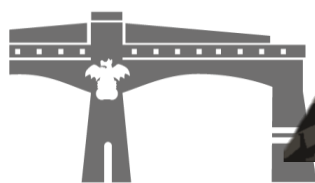


“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.”

MUNICIPIO: ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO.
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS.

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



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.”

GABRIEL VALDEZ ALBARRÁN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

ALEJANDRO SÁNCHEZ MORALES
JEFE DE DEPARTAMENTO DEL ARCHIVO MUNICIPAL



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.”

1. MARCO INSTITUCIONAL

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) es el instrumento estratégico de planeación que permite enlistar las acciones necesarias en orden cronológico para el mejoramiento continuo del servicio archivístico. Orientado a garantizar la permanencia de los Documentos de Archivo y sus valores documentales, este programa asegura que la Disposición Documental del Municipio de Zinacantepec se realice bajo criterios de eficiencia y legalidad, conforme a la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

Artículo 26 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.”

2. ESTADO DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO 2025

En cumplimiento a la planeación establecida, durante el ejercicio 2025 se desarrollaron diversas líneas de acción y trabajos técnicos de gran impacto, todos ellos plasmados originalmente en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025. Estas actividades se ejecutaron bajo un esquema de mejora continua, priorizando la estabilización de los procesos archivísticos en el Municipio de Zinacantepec:

- **Actividad 1 Integración del Sistema Institucional de Archivos y Grupo Interdisciplinario:** Se llevó a cabo la conformación del Sistema Institucional de Archivos, así como la integración del Grupo Interdisciplinario, con el objetivo de coordinar y fortalecer las acciones en materia de gestión documental y archivística, conforme a la normatividad vigente.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.”

2. ESTADO DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO 2025

- **Actividad 2 Elaboración y publicación del PADA 2025:** Se elaboró y difundió el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, estableciendo las acciones, metas y estrategias necesarias para el adecuado desarrollo del sistema archivístico municipal.

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México."

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Jardín Constitución No. 101 Col. Centro, Zinacantepec Estado de México CP. 52130
Tel. (722) 218-99-38

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México."

1. PRESENTACIÓN.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) es un instrumento metodológico que permite realizar la mejora continua del Servicio Archivístico del Ayuntamiento de Zinacantepec. Este programa planea y enlista las acciones necesarias que se deberán realizar en orden cronológico durante este año 2025, con la finalidad de facilitar la organización, conservación y gestión de los documentos hasta su destino final, garantizando su permanencia en un corto o largo plazo con valores documentales dictaminados con criterios, vigencias documentales y en su caso plazos de conservación para la disposición documental de las series documentales del ente público.

De acuerdo con el mandato de la Ley General de Archivos y Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México, los Sujetos Obligados deberán elaborar y publicar un Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

En este sentido, atendiendo a dichas disposiciones legales, a continuación se proyecta el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Municipio de Zinacantepec, correspondiente al año 2025.

Jardín Constitución No. 101 Col. Centro, Zinacantepec Estado de México CP. 52130
Tel. (722) 218-99-38

Jardín Constitución No. 101 Col. Centro, Zinacantepec Estado de México CP. 52130
Tel. (722) 218-99-38

Inicio Gobierno Transparencia Intranet Municipal Pago de Predial Mejora Regulatoria Contacto Datos Abiertos

Inicio Gobierno Transparencia Intranet Municipal Pago de Predial Mejora Regulatoria Contacto Datos Abiertos

Gobierno Municipal

En esta sección ponemos a tu disposición normativa e información que contribuye a una gestión pública abierta y que rinde cuentas.

Bando Municipal 2025

[Consultar](#)

Plan de Desarrollo Municipal

[Consultar](#)

Plan de Desarrollo Urbano

[Consultar](#)

Informe Anual PADA 2023

[Consultar](#)

Consejo de Armonización Contable (CONAC)

[Consultar](#)

Catálogo de Giros de

[Consultar](#)

Programa Anual de Desarrollo Archivístico.pdf

[Consultar](#)

Gacetas Municipales

[Consultar](#)

Información Pública de Oficio (IPO/OMEX)

[Consultar](#)

Buzón SIOPINNA

[Consultar](#)

SAIMEX

[Consultar](#)

