

INFORME DE AVANCES Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE ARCHIVOS

Evaluación de avances 2025 y Proyección de Consolidación 2026.

Archivo municipal y secretaria municipal.

1. Antecedentes y contexto inicial

Al inicio del ejercicio 2025, se presentó un diagnóstico crítico caracterizado por varias deficiencias en infraestructura (espacios reducidos, falta de mobiliario adecuado y de controles ambientales), un acervo estimado en 900 cajas en condiciones físicas deplorables y desorganizadas, limitación de recursos tecnológicos y una omisión histórica en el cumplimiento normativo (ausencia de instrumentos de control como el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental), lo que vulneraba la localización ágil de expedientes y la atención Solicitudes puntuales de información pública . Ante este escenario, se estructuró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 como la hoja de ruta técnica para rescatar y ordenar el patrimonio documental del municipio, sentando las bases operativas de una administración transparente.

2. Principales Avances Obtenidos (Sustento PADA 2025)

A través de las acciones emprendidas durante el ejercicio 2025, se lograron transformar de manera sustancial las condiciones operativas y normativas del archivo municipal:

Saneamiento e Infraestructura: Se gestionó y ejecutó el traslado del Archivo Municipal a mejores instalaciones físicas, superando las condiciones de hacinamiento e insalubridad iniciales, permitiendo un resguardo seguro y digno del acervo, optimizando la distribución espacial para la estantería.

Elaboración de Instrumentos de Control Archivístico: Se concluyó la fase de diseño técnico y estructuración del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y del Catálogo de

Disposición Documental (CADIDO), dotando por primera vez a la administración de herramientas estandarizadas para la organización documental, alineadas a las funciones sustantivas institucionales.

Rescate y Organización Física: Se procedió a la limpieza, clasificación preliminar y levantamiento del Inventario General Documental, logrando la identificación y control global de las series y expedientes del municipio, frenando el deterioro biológico de la documentación histórica y administrativa.

Capacitación: Se impartieron jornadas de capacitación técnica dirigidas tanto al personal auxiliar del archivo como a los enlaces de las diversas áreas administrativas generadoras de información, fomentando una cultura institucional orientada al adecuado manejo de la gestión documental.

3. Marco de Legalidad de las Acciones Realizadas

Se precisa que las actividades ejecutadas durante el ejercicio 2025 (traslado físico, reordenamiento, elaboración técnica de instrumentos y capacitaciones) se realizaron en estricto apego a la ley y sin requerir la participación obligatoria del Grupo Interdisciplinario. De acuerdo con la Ley General de Archivos, la intervención de dicho cuerpo colegiado es preceptiva para la validación de procesos de valoración y dictaminación de baja documental o transferencias secundarias, supuestos que no fueron ejecutados en la etapa de rescate inicial, garantizando así la plena validez jurídica e idoneidad técnica de los trabajos realizados.

4. Diagnóstico de Transición y Retos para el Ejercicio 2026 (PADA 2026)

Con las bases sentadas en 2025, el PADA 2026 establece la etapa de consolidación institucional del Sistema Archivístico Municipal, enfocándose en los siguientes ejes prioritarios:

Formalización del Grupo Interdisciplinario: Es la máxima prioridad operativa para 2026. Se requiere la firma del acta de instalación y asignación formal de integrantes por parte de la superioridad jerárquica para proceder a la validación oficial del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) y Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA), dando certeza y vigencia legal a ambos instrumentos.

Aplicación e Implementación Operativa: Desplegar el Cuadro de Clasificación y el Catálogo de Disposición Documental en las áreas operativas del ayuntamiento para homologar la apertura, carátula y cierre de expedientes en los archivos de trámite, asegurando la correcta foliación y ordenamiento desde el origen.

Procesos de Valoración y Baja Documental: Una vez instalado el Grupo Interdisciplinario, se iniciarán los trabajos de valoración técnica para la depuración legal de documentos duplicados u obsoletos que hayan cumplido sus vigencias, desahogando espacio físico y racionalizando el inventario.

Consolidación de Inventarios Especializados: Concluir la elaboración de los inventarios de transferencia y disposición documental, complementando el Inventario General ya existente para robustecer la localización y el control topográfico de las cajas.

Nota Aclaratoria:

En cumplimiento de los arts. 13, 14, 50 y 51 de la Ley General de Archivos, se hace constar que el Área Coordinadora de Archivos concluyó la fase técnica de los instrumentos de control y consulta (CGCA, CADIDO, Guía de Archivo e Inventarios preliminares). Sin embargo, su formalización e implementación legal se encuentran pausadas por la falta de constitución e instalación del Grupo Interdisciplinario, órgano normativo indispensable para su validación. Por ello, se acredita que el trabajo técnico del Archivo Municipal fue ejecutado en tiempo y forma, deslindando a esta área de responsabilidad administrativa ante la falta de aprobación formal por parte de la superioridad competente, quedando en espera del pronunciamiento del citado comité.

CONCLUSIÓN:

El Sistema Archivístico del Municipio de Acuitzio ha transitado con éxito de un estado inicial de abandono, desorden e informalidad documental (2025) hacia una fase sólida de sistematización, rescate físico y alineación normativa (2026). Las acciones operativas emprendidas no solo lograron dignificar la infraestructura y rescatar el patrimonio documental de condiciones deplorables, sino que sentaron las bases técnicas indispensables para garantizar la transparencia, la eficiencia administrativa y el acceso a la información pública en favor de la ciudadanía.

Esta Área Coordinadora de Archivos ha cumplido en tiempo, forma y apego a la ley con la elaboración técnica, diseño y estructuración de los instrumentos de control y consulta requeridos por la normativa aplicable (CGCA, CADIDO, Guía de Archivo e Inventarios). En este sentido, la consolidación técnica del sistema se encuentra concluida al cien por ciento en el ámbito operativo.

Por lo anterior, el sistema se encuentra en un punto de inflexión donde el único factor pendiente para alcanzar la validación jurídica plena, la entrada en vigor operativo de los instrumentos y el inicio formal de las bajas documentales es la constitución e instalación del Grupo Interdisciplinario por parte de la superioridad jerárquica competente. Con la formalización de este órgano colegiado, el Municipio de Acuitzio estará en condiciones de garantizar un modelo de gestión documental moderno, eficiente, fiscalizable y plenamente alineado con las exigencias de la Ley General de Archivos.



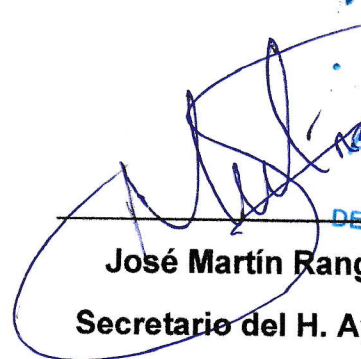
ACUITZIO, MICH.
2024-2027
ARCHIVO


Miguel Angel Torres Bribiesca

Director del archivo municipal



ACUITZIO, MICH.
2024-2027
SECRETARÍA
DEL H. AYUNTAMIENTO


José Martín Rangel Barriga

Secretario del H. Ayuntamiento