



**PROGRAMA ANUAL DE
DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
(PADA) 2026**

MUNICIPIO DE VILLA DE COS

MARCO DE REFERENCIA

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026 constituye el instrumento de planeación que permitirá al H. Ayuntamiento de Villa de Cos establecer las bases para la organización, conservación, administración y control de los documentos generados por las distintas áreas de la administración pública municipal, en cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Archivos. Conforme al artículo 25 de dicha Ley, el PADA debe definir las prioridades institucionales e integrar acciones de organización, capacitación, gestión documental, conservación y acceso a la información.

Antecedentes

El Municipio de Villa de Cos no cuenta con antecedentes formales en la implementación de un Programa Anual de Desarrollo Archivístico, ni con un Sistema Institucional de Archivos plenamente establecido. Asimismo, no se dispone de instrumentos archivísticos básicos actualizados, tales como:

- Cuadro General de Clasificación Archivística.
- Catálogo de Disposición Documental.
- Inventarios Documentales.
- Guía de Archivo Documental.
- Procedimientos normalizados para la gestión documental.
- Diagnóstico integral de archivos.

La administración documental se ha realizado de manera tradicional y descentralizada, con criterios particulares en cada unidad administrativa, lo que ha dificultado la homologación de procesos archivísticos y la correcta conservación de los expedientes.

Problemática Institucional

Derivado de la ausencia de un sistema archivístico formal, se identifican las siguientes áreas de oportunidad:

Nivel Estructural

- Inexistencia formal del Sistema Institucional de Archivos.
- Solo se cuenta con la designación de Responsable de Archivo de Trámite (RAT) y falta de capacitación de responsables de archivo en las unidades administrativas.
- Ausencia de instrumentos normativos y técnicos para la gestión documental.
- Espacios físicos insuficientes para la conservación documental.

Nivel Documental

- Acumulación documental sin procesos homogéneos de clasificación y ordenación.
- Expedientes con criterios diversos de integración.
- Dificultad para localizar información de manera oportuna.
- Ausencia de procedimientos de transferencia documental.

Nivel Normativo

- Falta de políticas institucionales en materia archivística.
- Necesidad de armonizar la gestión documental con la Ley General de Archivos y la normatividad estatal.
- Falta de programas permanentes de capacitación archivística.

Situación Actual

Durante el ejercicio 2026 se pretende iniciar el proceso de implementación integral del Sistema Institucional de Archivos, mediante la elaboración de los instrumentos

- Facilitar la toma de decisiones administrativas.
- Preservar la memoria institucional del municipio.
- Cumplir con la Ley General de Archivos y demás disposiciones aplicables.
- Optimizar los procesos administrativos mediante una adecuada organización documental.

El PADA 2026 será la ruta de trabajo para sentar las bases archivísticas del municipio y consolidar gradualmente una gestión documental eficiente.

OBJETIVO GENERAL

Implementar durante el ejercicio 2026 las bases operativas, normativas y técnicas del Sistema Institucional de Archivos del Municipio de Villa de Cos, Zacatecas, mediante la organización documental, elaboración de instrumentos archivísticos y capacitación del personal responsable.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Integrar formalmente el Sistema Institucional de Archivos.
2. Elaborar el diagnóstico archivístico municipal.
3. Designar responsables de archivo en cada área administrativa.
4. Elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística.
5. Elaborar el Catálogo de Disposición Documental.
6. Integrar inventarios documentales básicos.
7. Organizar los archivos de trámite.
8. Crear el Archivo de Concentración.
9. Capacitar a los servidores públicos en gestión documental.
10. Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación archivística.

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Nivel Estructural

Actividad	Meta
Integración del Sistema Institucional de Archivos	100%
Designación de responsables de archivo	100% de las áreas
Diagnóstico archivístico municipal	1 diagnóstico
Habilitación de espacio para archivo de concentración	1 espacio

Nivel Documental

Actividad	Meta
Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística	1 instrumento
Elaboración del Catálogo de Disposición Documental	1 instrumento
Inventarios documentales	100% de áreas
Organización de expedientes	70% de avance

Nivel Normativo

Actividad	Meta
Elaboración de lineamientos internos	1 documento
Capacitación archivística	3 capacitaciones
Reuniones de seguimiento	Trimestrales

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2026

Actividad	T1	T2	T3	T4
Diagnóstico archivístico	X			
Integración del SIA	X	X		
Designación de responsables	X			
Capacitación inicial	X			
Elaboración del CGCA		X		
Elaboración del CADIDO		X	X	
Inventarios documentales		X	X	
Organización documental		X	X	X
Archivo de concentración			X	X
Evaluación del programa				X

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Riesgo	Impacto	Medida Preventiva
Falta de personal capacitado	Alto	Capacitación continua
Resistencia al cambio	Medio	Sensibilización institucional
Limitación presupuestal	Alto	Priorización de actividades
Falta de espacios físicos	Medio	Adecuación gradual de áreas
Pérdida documental	Alto	Organización e inventariado

RECURSOS NECESARIOS

Recursos Humanos

- Coordinador de Archivos.
- Responsables de Archivo de Trámite.
- Personal de apoyo administrativo.

Recursos Materiales

- Archiveros.
- Cajas para conservación documental.
- Etiquetas y material de identificación.
- Equipo de cómputo.

Recursos Financieros

Los recursos se gestionarán con cargo al presupuesto municipal autorizado para el ejercicio fiscal 2026.

INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

Indicador	Meta
Áreas con responsable designado	100%
Instrumentos archivísticos elaborados	100%
Personal capacitado	80%
Expedientes organizados	70%

Inventarios documentales integrados 100%

CONCLUSIÓN

El PADA 2026 representa el inicio de la política archivística institucional del Municipio de Villa de Cos. Su implementación permitirá sentar las bases para el adecuado funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos, fortaleciendo la transparencia, la rendición de cuentas, la conservación documental y el cumplimiento de la normatividad archivística vigente.

VILLA DE COS