

Informe de Resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025.

**H. AYUNTAMIENTO
NOCHISTLÁN DE MEJÍA,
ZACATECAS 2024- 2027.**

INTRODUCCIÓN.

Este informe tiene como objetivo dar a conocer las actividades que se desarrollaron en el Ayuntamiento en materia de Archivos, así como su cumplimiento en el transcurso del año.

Se establecieron 5 objetivos específicos con los que se pretendía iniciar la instalación de la Gestión Archivística dentro del Ayuntamiento, los cuales comprendían desde los espacios físicos hasta los recursos humanos para el funcionamiento del SIA.

Era necesario iniciar con los trabajos en materia de archivo dentro del Ayuntamiento ya que no existían antecedentes de la organización y conservación de documentos como nos marca la Ley General de Archivos a cumplir como sujetos obligados.

Cabe recalcar que este ayuntamiento es sujeto obligado pues se define como tal "A cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el estado, en el estado de Zacatecas y sus municipios, así como a las personas físicas o morales que cuenten con archivos privados de interés público" (LAEZM art. 4; fracción LVIII).

NORMATIVIDAD

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) como instrumento archivístico a mediano y largo plazo contempla las acciones institucionales a emprender para la modernización y mejoramiento de los servicios documentales y archivísticos estableciendo las estructuras normativas, técnicas y metodológicas para la implementación de estrategias encaminadas a mejorar el proceso de organización y conservación de documental en los archivos de trámite, conservación y, en su caso histórico.

Con este informe se da cumplimiento al artículo 26 de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el estado de Zacatecas y sus municipios que a la letra dicta: "los sujetos obligados, por conducto del responsable del área coordinadora de archivos, 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"

OBJETIVOS PLANTEADOS EN EL PADA 2025

El Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 contemplo objetivos y acciones orientadas básicamente a la implementación del Sistema Institucional de Archivos con el propósito de iniciar con la gestión documental basado en los siguientes objetivos:

1. Cumplir con la normatividad Archivística.
2. Promover la incorporación de buenas practicas para mejorar la calidad en los procesos archivísticos, fortalecer la cultura archivística para ello, diseñar e

implementar un programa de capacitación en materia de archivos dirigido a los servidores públicos involucrados en la gestión documental con el objeto de que se cuente con las directrices básicas en la materia.

3. Fortalecer el SIA del ayuntamiento mediante la designación de quienes formaran parte de la estructura en las áreas normativa y operativas.

4. Iniciar con los instrumentos de control archivístico, para garantizar la organización homogénea y la circulación de los expedientes generados en cada unidad administrativa.

5. Gestionar la adecuación de los espacios físicos que el SIA ocupara dentro del edificio de la presidencia municipal para su buen funcionamiento.

RESULTADOS

El Sistema Institucional de Archivos (SIA) de este municipio se comenzó a implementar con la inscripción del municipio como sujeto obligado en el Registro Nacional de Archivos (RNA) el 01 de julio de 2024, esto para dar cumplimiento a la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018; y a la Ley de Archivos del Estado de Zacatecas y sus Municipios, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Zacatecas, número 53, el 3 de julio de 2021. Las cuales definen al Sistema Institucional de Archivos de la siguiente forma:

Artículo 20. “El Sistema Institucional es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental”.

De acuerdo con lo anterior la creación de esta unidad administrativa se encuentra en el proceso de creación desde el espacio físico que ocupará, la designación de los responsables del área normativa y áreas operativas, así como la capacitación del personal sobre sus funciones sustantivas.

En el transcurso del año las actividades realizadas han sido significativas ya que cada una de ellas nos ha encaminado a que la implementación avance y dar cumplimiento a lo que marca las leyes ya mencionadas.

El personal a cargo, ha estado en constantes capacitaciones en su mayoría realizadas en línea impartidas por la Dirección General de Archivos del Estado de Zacatecas con el fin de conocer los procesos de gestión documental de la administración pública, así como fortalecer la capacidad de servicio del ayuntamiento y de igual forma en la plataforma educativa del Archivo General de la Nación, donde los cursos realizados nos encaminan a conocer todo lo relacionado con las tareas archivísticas.

Además, gracias a las labores de los departamentos de Obras y Servicios públicos y Oficialía Mayor se ha estado rehabilitando el espacio que anteriormente fungía como cancha multifuncional de la penitenciaría municipal, lugar en el que se establecerán el Archivo de concentración y posteriormente, si así es el caso el Archivo Histórico del municipio. Con el trabajo del personal involucrado en el espacio físico tuvimos un avance del 50%.

