



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

**2023**

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECÁMAC**

  
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

## ÍNDICE

1. Presentación	3
2. Resultados Obtenidos	5
3. Elaboración	12



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

## 1. Presentación

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) de la Universidad Tecnológica de Tecámac (UTTEC), tiene como finalidad ser una herramienta de planeación a corto, mediano y largo plazo, que contempla un conjunto de procesos, proyectos, actividades y acciones institucionales encaminadas a fortalecer la organización del Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la UTTEC, estableciendo estrategias, técnicas y metodologías orientadas a la modernización y mejoramiento de los servicios archivísticos, asimismo, la implementación de los procesos y procedimientos enfocados a la administración, organización, conservación y preservación de la información resguardada en los archivos de trámite de las treinta y cuatro unidades administrativas que conforman la estructura orgánica de la UTTEC, así como de la que formará parte del archivo de concentración y los que en un futuro integren el archivo histórico.

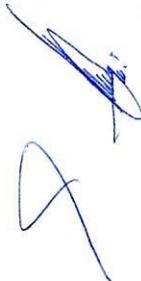
En resumen, el PADA es la herramienta que guía y da seguimiento a las acciones programadas con la finalidad de impulsar la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales de la UTTEC.



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Con base en lo anterior y dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 23 y 28 fracción III, de la Ley General de Archivos (LGA) y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, el Área Coordinadora de Archivos de la UTTEC elaboró el PADA que sirvió como guía para los trabajos archivísticos desarrollados en la institución durante el 2023.

En este sentido y cumpliendo con lo estipulado en el artículo 26 de la LGA y la LAADEM, donde señala que los Sujetos Obligados a través de su área Coordinadora de Archivos deben elaborar un informe detallado del cumplimiento de su PADA, el presente documento integra las principales acciones desarrolladas en esta materia.



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

## 2. Resultados obtenidos

OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDAD	ESTATUS DE CUMPLIMIENTO	MECANISMO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
OE1 Elaborar y aplicar los instrumentos de control y consulta archivística: Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental, Inventarios Documentales y Guía de Archivo Documental, a efecto de contar con los instrumentos de registro y consulta para la organización de los documentos.	Elaborar y aprobar el PADA 2023	Cumplido	Programa elaborado y cumplido	<a href="https://uttecamac.edomex.gob.mx/sites/uttecamac.edomex.gob.mx/files/files/PROGRAMA_ANUAL_DE_DESARROLLO_ARCHIVISTICO.pdf">https://uttecamac.edomex.gob.mx/sites/uttecamac.edomex.gob.mx/files/files/PROGRAMA_ANUAL_DE_DESARROLLO_ARCHIVISTICO.pdf</a>
	Revisión y validación del Cuadro General de Clasificación Archivística	Cumplido	Cuadro General de Clasificación Archivística autorizado	Con fecha 20 de abril del 2023 el Mtro. Jorge Luis Valverde Mejía, Director General del Archivo General del Estado de México (AGEMEX) y el Lic. Sergio Casas Candarabe, Subdirector de Normatividad y Proyectos Archivísticos otorgaron el registro y validación del Cuadro General de Clasificación Archivística de la Universidad Tecnológica de Tecámac con el No. Re registro 207B02010/014/2023.
	Implementación de Inventarios Documentales	En proceso	Inventarios Documentales actualizados	Derivado del formato de Inventario General autorizado por el AGEMEX, el cual se dio a conocer a los Responsables de Archivo de Trámite de las unidades administrativas de la UTTEC se logró que el 85.29% de unidades administrativas cumplieran con la elaboración del Inventario General; cabe mencionar que para el cumplimiento al 100% de esta actividad la responsabilidad es única

OE1		"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"		exclusivamente de los responsables de archivo de trámite, toda vez que el Área Coordinadora de Archivos cumplió con la gestión ante el AGEMEX para la autorización de uso del Formato referido.
	Elaborar y aplicar los instrumentos de control y consulta archivística: Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental, Inventarios Documentales y Guía de Archivo Documental, a efecto de contar con los instrumentos de registro y consulta para la organización de los documentos.	Actualización de la Guía de Archivo Documental	Cumplido	Guía de Archivo Documental actualizada y publicada

