



Actividad: Supervisión de archivo de trámite del área administrativa: Órgano Interno de Control, en revisión a sus series y subseries y la documentación que se genera.

Objetivo: Dar cumplimiento a la Ley General de Archivos y a la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.





JUEVES 02 DE JULIO DE 2026

Actividad: Reunión de trabajo entre el personal de la Coordinación de Archivos Municipal, para la disipación de dudas del llenado del instrumento archivístico: Catalogo de Disposición Documental.

Objetivo: Dar cumplimiento a la Ley General de Archivos y a la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.





VIERNES 03 DE JULIO DE 2026

Actividad: Disipación de dudas acerca del llenado del Catálogo de Disposición Documental y Ficha Técnica de Valoración Documental, a los Responsables de Archivo de Trámite de las áreas administrativas: Junta de Reclutamiento, Dirección de Recursos Humanos, Sistema Municipal de Protección para Niñas, Niños y Adolescentes y Secretaría de Administración.

Objetivo: Dar cumplimiento al artículo 13 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.





LUNES 06 DE JULIO DE 2026

Actividad: Mantenimiento del Acervo Documental.

Objetivo: Dar cumplimiento a la programación del Programa Operativo Anual y al artículo 5 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.



MARTES 07 DE JULIO DE 2026

Actividad: Capacitación a encargada del archivo de trámite del área administrativa: Instituto Municipal del Deporte, acerca de los Lineamientos de Archivo.

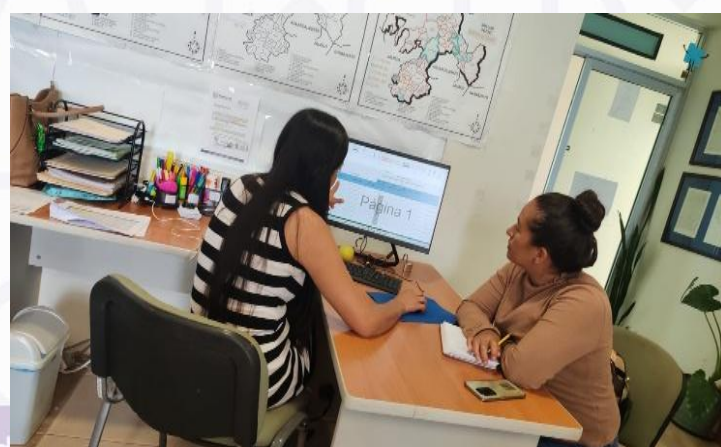
Objetivo: Dar cumplimiento al artículo 30 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.





Actividad: Recepción del segundo trimestre de instrumentos archivísticos: Ficha Técnica de Valoración Documental, Catálogo de Disposición Documental e Inventario General de Archivo de Trámite, de las áreas administrativas: Sistema Municipal de Protección para Niñas, Niños y Adolescentes, Dirección de Servicios Regulatorios y Recaudatorios, Secretaría de Planeación Estratégica, Sistema Municipal DIF, Jefatura Administrativa de Panteones, Secretaría del Ayuntamiento y Gobierno Municipal, Instituto Municipal para la atención a personas con discapacidad

Objetivo: Dar cumplimiento al artículo 30 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.





MIÉRCOLES 08 DE JULIO DE 2026

Actividad: Digitalización del acervo documental del Archivo Histórico.

Objetivo: Proteger los documentos originales y facilitar el acceso a la información.



Actividad: Recepción del segundo trimestre de instrumentos archivísticos: Ficha Técnica de Valoración Documental, Catalogo de Disposición Documental e Inventario General de Archivo de Trámite, de las áreas administrativas: Dirección de Turismo, Instituto Municipal de Cultura, Instituto Municipal de la Juventud, Jefatura de Sanidad, Secretaria de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, Subsecretaria de Obras Públicas, Jefatura de Mantenimiento Interno y Servicios Generales.

Objetivo: Dar cumplimiento al artículo 30 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.



Dirección de Turismo



Instituto Municipal de Cultura



Instituto Municipal de la Juventud



Jefatura de Sanidad



Secretaria de Obras Publicas y
Desarrollo Urbano

Subsecretaria de Obras Públicas



Jefatura de Mantenimiento Interno
y Servicios Generales

Actividad: Modificación y actualización de la guía para el llenado de la Ficha Técnica de Valoración Documental.

Objetivo: Dar cumplimiento al artículo 13 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.





JUEVES 09 DE JULIO DE 2026

Actividad: Recepción del segundo trimestre de instrumentos archivísticos: Ficha de Valoración Documental, Catalogo de Disposición Documental e Inventario General de Archivo de Trámite de las áreas administrativas: Dirección de Recursos Materiales, Jefatura de Espectáculos, Secretaría de Desarrollo Social, Coordinación de Regidores, Cronista.

Objetivo: Dar cumplimiento al artículo 30 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.

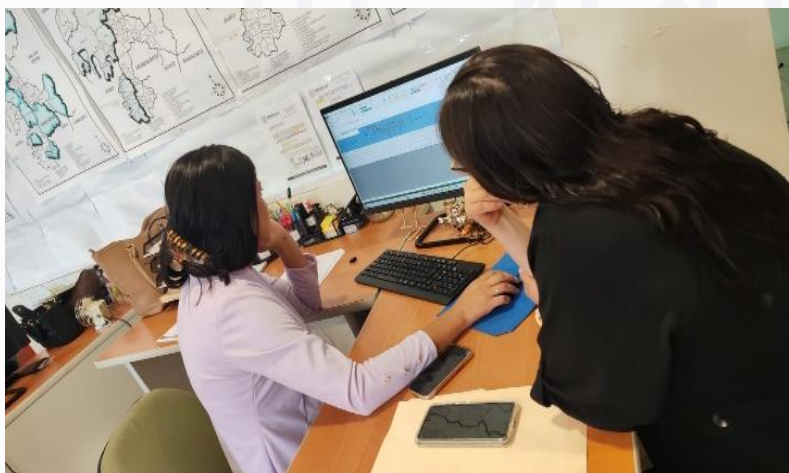




LUNES 13 DE JULIO DE 2026

Actividad: Recepción del segundo trimestre de instrumentos archivísticos: Ficha de Valoración Documental, Catalogo de Disposición Documental e Inventario General de Archivo de Tramite de las áreas administrativas: Secretaria de Servicios Públicos, Dirección de Parques, Jardines y Panteones, Dirección de Ecología y Medio Ambiente, Dirección de Alumbrado Público, Dirección de Recolección y Limpia, Dirección de Rastro Municipal, Unidad de Transparencia, Jefatura de Comercio, Plazas y Mercados, Coordinación Jurídica, Dirección de Frenillense en el exterior, Secretaria de Desarrollo Económico.

Objetivo: Dar cumplimiento al artículo 30 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.



