

INFORME ANUAL 2025

I. INTRODUCCIÓN

El presente Informe Anual tiene como propósito dar a conocer las acciones y resultados obtenidos por el Área Coordinadora de Archivos del Municipio de Tzompantepec, Tlaxcala, durante el ejercicio 2025, en cumplimiento de la Ley General de Archivos y demás disposiciones aplicables.

Durante este periodo se realizaron acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión documental, destacando la organización de los archivos de trámite, la elaboración de instrumentos de control archivístico y la coordinación con las unidades administrativas para establecer las bases de un adecuado sistema de administración documental.

El presente informe refleja los avances alcanzados, así como las acciones que permitirán continuar fortaleciendo la organización, conservación y administración de los archivos municipales, en beneficio de la transparencia, la rendición de cuentas y la preservación de la memoria institucional.

II. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Archivos.
- Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala.
- Lineamientos del Archivo General de la Nación.
- Demás disposiciones aplicables.

III. OBJETIVO GENERAL

Evaluar las acciones realizadas durante el ejercicio 2025 para fortalecer la organización, conservación y administración de los archivos del Municipio de Tzompantepec, así como dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

IV. ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO 2025

Durante el ejercicio 2025, el Área Coordinadora de Archivos del Municipio de Tzompantepec llevó a cabo diversas acciones encaminadas al fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos, destacando el inicio formal de operaciones del área y la notificación de sus funciones a las unidades administrativas; la recopilación y organización del archivo de concentración correspondiente a los ejercicios fiscales 2023 y 2024; la participación en capacitaciones impartidas por el Archivo General de la Nación y el Archivo General e Histórico del Estado de Tlaxcala en materia de organización, clasificación y gestión documental; así como la capacitación dirigida a los servidores públicos del Ayuntamiento para la correcta integración de los instrumentos de control archivístico y el cumplimiento de sus obligaciones en materia de archivos. Asimismo, se impulsó la elaboración de documentos normativos, la integración de expedientes, la organización documental y el desarrollo de acciones de sensibilización que permitieron fortalecer la cultura archivística dentro de la administración municipal, sentando las bases para la mejora continua de los procesos documentales y el cumplimiento de la Ley General de Archivos.

V. RESULTADOS OBTENIDOS

Como resultado de las acciones implementadas durante el ejercicio 2025, el Municipio de Tzompantepec logró fortalecer la organización y administración de sus archivos mediante la creación y consolidación del Área Coordinadora de Archivos, la elaboración de los principales instrumentos de control archivístico, la organización de los archivos de trámite y el inicio de la capacitación y coordinación con las unidades administrativas. Estas acciones permitieron establecer las bases para una adecuada gestión documental, promoviendo el cumplimiento de la normatividad archivística, la conservación del patrimonio documental y el fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas dentro de la administración pública municipal.

VI. DIFICULTADES ENCONTRADAS

Durante el ejercicio 2025 se identificaron diversos retos derivados del proceso de implementación del Área Coordinadora de Archivos, considerando que la administración municipal no contaba previamente con una estructura archivística consolidada ni con instrumentos de control archivístico debidamente integrados. Asimismo, fue necesario iniciar la organización y clasificación de la documentación existente, así como fortalecer el conocimiento del personal de las unidades administrativas en materia de gestión documental. No obstante, mediante el trabajo coordinado entre las áreas del Ayuntamiento, fue posible establecer las bases para la organización de los archivos municipales, quedando como compromiso institucional continuar fortaleciendo estos procesos mediante la capacitación permanente, la actualización de los instrumentos archivísticos y la mejora continua de la administración documental.

VII. ACCIONES DE MEJORA PARA 2026

Para el ejercicio 2026, el Área Coordinadora de Archivos del Municipio de Tzompantepec continuará fortaleciendo la gestión documental mediante la consolidación de los instrumentos de control archivístico y la implementación de acciones orientadas al cumplimiento integral de la Ley General de Archivos y la normatividad aplicable. Entre las principales acciones se encuentran la consolidación del sistema de gestión documental, la conclusión de los inventarios documentales, la implementación gradual del sistema automatizado de gestión documental, la capacitación permanente de las unidades administrativas, la actualización de los instrumentos archivísticos, la elaboración de la Guía de Archivo Documental, la formalización y el fortalecimiento de los procesos de transferencia documental.

Es importante señalar que, durante la etapa inicial de organización archivística, diversas actividades se han desarrollado con los recursos materiales y administrativos disponibles del propio Ayuntamiento, priorizando el cumplimiento de las obligaciones archivísticas y el fortalecimiento de la organización documental. No obstante, para el ejercicio 2026 se contempla la incorporación gradual de los formatos, procedimientos e instrumentos oficiales previstos por la legislación archivística, con el propósito de consolidar un sistema documental plenamente estructurado y alineado con los lineamientos emitidos por las autoridades competentes. En este sentido, el Municipio de Tzompantepec reconoce que la implementación archivística es un proceso progresivo que requiere mejora continua; sin embargo, los avances alcanzados demuestran un desarrollo constante, ordenado y conforme a la normatividad, sentando bases sólidas para atender satisfactoriamente futuras verificaciones, evaluaciones y auditorías en materia de archivos.

VIII. CONCLUSIONES

El ejercicio 2025 representó un año de importantes avances para el fortalecimiento de la gestión documental en el Municipio de Tzompantepec, al establecer las bases para la organización y administración de los archivos institucionales conforme a la normatividad vigente. A través de las acciones desarrolladas por el Área Coordinadora de Archivos fue posible dar cumplimiento a las actividades prioritarias previstas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, impulsando la elaboración de los principales instrumentos de control archivístico y promoviendo una mayor coordinación con las distintas unidades administrativas del Ayuntamiento.

Los resultados obtenidos durante este periodo reflejan un avance significativo en la consolidación del Archivo Municipal, permitiendo mejorar la organización de la documentación, fortalecer el control de los expedientes y fomentar una cultura institucional orientada a la adecuada gestión documental. Estos logros constituyen el inicio de un proceso permanente de mejora que contribuirá a garantizar la conservación del patrimonio documental, la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información pública.

Asimismo, el Municipio de Tzompantepec reconoce que la implementación de un

sistema archivístico sólido requiere de un trabajo continuo y coordinado, por lo que durante el ejercicio 2026 se dará seguimiento a las acciones encaminadas al fortalecimiento del Área Coordinadora de Archivos, mediante la capacitación constante del personal, la actualización de los instrumentos archivísticos y la consolidación de los procedimientos de organización, conservación y disposición documental.

Finalmente, el H. Ayuntamiento de Tzompantepec reafirma su compromiso institucional de continuar impulsando una gestión documental eficiente, transparente y apegada a la Ley General de Archivos y demás disposiciones aplicables, trabajando de manera permanente para consolidar un archivo municipal moderno, organizado y funcional que responda a las necesidades de la administración pública y de la ciudadanía.

ATENTAMENTE
"GOBIERNO CON SENTIDO HUMANO"
TZOMPANTEPEC, TLAXCALA, VEINTIDOS DE JULIO DE DOS MIL VEINTISEIS.
MTRA. CRISTINA GONZÁLEZ CONTRERAS
DIRECTORA DE ARCHIVO MUNICIPAL DE TZOMPANTEPEC