

Informe Anual de cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2020 del H. Ayuntamiento de Ixtlán, Michoacán

El presente informe se elaboró en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, que a la letra dice: “Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa”. Por lo tanto, se presentan los resultados obtenidos durante el año 2020 del Plan Anual de Desarrollo Archivístico.

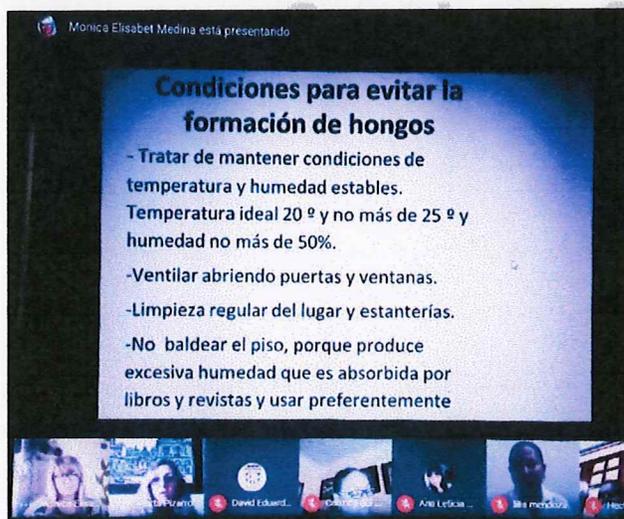
El objetivo general del “Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2020” fue promover una adecuada gestión documental, consistente en un tratamiento integral de la documentación en su ciclo vital, mediante la ejecución de procesos óptimos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación, cumpliendo así con las disposiciones legales. Sin embargo, el confinamiento y la nueva convivencia, ocasionados por la pandemia del virus SARS-CoV-2, han representado un reto para lograr lo planeado en materia de archivos. En este sentido, se contemplan las actividades programadas y desarrolladas durante el periodo de enero a diciembre, mismas que se detallan a continuación:

1. Capacitación en materia archivística, para una adecuada y oportuna actividad archivística y gestión documental.

El 15 de enero de 2020, se asistió al *Taller de Protección de Datos Personales, Archivos y Gestión Documental*, impartida por personal del Instituto

Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (IMAIP) en el Municipio de Tanhuato, Michoacán. El 24 de marzo de 2020, el encargado del Archivo Municipal tomó el curso en línea *Inducción a la administración de documentos y archivos de los Sujetos Obligados del Sistema Nacional de Transparencia* elaborado por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (Infoem).

A partir de octubre de 2020, el encargado del Archivo Municipal comenzó a formar parte de la Red de Archivistas Michoacanos A.C. (REDAMICH), lo que redundará en capacitaciones continuas y mejores prácticas archivísticas. De igual manera, los días 26 y 27 de noviembre de 2020, participó en el curso virtual "Hongos en Bibliotecas, Archivos y Museos", organizado por la REDAMICH y la Facultad de Historia de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo (UMSNH); así como en la Tercera Jornada Virtual Archivística "Progreso de la Ley General de Archivos e Impacto del Sistema Institucional", llevada a cabo el 8 de diciembre de 2020, organizada por la UMSNH, el IMAIP, El Poder Legislativo de Michoacán y el Poder Judicial de Michoacán.



2. Acompañamiento a las distintas áreas para la organización de sus Archivos de Trámite.

Se visitó en diversos momentos a las unidades para apoyarlos con la gestión, ordenación, clasificación y elaboración del inventario general de la documentación que producen en sus respectivas oficinas. Asimismo, se han realizado 10 transferencias primarias al Archivo de Concentración, para su resguardo y clasificación, en tanto vencen sus valores documentales y para determinar la conservación permanente, expurgos o bajas documentales de la misma.



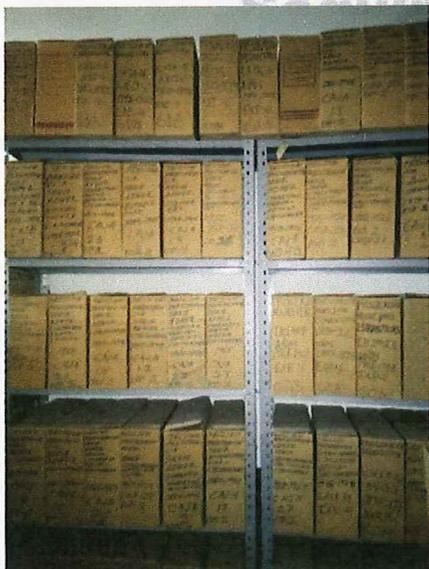
3. Organización, catalogación y valoración del Archivo de Concentración.

