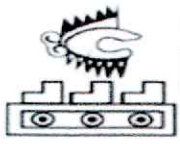


Tenango
del Aire
iNos Une!

GOBIERNO MUNICIPAL DE
TENANGO DEL AIRE
2025-2027

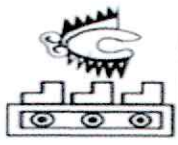


INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025



Contenido

I. Presentación	3
II. Resultados obtenidos	4
III. Validación	12



I. PRESENTACIÓN

Para el H. Ayuntamiento de Tenango del Aire el Programa Anual de Desarrollo Archivístico representa una herramienta de planeación de corto, mediano y largo plazo, que contempla un conjunto de procesos, proyectos, actividades y acciones institucionales orientadas a fortalecer la organización de su Sistema Institucional de Archivos, el establecimiento de estrategias, técnicas y metodologías que permitirán la modernización y el mejoramiento de los servicios de información archivística, así como implementar y mejorar los procesos y procedimientos para la administración, organización y conservación de los documentos existentes en los archivos de trámite de las unidades administrativas que integran la estructura de organización del H. Ayuntamiento de Tenango del Aire, así como de los conservados en su archivo de concentración y de los que integran su archivo histórico.

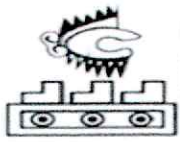
En este contexto y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 de la normativa general y estatal en materia de archivos, que disponen que los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento de su Programa Anual de Desarrollo Archivístico, el Área Coordinadora de Archivos del H. Ayuntamiento de Tenango del Aire integró el informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 que contiene los resultados alcanzados en la implementación de los proyectos encaminados a implementar en el H. Ayuntamiento de Tenango del Aire un modelo de gestión documental sustentado en la normatividad encaminado a promover el desarrollo eficiente de los procesos en gestión documental en los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico, así como la integración de archivos actualizados que contribuyan al desarrollo de la gestión administrativa en el H. Ayuntamiento de Tenango del Aire, a la construcción de su memoria histórica y que garanticen los derechos humanos de acceso a la información y a la verdad, a la protección de datos personales, a la transparencia y a la rendición de cuentas.



II. RESULTADOS OBTENIDOS

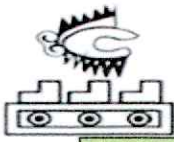
El informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del H. Ayuntamiento de Tenango del Aire plasma los resultados obtenidos en cada actividad programada para planear, dirigir y controlar los procesos de gestión documental en los archivos que forman parte del Sistema Institucional de Archivos del H. Ayuntamiento de Tenango del Aire, no sin antes destacar los esfuerzos realizados por las personas titulares de las unidades administrativas que integran la estructura de organización del H. Ayuntamiento de Tenango del Aire y de las personas que realizan funciones archivísticas al interior de éstas.

A continuación, se describen cada una de las actividades realizadas al interior del Sistema Institucional de Archivos del H. Ayuntamiento de Tenango del Aire, para cumplimentar los objetivos específicos planteados en su Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, en los niveles estructural, documental y normativo.



Objetivo específico E01	Propiciar el desarrollo del Sistema Institucional de Archivos (SIA) garantizando su operación para dar sustento normativo a la actividad archivística en el H. Ayuntamiento de Tenango del Aire, así como cumplir en tiempo y forma con las obligaciones establecidas en las leyes general y estatal en materia de archivos.
--------------------------------	--

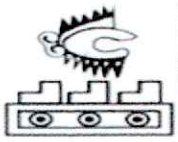
Entregables	Estatus de cumplimiento	Evidencia	Observaciones
2.1 Documento de designación de la persona responsable del Área Coordinadora de Archivos del Municipio de Tenango del Aire.	Cumplido.	Oficio número MTA/PM/073/2025 de fecha 17 de enero de 2025, a través del cual la Presidenta Municipal designa a la Coordinadora de Archivo Municipal.	Ninguna
2.2 Documento de designación de las personas responsables de las áreas de Correspondencia y de los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico del Municipio de Tenango del Aire.	Cumplido.	Oficios de designación de responsables de área de correspondencia, archivos de trámite, concentración e histórico.	Se designó a una persona como responsable del área de correspondencia, 36 personas como responsables de archivo de trámite, una persona como responsable de archivo de concentración y una persona como responsable de archivo histórico.
2.3 Directorio de integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Municipio de Tenango del Aire.	Cumplido.	https://tenangodelaire.gog.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/Directorio SIA Tenango del Aire pdf 2025 9 19 112221.pdf	En abril de 2025, se elaboró y publicó el directorio de integrantes del Sistema Institucional de Archivos del H. Ayuntamiento de Tenango del Aire.