Secretaria de Servicios Públicos
Dirección de Ecología y Medio Ambiente
Dirección de Parques, Jardines y Panteones
Dirección de Alumbrado Público
Dirección de Recolección y Limpia
Dirección de Rastro Municipal



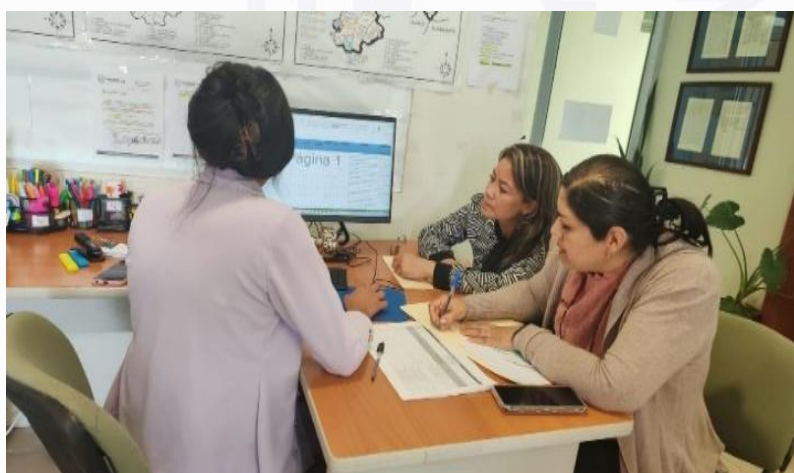
Unidad de Transparencia



Jefatura de Comercio, Plazas y Mercados



Coordinación Jurídica



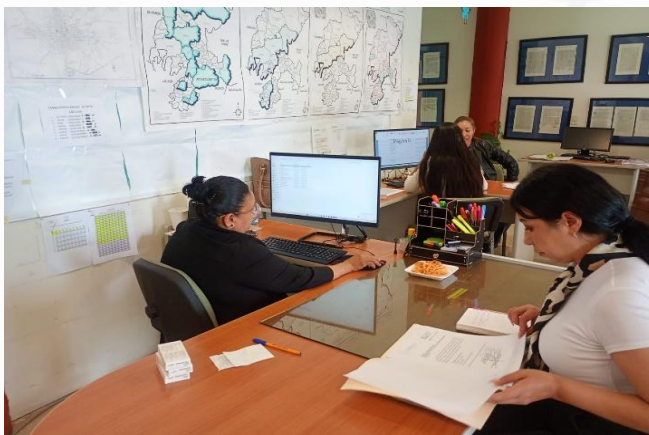
Secretaría de Desarrollo Económico
Dirección del Frenillense en el Exterior



MARTES 14 DE JULIO DE 2026

Actividad: Recepción del segundo trimestre de instrumentos archivísticos: Ficha de Valoración Documental, Catalogo de Disposición Documental e Inventario General de Archivo de Tramite del área administrativa: Jefatura de Participación Cívica y Ciudadana.

Objetivo: Dar cumplimiento al artículo 30 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.



JUEVES 16 DE JULIO DE 2026

Actividad: Atención a historiador, solicita información sobre la salud, beneficios y mortandad de las familias mineras, en el año 1875.

Objetivo: Facilitar el acceso público a la información.





Actividad: Digitalización del acervo documental de Archivo Histórico.

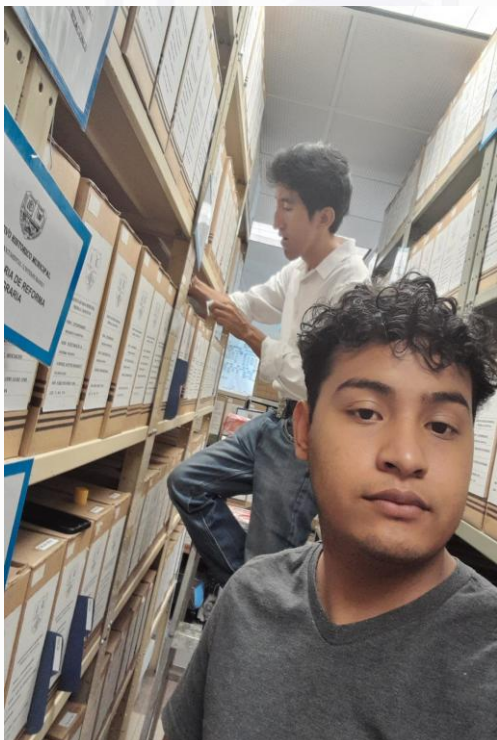
Objetivo: Preservar la información contenida en los expedientes y facilitar su acceso y gestión.



LUNES 20 DE JULIO DE 2026

Actividad: Enumeración de cajas archivadoras AG-12 del acervo documental en el archivo histórico.

Objetivo: Mejor control y fácil identificación para su consulta.





MARTES 21 DE JULIO DE 2026

Actividad: Digitalización del acervo documental de Archivo Histórico.

Objetivo: Preservar la información contenida en los expedientes y facilitar su acceso y gestión.



Actividad: Valoración de los instrumentos archivísticos que son parte de la implementación de Sistema Institucional de Archivos, los cuales serán valorados y aceptados por el grupo interdisciplinario en reunión programada.

Objetivo: Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.





MIÉRCOLES 22 DE JULIO DE 2026

Actividad: Enumeración de cajas archivadoras AG-12 del acervo documental en el archivo histórico.

Objetivo: Mejor control y fácil identificación para su consulta.



JUEVES 23 DE JULIO DE 2026

Actividad: Digitalización del acervo documental de Archivo Histórico.

Objetivo: Preservar la información contenida en los expedientes y facilitar su acceso y gestión.





VIERNES 24 DE JULIO DE 2026

Actividad: Enumeración de cajas archivadoras AG-12 del acervo documental en el archivo histórico.

Objetivo: Mejor control y fácil identificación para su consulta.



LUNES 27 DE JULIO DE 2026

Actividad: Digitalización del acervo documental de Archivo Histórico.

Objetivo: Preservar la información contenida en los expedientes y facilitar su acceso y gestión.





MARTES 28 DE JULIO DE 2026

Actividad: Enumeración de cajas archivadoras AG-12 del acervo documental en el archivo histórico.

Objetivo: Mejor control y fácil identificación para su consulta.



MIÉRCOLES 29 DE JULIO DE 2026

Actividad: Digitalización del acervo documental de Archivo Histórico.

Objetivo: Preservar la información contenida en los expedientes y facilitar su acceso y gestión.





JUEVES 30 DE JULIO DE 2026

Actividad: Validación de información solicitada por la Secretaria de Planeación Estratégica y la Secretaria del Ayuntamiento y Gobierno Municipal, sobre el rescate de documentos históricos, requerida para el 2do. Informe de Gobierno.

Objetivo: Dar cumplimiento a lo requerido.

