



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO

RESULTADOS DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

PADA 2022

Dirección de Servicios Estudiantiles - Coordinación de Archivo

Zacualtipán de Ángeles, Hgo., enero 2023

RESULTADOS DEL PADA 2022

Este documento tiene como finalidad informar sobre el cumplimiento de las actividades que se establecieron en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022. Se establecieron 13 actividades para dar cumplimiento a los objetivos específicos mencionados en el PADA 2022. Por lo que el porcentaje de avance de los objetivos fue del 66%. Cabe mencionar que en la Cédula de Avance en la Validación de los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos se tiene el 84%.

OBJETIVO DEL PADA 2022

Contar con un sistema institucional de archivo actualizado al 100% para garantizar la conservación, ubicación y disponibilidad de nuestro Patrimonio Documental, así como llevar a cabo la reestructuración de nuestro Grupo Interdisciplinario para tener un mejor control de las actividades a realizar en este PADA 2022.

Objetivos Específicos:

- Desarrollar los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico de los años 2018, 2019, 2020 y 2021 para cumplir con lo establecido en la ley y obtener su validación en el Archivo General del Estado.
- Llevar a cabo la reestructuración del Grupo Interdisciplinario para realizar de manera oportuna las actividades inherentes al sistema institucional de archivo.
- Realizar las transferencias primarias de la documentación de todas las áreas generadoras que han cumplido su tiempo de resguardo en los archivos de trámite de conformidad a los criterios de clasificación establecidos.
- Realizar el trámite de baja de aquellos documentos que han cumplido su plazo legal o vigencia administrativa.
- Capacitar o asesorar al personal involucrado en el manejo u operación de archivos.
- Dar de alta la información de archivos ante el Registro Nacional de Archivos en la plataforma del Archivo General de la Nación.

MARCO JURÍDICO

De conformidad con la Ley General de Archivos (Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018 y su última reforma publicada DOF 05-04-2022) en su Capítulo V Artículo 26, que a la letra dice:

“Artículo 26. Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.”

Y de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo (Ley publicada en el Periódico Oficial, el 18 de noviembre de 2019) en su Capítulo V Artículo 25, que a la letra dice:

“Artículo 25. Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del Programa Anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa, debiendo entregar una copia al Archivo General del Estado.”

CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ESTABLECIDO EN EL PADA 2022

A continuación, se presenta la tabla de actividades desarrolladas, su porcentaje de cumplimiento y las observaciones en caso de no haber cumplido en su totalidad.

Actividad	Descripción	Avance	Observaciones
1	Realizar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022	100%	
2	Elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística 2019, 2020, 2021 y entregarlos al Archivo General del Estado para su revisión y validación (Se incluye el 2022)	Elaboración 100% Entrega 100% Revisión 50% Validación 25% Total 69%	Se elaboró el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) 2019 y se validó. En el mes de mayo 2022 se entregaron para revisión CGCA 2020, 2021 y 2022 al Archivo General del Estado (AGE) y sólo recibieron 2020 que se encuentra aprobado para validación. En cuanto al CGCA 2021, el AGE nos lo está solicitando de nuevo debido a que los extraviaron. Se volverá a entregar CGCA 2021 para revisión y una vez que lo validen, se les volverá a entregar el CGCA 2022
3	Elaborar el Catálogo de Disposición Documental 2018, 2019, 2020, 2021 y entregarlos al Archivo General del Estado para su revisión y validación (Se incluye el 2022)	Elaboración 100% Entrega 100% Revisión 60% Validación 40% Total 75%	Se elaboró el Catálogo de Disposición Documental (CDD) 2018 y 2019 y se validaron. Se entregaron al AGE en el mes de julio 2022 los CDD 2020, 2021 y 2022 y solo recibieron el CDD 2020 y a la fecha no lo han terminado de revisar, por lo que 2021 y 2022 siguen en espera de revisión desde el mes de julio. Cabe mencionar que el AGE ha tardado mucho en sus revisiones por lo que no se ha podido cumplir con los objetivos
4	Guía de Archivo Documental 2018, 2019, 2020, 2021 y entregarlos al Archivo General del Estado para su revisión y validación (Se incluye avance del 2022)	Elaboración 100% Entrega 40% Revisión 40% Validación 20% Total 50%	Se elaboró y validó la Guía Documental (GD) 2018. Se elaboraron las GD 2019, 2020, 2021 y el avance 2022. El AGE solo recibió el GD 2019 desde inicios de año del 2022 y sigue aún en revisión. Los GD 2020, 2021 continúan en espera para su revisión
5	Inventario Documental 2018, 2019, 2020, 2021 y entregarlos al Archivo General del Estado para su revisión y validación (Se incluye avance del 2022)	Elaboración 100% Entrega 40% Revisión 40% Validación 20% Total 50%	Se elaboró y validó el Inventario Documental (ID) 2018. Se elaboraron los ID 2019, 2020, 2021 y el avance 2022. El AGE solo recibió el ID 2019 desde inicios de año del 2022 y sigue aún en revisión. Los ID 2020, 2021 continúan en espera para su revisión

6	Realizar el Inventario Físico en todas las áreas generadoras de documentación	14%	Se hizo el inventario físico en 3 áreas de Archivos en Trámite de un total de 21
7	Realizar una reunión para la reestructuración del Grupo Interdisciplinario de Archivo	100%	
8	Realizar las transferencias primarias que hayan cumplido su tiempo de resguardo	0%	Este año no se realizaron transferencias primarias
9	Realizar el trámite de baja documental que haya cumplido su plazo	0%	No se ha realizado alguna baja documental y se están analizando los documentos que ya cumplieron con el plazo
10	Capacitar sobre Alineación de Funciones para la integración en los Instrumentos de Consulta y Control Archivísticos	100%	
11	Asesorar al personal involucrado en la generación de los Instrumentos de Consulta y Control Archivísticos	100%	
12	Realizar el registro anual en la plataforma del Registro Nacional de Archivo del Archivo General de la Nación	100%	
13	Realizar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023	100%	
TOTAL		66%	Se elaboraron todos los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos pero el AGE nos tiene detenidos, por lo que no se logró la validación de ellos

El Área Coordinadora de Archivos continúa trabajando en conjunto con las Áreas Operativas de Archivo de Trámite, Archivo de Concentración, Archivo Histórico y de Correspondencia para lograr una consolidación del Sistema Institucional de Archivos y así cumplir con lo que establece la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo.



CON FUNDAMENTO EN EL CAPÍTULO V ARTÍCULO 26 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS (NUEVA LEY PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 15 DE JUNIO DE 2018 Y SU ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA DOF 05-04-2022 Y CAPÍTULO V ARTÍCULO 25 DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE HIDALGO (LEY PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL, EL 18 DE NOVIEMBRE DE 2019), SE EMITE EL PRESENTE INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022 QUE PARA SU DIFUSIÓN SE PUBLICA EN LA PÁGINA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE (WWW.UTSH.EDU.MX) A LOS 30 DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2023.

ELABORÓ

AUTORIZÓ

MTRA. LILIA ANGÉLICA DEL CAMPO MENDOZA

ING. BEDER RODRÍGUEZ VILLEGAS

TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE

RECTOR

ARCHIVO