

**GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS**



SECRETARÍA DE
OBRAS PÚBLICAS
ESTADO DE ZACATECAS

**INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2025
Y DIAGNÓSTICO DE CIERRE DEL PADA**

**ÁREA RESPONSABLE:
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS**

CAPÍTULO I: MARCO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO

La Coordinación de Archivos de la Secretaría de Obras Públicas presenta este informe en estricto apego a la legalidad y transparencia que rige la administración pública estatal. Las acciones aquí descritas encuentran su fundamento en los siguientes ordenamientos:

1. Ley General de Archivos: Artículo 11, referente a la obligación de administrar y organizar los documentos de manera homogénea.
2. Ley de Archivos del Estado de Zacatecas y sus Municipios: Artículos 12 y 13 fracción V, que facultan al Área Coordinadora para elaborar y presentar los informes de cumplimiento.
3. Reglamento Interior de la SOP: Relativo a las facultades de control administrativo.

Este documento no solo representa un acto de rendición de cuentas, sino una hoja de ruta que evidencia la transición administrativa ocurrida en el segundo semestre del año, priorizando la gobernabilidad del acervo documental.

FUNCIONARIO RESPONSABLE	CARGO Y ADSCRIPCIÓN
C. ERIK JOSÉ HARO PATIÑO	Coordinador de Archivos

CAPÍTULO II: DIAGNÓSTICO SITUACIONAL (AGOSTO-DICIEMBRE 2025)

Al asumir la titularidad de la Coordinación en el mes de agosto, se realizó un levantamiento inmediato del estado de fuerza del área, detectando áreas de oportunidad críticas:

INFRAESTRUCTURA FÍSICA	INEXISTENTE. El Área Coordinadora de Archivos NO cuenta con oficina propia asignada. Actualmente opera de manera provisional utilizando mobiliario prestado en la 'Auxiliaría de Contratos', lo que dificulta el despliegue de mesas de trabajo para clasificación.
ENTREGA-RECEPCIÓN	ATÍPICA. No se realizó un proceso protocolario de entrega-recepción formal. La asunción del cargo fue operativa, obligando a esta gestión a realizar un inventario 'desde cero' para dar certeza jurídica a la documentación existente.
ACERVOS EN SÓTANO	RIESGO. Se detectó documentación de concentración en áreas de sótano sin las condiciones óptimas de humedad y temperatura, ni control de inventarios por parte de la Coordinación Administrativa.

CAPÍTULO III: CUMPLIMIENTO FEDERAL Y ESTADÍSTICO

Uno de los logros más significativos del ejercicio 2025 fue el cumplimiento al 100% de las obligaciones estadísticas con la Federación. A pesar de las limitantes operativas, se concluyó exitosamente el Censo Nacional de Gobiernos Estatales (CNCE) 2025.

REPORTE DE CUMPLIMIENTO: INEGI 2025	
MÓDULO REPORTADO	Módulo 1: Administración Pública Estatal
SECCIÓN ESPECÍFICA	Sección XII: Administración de Archivos y Gestión Documental
DETALLE DEL TRABAJO	Recopilación de microdatos sobre: • Instrumentos de Control Archivístico. • Recursos Humanos y Financieros. • Archivos Electrónicos. • Capacidades instaladas.
ESTATUS FINAL	ENTREGADO Y VALIDADO

CAPÍTULO IV: REINGENIERÍA Y PROFESIONALIZACIÓN

La estrategia para 2025 se basó en dos pilares: capacitar al personal directivo y estructurar la red operativa.

A) CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS TÉCNICAS

EVENTO / CURSO	INSTITUCIONES AVALES	IMPACTO
Jornadas de Capacitación Archivística 2025 (18-19 Sep)	• Archivo General de la Nación (AGN) • Dir. Gral. de Archivos (DGAEZ)	Homologación de criterios para depuración documental.
Congreso Nacional por la Honestidad	Federación / Estado	Representación oficial de la Titularidad.

Con el objetivo de solventar la carencia de una estructura formal, esta Coordinación impulsó durante el segundo semestre de 2025 dos pilares estratégicos para la gestión documental de la Secretaría:

Fortalecimiento del Archivo Histórico: Se destaca la adscripción de una **especialista con perfil en arqueología** como primera responsable del Archivo Histórico. Para garantizar la excelencia técnica en su desempeño, se gestionó y concretó una capacitación especializada mediante la Dirección General de Archivos, la cual incluyó una visita de inducción técnica a las instalaciones del Archivo Histórico del Gobierno del Estado.

Integración de la Red de Archivos de Trámite (RATs): En diciembre de 2025, se formalizó el nombramiento de los responsables de archivo en las áreas clave de la institución. Esta red permite que la responsabilidad del acervo sea compartida y operada directamente en:

Áreas Administrativas: Recursos Materiales, Financieros y la Subdirección Administrativa.

Áreas Técnicas y de Planeación: Subsecretaría Técnica, Planeación, Gestión Interinstitucional y Control y Estadística.

Áreas de Ejecución y Proyectos: Direcciones de Proyectos, Costos, Construcción, Supervisión, Conservación y Obras.

Áreas Jurídicas y Normativas: Unidad de Auditorías y las Direcciones de Asuntos Contenciosos, Licitaciones y Contratos.

Impacto Institucional: Esta coordinación entre el perfil técnico del Archivo Histórico y la Red de Enlaces (RATs) descentraliza la operación, garantiza la responsabilidad de cada área sobre su acervo y asegura que los procesos de entrega-recepción y organización documental se realicen bajo los estándares legales vigentes

CONCLUSIONES Y PROSPECTIVA 2026

Del análisis del ejercicio 2025, se concluye:

- RESILIENCIA OPERATIVA: Se cumplieron metas federales (INEGI) y estatales (Capacitación) sin contar con presupuesto directo ni oficinas.
- ORDENAMIENTO JURÍDICO: Se subsanó la falta de nombramientos de los RATs, dejando instalada la estructura operativa para 2026.
- TECNOLOGÍA: Se evaluó y descartó el sistema SAGA por inviabilidad, optando por gestionar la actualización de GDOC.

META PRIORITARIA 2026

Dotar al Área Coordinadora de Archivos de un espacio físico digno y propio, conforme al Artículo 58 de la Ley, para dejar de operar como ente auxiliar y asumir plenamente sus facultades de dirección y control.



I.C.E. ERIK JOSÉ HARO PATIÑO

COORDINADOR DE ARCHIVOS