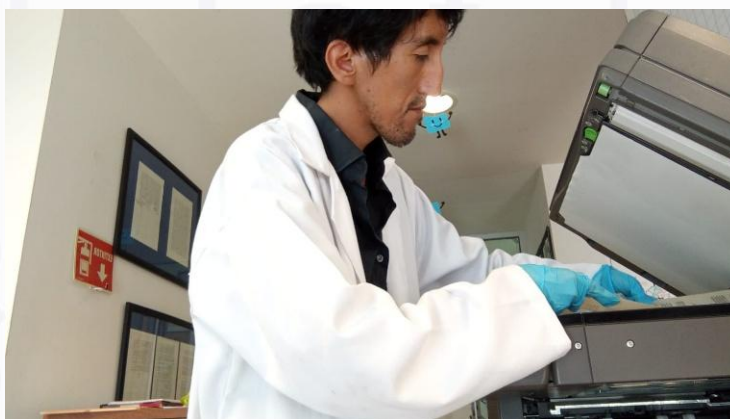




VIERNES 31 DE JULIO DE 2026

Actividad: Digitalización del acervo documental de Archivo Histórico.

Objetivo: Preservar la información contenida en los expedientes y facilitar su acceso y gestión.



Actividad: Revisión de instrumentos archivísticos, que serán autorizados por el Grupo Interdisciplinario.

Objetivo: Dar cumplimiento al artículo 13 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.





LUNES 03 DE AGOSTO DE 2026

Actividad: Elaboración de caratulas de cajas de libros auxiliares del archivo histórico.

Objetivo: Dar cumplimiento al artículo 33 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.



Actividad: Elaboración del manual de usuario del proyecto “Organizador de Archivos Históricos”, siendo guía paso a paso. Explica como clasificar, ordenar, archivar y buscar documentos físicos y digitales

Objetivo: Evitar la pérdida de información y asegurar que cualquier persona encuentre los archivos rápidos.





MARTES 04 DE AGOSTO DE 2026

Actividad: Búsqueda de información de las reinas de Fresnillo, Zacatecas, desde el año de 1956 al 2025, para ser compartida en las redes sociales de la Coordinación de Archivos Municipal.



Actividad: Atención al usuario sobre la solicitud de información del registro del nombre de la comunidad de Purisima del Maguey.

Objetivo: Facilitar el acceso público a la información.





MIÉRCOLES 05 DE AGOSTO DE 2026

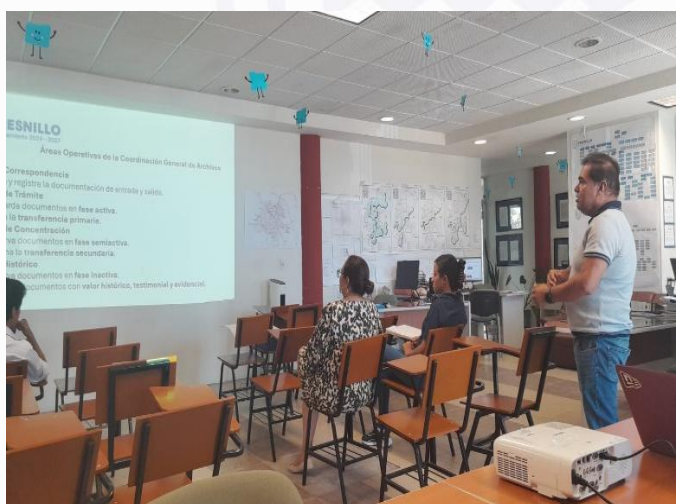
Actividad: Organización de las cajas AG-12, que contienen los libros auxiliares del archivo histórico.

Objetivo: Dar cumplimiento con el artículo 33 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.



Actividad: Elaboración y presentación de la actualización de la capacitación del tema “Lineamientos de archivo”.

Objetivo: Dar cumplimiento al artículo 13 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.





VIERNES 07 DE AGOSTO DE 2026

Actividad: Limpieza General de la oficina de la Coordinación de Archivos Municipal.



Actividad: Colocación de caratulas de las cajas AG-12, que contienen libros auxiliares del archivo histórico.

Objetivo: Dar cumplimiento al artículo 33 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.





Actividad: Reunión de trabajo, acerca de las funciones que tiene cada personal de la Coordinación de Archivos Municipal.



LUNES 10 DE AGOSTO DE 2026

Actividad: Limpieza General del Archivo Histórico de la Coordinación de Archivos Municipal.





Actividad: Platica con investigador acerca de la historia de Fresnillo.

Objetivo: Conjuntar necesidades de acceso a la información y criterios de valoración histórica.



MARTES 11 DE AGOSTO DE 2026

Actividad: Verificación de poesías y ensayos históricos de los juegos florales, del año 2018.





Actividad: Reunión de trabajo para la verificación de las nuevas presentaciones, de capacitaciones de la Implementación del Sistema Institucional de Archivos.

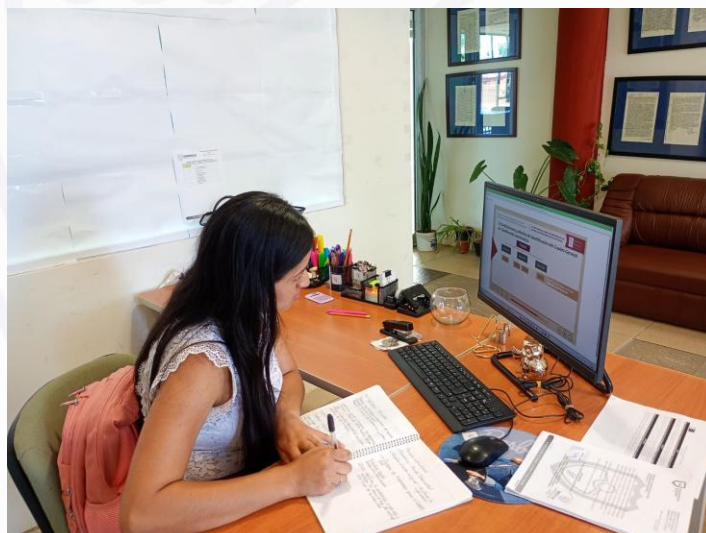
Objetivo: Asegurar que el contenido de las presentaciones respondan a las necesidades.



MIERCOLES 12 DE AGOSTO DE 2026

Actividad: Recepción de capacitación virtual con el tema “Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental”

Objetivo: Actualizar y perfeccionar los conocimientos del tema.





Actividad: Capacitación a los Responsables de Archivo de Trámite de las áreas administrativas: Dirección de atención a víctimas indirectas de personas desaparecidas, Instituto Municipal de Cultura, Secretaría de Finanzas y Tesorería, Sistema Municipal DIF, Dirección de Prevención Social del Delito, Instituto Municipal de Atención de Personas con Discapacidad, Órgano Interno de Control, Subsecretaría de Seguridad Pública e Instituto Municipal del Deporte con una asistencia de 15 Responsables de Archivo de Trámite, donde se brinda conocimiento acerca de la Implementación del Sistema Institucional de Archivos.

Objetivo: Dar cumplimiento al artículo 30 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.





LUNES 17 DE AGOSTO DE 2026

Actividad: Platica con investigadora de “Recorridos Fotográficos de Fresnillo”, acerca de donación de fotografías históricas a la Coordinación de Archivos Municipal.

Objetivo: Rescatar, proteger y dar acceso a la memoria visual del municipio.



