



**Honorable Ayuntamiento Municipal de Tlapa
de Comonfort, Gro.**

Administración Pública 2024-2027

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

Fecha de autorización: 20 de diciembre del 2025.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
MARCO JURÍDICO	2
OBJETIVO DEL POA.....	3
MISIÓN	4
VISIÓN	4
CODIGO DE VALORES.....	5
ORGANIGRAMA	6
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026.....	7
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025.....	8
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025.....	9

INTRODUCCIÓN

El Programa Operativo Anual (POA) tiene como finalidad describir las acciones y actividades a implementar durante el año 2026 en la Dirección de Archivo Municipal de Tlapa de Comonfort, Gro. Realizando una proyección del material, tiempo, cantidad, meta, así como aplicando la normatividad del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal por lo tanto vigilar la evaluación y control para lograr el éxito de cada actividad.

MARCO JURÍDICO

Internacional

- Agenda 2030, Objetivos de Desarrollo Sustentable

Nacional

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Estatad

- Constitución Política del Estado de Guerrero.
- Ley 994 de Planeación del Estado Libre y Soberado de Guerrero, artículo 20 y 30, artículo 44 fracción II, artículo 45.
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, artículos 62 fracción IV y 65 fracción II, III y V.

Municipal

- Plan de Desarrollo Municipal.
- Bando de Policía y Gobierno.
- Reglamento Interno de la Administración Pública, artículo 13, fracción XI.

OBJETIVO DEL POA

Conocer, analizar y organizar las actividades de la Dirección de Archivo Municipal fundamentados en el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal para facilitar a la ciudadanía algún documento que requiera y que este en resguardo del Archivo Municipal.

MISIÓN

Somos una dirección que cuida, protege, colecciona, recepciona y presta documentos que hay en el Archivo Municipal para diferentes tramites, facilitando y agilizando procesos mediante búsqueda y entrega de documentos a la población que así lo requiera.

VISIÓN

Ser fuente de información histórica y administrativa, ser un área responsable, colaborativa en las funciones y actividades, atendiendo satisfactoriamente las solicitudes de la ciudadanía.

CODIGO DE VALORES

En la Dirección de Archivo Municipal nos regimos en cinco valores, los cuales son prioritarios para cada una de las acciones y conductas que se llevan a cabo a diario, facilitando la capacidad de atención a la ciudadanía.

RESPECTO:

El respeto es la base de todos los valores, por ello es fundamental para un excelente ambiente laboral, en la dirección nos dirigimos con respeto cada persona que asiste, así como al personal que labora dentro y fuera del área.

HIGIENE:

La dirección tiene claro el cuidado que tiene que llevar con el acervo histórico y administrativo por ello se implementa estrategias y acciones que previenen la creación de vectores en las cajas acumuladas de documentos.

COMPROMISO:

La dirección está comprometida con el trabajo asignado por ello pone un gran desempeño en el desarrollo de las actividades, teniendo un alto sentido de responsabilidad.

