

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE MINERAL DE LA REFORMA 2022

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2022

1. Presentación

Con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, el Área Coordinadora de Archivos de la Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma presenta el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022.

Cabe destacar que, la Unidad Central de Correspondencia no trabajaba de conformidad con lo establecido al artículo 29 de la Ley General de Archivos para la distribución de la documentación de entrada a las áreas, por lo que en el periodo que se informa lo primordial era la distribución de la documentación a las áreas operativas para integración de expedientes.

2. Informe

Por lo anterior, se presenta el cronograma de actividades con los logros, avances y cambios realizados.

Nivel Estructural

Actividad	Descripción	Estatus	Observaciones
1. Formalizar el Sistema Institucional de Archivo (SIA)	Elaborar el acta de instalación del Sistema Institucional de Archivos y Grupo Interdisciplinario de la UTMiR. Solicitar mediante oficio el registro de ambos a Archivo General del Estado.	Cumplida	3er. Trimestre (fecha de solicitud 26 de abril de 2022, fecha de registro ante AGEH 05 de julio de 2022)

Nivel Documental

Actividad	Descripción	Estatus	Observaciones
2. Entrega por parte de la Unidad Central de Correspondencia de los oficios de años anteriores y vigente, para la correcta integración de los expedientes por parte de las Unidades Administrativas	La Unidad Central de Correspondencia realizará el registro de oficios y entregará a las Unidades Administrativas.	Cumplida	1er. Trimestre (La Unidad Central de correspondencia entregó la totalidad de oficios a las Unidades de Trámite en febrero de 2022)
3 Organizar los documentos de Archivo. (Realizar la correcta integración, clasificación archivística).	Las Unidades Administrativas realizarán la integración de expedientes por anualidad.	Cumplida	2ndo. Trimestre (Se llevó acabo el primer diagnóstico de expedientes)



4 Elaborar y someter a aprobación del Titular de la Universidad, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022	Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual. Artículo 28 de LGA	Cumplida	1er. Trimestre
6 Elaborar y obtener la validación de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística por parte del Archivo General del Estado.	Elaborar Instrumentos de Control y Consulta Archivística y someterlos a validación por parte del Archivo General del Estado.	Con avance	En años anteriores la UTMiR no contaba con ningún instrumento de clasificación archivística validado, de acuerdo a la última cédula de avance en la validación de instrumentos de control y consulta archivística la Universidad cuenta con un promedio de seguimiento general de 45%

Nivel Normativo

Actividad	Descripción	Estatus	Observaciones
5 Publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022	Publicar en la página Institucional el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022	Cumplida	Ter. Trimestre
7 Capacitación a personas servidoras públicas en la administración, organización y conservación de los documentos de archivo.	Propiciar la capacitación en materia archivística y fomentar la cultura archivística.	Cumplida	La Titular del Área Coordinadora de Archivos en el transcurso del año asistió al ACEH para asesorías y validación de Instrumentos. De igual manera se capacitó y asesoró a las Unidades de Trámite para la elaboración de Instrumentos

Tabla de resultados finales

Acciones comprometidas	Cumplidas	Con avance	Sin avance	Canceladas	Resultado Final
7	6	1	0	0	7

En cuanto a los riesgos, mediante las actividades del cronograma se atendieron acciones propuestas para la prevención y mitigación de los mismos.

3. Análisis de resultados y mejora

<ul style="list-style-type: none"> Sobre la elaboración de los Instrumentos de Consulta y Control Archivísticos, se observó que algunas 	<ul style="list-style-type: none"> Dar cumplimiento a la fecha de solicitud de información y verificar la
--	--

<p>áreas no mandaban la información para su integración y revisión en los términos establecidos.</p>	<p>debida integración de expedientes verificando las fechas extremas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> No se han tenido avances sobre transferencias primarias al archivo de concentración. 	<ul style="list-style-type: none"> Se ha solicitado el material a la subdirección de archivo de concentración para la capacitación de las Unidades de Trámite.
<ul style="list-style-type: none"> Espacio específico y suficiente para los archivos de concentración e histórico 	<ul style="list-style-type: none"> Establecer un espacio específico y suficiente para los archivos de concentración e histórico. que cuente con mobiliario que ofrezca seguridad y funcionalidad que garanticen la conservación de los expedientes

4. Aprobación del Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA).

El presente Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2022, fue elaborado por el Área Coordinadora de Archivos y sometido al Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA) de la Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma para su aprobación, en la 1era. Sesión Ordinaria del año 2023. Por lo que, conforme a la normatividad en la materia, será publicado en la página oficial institucional.

ATENTAMENTE
“PROYECTA, INNOVA, ALCANZA”



MTRO. VÍCTOR MANUEL DEL VILLAR DELGADILLO
RECTOR