Actividad: Elaboración de caratulas de cajas del archivo histórico.

Objetivo: Dar cumplimiento al artículo 33 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.





MARTES 18 DE AGOSTO DE 2026

Actividad: Digitalización del acervo documental del Archivo Histórico.

Objetivo: Proteger los documentos originales y facilitar el acceso a la información.



MIÉRCOLES 19 DE AGOSTO DE 2026

Actividad: Digitalización del acervo documental del Archivo Histórico.

Objetivo: Proteger los documentos originales y facilitar el acceso a la información.





Actividad: Organización de los libros auxiliares según las guías.

Objetivo: Facilitar la localización rápida de cada ejemplar.



JUEVES 20 DE AGOSTO DE 2026

Actividad: Campaña de donación de ejemplares de dos interesantes obras del reconocido cronista fresnillense Rafael Pinedo: Monografía de Fresnillo y Fresnillo Grafico Tomo III, mediante la página de Facebook de la Coordinación de Archivos Municipal.





Actividad: Digitalización del acervo documental del Archivo Histórico.

Objetivo: Proteger los documentos originales y facilitar el acceso a la información.



VIERNES 21 DE AGOSTO DE 2026

Actividad: Revisión de guías de los periódicos contenidos dentro del Archivo Histórico.





LUNES 24 DE AGOSTO DE 2026

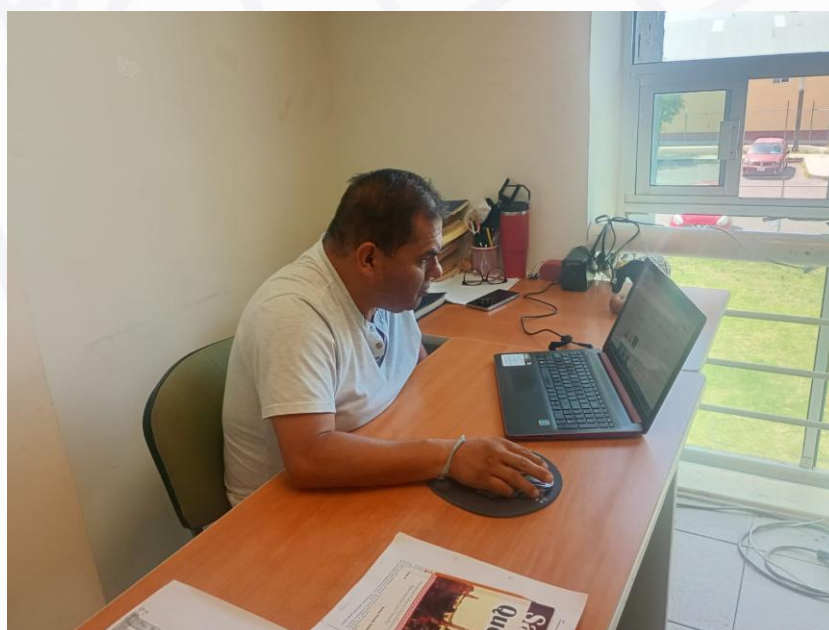
Actividad: Digitalización del acervo documental del Archivo Histórico.

Objetivo: Proteger los documentos originales y facilitar el acceso a la información.



Actividad: Administración y publicación de información histórica en la página de Facebook de la Coordinación de Archivos Municipal.

Objetivo: Promover la historia local.





MARTES 25 DE AGOSTO DE 2026

Actividad: Reunión entre el personal de la Coordinación de Archivos Municipal, acerca de la organización y guías de los libros auxiliares.



Actividad: Digitalización del acervo documental del Archivo Histórico.

Objetivo: Proteger los documentos originales y facilitar el acceso a la información.





Actividad: Capacitación al personal de la Coordinación, sobre la integración de los documentos digitalizados del acervo histórico al Sistema de Organización de Archivos Históricos, para la consulta al público.

Objetivo: Conservación documental, Servicio público y accesible, Gestión digital.



MIÉRCOLES 26 DE AGOSTO DE 2026

Actividad: Realización de prueba del Sistema de Organización de Archivos Históricos.





VIERNES 28 DE AGOSTO DE 2026

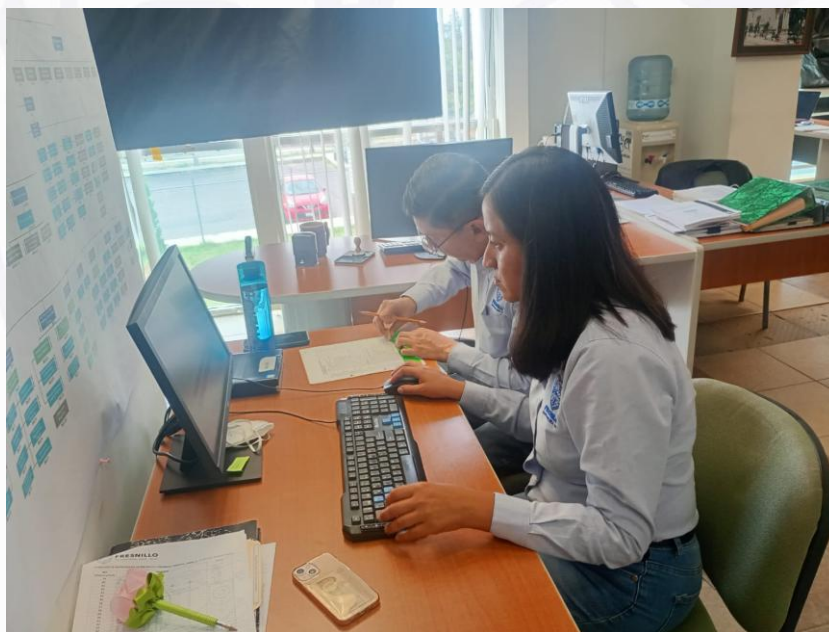
Actividad: Atención al usuario sobre la acta constitutiva de desincorporación del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo.

Objetivo: Facilitar el acceso público a la información.



LUNES 31 DE AGOSTO DE 2026

Actividad: Integración de los documentos digitalizados del acervo histórico al Sistema de Organización de Archivos Históricos, para la consulta al público.





MARTES 01 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Actividad: Integración de los documentos digitalizados del acervo histórico al Sistema de Organización de Archivos Históricos, para la consulta al público.



