



Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Municipio de Victoria, Guanajuato.

Presentación.

De conformidad con el artículo 26 de la Ley General de Archivos, se presenta el Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, refiriendo las actividades y resultados desarrollados por el Área Coordinadora de Archivos de Municipio de Victoria.

La actividad archivística es la piedra angular de las estrategias para contar con información organizada, disponible y expedita para la toma de decisiones en las actividades de la administración pública del Municipio de Victoria, a través de una adecuada organización, clasificación y descripción de los expedientes y archivos del acervo documental institucional.

Informe de resultados	
Actividad	Cumplimiento
Difundir el patrimonio histórico y documental del municipio para su aprovechamiento y fomento de la cultura archivística	A lo largo del año se elaboraron textos históricos sobre las comunidades de Victoria, que fueron publicados en la página de Facebook del municipio, en coordinación con el cronista municipal y con la dirección de Comunicación Social.
Difundir el patrimonio histórico y documental del municipio para su	En el 23 de marzo se realizó un recorrido por la ruta turística religiosa con alumnas de la maestría en

<p>aprovechamiento y fomento de la cultura archivística</p>	<p>educación del Instituto Euro Americano campus Victoria.</p>
<p>Difundir el patrimonio histórico y documental del municipio para su aprovechamiento y fomento de la cultura archivística</p>	<p>Se realizó una visita a diferentes sitios con posible valor histórico en la comunidad de Misión de Arnedo para solicitar su inclusión el catálogo de monumentos históricos del INAH. Esto fue un apoyo a la solicitud realizada por el profesor J. Roque Ramírez Copado.</p>
<p>Difundir el patrimonio histórico y documental del municipio para su aprovechamiento y fomento de la cultura archivística</p>	<p>A principios de año se elaboró un artículo para promover la historia, cultura y turismo del municipio de Victoria, que formará parte de una colección promovida y editada por la Secretaría de Turismo del Estado de Guanajuato.</p>
<p>Difundir el patrimonio histórico y documental del municipio para su aprovechamiento y fomento de la cultura archivística</p>	<p>El 19 de diciembre de noviembre se realizó un recorrido por los principales monumentos de la cabecera municipal con maestras, alumnos y padres de familia del jardín de niños Diego Rivera, como parte del proyecto integrador «Me divierto con el arte».</p>
<p>Difundir el patrimonio histórico y documental del municipio para su aprovechamiento y fomento de la cultura archivística</p>	<p>El 20 de diciembre, en ocasión del 201 aniversario de la creación del estado de Guanajuato, se acudió a una ceremonia cívica organizada por la</p>

	Administración Pública municipal en donde correspondió al encargado del Archivo Histórico Municipal hablar sobre la bandera del estado de Guanajuato.
Realizar dos exposiciones presenciales o virtuales	El 24 junio se realizó en la explanada del Jardín Principal la exposición de Templos y Capillas de Victoria, Guanajuato en la explanada del Jardín principal.
Realizar dos exposiciones presenciales o virtuales	Como parte del 175 aniversario del cambio de nombre de Xichú de Indios a Victoria, Guanajuato, el 3 de diciembre se realizó una publicación en la red social de Facebook.
Asesorar a las áreas de la administración pública municipal.	A lo largo del año se realizaron asesorías en materia archivística al personal de las áreas que conforman la Administración Pública Municipal.
Actualización del cuadro de clasificación archivística.	En conjunto con las áreas de la Administración Pública Municipal, se está realizando la actualización el Cuadro de Clasificación Archivística.
Diagnóstico Técnico de Conservación del Archivo Histórico Municipal	El día 12 de noviembre acudió personal del Archivo General del Estado de Guanajuato al Archivo Histórico Municipal para realizar un Diagnóstico Técnico de Conservación,

	emitido el 21 de noviembre y enviado el 26 de noviembre.
Ordenar y clasificar la documentación del Archivo Histórico	Se seleccionaron, clasificaron e integraron en expedientes documentos históricos del año 1997.