



JIAPAZ

Junta Intermunicipal de Agua Potable
y Alcantarillado de Zacatecas



**2026 AÑO DEL
PROGRESO
ZACATECAS**

JUNTA INTERMUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZACATECAS.

UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS.

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

ENERO 2026.



JIAPAZ

Junta Intermunicipal de Agua Potable
y Alcantarillado de Zacatecas



**2026 AÑO DEL
PROGRESO
ZACATECAS**

INTRODUCCIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 26 de la Ley General de Archivos (**LGA**) y el artículo 26 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios (**LAEZM**), que disponen que los sujetos obligados, por conducto del responsable del área coordinadora de archivos, deberán elaborar y publicar un informe anual detallado sobre el cumplimiento del programa anual a más tardar el último día de enero del año siguiente, la Unidad Coordinadora de Archivos (UCA) de la Junta Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de Zacatecas (**JIAPAZ**) entrega el presente informe correspondiente al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (**PADA**) **2025**.

El presente documento tiene como finalidad dar cuenta de las acciones implementadas para la correcta administración, organización, conservación, control y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la JIAPAZ, en coordinación con los responsables de los Archivos de Trámite, el Archivo de Concentración y las Unidades Administrativas Productoras, en apego a la normatividad archivística vigente, con el objetivo de garantizar la integridad, conservación y acceso a la información documental.

INFORME.

Para el cumplimiento de las metas establecidas en el **PADA 2025**, la Unidad Coordinadora de Archivos (**UCA**) de la **JIAPAZ**, con base en la normatividad archivística vigente y en colaboración con el Archivo de Concentración (**AC**) y las Unidades Administrativas Productoras (**UAP**), llevó a cabo las siguientes actividades conforme a los principios de organización, disponibilidad, integridad, conservación y accesibilidad documental, con el propósito de consolidar el Sistema Institucional de Archivos (**SIA**).



JIAPAZ

Junta Intermunicipal de Agua Potable
y Alcantarillado de Zacatecas



**2026 AÑO DEL
PROGRESO
ZACATECAS**

1. Fortalecimiento institucional y cumplimiento normativo.

Meta	Actividad	Resultado	Cumplimiento
Actualizar los datos de la Unidad Coordinadora de Archivos ante el Archivo General de la Nación para el Registro Nacional de Archivos (RNA).	Gestión de modificación y actualización de los datos ante la Subdirección de Desarrollo Archivístico del AGN por cambio en la jefatura.	Acceso obtenido al Registro Nacional de Archivos (RNA)	100%
Refrendo del Registro Nacional de Archivos.	Se completó el proceso de refrendo mediante el llenado de formatos y encuesta correspondientes,	Obtención de la Constancia de Refrendo 2025	100%
Registro del Sistema Institucional de Archivos (SIA) ante la Dirección de Archivos del Estado de Zacatecas.	Se envió la estructura y nombramientos del SIA mediante el formulario oficial.	Participación posterior en reuniones virtuales de capacitación convocadas por el AGN.	100%
Validación de Instrumentos en el marco normativo interno	Sesión del GIVD para revisión de Reglas de Operación y Manual de Procedimientos del SIA.	Aprobación unánime el 11 de agosto de 2025	100%



JIAPAZ

Junta Intermunicipal de Agua Potable
y Alcantarillado de Zacatecas



**2026 AÑO DEL
PROGRESO
ZACATECAS**

2. OBJETIVOS.

2.1. Objetivo General.

Consolidar el Sistema Institucional de Archivos de la JIAPAZ mediante la implementación de procesos archivísticos homologados conforme a la normatividad vigente.

2.2. Objetivos Específicos.

2.2.1. Implementación de programa de capacitación archivística.

Se gestionó la participación del personal del SIA, GIVD y Responsables de Archivos de Trámite (RAT) en capacitaciones en línea y presenciales ofrecidas por el AGN, la Dirección de Archivos del Estado y el Archivo General del Municipio de Guadalupe.