MIÉRCOLES 02 DE SEPTIEMBRE DE 2026

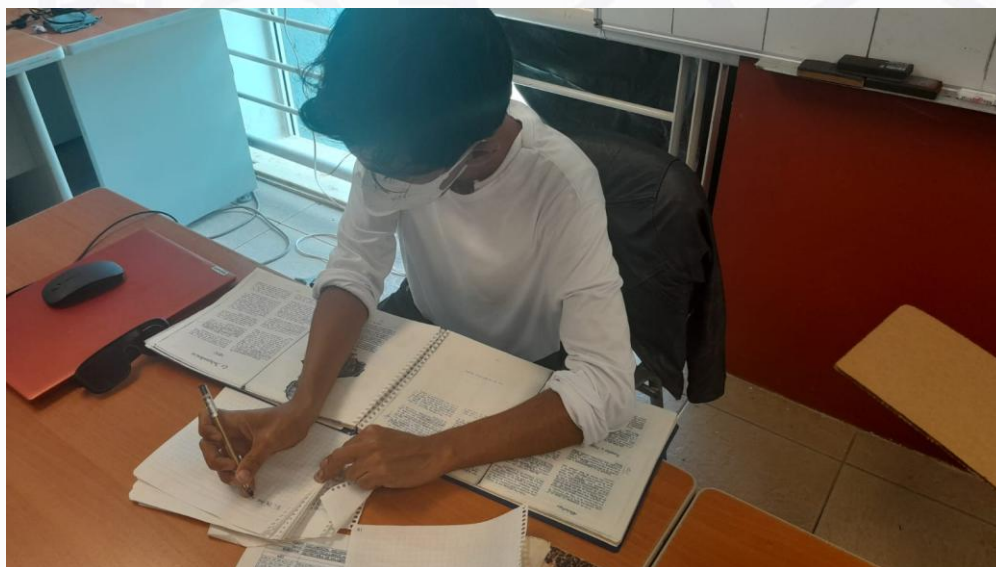
Actividad: Participación en la tradicional misa de acción de gracias, en conmemoración al 472 aniversario de la fundación de Fresnillo.





VIERNES 04 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Actividad: Recopilación de información acerca de comerciantes chinos que radican en Fresnillo y de la participación de Fresnillo en la Independencia de México, para su publicación en las página de Facebook y TikTok de la Coordinación de Archivos Municipal.





LUNES 07 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Actividad: Asistencia a la Escuela Primaria Tenamaztli, ubicada en la colonia industrial y a la Escuela Adolfo Adame Lozano, ubicada en la colonia Fovissste, para solicitar apoyo con un grupo y llevar a cabo el programa Didáctico “Aprende, Organiza y Clasifica”.

Objetivo: Dar cumplimiento en lo establecido en el Programa Operativo Anual.





MARTES 08 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Actividad: Se realiza programación para la entrega del 3er. Trimestre de los Instrumentos Archivísticos, de las áreas administrativas.

Objetivo: Dar cumplimiento al artículo 13 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.





Actividad: Integración de los documentos digitalizados del acervo histórico al Sistema de Organización de Archivos Históricos, para la consulta al público.

Objetivo: Almacenar, organizar, proteger y facilitar el acceso a la información en formato electrónico de manera eficiente.





Actividad: Organización de los Inventarios Generales de Archivo de Tramite de las áreas administrativas, administración 2021-2024.



Actividad: Atención a investigador, compartiendo información referente a la historia del Municipio de Fresnillo.





MIERCOLES 09 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Actividad: Visita guiada de alumnos de la Escuela Secundaria General #1 “Benito Juárez”, para conocer las instalaciones y funciones que tiene la Coordinación de Archivos Municipal.

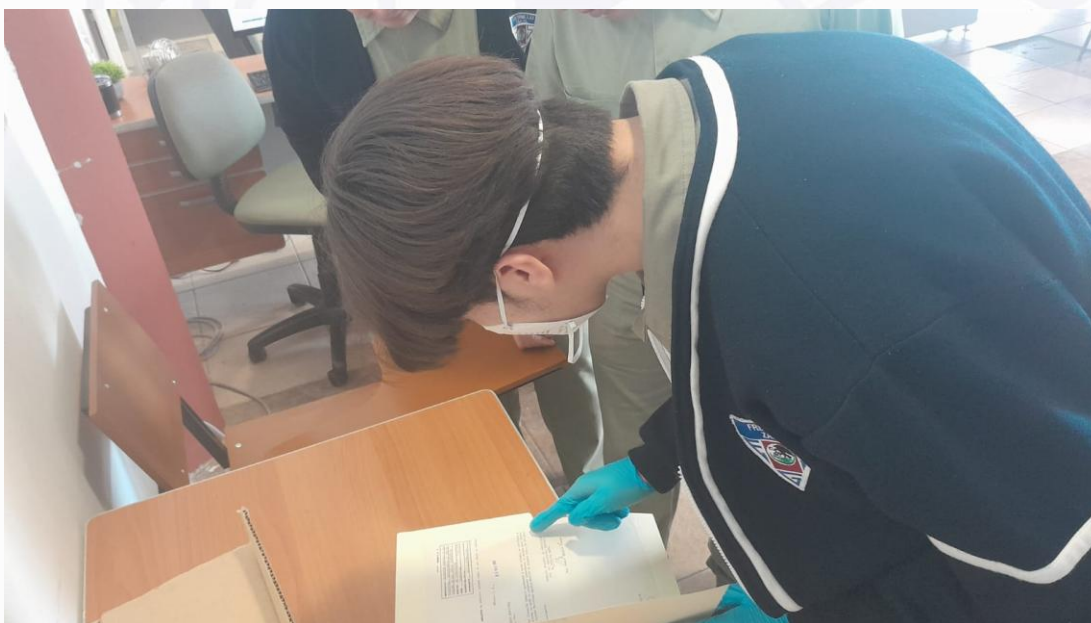
Objetivo: Difundir la memoria histórica, mostrar el trabajo de conservación y facilitar el acceso a los servicios de consulta.





Actividad: Atención al usuario sobre información de las primeras tortillerías que se iniciaron su labor en el Municipio de Fresnillo.

Objetivo: Facilitar el acceso público a la información.





JUEVES 10 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Actividad: Atención al usuario sobre información de los Villistas en el Municipio de Fresnillo, en 1921.

Objetivo: Facilitar el acceso público a la información.





Actividad: Reunión de trabajo acerca de la alimentación de la página de Facebook y Tiktok, y de las investigaciones y temas relevantes de lo histórico.