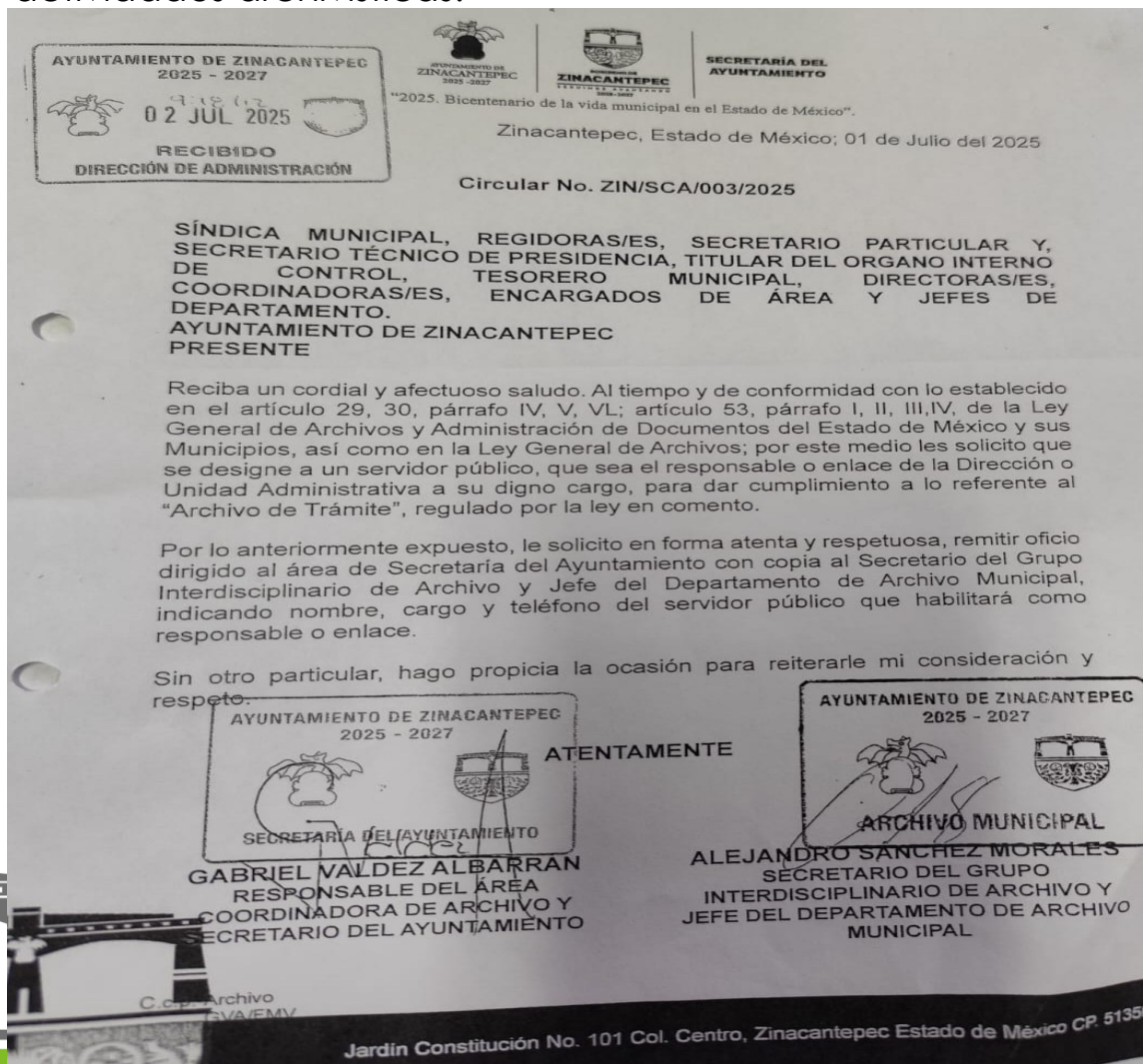
BANDO MUNICIPAL 2025

BANDO MUNICIPAL 2025

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México."

2. ESTADO DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO 2025

- **Actividad 3 Actualización del directorio de responsables de archivo:** Se realizó la actualización del directorio de responsables de archivo de las distintas áreas administrativas, con la finalidad de contar con información vigente que permita una mejor coordinación y seguimiento de las actividades archivísticas.



AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC
2025 - 2027
02 JUL 2025
RECIBIDO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC
2025 - 2027
GOBIERNO DE ZINACANTEPEC
2025 - 2027
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".
Zinacantepec, Estado de México; 01 de Julio del 2025

Circular No. ZIN/SCA/003/2025

SÍNDICA MUNICIPAL, REGIDORAS/ES, SECRETARIO PARTICULAR Y, SECRETARIO TÉCNICO DE PRESIDENCIA, TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, TESORERO MUNICIPAL, DIRECTORAS/ES, COORDINADORAS/ES, ENCARGADOS DE ÁREA Y JEFES DE DEPARTAMENTO.
AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC
PRESENTE

Reciba un cordial y afectuoso saludo. Al tiempo y de conformidad con lo establecido en el artículo 29, 30, párrafo IV, V, VI; artículo 53, párrafo I, II, III, IV, de la Ley General de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y sus Municipios, así como en la Ley General de Archivos; por este medio les solicito que se designe a un servidor público, que sea el responsable o enlace de la Dirección o Unidad Administrativa a su digno cargo, para dar cumplimiento a lo referente al "Archivo de Trámite", regulado por la ley en comento.

