



DIAGNÓSTICO SITUACIONAL ANUAL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS 2025

Con el fin de llevar a cabo un correcto control y manejo de los archivos, así como estar en perfecto conocimiento de los avances, logros, proyectos y proyecciones en cuanto a actividades y programas a implementar dentro del Sistema Institucional de Archivos del Colegio se rinde el presente informe de la situación actual que guarda dicho Sistema.

En relación a lo anterior se debe señalar que para el mes de enero del presente año se retomaran con apoyo del personal del área de la subdirección académica los procesos complementarios de certificación del personal que funge como responsable del área de archivo de trámite dentro de cada unidad administrativa, ya sea en algún Plantel o en la Dirección General, con lo cual reforzaremos la labor de estas áreas para llevar a cabo lo planteado dentro del Programa Anual de Desarrollo Archivístico; asimismo se pondrá a prueba la implementación del programa de gestión documental en coordinación con el área de informática para poder optimizar el registro de documentación que ingresara al Colegio y que conforme a la normatividad aplicable debe de llevarse de manera paralela al registro y control físico de los expedientes, el control digital de la documentación.

Cabe señalar que dentro de las proyecciones se contemplan durante este año poder certificar a los R.A.T.'s en sus áreas de adscripción (Planteles) para poder avanzar los trabajos y ejemplificar casos y situaciones concretas con las cuales habrán de encontrarse en la práctica diaria, estas certificaciones iniciaran una vez que se haya concluido con los pendientes de archivo del ejercicio fiscal anterior, esto con la finalidad de poder implementar los conocimientos adquiridos en el proceso de certificación además de poder apoyar en las dudas que surjan conforme se apliquen los nuevos métodos y disposiciones en materia archivística.

Dentro de los temas a trabajar podemos señalar el mejoramiento y acondicionamiento del área donde se encuentra el archivo de Concentración, ya que por su ubicación está en riesgo la información debida a que el área no está diseñada para poder albergar el acervo documental del Colegio, si bien es cierto que por el momento no se cuenta con un área designada en particular para el área de archivo, se tiene la propuesta para adquirir mobiliario para poder ubicar de manera adecuada





los expedientes tanto en las cajas respectivas como en los anaqueles para su acomodo y correcta distribución.

No omito manifestar que aun cuando no se contaba con el control y manejo optimizado de los archivos dentro del Colegio se han logrado grandes avances en la materia, siendo palpable la capacitación y concientización del personal que integran el Sistema Institucional de Archivos aunado al proceso de certificación; se habrá de implementar una prueba diagnóstica en la cual se podrá obtener como resultado un conocimiento parcial de la Ley de Archivo y la labor del Responsable de Archivo, con lo cual se reforzara la difusión de los alcances de la cita ley y se apoyara con más y mejores capacitaciones dotando de las herramientas necesarias a los Responsables para su correcta capacitación y manejo de los expedientes de archivo.

ATENTAMENTE

ABOG. FERNANDO TÉCOTL JIMENEZ
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE
ARCHIVOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN

