

Programa Operativo Anual POA		Ejercicio 2026	
Area Responsable	ARCHIVO DE CONCENTRACION HE HISTORICO MUNICIPAL	Nombre del Programa	

Plan Municipal de Desarrollo	Objetivo:	
Alineación con Objetivos del Plan Municipal de Desarrollo		El presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico (POA) 2026 del Ayuntamiento de Tamazula de Gordiano, Jalisco. "El buen resguardo de todo el acervo Historico, tener un buen correcto cronologico por areas clasificadas, dar un buen servicio a la ciudadanía en tiempo y forma.

Actividades, productos y servicios		Indicador	Frecuencia del Indicador	Meta mensual programada														OBSERBACIONES
				Meta Anual	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	
1.	La profesionalización en materia archivística, a través de capacitaciones, cursos y diplomados especializados, constituye un pilar estratégico para el fortalecimiento institucional. Esta formación continua tiene como objetivo primordial dotar al personal de los conocimientos técnicos necesarios para optimizar los procesos de organización, conservación y administración de la información. El fortalecimiento de estas competencias permitirá: Excelencia en el Servicio Ciudadano: Elevar el nivel de profesionalismo en la atención y gestión de trámites, garantizando el derecho de acceso a la información de manera eficiente y oportuna. Cumplimiento Normativo: Asegurar que todos los procesos de gestión documental se ejecuten estrictamente bajo el marco jurídico vigente, en total apego a la Ley General de Archivos y las normativas estatales correspondientes. Transparencia y Rendición de Cuentas: Establecer las bases técnicas para una correcta disposición documental que facilite la auditoría y la memoria institucional.	3- Cursos progamados	Mensual	3													3	Se informa que la capacitación actual es irregular y carece de una programación clara, lo que dificulta la formación continua. A pesar del interés del personal por profesionalizarse —incluso asumiendo costos propios—, el elevado precio de los diplomados y cursos especializados hace que muchas oportunidades se pierdan por falta de recursos. Es indispensable que el Ayuntamiento brinde un respaldo económico constante y una agenda definida, evitando que el desarrollo profesional dependa de la capacidad financiera individual de cada trabajador. Es por eso que buscamos cursos y capacitaciones que nos da el AGN. Y algunos que nosotros mismos costeamos.
	En cumplimiento con la normativa vigente en materia de archivos y con el objetivo de garantizar la adecuada organización, localización y conservación del acervo documental de esta institución, se instruye a los Enlaces de Archivo de cada Dirección y Jefatura a realizar el Inventario de Archivo de Trámite de su respectiva dependencia.	INVENTARIOS REALIZADOS DURANTE TODO EL AÑO	ANUAL	TODAS LAS DIRECCIONES Y JEFATURAS Y DELEGACIONES														LOS ENCARGADOS DESIGNADOS DE LOS ARCHIVOS DE TRAMITE POR DIRECCION Y JEFATURA, TIENEN TODO EL AÑO PARA PODER HACER ESTE EJERCICIO
	CAPACITACION DE LOS ENLACES EN MATERIA ARCHIVISTICA	Enlaces capácitados	ANUAL	TODAS LAS DIRECCIONES Y JEFATURAS														LOS ENLACES SON LOS ENCARGADOS DE LOS ARCHIVOS DE TRAMITE POR DIRECCION Y JEFATURA, TENEMOS TODO EL AÑO PARA PODER HACER ESTE EJERCICIO
	1. Objetivo Ejecutar la clasificación y valoración técnica de un volumen aproximado de 300 unidades de instalación (cajas) que han cumplido su periodo de retención en el Archivo de Concentración, con el fin de determinar su destino final: la eliminación reglamentada o su transferencia al Archivo Histórico. 2. Metodología de Intervención El proceso se llevará a cabo bajo los principios de procedencia y orden original, siguiendo las fases detalladas a continuación:	Clasificación he inventario de los archivos	ANUAL	Asuntos varios de departamentos														Debido a la carga administrativa y a los compromisos previamente programados en materia archivística, se ha determinado que este proyecto se desarrolle de forma transversal durante el resto del año. Esta estrategia garantiza que la calidad del proceso documental no se vea afectada por las demandas operativas del servicio.

