



COORDINACION DE LEY DE ARCHIVO DE COMALCALCO TABASCO

INFORME DE AVANCE Y ACTIVIDADES DE LA COORDINACION DE ARCHIVO

17/08/2022

DESCRIPCION DE LOS OBJETIVOS

1. Actualización de los Integrantes del SIA. (Sistema Institucional Archivístico).
2. Emitir las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario.
3. Capacitación para apertura y Elaboración de Expedientes Documentales, Expurgo Y Transferencias.
4. Publicación de Inventario de Archivo de Tramite.
5. Conteo total de Expedientes de Trámite y sin valor Documental.
6. Baja documental de archivos sin valor documental.
7. Transferencias Primarias de Archivos de Tramite al archivo de concentración.
8. Informe de cantidad de Expedientes dadas de baja, Concentración, Reportes de Archivo de trámites y Expedientes sin tratamiento.

Resultados esperados

Disponer de una aplicación informática, en donde se muestre el avance de la coordinación como lo dispone el art 22, respecto a las obligaciones. Necesarios para monitorear y evaluar el logro de los compromisos adquiridos.

Estructurada por Tema.

Facilitará la visualización de los vacíos de información estadística.

- Se ha trabajado con los responsables de los archivos referidos en base al art 20 fracc II inciso b) respectivamente por cada unidad administrativa.



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO COMALCALCO, TABASCO**
2021-2024
2022, AÑO DE RICARDO GÓMEZ MAGÓN, PRECURSOR DE
LA REVOLUCIÓN MEXICANA.



- Se trabaja en base al Art.52 para un mejor funcionamiento del Comité Interdisciplinario.
- Para los procesos de gestión documental y herramientas archivísticas se han realizado capacitaciones en base al art 27 como los dispone las herramientas archivísticas mediante remisión de oficios.
- Las Herramientas Archivísticas las cuales se implementaron en este Ayuntamiento de Comalcalco Tabasco son: 1-01 CUADRO DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA GENERAL, 1-02 CADIDO 2022 (CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL), 1-03 INVENTARIO GENERAL DE ARCHIVO DE TRAMITE MENSUAL, 1-04 GUIA SIMPLE DE ARCHIVO POR SERIE DOCUMENTAL, 1-05 INVENTARIO GENERAL POR SERIES DOCUMENTALES TRIMESTRALES, 1-06 FICHAS TECNICAS DE VALORACION_DOCUMENTAL.
- Como parte de las acciones a seguir se está llevando a cabo ciertos criterios para el evaluó del inventario por lo tal es parte de los avances a cumplir.
- Se elaboró la base de datos de expedientes del que parte de las áreas operativas por lo que el avance son parte del proceso que llevan hasta la fecha.
- Las bajas se realizan al constatar el final del año de los procesos de los archivos.
- El informe se genera al término del cierre anual, por lo que se justifica al final del año.

Culminada la revisión del plan de acción para el enfoque del reporte.

ATENTAMENTE

L.C. FREDDY GONZÁLEZ JIMÉNEZ
COORDINADOR DE ARCHIVO GENERAL.

