X	
3	Reunión con el grupo interdisciplinario de archivos de la institución para la gestión de los documentos de archivo	X	
4	Llevar a cabo los procesos de atención a solicitudes de información.	X	
5	Creación de la Guía de Archivo documental.	X	
6	Creación del Catálogo de Disposición Documental.	X	

**Mexicaltzingo Estado de México a 30 de enero de 2025.**