Por lo anteriormente expuesto, le solicito en forma atenta y respetuosa, remitir oficio dirigido al área de Secretaría del Ayuntamiento con copia al Secretario del Grupo Interdisciplinario de Archivo y Jefe del Departamento de Archivo Municipal, indicando nombre, cargo y teléfono del servidor público que habilitará como responsable o enlace.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para reiterarle mi consideración y respeto.

AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC
2025 - 2027
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
GABRIEL VALDEZ ALBARRAN
RESPONSABLE DEL ÁREA
COORDINADORA DE ARCHIVO Y
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC
2025 - 2027
ARCHIVO MUNICIPAL
ALEJANDRO SANCHEZ MORALES
SECRETARIO DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO Y
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO
MUNICIPAL

C. Archivo
EVA/EMV

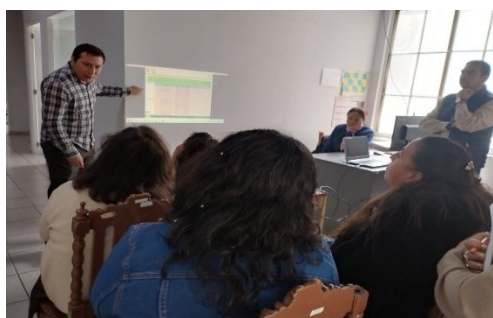
Jardín Constitución No. 101 Col. Centro, Zinacantepec Estado de México CP. 51350

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.”

2. ESTADO DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO 2025

- **Actividad 4 Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA):** Para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) del Municipio de Zinacantepec, se llevó a cabo un proceso técnico y metodológico enfocado en el fortalecimiento de la gestión documental y el cumplimiento de la normatividad archivística vigente.

En una primera etapa, se impartieron asesorías técnicas en materia archivística a las áreas administrativas involucradas, con el objetivo de brindar orientación sobre los principios de la clasificación documental, la correcta identificación de funciones y la estructura del Cuadro General de Clasificación Archivística.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.”

Derivado de dichas asesorías, se realizó un análisis detallado de las funciones, atribuciones y actividades de cada unidad administrativa del Ayuntamiento, considerando la estructura orgánica vigente y el marco jurídico que regula el actuar del Municipio de Zinacantepec. Este análisis permitió identificar los procesos que generan documentación y establecer las series y subseries documentales correspondientes.

GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL (ENLACES)												
Unidad administrativa:												
Tipo de archivo: ARCHIVO EN TRAMITE												
Nombre del enlace:												
Dirección:												
Número del enlace: Favor de colco el número telefónico del enlace												
Correo electrónico del enlace:												
Cargo del enlace: ADMINISTRATIVO												
*Conforme												
Nº.	Área o Departamento	Cargo/Responsable de la función	Función o Atribución	Documento Generado	Fundamento legal	Frecuencia de Generación	Valor Documental (Administrativo Legal , Contable)	VIGENCIA			DESTINO FINAL (marcar con X si es baja documental o se con	
								AT + AC) suma del archivo de trámite + concentración	Archivo de Trámite (AT)	Archivo de Concentración (AC)	Baja Documental	Conservación (Valor Informativo, eviden
1	Recursos Humanos	Coordinador de Nómina	Generación y distribución de los recibos de nómina a los empleados	Recibo de Nómina	*Ley Federal del Trabajo (México, Art. 804), *manuales de procedimientos, etc	Quincenalmente	Administrativo	15 años	5 años	10 años		X

Con base en la información obtenida, se elaboró un proyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística, el cual refleja la organización funcional del municipio y la producción documental derivada de sus actividades administrativas, sustantivas y de apoyo.

