



GOBIERNO DE  
**RÍO  
GRANDE**  
2024 - 2027



**Informe del cumplimiento del Programa  
Anual de Desarrollo Archivístico del  
ejercicio fiscal 2025 del R. Ayuntamiento  
de Río Grande, Zacatecas.**





## MARCO DE REFERENCIA

Con el propósito de dar cumplimiento al artículo 26 de la Ley del Archivos para el Estado de Zacatecas, y sus municipios, se elabora el presente informe, en donde se detallan los avances registrados para el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del Municipio de Río Grande, Zacatecas, a continuación, se hace mención a dicho artículo:

**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.

Asimismo, los titulares de los sujetos obligados darán cuenta de la situación que guardan sus archivos, en el informe anual de trabajo, labores o actividades que rindan.

Así mismo la Ley General de Archivos en su Capítulo V Planeación en Materia Archivística establece lo siguiente:

**Artículo 23.** Los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

**Artículo 24.** El programa anual contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y deberá incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información.

**Artículo 25.** El programa anual definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivo electrónicos.





## OBJETIVO

La Coordinación de Archivos tiene por objeto fortalecer y consolidar su Sistema Institucional de Archivos, dar soporte al proceso de Administración, Organización y Gestión de los documentos que se producen en las diferentes Unidades Administrativas, al igual que mejorar las prácticas archivísticas que favorezcan los procesos administrativos del R. Ayuntamiento de Río Grande, Zac.

De la misma manera, es prioridad dar cumplimiento a la Ley General de Archivos, y a la Ley de Archivos del Estado de Zacatecas y sus Municipios, por lo que la finalidad de este informe es dar a conocer los avances del Municipio en Materia Archivística.

A continuación, describimos cada una de las actividades a llevar a cabo en el Plan Anual De Desarrollo Archivístico 2025 y el avance de estas:

Actividades para desarrollar	Mes												%		avance	
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	A G O	S E P	O C T	NOV	DIC	5 0 %	8 0 %	100%	
Identificar las necesidades de capacitación																X
Diseñar un programa de capacitación														X		
Coordinación con el ARGEZ para implementar las directrices de capacitación y compartir materiales														X		









GOBIERNO DE  
**RÍO  
GRANDE**  
2024 - 2027



De conformidad con los Artículos anteriormente señalados, se presenta este informe con la finalidad de publicarlo en el portal electrónico institucional, los primeros treinta días naturales del presente ejercicio fiscal, detallando el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.

ATENTAMENTE

RÍO GRANDE, ZAC; A 31 DE ENERO DEL 2026

C.P. MARTHA GARCÍA CEBALLOS

COORDINADORA DEL ARCHIVO ADMINISTRATIVO E  
HISTORICO.