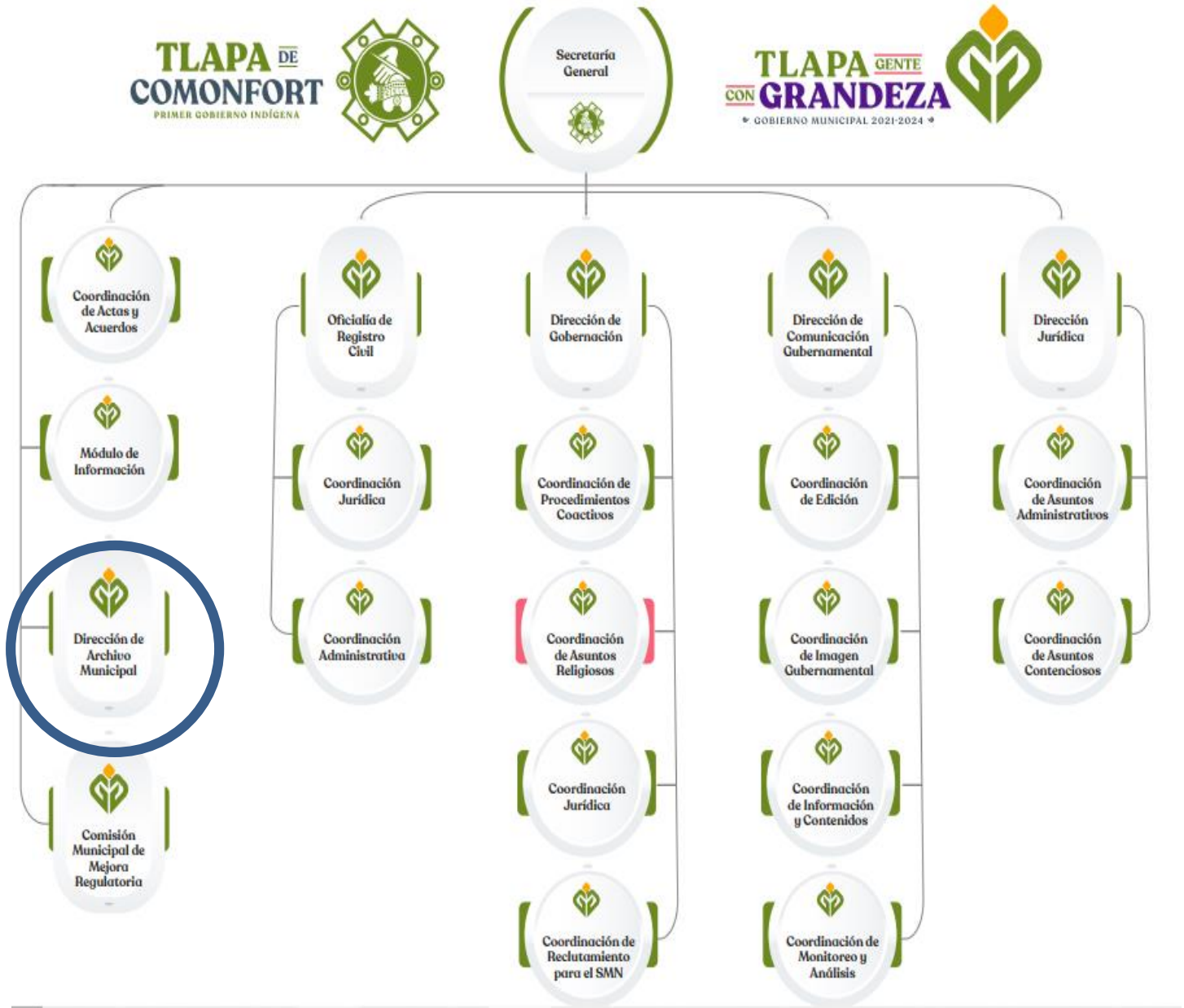
HONESTIDAD:

La honestidad es una calidad humana, que consiste en comportarse y expresarse con sinceridad, de esta manera nos dirigimos de manera clara y transparente cuidando los datos personales de los usuarios.

IGUALDAD:

Todos merecemos un trato justo y de excelencia, es así que somos una dirección incluyente e igualitaria.

ORGANIGRAMA



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026

Unidad responsable:	Dirección de Archivo Municipal
ODS:	16. Paz, Justicia e instituciones sólidas.
Metas del ODS:	4. Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos.
Eje temático:	I. Gobierno responsable
Objetivo:	Recepcionar solicitudes y búsquedas minuciosas del documento solicitado en cajas contenedoras para brindar la documentación solicitada si existiera, en caso de no ser localizada la información se notifica por escrito.
Meta:	Agilizar permanentemente la búsqueda de documentos solicitados para facilitar la entrega si este existiera.