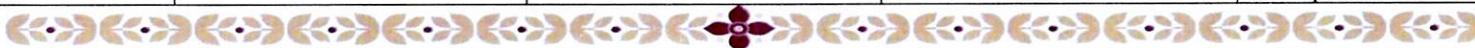
OE1	<b>"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"</b>			
	Actualización del Registro Nacional de Archivo	Cumplido	Registro Nacional de Archivo actualizado	Con base en lo estipulado en el artículo 11 fracción IV de la LGA se otorgó a la UTTEC el Código de Registro No. MX/654/31052023 de fecha 31 de mayo del 2023 que avala el cumplimiento de actualización en el Registro Nacional de Archivo.
	Actualización del Registro Estatal de Archivo	Cumplido	Registro Estatal de Archivo (Diagnóstico Integral del Sistema Estatal de Archivos) actualizado	Con base en lo estipulado en el artículo 11 fracción IV de la LAADEM se otorgó a la UTTEC el Folio 210C06ACA00400L20231127DIS EA004 de fecha 27 de noviembre del 2023 que avala el cumplimiento de actualización en la Plataforma del Sistema Estatal de Archivos.
	Elaboración de Fichas técnicas de Valoración	En proceso	Fichas técnicas valoradas	En este punto se informa que la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental (FTVD) se encuentra aún en proceso de elaboración, revisión y aprobación, actualmente el GI cuenta con un total de 41 FTVD revisadas que representan el 41.08 del total de las FTVD y que se encuentran bajo resguardo de las unidades administrativas productoras de la serie documental las cuales serán autorizadas por el GI en la siguiente sesión.
Elaborar y aprobar el Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2023	En proceso	Informe de cumplimiento del PADA	Este se encuentra en proceso de aprobación por parte del Encargado de la Oficina de la Rectoría para que sea publicado en tiempo y forma como lo establece el artículo 26 de la LAADEM.	



*(Handwritten signature and initials)*

<b>OE2</b>	<b>"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"</b>			
	Ratificación del responsable del Área Coordinadora de Archivos	Cumplido	Nombramiento de Ratificación	Con fecha 23 de noviembre de 2023 el Encargado del despacho de los asuntos de la Rectoría de la UTTEC Ratificó el nombramiento como Responsable del Área Coordinadora de Archivos al Titular de la Secretaría de Vinculación.
	Actualizar el instrumento administrativo de formalización del Sistema Institucional de Archivos.	Cumplido	Acta actualizada	Con la finalidad de mantener actualizado el SIA de la UTTEC y derivado de los diferentes cambios en los Responsables de Archivo de Trámite de las unidades administrativas de la institución, durante el año 2023 se tuvo la necesidad de actualizar el SIA en dos ocasiones, la primera el 15 de febrero y la segunda el 30 de mayo.
	Actualizar el instrumento administrativo de formalización del Grupo Interdisciplinario	Cumplido	Acta actualizada	Derivado de los cambios en los Titulares de las unidades administrativas se llevó a cabo la actualización del GI el 14 de diciembre con la finalidad de mantenerlo actualizado y dar continuidad con los trabajos de elaboración y revisión de FTVD para la integración del Catálogo de Disposición Documental de Series Documentales.
Secciones del Sistema Institucional de Archivos	Cumplido	Calendario de Reuniones / Listas de Asistencia	Con la finalidad de dar cumplimiento al calendario de sesiones del SIA y como parte del Programa de Trabajo institucional para el año 2023, se llevaron a cabo 4 sesiones del SIA. La primera el 15	