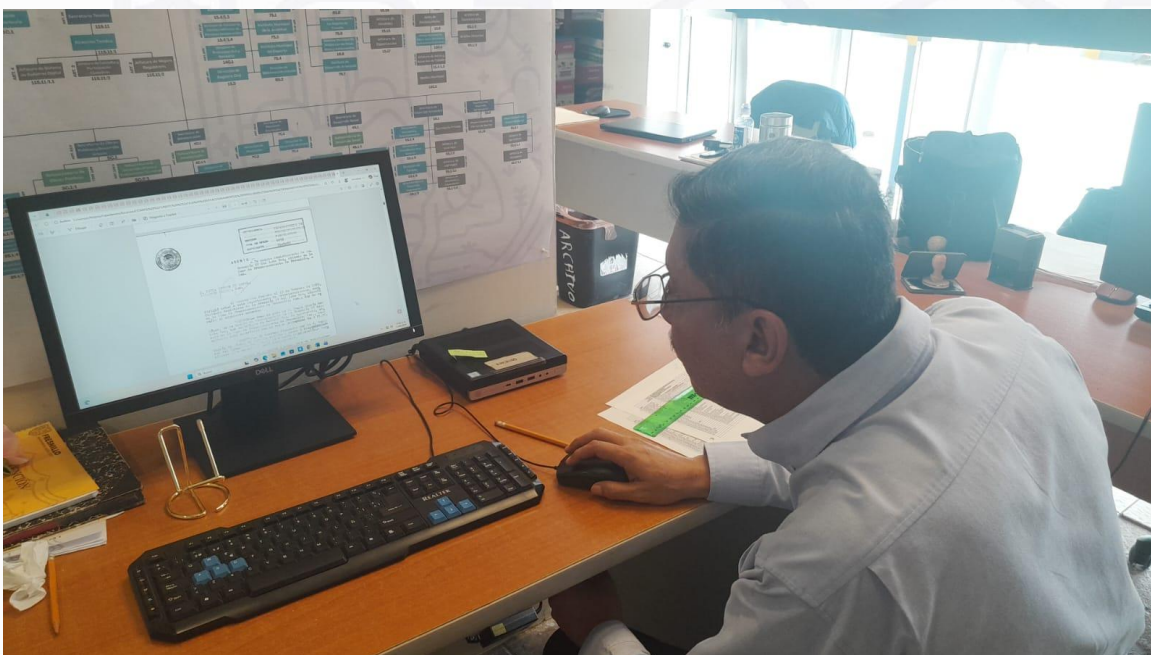
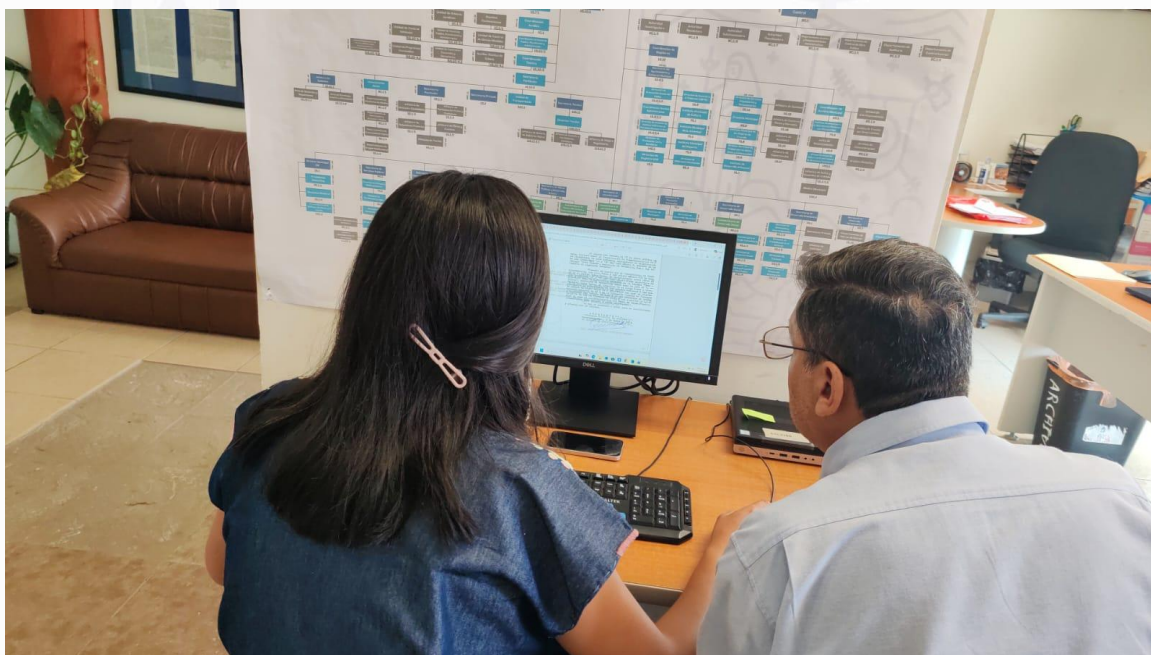
Objetivo: Difundir, socializar y acercar el patrimonio documental a la comunidad digital.





LUNES 14 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Actividad: Integración de los documentos digitalizados del acervo histórico al Sistema de Organización de Archivos Históricos, para la consulta al público.





Actividad: Atención al usuario sobre información de la Secretaria de Salubridad de los años 1981 a 1986.

Objetivo: Brindar orientación y acceso oportuno a los fondos documentales.





MARTES 15 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Actividad: Asistencia al Segundo Informe de Gobierno del Presidente Municipal, Lic. Javier Torres Rodríguez.





JUEVES 17 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Actividad: Supervisión de archivo de trámite de las áreas administrativas: Jefatura de Espectáculos, Sistema Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y Dirección de Atención a la Población LGTBQ+, en revisión a la corrección de las observaciones realizadas en la supervisión anterior.

Objetivo: Dar cumplimiento a la Ley General de Archivos y a la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.

Jefatura de Espectáculos





Reporte de actividades

Coordinación de Archivos Municipal



Dirección de Atención a la
Población LGBTIQ+



Sistema Municipal de Protección a Niñas, Niños
y Adolescentes



VIERNES 18 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Actividad: Supervisión de archivo de trámite de las áreas administrativas: Dirección de Recolección y Limpia, Dirección de Parques, Jardines y Panteones y Secretaria de Obras Publicas y Desarrollo Urbano, en revisión a la corrección de las observaciones realizadas en la supervisión anterior.

Objetivo: Dar cumplimiento a la Ley General de Archivos y a la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.

Dirección de Recolección y Limpia





Dirección de Recolección y Limpia



Secretaría de Obras Públicas y
Desarrollo Urbano



Actividad: Constatar los expedientes de archivo de trámite, que se encuentran ubicados en el edificio de enfrente de la Presidencia Municipal, del área administrativa: Secretaria de Finanzas y Tesorería, para dar asesoría respecto a los procedimientos que se llevan para generar una Baja Documental o Transferencia Primaria, según el ciclo vital de la documentación.

Objetivo: Dar cumplimiento a la Ley General de Archivos y a la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.



Secretaría de Finanzas y Tesorería



LUNES 21 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Actividad: Se realiza programa didáctico “Organización y Conservación de Documentos Personales” y “Fresnillo Antiguo”, dirigido a niños del sexto grado en la Escuela Primaria “Tenamaztli”, ubicada en la calle Dr. Burton E. Grossman de la Colonia Industrial, con la participación de 46 alumnos.

Objetivo: Dar cumplimiento a lo estipulado en el Plan Operativo Anual.





MARTES 22 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Actividad: Elaboración de caratulas de cajas del archivo histórico.

Objetivo: Dar cumplimiento al artículo 33 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.





MIÉRCOLES 23 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Actividad: Integración de los documentos digitalizados del acervo histórico al Sistema de Organización de Archivos Históricos, para la consulta al público.



JUEVES 24 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Actividad: Capacitación al Responsable de Archivo de Trámite del área administrativa: Secretaria de Desarrollo Agropecuario, acerca del llenado de los Instrumentos Archivísticos: Ficha Técnica de Valoración Documental, Catalogo de Disposición Documental e Inventario General de Archivo de Trámite.





