



**ZACATECAS**  
AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

## INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO

### *Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2025*

Coordinación del Archivo General de Municipio de Zacatecas



**SECRETARÍA MUNICIPAL**  
**ZACATECAS, ZAC.**



**Secretaría del**  
**Ayuntamiento**  
**y Gobierno**

## **Presentación**

En cumplimiento a los artículos 23, 24, 25, 26 y 28, fracción III, de la Ley General de Archivos y en apego a las recomendaciones emitidas por el personal del Archivo General del Estado de Zacatecas (ARGEZ), se emite el Informe Anual de Cumplimiento 2025, para el Plan Anual de Desarrollo Archivístico que acaba de concluir su vigencia.

En el presente documento se da cuenta de las acciones contenidas en el PADA 2025, mismas que fueron desarrollas por las diferentes áreas del Sistema Institucional de Archivos bajo la supervisión y acompañamiento de la Coordinación General de Archivos del Municipio de Zacatecas.

## **Introducción**

Estableciendo bases firmes de colaboración y homologación del trabajo archivístico bajo las figuras centrales del Sistema Institucional de Archivos, la Coordinación del Archivo General del Municipio de Zacatecas, elabora y presenta el Informe Anual de Cumplimiento de las acciones contenidas en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2025.

## **Justificación**

En este informe se desglosan las actividades que fueron programadas para su realización en el año anterior mostrando el avance obtenido y en su caso aquellas acciones que por su naturaleza y uso de recursos no fueron programadas pero si se llevaron a cabo.

## **Objetivo:**

Proporcionar información confiable sobre las acciones realizadas en el ejercicio anterior (2025) y cómo va cimentando el trabajo archivístico institucional el funcionamiento de los diferentes componentes del Sistema Institucional de Archivos.

Para una mejor representación de los datos del presente informe se utilizarán tablas de resultados sobre las actividades programadas en 2025.

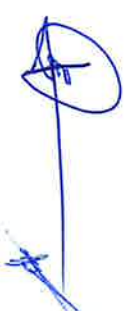


TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas		Responsables	Evidencia documental
Modificaciones al Reglamento Orgánico del municipio de Zacatecas para la armonización con la Ley General y Estatal de Archivos.	ENERO	DICIEMBRE	Titular del S.O. Cabildo Miembros del SIA	Reglamento de Administración Interior Publicado y Homologado a las leyes de archivos
Objetivo:		Meta programada		Logro
Homologar la estructura del SIA al interior de la normatividad institucional		Establecimiento de las figuras del SIA de acuerdo a lo mandado por las leyes		100% se logró el establecimiento de las figuras de:  Área Coordinadora de Archivos Unidad de Correspondencia Responsables de Archivo de Trámite Responsable de Archivo de Concentración Responsable del Archivo Histórico

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas		Responsables	Evidencia documental
Lineamientos en materia de organización y conservación de los archivos de la Presidencia Municipal de Zacatecas, para la instrumentación, operación y desarrollo del SIA	ENERO	DICIEMBRE	Titular del S.O. Cabildo Miembros del SIA	Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos y el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del Municipio del Municipio de Zacatecas
Objetivo:		Meta programada		Logro
Establecer los lineamientos		Publicación de los lineamientos		100%.  Se sometió al Cabildo Municipal para su estudio y aprobación, siendo publicados en la Gaceta Municipal y por lo tanto están vigentes.

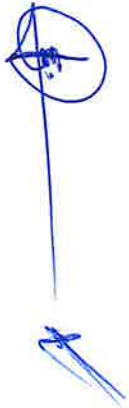


TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVISTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas		Responsables	Evidencia documental
Publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Ejercicio 2025 y del Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2024	ENERO	ENERO	Titular del ACA	Liga electrónica: <a href="https://portal.capitaldezacatecas.gob.mx/storage/app/uploads/public/679/d16/7ca/679d167caade1409076442.pdf">https://portal.capitaldezacatecas.gob.mx/storage/app/uploads/public/679/d16/7ca/679d167caade1409076442.pdf</a>
Objetivo:		Meta programada		Logro
Publicar el PADA 2025 para ser consultado por la ciudadanía		Publicación del PADA 2025		Se publicó el PADA en la página oficial del S.O. de acuerdo a la liga arriba mencionada.

