



**Zacatecas**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
2021-2027



**SEDIF**  
ZACATECAS

# **INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA 2024)**

**SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA FAMILIA**

**(SEDIF)**

Zacatecas, Zacatecas, a 06 de enero de 2025.



Paseo la Encantada 102, Zona A, La Encantada,  
C.P. 98088 Zacatecas, Zacatecas.



sedif@zacatecas.gob.mx



<https://dif.zacatecas.gob.mx/>



492 925 6800



## INDICE

---

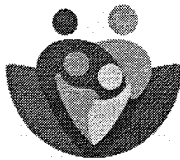
I.- INTRODUCCIÓN .....	1
II.- JUSTIFICACIÓN .....	2
III.- MARCO JURÍDICO: .....	3
IV.- INFORME DEL PROGRAMA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024: .....	4
V.- HOJA DE CIERRE: .....	7



## I.- INTRODUCCIÓN

---

De conformidad con la Ley General de Archivos (publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del 2018) y la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios, los sujetos obligados deberán implementar el Sistema Institucional de Archivos que permita registrar, organizar y conservar el acervo documental que deriva del ejercicio de sus atribuciones, aplicando los principios y bases para su organización, conservación, administración y preservación. Es por esa razón que el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF), realiza el Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2024) con el objeto de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, para fomentar el resguardo y acceso al archivo, que garanticen que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo ni información, a través de la capacitación efectiva en el funcionamiento de la actividad archivística y la conformación del grupo interdisciplinario, que coadyuve en el seguimiento de las acciones previstas en la ley de la materia archivística.



## II.- JUSTIFICACIÓN

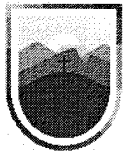
---

La Ley General de Archivos (publicada en el Diario oficial de la Federación el 15 de junio de 2018), en sus artículos 23, 24, 25, 26, 28 y 29 y la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios (publicada en el Periódico Oficial de Gobierno el 3 de julio de 2021) en sus artículos 27, 28, 29, y 31, establecen el Programa Anual de Desarrollo Archivístico como una estrategia de conservación de los archivos a largo plazo, que permita establecer y conservar documentos y administración de archivos.

Por lo anterior y en cumplimiento a la normatividad vigente el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia presenta su Informe Anual de Cumplimiento, en el cual se detallan las actividades desarrolladas durante el año 2024, en el marco del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) orientado al buen funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos como eje transversal del acceso a la información y protección de los datos personales con que cuentan las unidades administrativas, permitiendo con ello la administración, organización, conservación y control de los archivos que custodia esta Institución.

Se realizaron acciones encaminadas al mejoramiento y orden del Acervo documental para fortalecer los procesos de organización y conservación documentales dentro de las fases del ciclo vital de los expedientes.





### III.- MARCO JURÍDICO:

---

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo del 2021).
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP). (Última reforma publicada Diario Oficial de la Federación 20 de mayo de 2021).
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados (LGPDPPO). (Nueva Ley publicada en el Diario oficial de la Federación el 26 de enero de 2017).
- Ley General de Archivos (LGA). (publicada en el Diario oficial de la Federación el 15 de junio de 2018).



## IV.- INFORME DEL PROGRAMA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024:

El Área Coordinadora de Archivos del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de Zacatecas, presenta el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, el cual muestra las acciones realizadas para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos, mismas que a continuación se detallan:

### ACTIVIDADES:

Las actividades y proyectos derivados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, tuvieron como objetivo sentar las bases del trabajo en materia de administración de documentos y el manejo archivístico. Durante el ejercicio 2024, se cumplieron a cabalidad las siguientes actividades:

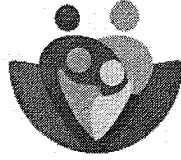
No.	Actividad	Cumplimiento
1	Actualización de enlaces (Representantes de Archivo en Trámite) del SEDIF, de conformidad con la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.	Se recibieron en esta Coordinación de Archivos la designación de 11 Responsables de Archivo en trámite de las Subdirecciones: Cree, Unidad De Transparencia, Casa Cuna Placido Domingo, Dirección, Jurídico, Plaza Bicentenario, Centro De Ferias, Casa Del Abuelo, Gestión Social, Presidencia y Casa Hogar Para Jóvenes.
2	Capacitación en materia de Archivo.	Se realizaron capacitación a los Responsables de Archivo en Trámite de



		<p>este SEDIF con los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transferencia primaria</li> <li>• Llenado de Formatos (ficha técnica, cuadro general de Clasificación, Catalogo de Disposición Documental, Caratula de Expediente, Ceja y lomo, Inventario de Archivo en Trámite e inventario de Transferencia primaria.</li> </ul>
3	Capacitación para elaboración de Ficha técnica de valoración.	Se capacito a los Responsables de Archivo en Trámite en el mes de Junio, para el llenado de la Ficha Técnica de Valoración.
4	Reunión de la coordinación de Archivo y el Grupo Interdisciplinario del SEDIF, de conformidad con la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.	Se llevaron a cabo dos reuniones con el Grupo Interdisciplinario con el tema de bajas definitivas de archivo.

**ACCIÓN 2:** se Remitió al área generadora del archivo la baja de la documentación de archivo que cumple con sus vigencias legales y poder realizar su baja definitiva, se tubo organización, conservación y resguardo de los documentos generados por el SEDIF.





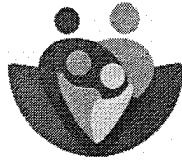
**ACCIÓN 3.** Las áreas generadoras de información llevaron a cabo digitalización de documentación generada para mejorar la administración de los archivos del Sistema.

**ACCIÓN 4.** Proveer capacitación en las competencias laborales de la materia y profesionalización de los responsables de las áreas del SEDIF.

**ACCIÓN 5.** Se tuvieron los Insumos necesarios, para la realización de las actividades, como para garantizar los objetivos establecidos.

Con las acciones mencionadas anteriormente el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, muestra su compromiso al atender las disposiciones vigentes en materia de archivos al ser una dependencia comprometida.





## V.- HOJA DE CIERRE:

---

Hoja de Cierre De conformidad con los Artículos 23 y 26 de la Ley General de Archivos, los Sujetos Obligados que cuentan con un Sistema Institucional de Archivos, deberán elaborar un programa anual; así como 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 en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

Se presenta Informe anual de cumplimiento del ejercicio 2024, que fue elaborado por TEC. Norma Mireya Estevané Ramírez, Coordinadora de archivo, revisado por M. A. Mario Alberto Barrios Sosa, Titular del Órgano Interno de Control y aprobado por el Director General L.E. Víctor Humberto de la Torre Delgado

**Aprobó**

**L.E. Víctor Humberto de la Torre Delgado**  
Director General del SEDIF

**Revisó**

**M. A. Mario Alberto Barrios Sosa**  
Titular del Órgano Interno de Control

**Elaboró**

**TEC. Norma Mireya Estevané Ramírez**  
Coordinadora de Archivo