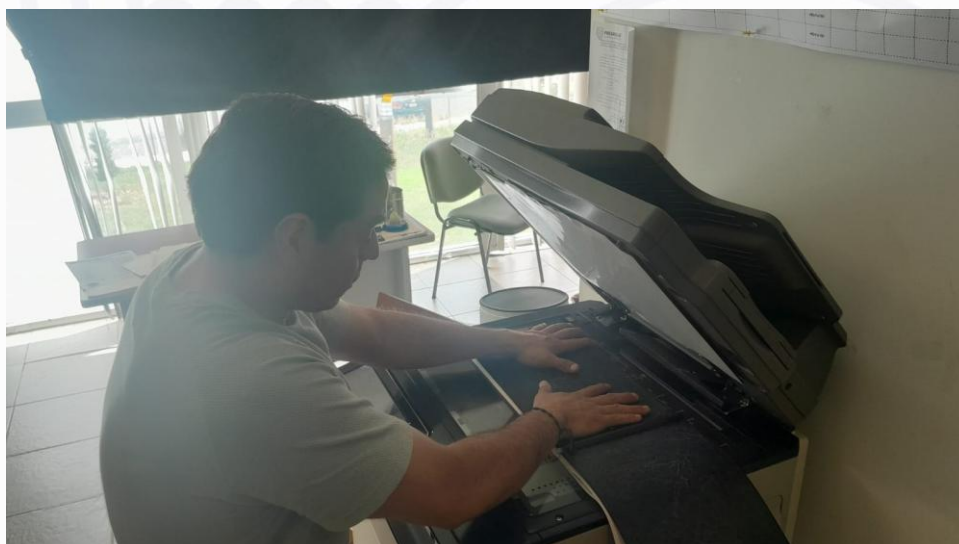
Actividad: Disipación de dudas al Responsable de Archivo de Tramite, del área administrativa: Instituto Municipal para la Atención de personas con discapacidad, acerca del llenado del Inventario General de Archivo de Tramite.

Objetivo: Dar cumplimiento al artículo 30 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.



Actividad: Digitalización del acervo documental del Archivo Histórico.

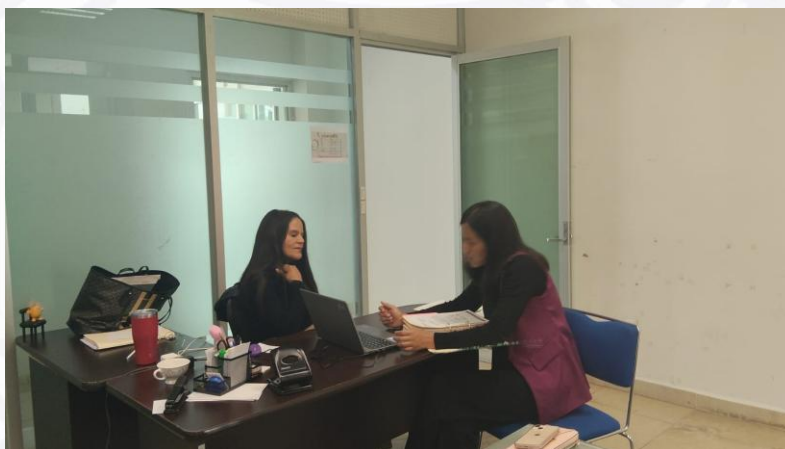
Objetivo: Proteger los documentos originales y facilitar el acceso a la información





Actividad: Supervisión de archivo de trámite del área administrativa: Coordinación de Asesores, resguardada por el área administrativa: Jefatura de Gabinete, en revisión a sus series, documentación que se generó, foliación y organización de expedientes.

Objetivo: Dar cumplimiento a la Ley General de Archivos y a la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.



VIERNES 25 DE SEPTIEMBRE DE 2026

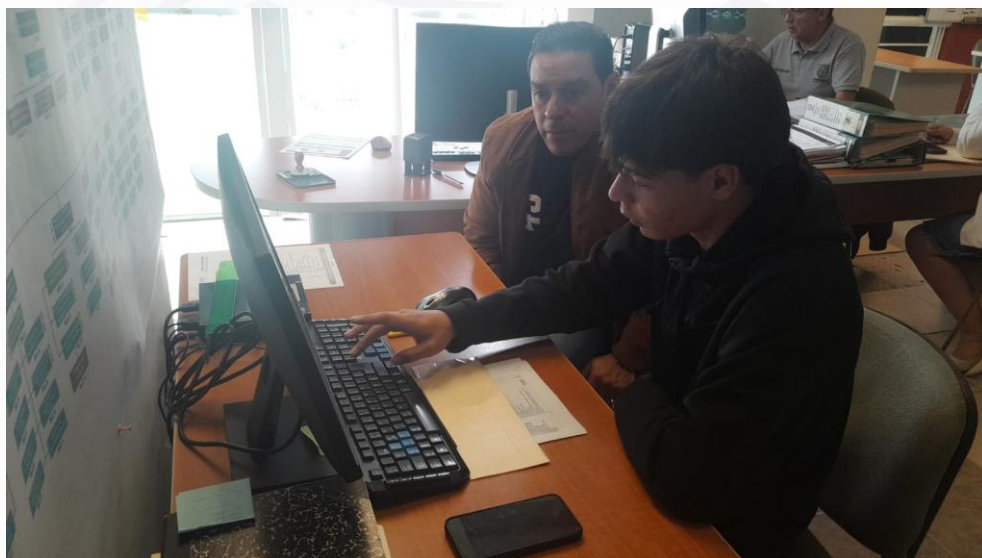
Actividad: Revisión del Tercer Trimestre 2026 de los Instrumentos Archivísticos: Ficha Técnica de Valoración Documental, Catalogo de Disposición Documental e Inventario General de Archivo de Tramite del área administrativa: Jefatura de Mantenimiento Interno y Servicios Generales.

Objetivo: Dar cumplimiento al artículo 13 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.





Actividad: Integración de los documentos digitalizados del acervo histórico al Sistema de Organización de Archivos Históricos, para la consulta al público.



Actividad: Colocación de caratulas de las cajas AG-12, que contienen acervo documental histórico.

Objetivo: Dar cumplimiento al artículo 33 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.





Actividad: Atención al usuario sobre la solicitud de información de “San Jose de Lourdes, Tierra Noble y Generosa”, “Breve historia de San Jose de Lourdes 1998”, “Plano de San Jose de Lourdes 1989” y “Trazo del camino Panamericano a San Jose de Lourdes”.

Objetivo: Facilitar el acceso público a la información.





LUNES 28 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Actividad: Se realiza programa didáctico “Organización y Conservación de Documentos Personales” y “Fresnillo Antiguo”, dirigido a niños del sexto grado en la Escuela Primaria “Adolfo Adame Lozano”, ubicada en la calle SCT s/n de la Colonia Fovissste, con la participación de 29 alumnos.

