



SECRETARÍA DE
OBRAS PÚBLICAS
ESTADO DE ZACATECAS



**2025 AÑO DEL
BIENESTAR
ZACATECAS**

Circuito Cerro del Gato s/n, Edificio F, segundo y tercer piso.
Ciudad Administrativa, CP 98160, Zacatecas, Zac.
Tel. (492) 491 4250 ext. 31100

Coordinación de Archivos de la SOP

Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024

Enero 2025





Introducción

El presente informe se rinde para acreditar que la Secretaría de Obras Públicas del Gobierno del Estado de Zacatecas dio cumplimiento a las metas del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, correspondiente al ejercicio 2024. Durante este periodo, se llevaron a cabo diversas actividades dirigidas a mejorar la organización y conservación de los archivos, fortalecer los procesos operativos para la identificación, clasificación y valoración de la gestión documental, y administrar eficientemente los Archivos de Trámite y Concentración. Además, se procuró que el Sistema Institucional de Archivos y los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos se mantuvieran alineados y actualizados conforme a las funciones y atribuciones de las Unidades Administrativas de esta Secretaría de Obras Públicas.

Fundamento Legal

Este Informe se elabora en cumplimiento del artículo 26 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios, publicada el 03 de julio de 2021 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas, y vigente desde el 04 de julio de 2021. La normativa establece que:

"Los sujetos obligados, a través 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 año siguiente a la ejecución del programa. Además, los titulares de los sujetos obligados deben informar sobre la situación de sus archivos en el informe anual de trabajo, labores o actividades que presenten."



Capacitaciones y Actividades Realizadas en 2024

A lo largo del ejercicio 2024, se participó activamente en diversas capacitaciones y actividades relevantes para el fortalecimiento de la cultura archivística en la Secretaría de Obras Públicas. A continuación, se detallan las principales:

1. **Actualizar los Instrumentos de Control y Consulta Archivística de la SOP:**

- Se mantuvieron actualizados los instrumentos de control y consulta archivística, facilitando la gestión documental.

2. **Traslado del Archivo de Concentración:**

- En el tercer trimestre del año, la Secretaría de Obras Públicas realizó una limpieza profunda al espacio del archivo de concentración; eliminación de humedad; colocación de fungicidas; control de plagas (roedores) y una reorganización de las cajas ubicadas en el sótano del edificio E, así como mantenimiento y reforzamiento de la estantería con un nuevo travesaño.

3. **Proceso de Organización y Mantenimiento de Archivos:**

- Se continuó con el proceso de organización y mantenimiento de los archivos de trámite y concentración en la página oficial de la Secretaría <https://sop.zacatecas.gob.mx/> se subieron los formatos de archivos incluidos los de transferencia primaria, para que los RATS puedan acceder fácilmente y llevar su inventario documental

4. **Capacitación del Personal y Reclutamiento de Nuevos Operadores:**

- Se capacitó al personal involucrado existente y reclutar nuevos operadores para el proceso de organización y mantenimiento de los archivos.



5. **Capacitaciones del Archivo General del Estado de Zacatecas:**

- Se participó en las capacitaciones proporcionadas por el Archivo General del Estado a través de su Dirección de Capacitación respecto a la implementación del SIA.

6. **Asistimos a La presentación del libro: HISTORIA DOCUMENTAL DE ZACATECAS** La lxx legislatura del estado de Zacatecas a través de la comisión de estudios legislativos y prácticas parlamentarias y el archivo general del Estado de Zacatecas.

7. **Atendimos el evento denominado "Acciones que transforman"** invitación por parte del Archivo General del Estado para atestiguar los avances obtenidos dentro del primer semestre de la Agenda de Paz

8. **CONVOCATORIA PARA ASESORÍA VIRTUAL** En materia de identificación de los tipos de documentos de la dependencia; Procedimientos de eliminación y baja documental y Lineamientos Manual de Procedimiento.

9. **CONSTANCIA DE REFRENDO AL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS**

El 09 de diciembre se gestionó el refrendo al Registro Nacional de Archivos