

**INFORME ANUAL DE  
CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA  
ANUAL DE DESARROLLO  
ARCHIVÍSTICO 2025**





## I.- INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO.

El presente informe del Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2025) contempla las acciones que se realizaron durante el ejercicio 2025 en el Instituto Municipal de Vivienda orientadas básicamente a la organización y control de los archivos, con el propósito de dar continuidad a la gestión documental con mira a lo siguiente:

- a) Cumplir la normatividad en materia archivística.
- b) Actualizar y publicar en el portal de internet de la Institución los instrumentos de control y consulta archivística, así como también los inventarios.
- c) Realizar las actividades permanentes como las transferencias primarias de acuerdo a los plazos de conservación y eliminar la documentación de comprobación inmediata.
- d) Optimizar la gestión de documentos en archivo de Concentración.



## II.- RESULTADOS 2025

A continuación, se describen los logros y resultados alcanzados durante el desarrollo archivístico realizado en el Instituto Municipal de Vivienda en las actividades establecidas en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2025:

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	COMENTARIOS
2 transferencias primarias	Se realizaron las transferencias primarias del área técnica y social	Se obtiene un inventario de transferencia primaria con fecha del 9 de octubre y 25 de noviembre 2025. Cumplimiento: 100%
Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata	Se realizó de acuerdo a lo que esta descrito en el Cuadro General de Clasificación Archivística.	Cumplimiento: 95%
Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental	Se aplico la metodología archivística y el análisis técnico archivístico quedando registrado como la actualización 03	-Dictamen de validación el 19 de junio 2025 Cumplimiento: 100%
Capacitaciones	Se realizaron capacitaciones individuales a servidores públicos que entraron en la administración 2025-2028	 Cumplimiento: 95%

Archivo de Concentración.	Se continúa actualizando el archivo de concentración con la señalización y la ubicación topográfica de las cajas.	Avance de 75%
---------------------------	---	---------------

#### ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS:

- 1.- Actualización del Grupo Interdisciplinario y del Sistema Institucional de Archivos
- 2.-Cumplimiento con las tablas de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes que competen al área de archivo.
- 3.-Otorgamiento de asesorías y asistencia técnica en materia de gestión documental.
- 4.- Apoyo en la captura de inventario al área de subdirección jurídica.
- 5.- Asistencia a conferencias y charlas archivísticas.

El presente Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del Instituto Municipal de Vivienda, se elaboró para su publicación conforme a lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento de Archivos del Estado de Durango.