Objetivo: Dar cumplimiento a lo estipulado en el Plan Operativo Anual.





MARTES 29 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Actividad: Revisión de los Instrumentos Archivísticos: Ficha Técnica de Valoración Documental, Catalogo de Disposición Documental e Inventario General de Archivo de Trámite, correspondiente al tercer trimestre 2026 de las áreas administrativas: Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Recursos Materiales, Jefatura de Comercio, Plazas y Mercados, Subsecretaría de Obras Públicas, Jefatura de Sanidad, Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, Jefatura de Espectáculos, Dirección de Ecología y Medio Ambiente, Secretaría de Servicios Públicos, Dirección de Parques, Jardines y Panteones, Dirección de Alumbrado Público, Dirección de Recolección y Limpia, Jefatura Administrativa de Panteones, Dirección de Rastro Municipal, Sistema Municipal de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes, Secretaría del Ayuntamiento y Gobierno Municipal, Órgano Interno de Control, Coordinación Técnica Administrativa, Coordinación Jurídica, Secretaría Particular, Jefatura de Alcoholes, Jefatura de Gabinete, Dirección de Atención a la Población LGBTQ+, Médico Municipal y Secretaría de Desarrollo Social.

Objetivo: Dar cumplimiento a lo requerido por la Unidad de Transparencia y a lo establecido en el artículo 30 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.



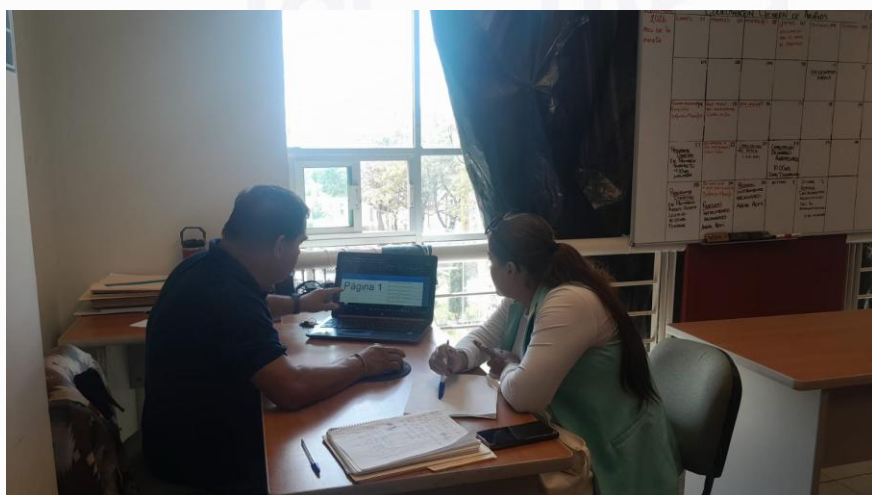
Dirección de Recursos Materiales



Subsecretaría de Obras Públicas

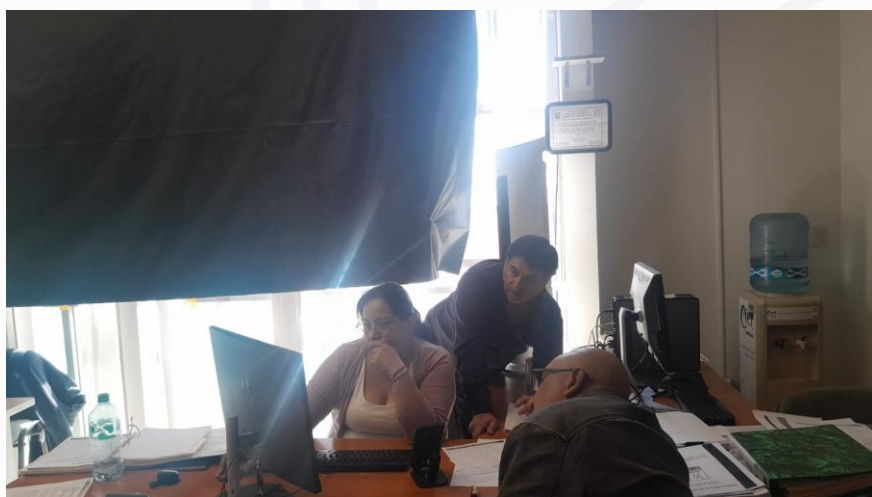


Jefatura de Sanidad



Secretaria de Obras Públicas y
Desarrollo Urbano

Subsecretaria de Desarrollo Urbano y
Ordenamiento Territorial



Jefatura de Espectáculos



MIÉRCOLES 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Actividad: Revisión de los Instrumentos Archivísticos: Ficha Técnica de Valoración Documental, Catalogo de Disposición Documental e Inventario General de Archivo de Trámite, correspondiente al tercer trimestre 2026 de las áreas administrativas: Instituto Municipal para la Atención de Personas con Discapacidad, Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Departamento de Fierros de Herrar, Dirección de Atención a Víctimas Indirectas de Personas Desaparecidas, Dirección de Turismo, Sistema Municipal DIF, Instituto Municipal de Cultura, Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, Instituto Municipal del Deporte, Secretaría de Seguridad Pública, Oficina Municipal de Enlace de la Secretaría de Relaciones Exteriores, Secretaría de Planeación Estratégica.

Objetivo: Dar cumplimiento a lo requerido por la Unidad de Transparencia y a lo establecido en el artículo 30 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.



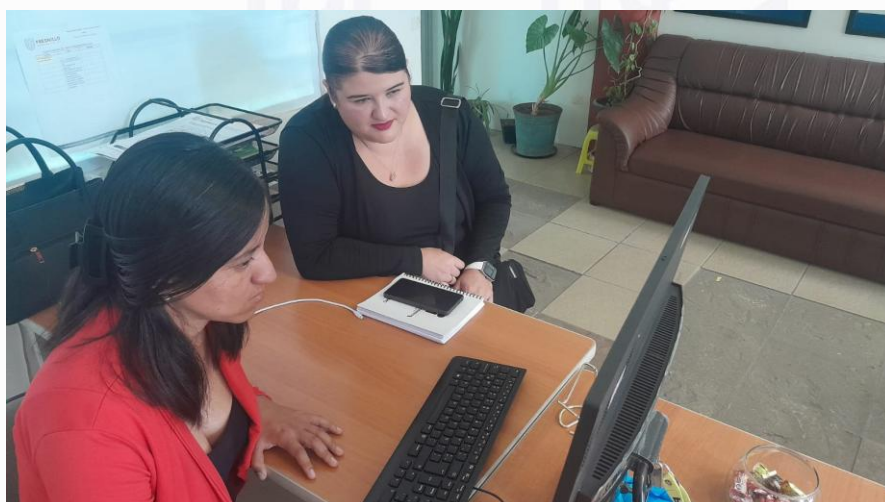
Instituto Municipal para la Atención
de Personas con Discapacidad



Secretaría de Desarrollo
Agropecuario



Dirección de Atención a Víctimas
Indirectas de Personas Desaparecidas



Dirección de Turismo



Sistema Municipal DIF