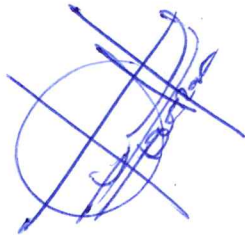


INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE ARCHIVOS DEL EJERCICIO FISCAL 2025



ZAPOTLÁN EL GRANDE
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

"CAMBIO Y TRANSFORMACIÓN"



I. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), para el ejercicio 2025, fue aprobado y autorizado por el Grupo Interdisciplinario del Sistema Municipal de Archivos y Gestión Documental del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, periodo 2024-2027, instrumento de control archivístico de aplicación obligatoria para las Unidades Administrativas productoras de la documentación, que conforman la Estructura Orgánica del Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, mediante el Acta número 1° Sesión Ordinaria del Ejercicio Fiscal Año 2025, de fecha 30 de Enero del 2025, siendo una de las herramientas archivística para las Unidades Administrativas que conforman la estructura orgánica del Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, que señala el conjunto de acciones y estrategias a emprender para la organización, administración, clasificación y conservación homogénea de los archivos generados en ejercicio de las atribuciones y facultades señaladas en la Constitución política del Estado de Jalisco, la Ley de Gobierno y Administración Pública del Estado y el Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.

El PADA-2025, establecido los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de la gestión documental y administración de archivos, así como las acciones para implementar buenas prácticas en los procesos de organización, clasificación y conservación de la documentación

Al contar con una herramienta como el PADA permitio fomentar las mejores prácticas en materia de archivo a corto, mediano y largo plazo, para ello, se dará seguimiento a los procesos que han contribuido al impacto a corto plazo como los correspondientes al ciclo vital de los documentos con la finalidad de impulsar la

depuración de los archivos de trámite y evitar la acumulación de documentos permitiendo la liberación de espacios.

A mediano plazo se estableció fortalecer los conocimientos en la organización, clasificación y preservación de los expedientes, mediante la asesoría técnica competente y suficiente, así como, fomentar la capacitación del personal con el fin de facilitar una mejor administración documental, a través del conocimiento de los procesos.

Por otra parte, los impactos a largo plazo dieron pauta para evitar el rezago en los trabajos archivísticos, en estricto apego a la normatividad aplicable y bajo el ejercicio de la transparencia, la rendición de cuentas y acceso a la información.

2.- RESULTADOS Y/O ACCIONES ALCANZADAS

Esta sección evalúa los resultados del PADA 2025 para establecer el punto de partida y los desafíos prioritarios para el ejercicio 2026.

A. Logros del Ejercicio 2025 (Metas Fundacionales Concluidas)

El ejercicio 2025 fue fundamental para la creación de la arquitectura normativa y organizativa del Sistema Institucional de Archivos (SIA).

Las siguientes metas estratégicas fueron alcanzadas:

- **A.1.1 Instalación del Grupo Interdisciplinario:** Se instaló formalmente el Grupo Interdisciplinario, el cual sesionó para la aprobación de sus Reglas de Operación, cumpliendo con la meta establecida en la sesión de instalación de día 05 de diciembre del 2024.
- **A.1.9 Aprobación del Reglamento Municipal:** Se concluyó el proceso legislativo para la creación del "Reglamento para la Gestión Documental y la Administración de Archivos del Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande". La comisión edilicia de Reglamentos y Gobernación concluyó el análisis del proyecto el 22 de julio de 2025. Que se publicó en Gaceta de Zapotlán el día 07 de Agosto del 2025.
- **A.1.7 Elaboración de Instrumentos de Control:** El Área Coordinadora de Archivos, con el apoyo de las unidades administrativas, concluyó la elaboración de los borradores técnicos del Cuadro General de Clasificación

Archivística (CGCA) y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), instrumentos base para la organización.

- **A.1.6 Aprobación del PADA 2025:** El Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2025 fue debidamente presentado y aprobado por el Grupo Interdisciplinario, dotando de formalidad al primer plan archivístico del municipio. En la Primera Sesión Ordinaria de fecha 30 de Enero del 2025 Dos Mil Veinticinco.

II. Cronograma de Actividades alcanzadas y pendientes (Diagrama de Gantt)

Líneas de Acción	AÑO 2024		AÑO 2025												%
	No v	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic	
A.1.1 Instalación del Grupo Interdisciplinario en materia archivística y mesas de trabajo		X													100 %
A.1.2 Aprobación de las Reglas de operación del Grupo interdisciplinario			X												100 %
A.1.3 Sesiones ordinarias del grupo interdisciplinario		X	X											X	100 %
A.1.4 Designación de los enlaces por unidad administrativa		X													100 %
A.1.5 Análisis Situacional del Archivo Municipal (Diagnostico)	X	X													100 %
A.1.6 Elaboración y aprobación del PADA 2025		X	X												0%
A.1.7 Actualización de instrumentos de control y consulta archivística, de conformidad a las atribuciones y funciones de			X											X	100 %

A6.3 Clasificación e inventario de Archivos digitales en la página oficial del municipio																		0%
A6.4 Transferencia primaria de archivos digitales al archivo de concentración																		0%

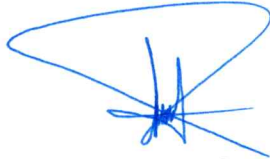
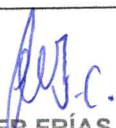
ATENTAMENTE

CIUDAD GUZMAN, MUNICIPIO DE ZAPOTLAN EL GRANDE, JALISCO.

10 DE MARZO DE 2026

MIEMBROS DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE ARCHIVOS Y
GESTIÓN DOCUMENTAL DEL MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO, PERIODO
2024-2027

 LIC. ESTHER CASTILLO FIGUEROA Directora General de Gestión Documental, Archivos y Mejora Regulatoria	 LIC. MARIANA VEGA CHÁVEZ Directora Jurídica Municipal en su representación Lic. Karla Abigail Castillo Beltran.
 LIC. FRANCISCO FROYLAN CANDELARIO MORALES Director de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales	 ING. RODOLFO FIGUEROA CHÁVEZ Jefe de Tecnologías de la Información

 LIC. JOSÉ ALFONSO FREGOSO VARGAS Jefe de Gestión de Programas y Planeación	 LIC. VICENTE GARCÍA JUÁREZ Director del Órgano Interno de Control
 LIC. JOSÉ ARTURO CARRILLO GÓMEZ Jefe del Archivo Histórico Municipal	 LIC. JAVIER FRÍAS VÁZQUEZ Jefe de Gabinete en su representación Lic. María Fernanda Venegas Contreras.

La presente hoja de firmas corresponde al INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE ARCHIVOS DEL EJERCICIO FISCAL 2025, aprobado en la 1ª Sesión Ordinaria del ejercicio fiscal 2026, del Grupo Interdisciplinario del Sistema Municipal de Archivos y Gestión documental del Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, Periodo 2024-2027. Fecha 10 de marzo del 2026.