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVISTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas		Responsables	Evidencia documental
Elaboración del PADA 2026 y elaboración del Informe de resultados del correspondiente a 2025	ENERO	ENERO	Titular del ACA	PADA 2026 Informe de cumplimiento 2025
Objetivo:		Meta programada		Logro
Elaborar el instrumento de planeación correspondiente al periodo anual 2026		Elaborar el PADA para guiar las actividades archivísticas del SIA Institucional, así como informar lo logrado de acuerdo a lo programado en 2025		PADA 2026 y el informe de cumplimiento 2025

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVISTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas		Responsables	Evidencia documental
Elaboración y levantamiento del Diagnóstico Archivístico 2025	ENERO	ENERO	Titular del ACA Responsables de Archivo de Trámite	Diagnóstico Informe del Diagnóstico
Objetivo:		Meta programada		Logro
Elaborar el diagnóstico archivístico 2025		1 Diagnóstico		100% Se elabora el diagnóstico y su informe

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVISTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas		Responsables	Evidencia documental
Espacio adecuado para el funcionamiento del Archivo de Concentración	ENERO	DICIEMBRE	Titular del ACA Responsable el Archivo de Concentración	Propuestas de proyecto Comunicaciones oficiales
Objetivo:		Meta programada		Logro
Establecer un espacio con las condiciones necesarias para el adecuado funcionamiento del Archivo de Concentración		Contar con instalaciones y mobiliario adecuado		50%. Se logró la asignación y proyecto para las instalaciones de Archivo de Concentración pero no se contó este año con el recurso económico necesario para llevarlo a cabo.



TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas		Responsables	Evidencia documental
Espacio adecuado para el funcionamiento del Área Coordinadora de Archivos y archivos de trámite	ABRIL	ABRIL	Titular del ACA	Fotografías
Objetivo:		Meta programada		Logro
No se tenía programado		No se tenía programado		100% se asignó por parte de las autoridades un espacio (oficinas) para el mejor desempeño de las actividades del Área Coordinadora de Archivos y del Departamento de Archivos de Trámite

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas		Responsables	Evidencia documental
Mobiliario e insumos de oficina adecuados para el funcionamiento de las diferentes áreas del SIA	ENERO	DICIEMBRE	Titular del ACA Responsables de las áreas	Comunicaciones oficiales
Objetivo:		Meta programada		Logro
Contar con los muebles y la papelería necesarios para el correcto funcionamiento de las áreas del SIA		Contar con el mobiliario necesario y la papelería necesaria para el desarrollo de las actividades cotidianas		50% No se contó con el recurso económico debido a la situación de las arcas municipales y que las prioridades es la atención a las demandas ciudadanas. Sin embargo el suministro de la papelería fue adecuado.

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVISTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas		Responsables	Evidencia documental
Adquirir escáneres aéreos, proyector, y software de gestión documental	ENERO	DICIEMBRE	Titular del ACA	Propuestas de proyecto Comunicaciones oficiales
Objetivo:	Meta programada		Logro	
Agilizar el trabajo en la documentación del Archivo Histórico, tanto para proteger la documentación más antigua como la puesta a disposición de esa documentación a los investigadores	Contar con los escáneres y el Software de Gestión Documental		50%. No se ha realizado la compra de los escáneres debido a que no se contó con el recurso económico necesario para adquirirlos, sin embargo el Congreso del Estado de Guanajuato donó a la Institución el Software de Gestión Documental.	

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVISTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas		Responsables	Evidencia documental
Expedición de los nombramientos a las personas encargadas de las áreas	ENERO	DICIEMBRE	Titular del Sujeto Obligado Titular del ACA	Nombramientos expedidos y recibidos
Objetivo:	Meta programada		Logro	
Dar cumplimiento a lo mandatado en las leyes de archivos referentes a la obligación de NOMBRAR a las personas que encabezan las áreas del SIA	5 nombramientos		100% se han expedido por parte del Ayuntamiento la actualización de los nombramientos.	

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas	Responsables	Evidencia documental	
Asignación de las atribuciones a cada funcionario encargado de las áreas	ENERO	DICIEMBRE	Titular del ACA	Leyes de Archivos vigentes Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos y el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del Municipio del Municipio de Zacatecas Reglamento de Administración Interior del Municipio de Zacatecas
Objetivo:	Meta programada			
Establecer claridad en las actividades que cada área deba desarrollar	Que las personas designadas en las 5 áreas conozcan y sepan sus responsabilidades		100% Todas las personas servidoras públicas conocen sus obligaciones en base a la normatividad vigente.	