Entregables	Estatus de cumplimiento	Evidencia	Observaciones
2.4 Documento de notificación de la Integración del Sistema Institucional de Archivos y Acta de Instalación del Sistema Institucional de Archivos.	Cumplido.	Oficio número MTA/ACA/003/2025 de fecha 23 de enero de 2025. Oficio número MTA/ACA/005/2025 de fecha 27 de enero de 2025. Oficio número MTA/ACA/018/2025 de fecha 10 de marzo de 2025. https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/ACTA_DE_INSTALACION_DEL_SIA_pdf_2025_9_19_112150.pdf	Oficio a través del cual la persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a las personas titulares de las unidades administrativas del H. Ayuntamiento de Tenango del Aire el desarrollo de las actividades para la integración y formalización del Sistema Institucional de Archivos. En abril de 2025, se elaboró y publicó el Acta de instalación del Sistema Institucional de Archivos.
2.5 Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del H. Ayuntamiento de Tenango del Aire, aprobado y publicado.	Cumplido.	https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/PADA_2025_pdf_2025_1_27_121327.pdf	En enero de 2025, se elaboró y publicó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.
2.6 Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del Municipio de Tenango del Aire, elaborado.	Cumplido.		Se elaboró el proyecto de Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del H. Ayuntamiento de Tenango del Aire, el cual se encuentra en proceso de validación para su publicación.
2.7 Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 del H. Ayuntamiento de Tenango del Aire, elaborado.	Cumplido.		En proceso de validación para su publicación.

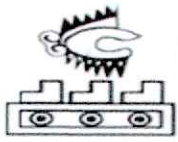


Entregables	Estatus de cumplimiento	Evidencia	Observaciones
2.8 Archivo de concentración del H. Ayuntamiento de Tenango del Aire funcionando.	Cumplido.		<p>En 2025, el Archivo de concentración obtuvo los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 transferencias primarias • Atención de 150 búsquedas de información. • Digitalización de documentos de archivos de obras públicas, catastro, tesorería. • Elaboración de 1000 guardas para el acervo expedientable. • Resguardo de 10 913 expedientes.
2.9 Archivo Histórico del H Ayuntamiento de Tenango del Aire funcionando.	Cumplido.		<p>En 2025, el Archivo Histórico obtuvo los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 transferencia secundaria. • Se enviaron fotografías del documento más antiguo al AGEMEX. • 975 expedientes resguardados al finalizar 2025.
2.10 Funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del H. Ayuntamiento de Tenango del Aire, registrado en el sistema informático "Diagnóstico Integral del Sistema Estatal de Archivos".	Cumplido.	https://agemex.edomex.gob.mx/SEA/DISEA/Diagnostico/Cumplimiento/3	En noviembre de 2025 se dio cumplimiento son el DISEA.



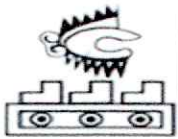
Objetivo específico EO2	Formalizar el Grupo Interdisciplinario de Archivo del Ayuntamiento de Tenango del Aire, con el fin de coadyuvar con las unidades administrativas productoras de la documentación, en la determinación de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental.
--------------------------------	--

Entregables	Estatus de cumplimiento	Evidencia	Observaciones
2.11 Documento de designación de las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivo del H. Ayuntamiento de Tenango del Aire.	Cumplido.	Oficios signados por la Coordinadora de Archivo Municipal a través de los cuales se informa sobre la designación, participación y funciones como integrantes del Grupo Interdisciplinario.	Ninguna
2.12 Convocatoria de la reunión de instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivo del H. Ayuntamiento de Tenango del Aire	Cumplido.	Oficios signados por la Coordinadora de Archivo Municipal a través de los cuales se convocó a los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivo e invitados especiales a participar en la Reunión de Instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivo del H. Ayuntamiento de Tenango del Aire.	Ninguna
2.13 Acta de instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivo del H. Ayuntamiento de Tenango del Aire.	Cumplido.	https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/ACTA_DE_INSTALACION_DEL_GRUPO_INTERDISCIPLINARIO_DE_ARCHIVO_pdf_2025_11_4_144256.pdf	El 14 de octubre de 2025 se llevó a cabo la sesión de instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivo del H. Ayuntamiento de Tenango del Aire y el 04 de noviembre se publicó el acta de instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivo.
2.14 Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario del H. Ayuntamiento de Tenango del Aire, aprobadas y publicadas.	Cumplido.	https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/REGLAS_DEOPERACION_DEL_GRUPO_INTERDISCIPLINARIO_DE_ARCHIVO_pdf_2025_10_16_103032.pdf	El 14 de octubre de 2025, se aprobaron las Reglas de Operación y el 16 de octubre fueron publicadas en la página oficial de Tenango del Aire.



