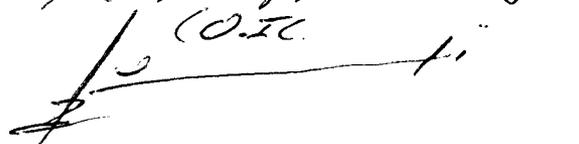
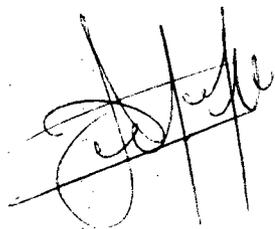


**PROGRAMA ANUAL
DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO(PADA)
2025**


Abelardo Cárdenas

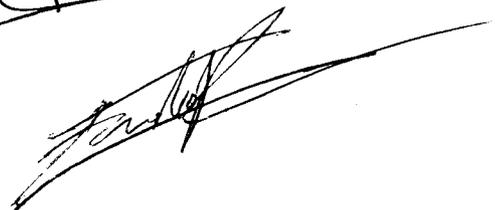
Lic. Luis Parke Ortega
COIC










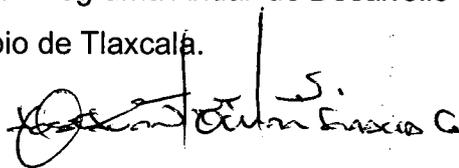


Introducción

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico es la herramienta que permite dar seguimiento a las acciones concretas a ejercer en el periodo de un año para el mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, los cuales están orientados a facilitar la organización y conservación de los documentos hasta su destino final y, en su caso, garantizar la permanencia de aquellos documentos dictaminados como históricos, que integrarán la memoria institucional del H. Ayuntamiento del Municipio de Tlaxcala.

En atención al mandato de la Ley General de Archivos consistente en que los sujetos obligados deberán elaborar y publicar un programa anual de desarrollo archivístico, Artículo 23 LGA. (PADA). Y en armonización con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Tlaxcala y Ley de Archivo del Estado de Tlaxcala, Artículo 23.

En vista de lo anterior, a continuación se presenta el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, del H. Ayuntamiento del municipio de Tlaxcala.

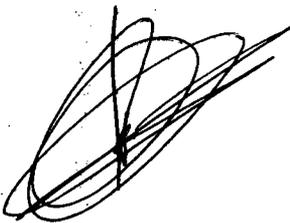
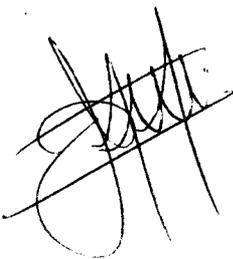
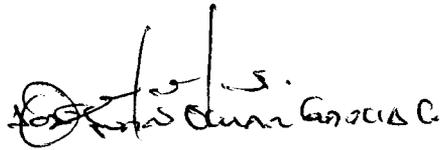


MISION

Fomentar el resguardo, difusión y acceso público de archivos de relevancia histórica, social, cultural y técnica del Municipio de Tlaxcala.

VISION

Ser una fuente informativa eficiente del gobierno municipal, que contribuya a la toma de decisiones que generen políticas de administración documental que aseguren la preservación del acervo documental, con mejores servicios de acceso a la información pública y a la rendición de cuentas.



Objetivo

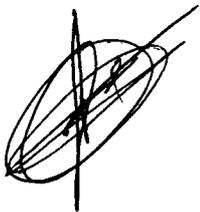
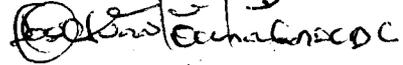
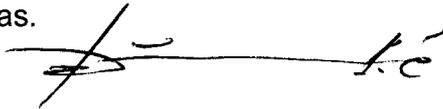
Los objetivos del PADA 2025, son los siguientes:

Coadyuvar en el proceso de un Archivo, que permita un adecuado acceso a la información, y la administración más eficiente de los archivos por parte del Área Coordinadora de Archivo, así como las áreas o unidades administrativas

- Fomentar, mediante acciones de asesoría y difusión, que las áreas administrativas mantengan sus archivos, organizados y sistematizados para asegurar la disponibilidad, localización, integridad y conservación de cada documento o expediente.

I. Planeación

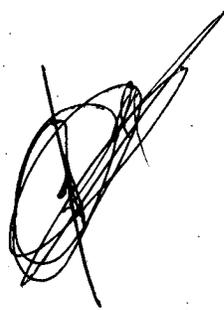
El Programa constituye un eje fundamental para la organización, operación y consolidación del Sistema Institucional del Archivo del Municipio de Tlaxcala, permitirá la mejora de los procesos archivísticos y la correcta administración de los documentos a lo largo de su ciclo vital, propiciando el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y contribuyendo a la adecuada rendición de cuentas y transparencia del ejercicio de las funciones de cada una de las unidades administrativas.



