



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO  
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

# INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO





## ÍNDICE

<b>RESULTADOS .....</b>	<b>3</b>
<b>MARCO JURÍDICO .....</b>	<b>3</b>
<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS .....</b>	<b>4</b>
<b>CONCLUSIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>FIRMAS .....</b>	<b>6</b>





## RESULTADOS

Con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 26 de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León en el presente documento se describen las tareas realizadas durante el año 2024, con base en la planeación realizada. Con la participación de la Dirección de Archivo Municipal, adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento y una parte de las Unidades Administrativas del Municipio de García, Nuevo León.

También debe señalarse que se realizaron algunas otras actividades no programadas originalmente pero que se llevaron a cabo para atender necesidades emergentes del Municipio de García, Nuevo León, en materia de gestión documental y archivo, y están enmarcadas en la observancia de la mencionada Ley.

## MARCO JURÍDICO

Artículo 26 de la Ley General Archivos y Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León: Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.





## ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León, se publica el presente documento detallando de manera directa las actividades cumplidas y las que actualmente se encuentran en proceso, de tal forma que las y los ciudadanos se encuentren en posibilidad de conocer de manera puntual y oportuna lo realizado en el Programa Anual de Desarrollo archivístico 2024, mediante el siguiente cuadro:

Objetivo	Proceso	Cumplimiento	Observaciones
Implementación del Sistema Institucional de Archivo	X		
Creación del Grupo interdisciplinario	X		
Cuadro General de Clasificación Archivística	X	X	Se realizan las gestiones correspondientes para la actualización
Fichas técnicas de valoración	X		Se genera después de la creación del Cuadro General
Catálogo de Clasificación Archivística	X		En proceso de su creación con el apoyo de las dependencias administrativas
Capacitación para el Personal de Archivo	X		Se encuentra en proceso de calendarización para llevar a cabo la capacitación
Archivo de Concentración	X		Se encuentra en proceso con la búsqueda de un área y/o edificio que cumpla con la capacidad del acervo que se va atender





## CONCLUSIÓN

Las actividades y acciones anteriormente mencionadas en el presente Informe relativo en materia al desarrollo archivístico, estuvieron enfocados a garantizar el funcionamiento del Municipio de García, Nuevo León, impulsando una mejora continua para que la documentación tratada, se encuentre debidamente organizada, además de establecer una homologación de instrumentos de control y consulta archivística, tutelando los derechos de acceso a la información, la protección de datos personales, la debida gestión documental y la gestión de archivos, con la finalidad de establecer la memoria institucional y la rendición de cuentas.





**RUBRICA**

MDODA. MANUEL GUERRA CAVAZOS  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE GARCÍA, NUEVO LEÓN.

**RUBRICA**

LIC. DAVID CABALLERO SÁNCHEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
DE GARCÍA, NUEVO LEÓN.

**RUBRICA**

LIC. FIDEL ADÓN CUELLAR GUTIERREZ  
SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA  
MUNICIPAL DE GARCÍA, NUEVO LEÓN.

