



INSTITUTO DE LA
DEFENSORÍA PÚBLICA
DEL ESTADO DE ZACATECAS

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2025

**COORDINACIÓN DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE LA
DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE ZACATECAS**



INTRODUCCIÓN.

El presente documento que además es una herramienta orientada a mejorar la administración de archivos y optimizar la gestión de documentos en el Sistema Institucional de Archivos del ente, tiene por objeto informar los resultados de las actividades y acciones realizadas de conformidad con el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, enfocadas en la conformación y consolidación del sistema institucional de archivos.

PRESENTACIÓN.

La Coordinación de Archivos del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Zacatecas, da a conocer el cumplimiento de las actividades y acciones durante el periodo que comprende del 1° de enero al 31 de diciembre de 2025, mismas que se establecieron en el PADA del año 2025; dando con ello cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.

“Artículo 26. 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.”

Como resultado de las actividades de la Coordinación de Archivos, en conjunto con las áreas administrativas, el presente informe debe publicarse en la Plataforma Nacional de Transparencia y página institucional.

MARCO JURÍDICO.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas.
- Ley General de Archivos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del estado de Zacatecas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas.
- Ley de las Entidades Públicas Paraestatales del Estado de Zacatecas.
- Ley del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Zacatecas.
- Estatuto Orgánico del Instituto de la Defensoría Pública del estado de Zacatecas.





INFORME DE RESULTADOS.

A continuación, se presentan las actividades y acciones desarrolladas dentro del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, así como su cumplimiento, detallando si éstas se cumplieron o en su caso las razones por las que no se encuentran terminadas a la conclusión del ejercicio que se informa, tanto a nivel estructural, nivel documental y nivel normativo.

NIVEL ESTRUCTURAL.

Objetivos y/o proyectos	Actividades de cumplimiento	Concluido	Observaciones
Capacitación en materia de archivos a los servidores públicos de la Institución.	Se recibieron las capacitaciones: “Baja documental”, en fecha 22 de enero de 2025. “Funciones de Responsables de Archivo de Trámite”, en fecha 14 de julio de 2025. “Jornada de Capacitación Archivística 2025”, en fechas 18 y 19 de septiembre de 2025. “Implementación del SIA”, en fecha 7 de noviembre de 2025. “Funciones de Responsables de Correspondencia”, en fecha 14 de noviembre de 2025.	Si.	Para el año 2026, se continuará con la capacitación al personal, para fortalecer y expandir los conocimientos en materia de archivos a todo el personal.
Archivo de Concentración.	Por parte del responsable de archivo de concentración se acomodaron los expedientes en los distintos espacios.	Si.	Durante el año 2026 se revisará y de ser necesario se harán las modificaciones pertinentes.
Expedientes enviados a recicle.	23 enero 2025 recicle 16 julio 2025 recicle	Si.	En 2026 se realizará lo conducente para envío de expedientes a baja documental o recicle.





Espacios de las diferentes áreas.	Se enviaron al archivo de concentración para liberar espacio.	Si.	En el año 2026 se continuará trabajando en las distintas áreas a fin de acondicionar espacios.
Acondicionamiento del archivo de concentración.	No se realizó ninguna adecuación.	No.	En el siguiente año 2026 se revisará la posibilidad de acondicionar el espacio utilizado para archivo de concentración, para ver la posibilidad si se pueden hacer adecuaciones para medidas de seguridad como son alarma contra incendios, monitoreo de temperatura y sistema climático.
Revisión de nombramientos responsables de la coordinación de archivos, correspondencia, archivo de concentración y de archivo de trámite.	Se revisaron los nombramientos y se realizaron cambios de responsables de archivo de trámite por parte de las distintas áreas.	Si.	Ninguna.
Refrendo ante el Registro Nacional del Archivo General de la Nación.	Se realizó el correspondiente refrendo del Sistema Institucional de Archivos ante el Registro Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación.	Si.	Ninguna.





NIVEL DOCUMENTAL.

Objetivos y/o proyectos	Actividades de cumplimiento	Concluido	Observaciones
Identificar expedientes para transferencia primaria, baja documental y/o recicle.	Se recibieron en el archivo de concentración de expedientes de transferencia primaria. Se enviaron al archivo de concentración de la Secretaría de Administración expedientes para baja recicle y otros para baja documental, por carecer de valor legal y/o documental, con la aprobación del Grupo Interdisciplinario de Archivos.	Si.	Durante el año 2026 se realizará la baja documental de expedientes que hayan concluido su vigencia documental, se enviaran expedientes a recicle y se realizaran transferencias primarias al archivo de concentración.
Registro y actualización de Inventarios Generales de Archivo de Trámite.	Se continuo en el registro y actualización de los inventarios, por parte del personal de la Institución.	No.	En el año 2026 se continuará con la actualización de los inventarios de las diferentes áreas.
Revisar los instrumentos de control y consulta archivísticos, como son fichas técnicas de valoración documental, cuadro general de clasificación archivística, catálogo de disposición documental e inventarios documentales.	Se revisaron los instrumentos y no se consideró hacer alguna modificación.	Si.	Para el año 2026 se revisarán y de ser necesario se realizarán las adecuaciones correspondientes.





NIVEL NORMATIVO.

Objetivos y/o proyectos	Actividades de cumplimiento	Concluido	Observaciones
Dar cumplimiento a la ley de la materia.	Todas las acciones realizadas se llevaron a cabo conforme a la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.	Si.	Para el año 2026, todas las acciones y actividades se continuarán apegadas a la normatividad aplicable.

En la Coordinación de Archivos del Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Zacatecas, en conjunto con las diversas áreas generadoras de la información, se trabaja y se continúa con los proyectos establecidos, de conformidad con la normatividad aplicable, a efecto de consolidar y hacer más óptimos los procesos del Sistema Institucional de Archivos.

Zacatecas, Zacatecas., a 13 de enero de 2026

Elaboró

Lic. Víctor Manuel Maldonado Martínez

Coordinador de Archivos del Instituto de la
Defensoría Pública del Estado de Zacatecas