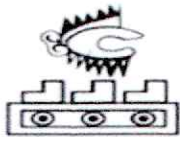
Objetivo específico E03	Actualizar y validar el cuadro General de Clasificación Archivística y los instrumentos de consulta archivística; así como supervisar su correcta aplicación.
--------------------------------	---

Entregables	Resultados	Evidencia	Observaciones
2.15 Cuadro General de Clasificación Archivística del Municipio de Tenango del Aire, validado y publicado.	Cumplido.	Oficios signados por la Coordinadora de Archivo Municipal a través de los cuales se solicita la revisión al AGEMEX. Oficios emitidos por el titular del AGEMEX en donde remite observaciones a realizarse.	En proceso de revisión por AGEMEX.
2.16 Guía Simple de Archivos del H. Ayuntamiento de Tenango del Aire, aprobada y publicada.	En proceso	Oficios signados por la Coordinadora de Archivo Municipal a través de los cuales se envían formatos con instructivos.	En proceso de elaboración.
2.17 Inventario General de Archivos del Municipio de Tenango del Aire, aprobado y publicado.	Cumplido	Oficios signados por la Coordinadora de Archivo Municipal a través de los cuales se envían formatos con instructivos. Oficios de solicitud de los inventarios a las unidades administrativas. https://ipomex.org.mx/ipomex/#/info-fraccion/674/180/12	En el mes de septiembre de 2025 se llevó a cabo la recepción de los inventarios generales de los archivos de trámite de las Unidades Administrativas que integran el H. Ayuntamiento de Tenango del Aire. El inventario General fue publicado en la plataforma de IPOMEX el mes de octubre de 2025.



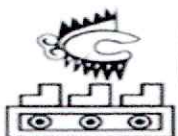
Objetivo específico E04	Implementar acciones para la formación permanente de las personas servidoras públicas con funciones archivísticas en el Ayuntamiento de Tenango del Aire, con el propósito de ampliar su base de conocimientos y de que adquieran las herramientas, habilidades y actitudes que les permitan cumplir con sus responsabilidades en la materia, con la máxima diligencia.
--------------------------------	---

Entregables	Resultados	Evidencia	Observaciones
2.18 Programa de Formación en Gestión Documental y Administración de Archivos 2025 del Archivo General del Estado de México, difundido al interior del Sistema Institucional de Archivos del H. Ayuntamiento de Tenango del Aire.	Cumplido.	Oficio signado por la Coordinadora de Archivo Municipal a través del cual se comunica a los titulares de las áreas administrativas la presentación del Programa de Formación en Gestión Documental y Administración de Archivos 2025 del AGEMEX.	El 06 de febrero de 2025 se difundió mediante correo electrónico el "Programa de Formación en Gestión Documental y Administración de Archivos 2025".
2.19 Registro de participación de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Tenango del Aire en los eventos del "Programa de Formación en Gestión Documental y Administración de Archivos 2025" del Archivo General del Estado de México. Capacitaciones presenciales a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del H. Ayuntamiento de Tenango del Aire.	Cumplido.	Oficios con las invitaciones a cada una de las capacitaciones en línea que brindó el AGEMEX. Oficios con las invitaciones a las capacitaciones presenciales que brindó el personal de la Coordinación de Archivo Municipal.	Durante el 2025 se tuvo una participación de 38 personas servidoras públicas con funciones archivísticas adscritas al H. Ayuntamiento de Tenango del Aire en los eventos de formación desarrollados por el Archivo General del Estado de México. Durante el 2025 hubo 4 capacitaciones presenciales a las cuales asistieron 38 personas servidoras públicas con funciones archivísticas adscritas al H. Ayuntamiento de Tenango del Aire.



Objetivo específico E05	Desarrollar una herramienta tecnológica que contribuya a la integración de los instrumentos de consulta archivística del Ayuntamiento de Tenango del Aire.
--------------------------------	--

Entregables	Resultados	Evidencia	Observaciones
2.20 Sistema informático para el registro de la información del directorio de integrantes del Sistema Institucional de Archivos, de la Guía Simple de Archivos y del Inventario General de Archivos del H. Ayuntamiento de Tenango del Aire, diseñado y en funcionamiento.	En proceso de elaboración.	Página oficial de Tenango del Aire con las publicaciones de la Coordinación de Archivo Municipal.	Se sube la información a la plataforma en tiempo y forma, sin embargo, se está elaborando en coordinación con el área de Gobierno Digital una plataforma exclusiva para temas archivísticos.



III. VALIDACIÓN

Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 26 de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, el informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, es elaborado y presentado por la persona titular de la Coordinación de Archivo Municipal en su calidad de Responsable del Área Coordinadora de Archivo del H. Ayuntamiento de Tenango del Aire.

PRIMERO. Publíquese el presente Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, en el portal informativo del H. Ayuntamiento de Tenango del Aire.

SEGUNDO. Notifíquese a las y los titulares de las unidades administrativas señaladas en los manuales generales de organización del H. Ayuntamiento de Tenango del Aire, así como a las y los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, para los fines legales y administrativos correspondientes.

Tenango del Aire, a 5 de enero 2026

ATENTAMENTE

LCDA. SONIA CASTILLO VÁZQUEZ
COORDINADORA DE ARCHIVO MUNICIPAL