Resultados:

Capacitaciones virtuales:

- Jornadas Virtuales de Capacitación Archivística 2025
- Manual de Procedimientos Archivísticos del SIA
- Introducción al Sistema Institucional de Archivos
- Unidades de Correspondencia

Capacitaciones presenciales:

- Valoración y Baja Documental
- Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental

Talleres especializados:

- Elaboración de guardas para material bibliográfico y documental
- Integración de expedientes y encuadernación



JIAPAZ

Junta Intermunicipal de Agua Potable
y Alcantarillado de Zacatecas



**2026 AÑO DEL
PROGRESO
ZACATECAS**

3. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

3.1. Estandarización de criterios de gestión documental.

Se remitieron tipologías documentales a los Responsables de Archivos de Trámite (**RAT**) para la identificación, clasificación y organización de expedientes, con el objetivo de uniformar los criterios de organización y destino final de los documentos, garantizando la correcta distinción de documentos administrativos, legales y técnicos.

3.2. Valoración documental.

Se gestionaron talleres de capacitación para la elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental, como base para la futura integración del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.

3.3. Gestión de transferencias y baja documental.

Conforme al protocolo institucional, se efectuaron revisiones y aplicando procesos de depuración y valoración documental de expedientes con vigencia cumplida en el Archivo de Concentración, se culminó con la eliminación autorizada o la baja documental de **1,100 cajas de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata (DOCAI)**, liberando espacio físico y optimizando el resguardo.

Desglose:

- Dirección General: 151 cajas.
- Dirección Comercial: 336 cajas.
- Dirección Administrativa: 472 cajas.
- Dirección de Distribución: 76 cajas.
- Dirección Técnica: 22 cajas.
- Siniestros: 43 cajas.

3.4. Infraestructura archivística.

Se gestionaron y ejecutaron acciones de mejora en el Archivo de Concentración y mantenimiento de inmuebles.



JIAPAZ

Junta Intermunicipal de Agua Potable
y Alcantarillado de Zacatecas



**2026 AÑO DEL
PROGRESO
ZACATECAS**

- Instalación de luminarias para incrementar la iluminación.
- Reubicación e instalación de extractores de aire.
- Impermeabilización de muros logrando reducir la humedad interna entre un 80% y 90%.
- Adquisición de higrómetro para control ambiental.

4. PROYECTOS ESTRATÉGICOS.

4.1. Modernización del SIA mediante software especializado

Se participó en sesiones técnicas y se realizó la solicitud formal para la obtención de la licencia y probable adaptación de la JIAPAZ a la plataforma **“Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA)”** del Archivo General de la Nación **AGN**, encontrándose en espera de la autorización para instalación de la licencia correspondiente.

5. RESULTADOS ALCANZADOS.

- 5.1.** Se revisó, actualizó y validó el Manual de Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos de la JIAPAZ para su homologación conforme a los lineamientos del Consejo Nacional de Archivos (CONARCH).
- 5.2.** Se realizó un diagnóstico in situ de los Archivos de Trámite de las UAP para su consolidación.
- 5.3.** Se fortaleció la capacitación del personal involucrado en la gestión documental.
- 5.4.** Se mejoraron las condiciones de conservación del Archivo de Concentración.
- 5.5.** Se avanzó en la homogenización de los procesos archivísticos en toda la institución.



6. CONCLUSIONES.

Durante el ejercicio 2025 en la **JIAPAZ** se consolidaron acciones estratégicas con las actividades programadas en el PADA, logrando avances significativos en materia de gestión documental y administración de archivos en la organización, conservación y modernización de sus archivos, en estricto apego a la normativa archivística nacional y estatal, fortaleciendo la cultura archivística institucional y garantizando el cumplimiento del marco jurídico aplicable. Estas acciones contribuyen a la transparencia, rendición de cuentas y preservación de la memoria institucional de la **JIAPAZ**. Lo anterior ha permitido fortalecer el Sistema Institucional de Archivos y promover una cultura de gestión documental eficiente, transparente y accesible.

ATENTAMENTE

ING. FRANCISCO ALEJANDRO LLAMAS MÁRQUEZ
JEFE DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS
Zacatecas, Zacatecas, enero de 2026.