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas		Responsables	Evidencia documental
Convenios de colaboración con el Congreso de Guanajuato e instituciones educativas como la UAZ	ENERO	DICIEMBRE	Titular del Sujeto Obligado Titular del ACA	Comunicación institucional Convenio vigente
Objetivo:	Meta programada			
Brindar capacitación al personal de la Institución.	2 convenios de colaboración		50%. Se logró el apoyo del Congreso de Guanajuato quienes donaron el Software de Gestión Documental y capacitó en una ocasión al personal del Área Coordinadora de Archivos.	



TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas		Responsables	Evidencia documental
Presupuesto mediante la elaboración del Plan Operativo Anual	ENERO	DICIEMBRE	Titular del ACA	Comunicación institucional POA aprobado
Objetivo:		Meta programada		Logro
Brindar capacitación al personal de la institución.		2 convenios de colaboración		50%.

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas		Responsables	Evidencia documental
Implementación del Software de Gestión Documental	ENERO	DICIEMBRE	Titular del ACA Área de TI	Software de Gestión Documenta en poder del personal del área de TI
Objetivo:		Meta programada		Logro
Implementar el software para agilizar los procesos administrativos y el ahorro de papel		1 Unidad Administrativa		10%. El software sigue en análisis y adecuación por parte del personal del área de TI

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025

Actividad	Fechas extremas	Responsables	Evidencia documental
Bajas documentales del Archivo de Concentración	ENERO	DICIEMBRE	Titular del ACA Responsable del Archivo de Concentración
Objetivo:		Meta programada	Logro
Despejar espacio en el archivo de concentración dando de baja aquella documentación que se considera de naturaleza de comprobación administrativa inmediata		1 desincorporación documental	50%. Aunque no se ha puesto a consideración del Grupo Interdisciplinario ya se detectó documentación con esa naturaleza.

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas	Responsables	Evidencia documental	
Elaboración del Cuadro General de Clasificación	ENERO	DICIEMBRE	Titular del ACA Responsables del Archivo de Trámite	Eventos (Memos de invitación, listas de asistencia, minutas de reunión, evidencia fotográfica)
Objetivo:		Meta programada	Logro	
Realizar reuniones de trabajo con las personas designadas como Responsables de Archivo de Trámite		12	41.67%. Se suspendieron las actividades debido a compromisos institucionales y a los inventarios documentales que no se tenían programados.	

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVISTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas		Responsables	Evidencia documental
Elaboración del Catálogo de Disposición Documental	ENERO	DICIEMBRE	Titular del ACA Responsables del Archivo de Trámite	Programación de visitas a las áreas Comunicación institucional Fichas Técnicas de Valoración Documental Aprobación por parte del Grupo Interdisciplinario
Objetivo:		Meta programada		Logro
Elaborar el instrumento archivístico denominado Catálogo de Disposición Documental		1 Catálogo de Disposición Documental		0%. No se puede elaborar si no se establecen primero las series documentales

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVISTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas		Responsables	Evidencia documental
Prueba piloto del Software de Gestión Documental	ENERO	DICIEMBRE	Área de TI	Software instalado y funcional
Objetivo:		Meta programada		Logro
Realizar prueba piloto para evaluar el funcionamiento de Software		1 área generadora		10% el área de TI lo mantiene en fase de pruebas técnicas

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVISTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas		Responsables	Evidencia documental
Lineamientos para el tratamiento de los archivos electrónicos	ENERO	DICIEMBRE	ACA Cabildo	Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos y el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del Municipio del Municipio de Zacatecas publicados.
<b>Objetivo:</b>		<b>Meta programada</b>		<b>Logro</b>
Establecer las reglas básicas para el uso y manejo de los archivos electrónicos		1 lineamiento		100%. Los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos y el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del Municipio del Municipio de Zacatecas publicados cuentan con el apartado referente a los archivo electrónicos.

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVISTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas		Responsables	Evidencia documental
Digitalización de las series y subseries en el Archivo Histórico	ENERO	DICIEMBRE	ACA Responsable del Archivo Histórico	Documentos digitalizados y organizados de acuerdo a los niveles del Cuadro General de Clasificación
<b>Objetivo:</b>		<b>Meta programada</b>		<b>Logro</b>
Digitalizar la documentación para asegurar su conservación, manejo y consulta por parte de los investigadores que hacen uso del Archivo Histórico		1 Serie y sus subseries		0% No se pudieron adquirir los escáneres y no se cuenta con el Cuadro General de Clasificación.



TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVISTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas		Responsables	Evidencia documental
Capacitación a los responsables de archivo de trámite	ENERO	DICIEMBRE	ACA Responsable del Archivo de trámite	Registros de asistencia a reuniones de trabajo Evidencia fotográfica Registro de asesorías en diversos temas
Objetivo:		Meta programada		Logro
Capacitar a los responsables en temas archivísticos		12 Asesorías		100% Se asesoró a personal que lo solicitó

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVISTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas		Responsables	Evidencia documental
Elaboración paulatina del Cuadro General de Clasificación	ENERO	DICIEMBRE	ACA Responsable del Archivo de trámite	Registros de asistencia a reuniones de trabajo Evidencia fotográfica Registro de asesorías en diversos temas
Objetivo:		Meta programada		Logro
Elaborar este instrumento de consulta		1 Cuadro General de Clasificación		25% solo se logro parcialmente la primera etapa de elaboración del Cuadro referente a la identificación de los instrumentos normativos que aplican a las Unidades administrativas y sus áreas



TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVISTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas		Responsables	Evidencia documental
Inventarios físicos y electrónicos de los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico	ENERO	DICIEMBRE	ACA Responsables del Archivos de trámite, Concentración e Histórico	Inventarios
<b>Objetivo:</b>		<b>Meta programada</b>		<b>Logro</b>
Elaborar los inventarios para su consulta por la ciudadanía, personal administrativo e investigadores		3 Inventarios		100% Los tres entes cuentan con sus inventarios que se actualizan permanentemente.

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVISTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas		Responsables	Evidencia documental
Campañas de sensibilización en materia archivística al personal de la Institución	ENERO	DICIEMBRE	ACA	Comunicaciones internas Material Impreso de las campañas
<b>Objetivo:</b>		<b>Meta programada</b>		<b>Logro</b>
Sensibilizar al personal en materia de archivos		2. Campañas		100% se suplieron las campañas por la expedición de las circulares, debido a que la carga de trabajo del área de Imagen Institucional, las hizo inviiables

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas		Responsables	Evidencia documental
Programa de capacitación	ENERO	DICIEMBRE	ACA	Comunicaciones internas Material Impreso o electrónico
Objetivo:		Meta programada		Logro
Capacitar al personal en temas archivísticos		1 programa		0% se optó por las asesorías al personal solicitante, debido a la atención que tuvo que dársele al tema normativo, Grupo Interdisciplinario y los inventarios documentales.

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas		Responsables	Evidencia documental
Disposición documental y transferencias documentales	ENERO	DICIEMBRE	ACA Responsables de Archivo de trámite y Responsable de Archivo de Concentración	Actas de transferencia Catálogo de Disposición Documental
Objetivo:		Meta programada		Logro
Despejar espacio en el Archivo de Concentración y algunas áreas		55 cajas		0% No se pueden realizar transferencias son los instrumentos de control y consulta.  Sin embargo se ubican algunas cajas susceptibles de baja por ser documentación d comprobación administrativa inmediata.

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVISTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas		Responsables	Evidencia documental
Traslado de documentación del actual Archivo de Concentración No programada	ENERO	DICIEMBRE	ACA Responsables de Archivo de trámite y Responsable de Archivo de Concentración	Actas de transferencia Catálogo de Disposición Documental
<b>Objetivo:</b>		<b>Meta programada</b>		<b>Logro</b>
Despejar espacio en el Archivo de Concentración y algunas áreas		55 cajas		0% No se pueden realizar transferencias son los instrumentos de control y consulta.  Sin embargo se ubican algunas cajas susceptibles de baja por ser documentación de comprobación administrativa inmediata.

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVISTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas		Responsables	Evidencia documental
Programa de capacitación institucional	ENERO	DICIEMBRE	ACA Responsables de Archivo de trámite	Comunicaciones internas Programa de capacitación
<b>Objetivo:</b>		<b>Meta programada</b>		<b>Logro</b>
Promover el fortalecimiento de la cultura archivística a través de un programa de sensibilización y capacitación a nivel institucional		1 Programa de capacitación		0% no se dieron las condiciones necesarias para establecer un programa.

