



GOBIERNO  
**Amigo**  
Que  
*Cumple*



## **H. XLIII AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO, IXCUINTLA, NAYARIT.**

### **INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO ARCHIVÍSTICO**

#### **Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024**



GOBIERNO  
**Amigo**  
Que  
*Cumple*



## Presentación

El Informe Anual de Cumplimiento Archivístico, se crea este instrumento de conformidad al artículo 25 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, para vigilar el cumplimiento de los programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos, así como verificar la elaboración de los instrumentos de control mínimos que quedan establecidos en el artículo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit.



GOBIERNO  
**Amigo  
Que  
Cumple**  
CONTENIDO



1. INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO

1.1 MARCO JURIDICO

1.2 JUSTIFICACION

1.3 OBJETIVO

2. RESULTADOS 2024

2.1 ACTIVIDADES PROGRAMADAS

2.2 GLOSARIO DE TERMINOS



- Ley General de Archivos
- Ley de Archivos del Estado de Nayarit
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit
- Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit.
- Reglamento de la administración Pública para el Municipio de Santiago, Ixcuintla; Nayarit.
- Lineamientos y Disposiciones emitidos por el Consejo Local de Archivos del Estado de Nayarit.

## 1.2 JUSTIFICACION

Con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley de Archivos del Estado de Nayarit publicada en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit, el día 25 de enero del 2021, donde se establece que el titular del área coordinadora de archivos, deberá 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 para dar cumplimiento de lo dispuesto por esta Ley; las correspondientes de las entidades federativas y las determinaciones que emita el Consejo Nacional o el Consejo Local, según corresponda;

## 1.3 OBJETIVO

Vigilar el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, en materia de cultura archivística, acceso a los archivos a través de los diversos instrumentos de control y procesos, administración de archivos, con la finalidad de que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo, así como los avances en materia de conservación de archivos digitales dentro de las instituciones centralizadas del H. XLIII Ayuntamiento de Santiago, Ixcuintla, Nayarit; de conformidad con la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y la demás normativa aplicable en esta materia.



GOBIERNO MUNICIPAL DE  
**SANTIAGO**  
IXCUINTLA

## 2. RESULTADOS 2024

GOBIERNO  
**Amigo**  
Que  
*Cumple*



- ❖ Reconocimiento al Ayuntamiento de Santiago Ixcuintla, Nayarit, 2021-2024 por haber participado en el programa del Archivo General de la Nación denominado memoria de los archivos, archivos de la memoria.
- ❖ Constancia de Inscripción al Registro Nacional de Archivo de concentración.
- ❖ 2 Reconocimientos al Ayuntamiento de Santiago Ixcuintla, Nayarit; por la participación del diplomado gestión documental y administración de archivos.
- ❖ Atención a la solicitud de información del Instituto de la Transparencia del Estado de Nayarit, hacia la unidad de transparencia de Santiago Ixcuintla y cumplimiento de las obligaciones.
- ❖ Reuniones del grupo interdisciplinario, listas de asistencia y firmas.
- ❖ Reglas de operación del grupo interdisciplinario de archivos gobierno 2021-2024
- ❖ Documentos asistencia a invitaciones del consejo local de archivos (sesiones ordinarias y extraordinarias) año 2024.
- ❖ Documentos e información de apoyo para el uso de la plataforma PERA, para la entrega y recepción 2021-2024 de la Coordinación de archivos, así como actas de entrega y recepción 2021-2024, de dos cambios de titulares de la coordinación de archivos.
- ❖ Asistencia del COLARCH a diplomado en gestión documental y administración de Archivos.
- ❖ Informes de avance de información subida de las áreas generadoras de archivos a la plataforma PERA respecto a la entrega y recepción 2021-2024.
- ❖ Designación y Relación de los responsables de archivo de tramite 2021-2024





GOBIERNO MUNICIPAL DE  
**SANTIAGO**  
IXCUINTLA  
2024-2027

GOBIERNO

**Amigo**  
Que  
**Cumple**



## 2.1 ACTIVIDADES PROGRAMADAS

<b>Actividad Planificada</b>	<b>Informe</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Logro</b>
<i>Rediseñar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Municipio de Santiago Ixcuintla, adaptándolo a lo establecido en la Ley General de Archivos, que entró en vigor el pasado día, mes y año, aprobado por Cabildo.</i>	No se actualizó o modificó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Municipio de Santiago Ixcuintla 2024	Actualizar el PADA 2024	0% de cumplimiento
<i>Actualizar los instrumentos de control y consulta archivística, Cuadro general de Clasificación Archivística (CGCA), Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), inventarios de los archivos de trámite, de concentración e histórico y Guía simple de Archivos de acuerdo con los criterios que establezcan la Dirección del Sistema Nacional de Archivos.</i>	Se encontraron documentos impresos respecto al Cuadro general de Clasificación Archivística (CGCA) y al Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), inventarios de los archivos de trámite, de concentración e histórico y Guía simple de Archivos que son replica de los enviados por el COLARCH, sin validación ni aprobación por parte del Consejo Local de Archivos del Estado de Nayarit.	Actualizar los instrumentos de Control	0% de cumplimiento
<i>Elaborar e implementar un programa de capacitación para el personal involucrado en la gestión documental en las diferentes áreas de la administración municipal.</i>	No se encontró el Programa de capacitación para el personal involucrado en la gestión documental ni en forma física o digital	Elaborar e implementar Programa de Capacitación	0% de cumplimiento
<i>Impartir capacitación para la Entrega-Recepción de documentos al Archivo Municipal al personal de las diferentes áreas de la Administración.</i>	No se encontró evidencia documental o información alguna respecto a capacitaciones impartidas en materia de entrega recepción.	Impartir capacitación para la Entrega Recepción de documentos	0% de cumplimiento
<i>Gestionar la disposición final de los expedientes y documentos que integran los archivos de trámite y concentración</i>	No se encontró evidencia documental o información alguna respecto a la Gestión de la Disposición final.	Gestión de la Disposición final de documentos	0% de cumplimiento
<i>Desarrollar la planeación de los procesos organización, préstamo y consulta del Archivo Histórico y de Concentración.</i>	No se encontró evidencia documental o información alguna respecto a la planeación de los procesos organización, préstamo y consulta.	Planeación de procesos de Organización, Préstamo y Consulta.	0% de cumplimiento
<i>Realizar doce Sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivo General del Municipio.</i>	se encontró evidencia documental de, listas de asistencias de seis sesiones del grupo Interdisciplinario	Realizar doce sesiones del Grupo Interdisciplinario	50% de cumplimiento
<i>Creación de Códigos de clasificación documental.</i>	Se encontró con un listado de los Códigos de clasificación documental de manera física y digital, sin embargo, no están validados, revisados y aprobados, además de observarse errores e inconsistencias en los mismos.	Creación de códigos de clasificación documental.	0% de cumplimiento





GOBIERNO MUNICIPAL DE  
**SANTIAGO**  
IXCUINTLA  
2024-2027

GOBIERNO

**Amigo**  
Que  
*Cumple*



<b>Actividad Planificada</b>	<b>Informe</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Logro</b>
<i>Publicar el Acervo del Archivo Histórico en la página web del Ayuntamiento.</i>	No se encontró evidencia documental o información alguna respecto al Acervo del Archivo Histórico.	Publicar el Acervo del Archivo Histórico	0% de cumplimiento
<i>Realizar revisión de los documentos en el archivo de trámite.</i>	No se encontró evidencia documental o información alguna respecto a la revisión de los documentos en archivo de trámite.	Realizar de los documentos en el archivo de trámite.	0% de cumplimiento
<i>Digitalizar documentos de prioridad Municipal.</i>	No se encontró evidencia documental o información alguna respecto a la Digitalización de documentos.	Digitalizar documentos	0% de cumplimiento
<i>Solicitar aires acondicionados para reemplazo de equipos dañados.</i>	No se encontró evidencia documental o información alguna respecto a la solicitud de aires acondicionados.	Solicitar aires acondicionados	0% de cumplimiento
<i>Gestionar mantenimiento a la infraestructura del edificio del Archivo General del Municipio.</i>	No se encontró evidencia documental o información alguna respecto a la gestión de mantenimiento de la infraestructura.	Gestionar mantenimiento a la infraestructura del edificio	0% de cumplimiento
<i>Solicitar la adquisición de equipo de cómputo necesario para desarrollar las actividades del Archivo General del Municipio.</i>	No se encontró evidencia documental o información alguna respecto a la solicitud de equipo de cómputo necesario.	Solicitar adquisición de equipo de cómputo necesario	0% de cumplimiento
<i>Solicitar reemplazo de luminarias.</i>	No se encontró evidencia documental o información alguna respecto a la solicitud de reemplazo de luminarias.	Solicitar reemplazo de luminarias.	0% de cumplimiento





## 2.2 GLOSARIO DE TERMINOS

ACA: Área Coordinadora de Archivos

AGEN: Archivo General del Estado de Nayarit

Catálogo de disposición documental (art. 4, fracc. XIII): Al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.

Cuadro general de clasificación archivística (art. 4, fracc. XX): Al instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado.

Expediente (art. 4, fracc. XXIX): A la unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.

Guía Simple de Archivo: Esquema general de descripción de las series documentales de los archivos de una dependencia o entidad, que indica sus características fundamentales conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística y sus datos generales.

Instrumentos de control archivístico (art. 4, fracc. XXXVII): A los instrumentos técnicos que proporcionan la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital que son el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental.

Instrumentos de consulta (art. 4, fracc. XXXIX): A los instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), para las transferencias (inventario de transferencia) o para la baja documental (inventario de baja documental).

LAEN: Ley de Archivos del Estado de Nayarit

LGA: Ley General de Archivos

Transferencia (art. 4, fracc. LVII): Al traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite a uno de concentración y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico.

PADA: Programa Anual de Desarrollo Archivístico

SIA: Sistema Institucional de Archivos



Por lo anterior mencionado la que suscribe, en su carácter de Titular de la Coordinación de Archivos, hace mención que, a partir del inicio de su encargo, con fecha de nombramiento 25 veinticinco de noviembre del 2024, no recibió una Entrega- Recepción Ordinaria, por lo que en el afán de estar en condiciones para realizar el Informe Anual de Cumplimiento Archivístico y derivado de una búsqueda exhaustiva y detallada, se permite manifestar y argumentar que la información plasmada en los Resultados cuenta con la evidencia documental para considerarla y plasmarla en este informe.

Así mismo y de conformidad con el artículo 25 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, se realiza el **Informe Anual de Cumplimiento Archivístico 2025 del H. XLIII Ayuntamiento Constitucional de Santiago, Ixcuintla, Nayarit**; a los 30 días del mes de enero del año 2025.



Realizó  
**L.A. RUBI GUADALUPE RAMOS REYNALDO**  
Titular de la Coordinación de Archivos