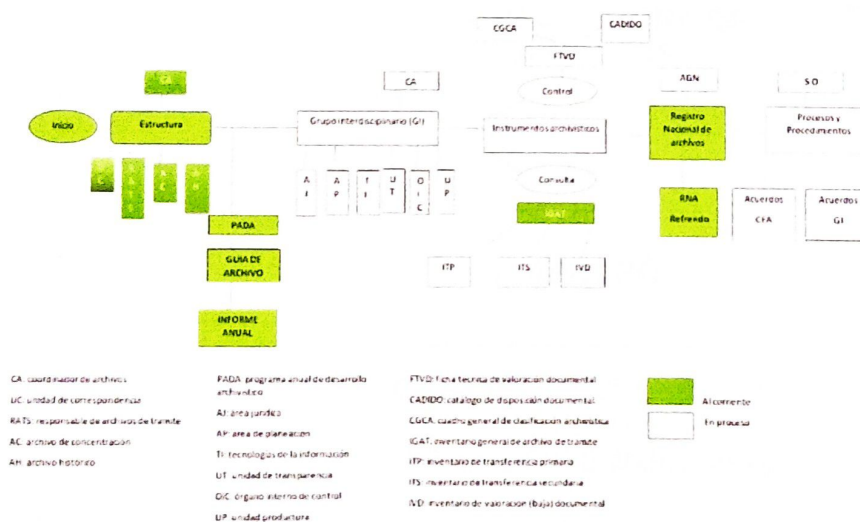
Informe de Resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025



Con respecto a la designación del personal responsable de las diferentes áreas del SIA podemos decir que nos encontramos a un 100%, ya que se encuentra designada una Coordinadora de Archivos, una responsable de la Unidad de Correspondencia, una responsable de Archivo de Concentración y Archivo Histórico, así como 31 responsables de Archivos de Trámite cada uno correspondiente a las Unidades Administrativas de este Ayuntamiento.

Dentro de las actividades que marca la ley como responsabilidades del SIA, se incluyó en la página web del Ayuntamiento en el apartado de transparencia, a esta unidad administrativa, en donde se puede conocer más sobre ella. Se publicó también el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, en el cual se muestra el plan de trabajo para este año. Se realizó también el refrendo de inscripción en el RNA en el mes de julio de este año, reafirmando el compromiso de salvaguardar todo archivo generado por el ayuntamiento. Se ha logrado un gran avance en cuanto a la capacitación y concientización de los directores y titular de este ayuntamiento como sujeto obligado, de la importancia de la organización y gestión documental para un mejor servicio y que regule el funcionamiento del sistema institucional de archivos, a fin de que éstos se actualicen y permitan la publicación en medios electrónicos de la información relativa a sus indicadores de gestión y al ejercicio de los recursos públicos, así como de aquella que por su contenido sea de interés público y sentar las bases para el desarrollo y la implementación de un sistema integral de gestión de documentos electrónicos encaminado al establecimiento de gobiernos digitales y abiertos en el ámbito municipal que beneficien con sus servicios a la ciudadanía.

En base al mapa de implementación del SIA que guía a realizar los procesos paso a paso, este municipio se encuentra como se muestra a continuación:



Como se muestra en el esquema anterior, el avance a sido grande pero aun falta realizar varias actividades que nos permitan tener el sistema institucional de archivos completo y funcionando en su totalidad al 100%, durante el año 2025 se

Área Coordinadora de Archivos

Informe de Resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025



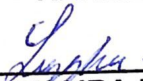
gestiono sobre todo para tener las bases tanto en estructura arquitectónica como en la estructura de las áreas operativas, buscando el espacio físico en donde se establecería el SIA, remodelar, acondicionar y limpiar; también se hizo la gestión para que se designara al personal que ocuparía la unidad de correspondencia, archivo de concentración, responsables de archivo de trámite y responsable de archivo histórico.

También es importante mencionar que algunos de los objetivos no se cumplieron satisfactoriamente debido a la falta de conocimiento del SIA ya que al ser un área nueva se le dio poca importancia por parte de los directores de las diferentes unidades administrativas, pero al final de este año se trabajó con más fuerza la concientización de la importancia de tener archivos organizados, transparentes y en óptimas condiciones, con lo cual se dio el interés por buscar que sus RATS busquen despejar las dudas que se siguen generando ante sus funciones.

En este próximo año, el SIA continuara de acuerdo a ley cumpliendo con lo necesario para garantizar una gobernanza transparente.

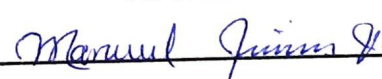
FORMALIZACIÓN

REALIZÓ


**L.E.E. MAIRA LIZBETH
AGUAYO GARCIA
COORDINADORA DE
ARCHIVOS**



APROBÓ


**C. JOSÉ MANUEL JIMENEZ
FUENTES
PRESIDENTE MUNICIPAL**



Área Coordinadora de Archivos