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVISTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas		Responsables	Evidencia documental
Invitación a las Unidades Administrativas que corresponda, para que junto con personal de archivo, cuando menos, se realice la valoración documental	ENERO	DICIEMBRE	ACA Responsables de Archivo de trámite Responsable del AC	Comunicación interna
<b>Objetivo:</b>		<b>Meta programada</b>		<b>Logro</b>
Crear el espacio de colaboración necesario para que las áreas realicen la valoración documental		2 áreas		0% no se dieron las condiciones para llevarlo a cabo

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVISTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas		Responsables	Evidencia documental
Mantenimiento Preventivo al acervo documental (fumigación)	ENERO	DICIEMBRE	ACA Responsable del AC	Comunicación interna
<b>Objetivo:</b>		<b>Meta programada</b>		<b>Logro</b>
Mantener la integridad de la información y la documentación al erradicar posible fauna nociva		2 eventos		100% se realizaron las fumigaciones.



TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas	Responsables	Evidencia documental	
Atención a las Unidades Administrativas en la Recuperación de sus Documentos resguardados en el Archivo de Concentración	ENERO	DICIEMBRE	Responsable del AC	Comunicaciones internas
<b>Objetivo:</b>		<b>Meta programada</b>		<b>Logro</b>
Cumplir la función de consulta de la documentación bajo resguardo, para las áreas generadoras		36 solicitudes		100% se brindó el servicio requerido

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas	Responsables	Evidencia documental	
Atención a las demandas que la ciudadanía hace a través de la Unidad de Transparencia,	ENERO	DICIEMBRE	Responsable del AC	Comunicaciones internas Solicitudes de Transparencia
<b>Objetivo:</b>		<b>Meta programada</b>		<b>Logro</b>
Facilitar el acceso a la información pública por parte de la ciudadanía		24 solicitudes		100% se brindó el servicio requerido



TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas		Responsables	Evidencia documental
Actividades de organización y descripción de la Sección Tesorería 1968 – 1975, para su fácil localización	ENERO	DICIEMBRE	Personal del Archivo Histórico	Integración de nuevos expedientes
Objetivo:		Meta programada		Logro
Facilitar el acceso a las personas investigadoras del tema a este periodo de la historia.		1 sección		100% Es una actividad permanente y de continuo avance.

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas		Responsables	Evidencia documental
Conservar y preservar la información y los documentos que forman parte del acervo histórico del municipio, ya que son fuentes primarias de la historia.	ENERO	DICIEMBRE	Personal del Archivo Histórico	Comunicaciones internas
Objetivo:		Meta programada		Logro
Privilegiar la correcta conservación de la documentación institucional		0 incidentes		100% no se han tenido eventos que lamentar en los que se pierda documentación.

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas	Responsables	Evidencia documental	
Brindar servicio de consulta pública a los acervos que resguarda el Archivo Histórico del Municipio	ENERO	DICIEMBRE	Personal del Archivo Histórico	Registro de investigadores Informe de Gobierno
Objetivo:		Meta programada		Logro
Proporcionar acceso a la documentación que resguarda el Archivo Histórico		60 consultas	91.67%	Se brindaron 55 consultas

TABLA DE RESULTADOS Y LOGROS DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS EN EL EJERCICIO 2025				
Actividad	Fechas extremas	Responsables	Evidencia documental	
Elaboración de Inventarios Generales por Expediente	ENERO	DICIEMBRE	Responsables del Archivo de Trámite	Hojas de firma Comunicaciones Internas Archivos electrónicos (Excell)
Objetivo:		Meta programada		Logro
Concentrar los inventarios documentales de las áreas generadoras por Unidad Administrativa		4 trimestres	Aunque no se tenían contemplados	100%



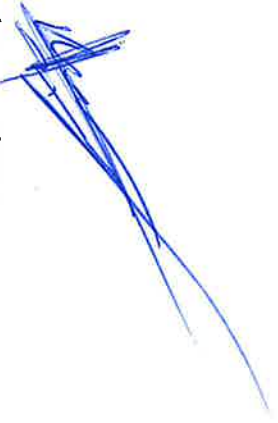
El presente informe anual de cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del Municipio de Zacatecas fue elaborado por el Área Coordinadora de Archivos y se publicará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 28, Fracción III de la Ley General de Archivos.

Aprobado por:



M. EN F. ERIK FABIÁN MUÑOZ ROMÁN

SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ZACATECAS



DR. MANUEL SÁNCHEZ SÁNCHEZ

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS DEL MUNICIPIO DE ZACATECAS