II. Actividades

La Coordinación de Archivo realizará las siguientes actividades en el ejercicio 2025:

A.-Reunión con el grupo Interdisciplinario de Valoración y Conservación de Archivo, para la actualización y aprobación de los Instrumentos Archivísticos, (PADA, Guía Documental, Cuadro General de Clasificación Archivística, Catalogo de disposición Documental).
B.-Aprobación y publicación de Archivísticos, (PADA, Guía Documental, Cuadro General de Clasificación Archivística, Catalogo de disposición Documental).
C.- Capacitación al SIA (Sistema Institucional de Archivo)en Gestión Documental.-
D.- Acciones de fomento a la conservación, y clasificación del archivo histórico (reunión de trabajo del comité de Archivo Histórico)
E.- Presentación y aprobación de instrumentos descriptivos del archivo Histórico
F.- Guía documental de Actas de cabildo
G.- Mantenimiento y conservación de la documentación de archivo municipal (concentración e histórico)
H.-Transferencias documentales
I.-Conmemoración del día del Archivista



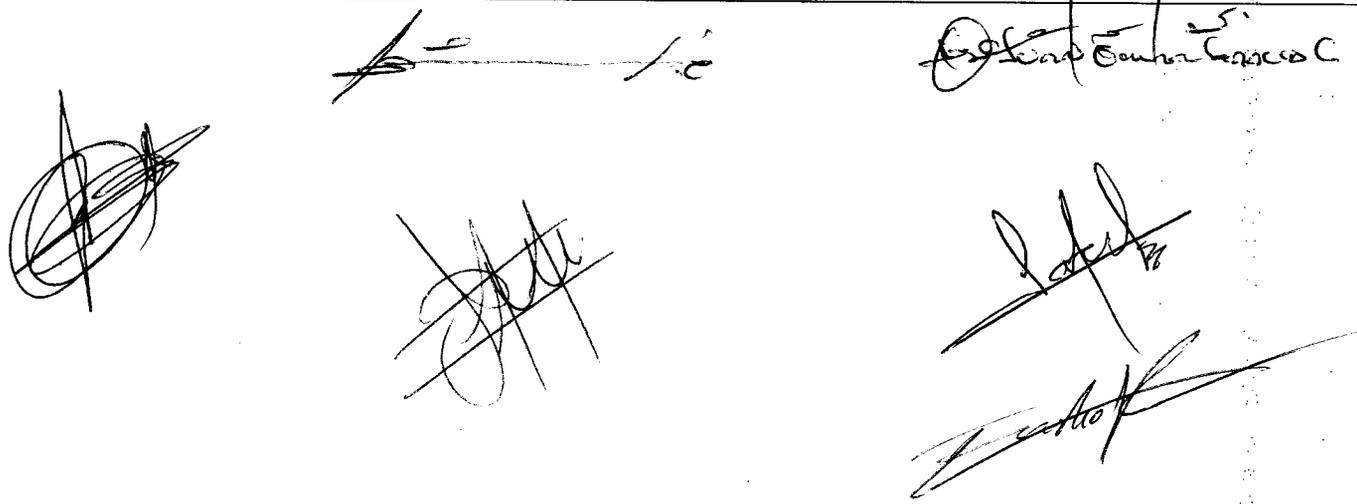
[Handwritten signatures and marks]

5

[Handwritten signatures and marks]

J.- Conmemoración de la fundación de la Ciudad de Tlaxcala 500 años
K.—Presentación y aprobación del proyecto actas de cabildo 1547 – 1567 en el programa “MEMORIAS DEL MUNDO” de la UNESCO ante cabildo
L.—Presentación del proyecto Actas de Cabido 1547 – 1567 en el programa “MEMORIAS DEL MUNDO” de la UNESCO ante el Consejo Estatal de Archivo.
M.-- Presentación y aprobación del proyecto de registro de las Actas de Cabildo 1853 – 1900 anta cabildo.
N.-- Presentación de las Actas de Cabildo 1853 – 1900 anta el INAH, para su registro.
N.-- Presentación del Informe Anual de Actividades del Archivo Municipal

La acción de control para el ejercicio de las actividades descritas, consistirá en la elaboración del informe Anual.



Handwritten signatures and scribbles, including a large circular scribble on the left and several illegible signatures across the bottom of the page.

Cuadro de probabilidad de riesgos, si no se cuenta con el presupuesto necesario para llevar acabo, las actividades, como lo marca la Ley General de Archivo y el impacto de cada uno de los riesgos identificados para la ejecución del PADA 2025.