OE2	Fomentar el funcionamiento de los archivos de trámite a efecto de coadyuvar con la eficiencia y eficacia en la gestión administrativa.	"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"			de febrero para llevar a cabo la actualización de integración del SIA, la segunda el 27 de febrero, la tercera el 30 de mayo y la cuarta el 24 de octubre.
		Sesiones del Grupo Interdisciplinario	Cumplido	Calendario de Reuniones /Listas de Asistencia	Durante el 2023 el GI llevó a cabo 4 sesiones, en las cuales se elaboraron y aprobaron las Reglas de Operación y la actualización del GI.  Asimismo, a la fecha se han realizado 19 reuniones de trabajo para la elaboración, revisión y aprobación de las FTVD.
OE3	Administrar adecuadamente el archivo de concentración en cumplimiento con la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.	Transferencias primarias	En proceso	Actas de recepción de transferencia	Este punto actualmente se encuentra en proceso, toda vez que para que se lleven a cabo las transferencias al archivo de concentración, las unidades administrativas deben contar con expedientes debidamente clasificados, organizados, integrados e identificados como lo establecen los "Lineamientos para la transferencia de expedientes de trámite concluido al Archivo General del Poder Ejecutivo", durante el 2023 una unidad administrativa se sometió al proceso de revisión preliminar y aleatoria sin cumplir con la normatividad establecida para tal efecto, por lo que no se realizó dicha transferencia.  Cabe mencionar que por parte del Área Coordinadora de Archivo se brindaron diversas asesorías para este proceso a las unidades



		"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"		administrativas que lo han solicitado.	
OE4	Implementar acciones para la formación y profesionalización permanente de las personas servidoras públicas con funciones archivísticas en la Universidad Tecnológica de Tecámac, con el propósito de ampliar su base de conocimientos y que adquieran las herramientas habilidades y actitudes para cumplir con las responsabilidades en la materia.	Cursos al personal responsable de archivo	Cumplido	Listas de Asistencia	Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad aplicable en materia de archivo y de llevar a cabo un trabajo de calidad, se solicitó apoyo al AGEMEX, con la finalidad de que se impartiera un curso – taller a los integrantes del SIA y GI en materia de: Valoración Documental y elaboración de FTVD, esta capacitación fue impartida por la Lcda. Angélica Alejandra Sánchez Pérez, Subdirectora de Valoración y Disposición Documental del AGEMEX el 28 de noviembre, teniendo una asistencia de 56 participantes.
		Asesorías en materia de archivo	Cumplido	Bitácora de atención	En el rubro de asesoría, se puede mencionar que se impartieron asesorías en temas como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de Inventarios Generales – 14 participantes</li> <li>• Transferencias primarias – 13 participantes</li> <li>• Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración – 89 titulares de unidades administrativas y responsables de archivos de trámite</li> </ul> Asimismo, personal de apoyo del Área Coordinadora de Archivos asistió al Curso “Retos del uso de Inteligencia Artificial en la actividad archivística de México” y al Foro

<b>OE4</b>	Implementar acciones para la formación y profesionalización permanente de las personas servidoras públicas con funciones archivísticas en la Universidad Tecnológica de Tecámac, con el propósito de ampliar su base de conocimientos y que adquieran las herramientas habilidades y actitudes para cumplir con las responsabilidades en la materia.	<b>"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"</b>			Transparencia y Ciberseguridad en los archivos para la construcción de una ciudadanía informada" convocadas por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).
		Diplomado	Cumplido	Constancia de participación	18 Servidores Públicos, Responsables de Archivos de Trámite, participaron en el Diplomado en Gestión Documental y Administración de Archivos, Segunda Promoción, convocado a través de la Subdirección de Profesionalización y Desarrollo Archivístico del AGEMEX e impartido por el Instituto de Profesionalización de Servidores Públicos del Estado de México.



  
  
**11**

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

### 3. Elaboración

El Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 de la Universidad Tecnológica de Tecámac ha sido elaborado y presentado por el Área Coordinadora de Archivos de la institución, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 26 de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

Tecámac, Estado de México, a 26 de enero de 2024

Elaboró



P. A. Elizabeth Muñiz Román

Apoyo Técnico y Administrativo del  
Área Coordinadora de Archivos

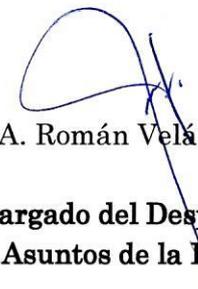
Revisó



M. en A. Román Velázquez Germán

Responsable del Área Coordinadora  
de Archivos

Autorizó



M. en A. Román Velázquez Germán

Encargado del Despacho de los  
Asuntos de la Rectoría