SECCIONES SUSTANTIVAS
15. Gobierno
25. Legislación
35. Seguridad Pública y Tránsito
45. Protección Civil y Bomberos
55. Obras Públicas e Infraestructura
65. Desarrollo Urbano y Territorial
75. Movilidad y Desarrollo Metropolitano
85. Medio Ambiente y Sustentabilidad
95. Desarrollo Económico y Fomento Empresarial
105. Desarrollo Social y Comunitario
115. Educación, Cultura y Turismo
125. Gobernación y Normatividad Local
135. Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad
145. Derechos Humanos y Defensa Ciudadana

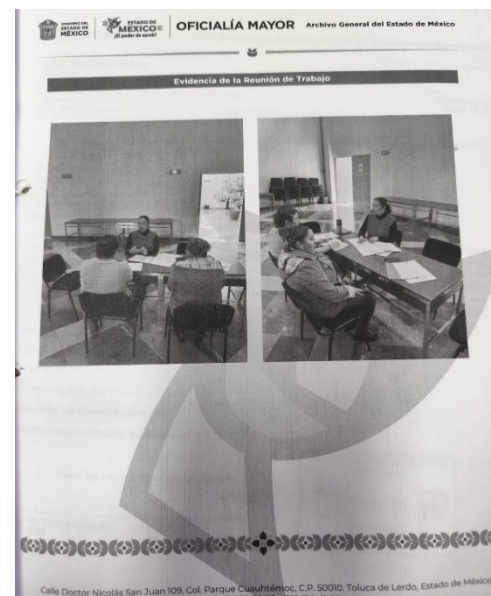
SECCIONES COMUNES
1C. Planeación y Evaluación
2C. Asuntos Jurídicos
3C. Gestión Financiera y Patrimonial
4C. Gestión de Recursos Humanos
5C. Control Interno y Rendición de Cuentas
6C. Transparencia y Acceso a la Información
7C. Comunicación y Difusión Institucional
8C. Adquisiciones y Suministros
9C. Servicios Generales
10C. Comunicación Social
11C. Publicaciones Oficiales y Gacetas Municipales
12C. Archivo y Gestión Documental

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.”

	Código	Serie Documental	Subserie Documental	Documentos Generados
ASUNTOS JURIDICOS	100	Representación Legal	Juicios y demandas en materia laboral	Expedientes de juicios y demandas
			Juicios y demandas en materia administrativa	Expedientes de juicios y demandas
			Juicios y demandas en materia MERCANTIL	Expedientes de juicios y demandas
			Juicios y demandas en materia PENAL	Expedientes de juicios y demandas
			Juicios y demandas en materia agraria	Expedientes de juicios y demandas
			100.1.5 Amparo	Expedientes de juicios y demandas
		Informes jurídicos a Autoridades	100.2 Informes jurídicos a autoridades (MP, Jueces, CDHEM, etc.)	Informes jurídicos rendidos
		100.3 Convenios laborales con o sin juicio	100.3 Convenios laborales con o sin juicio	Convenios firmados derivados de conflictos laborales
	200	Asesoría y Opinión Jurídica	200.1 Opiniones jurídicas internas	Tarjetas y documentos de opinión jurídica interna
			200.2 Asesorías jurídicas a dependencias	Documentos y escritos de asesoría jurídica
DESARROLLO SOCIAL	300	Contratación y Revisión Legal	200.3 Respuestas jurídicas a solicitudes ciudadanas	Proyectos y versiones finales de contratos y convenios
	500	Funciones en Organos Colegiados	500.1 Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial	Actas, convocatorias y expedientes de la Comisión de Honor y Justicia
	600	Bienes Municipales	600.1 Regularización jurídica de bienes inmuebles municipales	Copias de conocimiento, levantamiento, expedientes de dominio
	100	Disposiciones en materia de desarrollo social		leyes, manuales en materia de desarrollo social
DIRECCION DE LA MUJER	200	Planes, Programas y proyectos		
			200.1 Planes, Programas y proyectos FEDERALES en materia de desarrollo social	todos los documentos que involucren el ciclo del programa
			200.1 Planes, Programas y proyectos ESTATALES en materia de desarrollo social	todos los documentos que involucren el ciclo del programa
			200.1 Planes, Programas y proyectos MUNICIPALES en materia de desarrollo social	todos los documentos que involucren el ciclo del programa
		Programas y acciones para garantizar el ejercicio y protección de los derechos de la mujer	100.1 Participación y Empoderamiento de las Mujeres	TALLERES , PLANES, PROGRAMAS
	100		100.2 Capacitación y Sensibilización en Derechos Humanos de las Mujeres	PLATICAS
	200	Atención y Prevención de la Violencia de Género	200.1 Atención a Mujeres Víctimas de Violencia	Documentos de atención y asesoría a mujeres víctimas de violencia.
			200.2 Seguimiento y Evaluación de Alertas de Violencia de Género	Seguimiento y Evaluación de Alertas de Violencia de Género

2. ESTADO DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO 2025

- Actividad 5 Acciones de capacitación al personal en gestión documental:** Se desarrollaron acciones de capacitación dirigidas al personal responsable de archivos, enfocadas en fortalecer los conocimientos y habilidades en materia de gestión documental, organización de archivos y cumplimiento normativo.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México.”