(Artículo 24 de la Ley General de Archivo)

I. Archivo General

Riesgo 1. Consulta, interna de documentos.	No se cuenta con espacios acondicionados	ALTO
Riesgo 2. Deterioro físico de los Expedientes, y actas de cabildo	Se requiere mantenimiento especial en el tratamiento de documentos	ALTO
Riesgo 3. Herramienta tecnológica no apta para el control digital de los expedientes y acervo documental.	En estos momentos no se cuenta con elementos tecnológicos (informáticos).	ALTO

FORTALEZAS y DEBILIDADES:

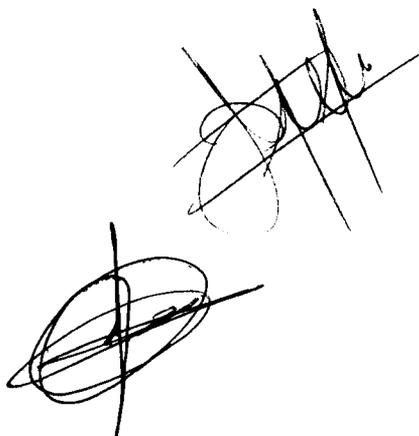
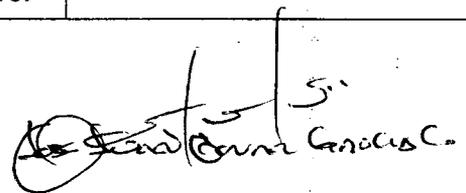
**Ley General de Archivo
Ley de Archivo del Estado de Tlaxcala**

FORTALEZA

DEBILIDADES

DEBILIDADES

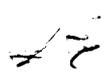
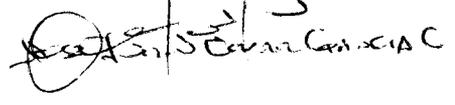
<p>Capítulo V Del fondo de apoyo económico para los Archivos Artículos 76 y 77 de la Ley de Archivo del Estado de Tlaxcala.</p>	<p>Se cuenta con Instalaciones adecuadas para la organización de los Archivos, así como oficina para la realización del trabajo administrativo por el personal del área de Archivo.</p>	<p>No se cuenta con el mobiliario adecuado para la instalación y conservación del acervo documental así como equipo de cómputo.</p>
---	---	---



CRONOGRAMA

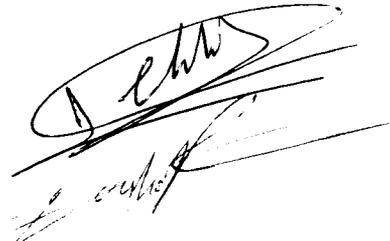
Las actividades establecidas en el presente PADA se realizarán durante el ejercicio 2025, y son las siguientes:

A.-REUNIÓN DE TRABAJO CON EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS		X	X	X								
B.- PUBLICACION DE INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	X			X								
C.- CAPACITACIÓN AL SIA (SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO) EN GESTIÓN DOCUMENTAL				X	X	X	X	X	X	X	X	X







D.- Acciones de fomento a la conservación, restauración y clasificación del archivo histórico (reunión de trabajo del comité de Archivo Histórico)		X	X		X	X						
E.- Presentación y aprobación de instrumentos descriptivos del archivo Histórico		X	X		X							
F.- Guía documental de Actas de cabildo					X		X		X		X	
G.- Mantenimiento y conservación de la documentación de archivo municipal (concentración e histórico)						X	X					X
H.-Transferencias documentales						X					X	
I.-Conmemoración del día del Archivista			X									

10

Handwritten signature and text, possibly including 'Comité de Archivo Histórico'

J.- Conmemoración de la fundación de la Ciudad de Tlaxcala 500 años	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
K.—Presentación y aprobación del proyecto actas de cabildo 1547 - 1567 en el programa "MEMORIAS DEL MUNDO" de la UNESCO ante cabildo					X							
L. —Presentación del proyecto Actas de Cabido 1547 - 1567 en el programa "MEMORIAS DEL MUNDO" de la UNESCO ante el Consejo Estatal de Archivo.						X						
M.-- Presentación y aprobación del proyecto de registro de las Actas de Cabildo 1853 - 1900 anta cabildo.	X											
N.-- Presentación de las Actas de Cabildo 1853 - 1900 anta el INAH, para su registro.				X								

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
 Oscar Casco C.

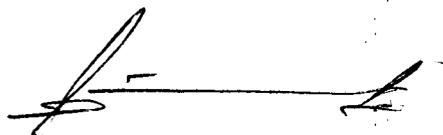
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Tlaxcala
- Ley General de Archivos.
- Ley de archivo para el Estado de Tlaxcala
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

A handwritten signature in black ink, appearing to be "García García" with a large flourish above the name.A handwritten signature in black ink, consisting of a long horizontal line with a small vertical stroke at the end.A handwritten signature in black ink, featuring a large circular flourish and several vertical strokes.A handwritten signature in black ink, with a large, sweeping horizontal stroke and a vertical stroke intersecting it.A handwritten signature in black ink, featuring a long, sweeping horizontal stroke with a vertical stroke intersecting it.A handwritten signature in black ink, consisting of a large, circular flourish with a vertical stroke intersecting it.

Índice

Portada 1

Introducción 2

Misión, Visión 3

Objetivo, Planeación 4

Actividades 5,6

Cuadro de probabilidad de riesgos 7

Fortaleza y debilidades 8

Cronograma 9 -10 - 11

Marco Jurídico 12