NP	Actividad (descripción)	Materiales	Indicadores de desempeño	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Metas 2026								Evaluación metas 2025			
						Unidad de medida	Programadas				Alcanzadas				Programadas	Alcanzadas	% Evaluación
							1er trim	2do trim	3er trim	4to. Trim.	1er trim	2do trim	3er trim	4to. Trim.			
I.	Búsqueda de documentos administrativos requeridos.	- Libreta de asistencia - Guantes - Cubrebocas - Googles - Spray protector	Gestión	No aplica	Acumulativo	Archivo	4	5	5	4					18	17	94.4%

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026

Unidad responsable:	Dirección de Archivo Municipal
ODS:	16. Paz, justicia e instituciones sólidas.
Metas del ODS:	4. Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos.
Eje temático:	2. Gobierno responsable
Objetivo:	Facilitar a los entes públicos, la consulta al acervo histórico del Archivo Público Municipal para conocer la historia de Tlapa de Comonfort Gro.
Meta:	Facilitar en un 100% los documentos solicitados existentes a los solicitantes.

NP	Actividad (descripción)	Materiales	Indicadores de desempeño	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Metas 2026								Evaluación metas 2025			
						Unidad de medida	Programadas				Alcanzadas				Programadas	Alcanzadas	% Evaluación
							1er trim	2do trim	3er trim	4to. Trim.	1er trim	2do trim	3er trim	4to. Trim.			
2.	Facilitar los documentos históricos solicitados a entes y ciudadanos para su consulta.	- Libreta de asistencia - Guantes - Cubrebocas - Googles - Spray protector	Gestión	No aplica	Acumulativo	Documento Históricos	1	1	1	1					4	4	100%

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2026

Unidad responsable:	Dirección de Archivo Municipal
ODS:	16. Paz, justicia e instituciones sólidas.
Metas del ODS:	4. Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos.
Eje temático:	3. Gobierno responsable
Objetivo:	Depurar los documentos que no cuentan con validez (sin sellos oficiales, firmas, etc.) para tener más espacio en el área, facilitar y agilizar la búsqueda de documentos requeridos por los entes públicos.
Meta:	Depurar de documentos sin validez por carecer de firmas y sellos.

NP	Actividad (descripción)	Materiales	Indicadores de desempeño	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Metas 2026								Evaluación metas 2025			
						Unidad de medida	Programadas				Alcanzadas				Programadas	Alcanzadas	% Evaluación
							1er trim	2do trim	3er trim	4to. Trim.	1er trim	2do trim	3er trim	4to. Trim.			
	Depurar los documentos que no cuentan con validez oficial por carecer de firmas y sellos.	- Libreta de asistencia - Guantes - Cubrebocas - Googles - Spray protector	Gestión	No aplica	Acumulativo	Depurar documentos que no cuentan con validez oficial	-	-	-	-	2	3	2	3	-	10	-

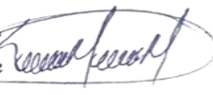
Programa Operativo Anual 2026 de la Dirección de Archivo Municipal de Tlapa de Comonfort, Gro.

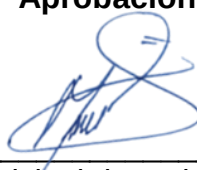

Aprobación

Presidente Municipal
Tlapa de Comonfort
Gobierno Municipal
2024-2027
Presidente Municipal
Lic. Gilberto Solano Arreaga

Aprobación


Órgano de Control Interno
Contralor Municipal
C.P. Yanely Galeana Spindola
Tlapa de Comonfort
Gobierno Municipal
2024-2027


Aprobación

Secretaría de Administración y Finanzas
Instituto Municipal de Planeación
Tlapa de Comonfort
Gobierno Municipal
2024-2027
Instituto Municipal de Planeación
Lic. Karen Monserrat Guzmán Mosso

Aprobación

Comisión Municipal de Mejora Regulatoria
Profr. Miguel Ángel Flores Sánchez


Responsable del área
Dirección de Archivo Municipal

Secretaría General
Coordinación de Archivo Municipal
Tlapa de Comonfort
Gobierno Municipal
2021-2024
Prof. Raúl Moreno Martínez

Fecha de elaboración: 20 de diciembre del 2025.

El presente Programa Operativo Anual se formuló con fundamentos en el artículo 62 fracción IV y artículo 65 fracción II, III y V de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; artículos 20 y 30, artículo 44 fracción II, artículo 45 de la Ley 994 de Planeación del Estado Libre y Soberano de Guerrero.