A partir del mes de febrero de 2020, se comenzó a trabajar en la ordenación y clasificación de una parte de la documentación, correspondiente a administraciones anteriores. De manera simultánea se procedió a la elaboración del inventario general, en el que se estableció el fondo, las secciones y series documentales, entre otros aspectos necesarios para su descripción. Con la misma finalidad, se elaboraron etiquetas para especificar de forma clara los expedientes y asuntos que contienen las cajas de resguardo.



4. Organización y catalogación del Archivo Histórico.

En el Archivo Histórico, se están organizando las cajas que resguardan a dicha documentación y está en proceso la realización del inventario general del estado en el que se encuentra, particularmente los legajos de la temporalidad 1875-1982. Además se colocaron en cajas algunos legajos que se incluyeron en las series ya establecidas; contabilizando hasta el momento 1,954 expedientes.



5. Promoción de préstamo de servicio social en el área de archivo.

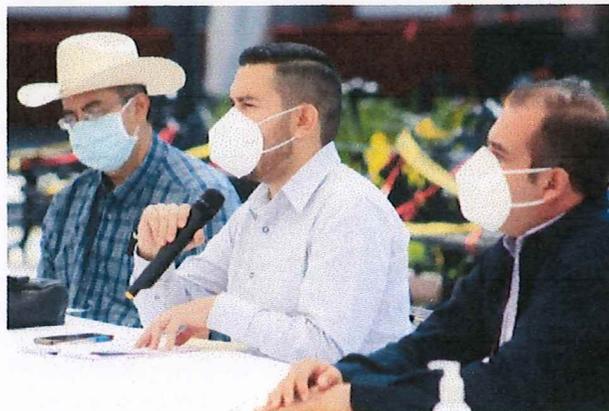
Se invitó a estudiantes de bachillerato para liberar su servicio social en el área de archivo, sin embargo esta actividad no se pudo llevar a cabo debido al confinamiento causado por la pandemia del virus SARS-CoV-2, a partir de marzo de 2020.

6. Garantizar el acceso al Archivo Histórico y su difusión.

En septiembre de 2020, documentos correspondientes al Archivo Histórico, fueron consultados por un estudiante de maestría del Instituto de Investigaciones Históricas de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

En el ámbito de difusión, el 5 de octubre de 2020, el encargado del Archivo Municipal participó con la ponencia "Archivo Histórico Municipal de Ixtlán. Estado actual, avances y expectativas", en el Encuentro sobre el Archivo Histórico, organizado por la Regiduría de Archivo Histórico, en el cual se resaltó su importancia y la necesidad de su organización, conservación y difusión. De igual manera, el 27 de octubre del mismo año, en reunión de gabinete se expuso la importancia del Archivo Histórico y su contenido.

Actualmente, el encargado del Archivo Municipal participa en un proyecto de investigación histórica coordinado por el regidor de Archivo Histórico, lo que contribuirá a la misma finalidad.



7. Integración y/o actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos.

Se actualizaron los instrumentos archivísticos siguientes:

Cuadro General de Clasificación Archivística:

<http://ixtlanmichoacan.gob.mx/wp-content/uploads/2021/01/Cuadro-General-de-Clasificacion-Archivistica.pdf>

Catálogo de Disposición Documental: <https://ixtlanmichoacan.gob.mx/wp-content/uploads/2020/12/Catalogo-de-Disposicion-Documental-2020.pdf>

Guía de Archivo Documental: <https://ixtlanmichoacan.gob.mx/wp-content/uploads/2020/12/Guia-de-Archivo-Documental-2020.pdf>

Los inventarios se encuentran en proceso de elaboración.

8. Prevención de riesgos.

En el contexto de la pandemia ocasionada por el virus SARS-CoV-2, no ha sido posible abarcar de manera completa este rubro, sin embargo, se espera gestionar capacitaciones o asesorías con el IMAIP, gracias al convenio firmado con el Municipio el 3 de diciembre de 2020, para lograr una mejor identificación y mitigación o control de riesgos. Asimismo, se ha solicitado el apoyo de los



departamentos de Oficialía Mayor y Obras Públicas para evaluar y atender las condiciones de los espacios donde se resguarda la documentación.

9. Protección de los derechos humanos.

Debido a la pandemia ocasionada por el virus SARS-CoV-2, se ha trabajado poco en este aspecto, no obstante, se espera gestionar capacitaciones o asesorías con el IMAIP, a partir del convenio firmado con el Municipio el 3 de diciembre de 2020, para garantizar la protección a los derechos humanos.

Ixtlán, Michoacán a 29 de enero de 2021.

ATENTAMENTE



Lic. Aide Ivette Pérez Salazar

Secretaria del H. Ayuntamiento



C. Ismael Torres Cuevas

Área Coordinadora de Archivos