



La Ciudad que  
**quiero**

## GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA

### ARCHIVO MUNICIPAL DE GUADALAJARA

#### INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2024

NUM	OBJETIVO	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	ENE	FEB	MZO	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENTREGABLES	OBSERVACIONES
1	<b>Reuniones ordinarias del Grupo Interdisciplinario del Municipio de Guadalajara</b>	Convocar a reuniones ordinarias y/o extraordinarias del Grupo Interdisciplinario con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental; y conforme a la Ley General de Archivos, Artículo 54 se estudiarán, discutirán y acordarán las Reglas de Operación para el funcionamiento del Grupo Interdisciplinario y de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios , Artículo 58 se discutirá, presentará y aprobará el Plan de Trabajo y herramientas metodológicas y normativas que del mismo emanen.	Dirección													Actas	*Conforme a la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículos 51 y 58 respectivamente y en cumplimiento de lo mencionado se realiza la primera reunión obligatoria ordinaria en el mes de noviembre 2024



La Ciudad que  
**quiero**

## GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA

### ARCHIVO MUNICIPAL DE GUADALAJARA

#### INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2024

NUM	OBJETIVO	ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	ENE	FEB	MZO	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENTREGABLES	OBSERVACIONES
2	<b>Continuidad en la capacitación al Gabinete de Enlaces de Archivo del Municipio de Guadalajara</b>	Capacitación al Gabinete de Enlaces de Archivo dependencias, con relación a la Ley General de Archivos, Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, Lineamientos de entrega-recepción documental y demás normatividad vigente y necesaria.	Archivo de Concentración, Área de Trámite y Correspondencia y Área de Depuración Documental													Personas capacitadas	*328 personas capacitadas durante el periodo enero a diciembre 2024
3	<b>Revisión, valoración y dictaminación de los acervos documentales</b>	Revisión, valoración y dictaminación de los fondos documentales que por su vigencia y valor documental sean viables para bajas documentales	Archivo de Concentración y Área de Depuración Documental													Autorización del Pleno	No se realizaron bajas documentales en este año 2024



La Ciudad que  
**quiero**

GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA

ARCHIVO MUNICIPAL DE GUADALAJARA

INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2024

NUM	OBJETIVO	ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	ENE	FEB	MZO	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENTREGABLES	OBSERVACIONES
4	<b>Divulgación del patrimonio documental</b>	Impulsar la difusión del patrimonio documental del Archivo Municipal mediante conferencias, programas de radio, visitas guiadas, exposiciones, participaciones; etc.	Archivo Histórico													Número de personas, visitantes o participaciones	* 962 atenciones al público y 15 eventos de difusión patrimonial durante el periodo de enero a diciembre 2024
5	<b>Edición y Publicación de la Gaceta Municipal y Suplementos</b>	Edición, impresión, difusión de la Gaceta Municipal y Suplementos en tiempo y forma, así como su digitalización	Área Editorial													Ejemplares publicados y digitalizados	* 13 Gacetas Municipales publicadas. 229 Suplementos de la Gaceta Municipal publicados. 8290 reproducciones de ambas publicaciones. 7127 ejemplares distribuidos tanto de Gaceta Municipal como Suplementos; así como 407 acuerdos publicados en el periodo anual 2024; 708 Gacetas Municipales y 7524 Suplementos de la Gaceta Municipal digitalizados de enero a diciembre 2024.

*[Handwritten signature]*  
3/4



La Ciudad que  
**quiero**

## GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA

### ARCHIVO MUNICIPAL DE GUADALAJARA

#### INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2024

NUM	OBJETIVO	ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	ENE	FEB	MZO	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENTREGABLES	OBSERVACIONES
6	<i>Digitalización de Imágenes y Documentos</i>	Digitalización de imágenes y documentos históricos	Área Archivo Histórico													Documentos e Imágenes Digitalizadas	* Total de imágenes digitalizadas: 30458 y 4998 de documentos históricos; durante el periodo anual 2024

4/4

  
**MTRO. ALVARO MARTINEZ GARCÍA**  
DIRECTOR DEL ARCHIVO MUNICIPAL

