



UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO

Del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024

Descripción breve

Contiene el cumplimiento de los objetivos del PADA 2024

Área Coordinadora de Archivos
archivo@umb.mx





CONTENIDO

I. Introducción	3
II. Cumplimiento 2024.....	5





I. Introducción

La Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios (LAADEMYM), publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 26 de noviembre de 2020, en su Artículo 26, establece:

“Los Sujetos Obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del Programa Anual y publicarlo en su portal electrónico, informativo u homólogo, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.”

En este sentido, se presenta el Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2024 de la Universidad Mexiquense del Bicentenario cuyo objetivo es evaluar el avance de las acciones implementadas para la mejora en los procesos de gestión documental de los Archivos de Trámite y Concentración.





Los objetivos del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 a evaluar:

- OE1.-** Operar el Sistema Institucional de Archivos de la UMB (SIA);
- OE2.-** Llevar a cabo las Sesiones del Grupo Interdisciplinario (GI);
- OE3.-** Elaborar y actualizar instrumentos de control y consulta archivísticos;
- OE4.-** Elaborar y promover el programa de capacitación archivística, y
- OE5.-** Elaborar el Plan de acción para la implementación de archivos digitales.

Los parámetros* considerados para determinar el cumplimiento de los objetivos son los siguientes: se proporciona el valor “1” para la actividad realizada y “0” para la actividad no realizada.

El porcentaje de cumplimiento se obtiene del total de actividades realizadas entre el total de actividades programadas, por cien.





II. Cumplimiento 2024

Objetivo	Entregable	Actividad	Reporte	Parámetro*
OE1	1.1. Informe anual de cumplimiento del PADA 2023.	1.1.1. Publicar el Informe anual de cumplimiento del PADA 2023.	En el mes de enero de 2024 fue publicado en la página oficial de la UMB el Informe anual de cumplimiento del PADA 2023. Para su consulta se proporciona la siguiente liga: https://umb.edomex.gob.mx/sites/umb.edomex.gob.mx/files/files/acerca%20de%20UMB/Archivo/Informe%20anual%20de%20cumplimiento%20PADA%202023.pdf	1
	1.2. Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.	1.2.1. Elaborar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.	En el mes de enero de 2024 fue publicado en la página oficial de la UMB el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024. Para su consulta se proporciona la siguiente liga: https://umb.edomex.gob.mx/sites/umb.edomex.gob.mx/files/files/acerca%20de%20UMB/Archivo/pada%202024.pdf	1
	1.3. Documentos de formalización del Sistema Institucional de Archivos (SIA).	1.3.1. Actualizar designaciones de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos.	Se cuenta con los oficios de designación de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos. Las actualizaciones se realizan una vez que se notifica el cambio del nuevo integrante, haciendo constar en los oficios de designación las responsabilidades según corresponda: Área Coordinadora de Archivos, Área de Correspondencia, Archivo de Trámite y Archivo de Concentración. A la fecha se cuenta con 70 oficios de designación actualizados.	1





Objetivo	Entregable	Actividad	Reporte	Parámetro*
OE1	1.4. Directorio de integrantes del SIA.	1.4.1. Elaborar el directorio de los integrantes del SIA.	El directorio del SIA se encuentra publicado en la página oficial de la UMB. Para su consulta se proporciona la siguiente liga: https://umb.edomex.gob.mx/sites/umb.edomex.gob.mx/files/files/acerca%20de%20UMB/Archivo/directorio%20siumb.pdf	1
		1.5.1. Desarrollar, aplicar y recopilar información para la integración del Diagnóstico Integral de Archivos.	Se preparó un instrumento para recopilar información: el formulario denominado "Diagnóstico Integral de Archivos". El cual se puso a disposición de los integrantes del SIA a partir del 2 al 30 de septiembre de 2024, a través del cual se obtuvieron 97 respuestas.	1
	1.5. Diagnóstico integral de Archivos (DIA).	1.5.2. Elaborar el Diagnóstico Integral de Archivos.	En el mes de noviembre del presente Ejercicio se elaboró el Diagnóstico Integral de Archivos cuya finalidad fue proporcionar información para la toma de decisiones las cuales se verán reflejadas en el PADA 2025. Los resultados se remitieron mediante oficio UMB/228C3001040104L/488/2024.	1





Objetivo	Entregable	Actividad	Reporte	Parámetro*
OE1	1.6. Acta de entrega recepción Archivo de Concentración.	1.6.1. Recibir expedientes de trámite concluido al Archivo de Concentración.	<p>El Archivo de Concentración inició actividades en octubre de 2023 con la primera transferencia primaria.</p> <p>Al cierre del cuarto trimestre de 2024, se recibieron 18, 815 documentos a través de tres transferencias.</p>	1
	1.7. Manual de Procedimientos del Departamento de Archivo.	1.7.1. Elaborar el Manual de Procedimientos del Departamento de Archivo.	<p>Mediante Oficio Número 23400006L-0467/2024 del 20 de septiembre de 2024, firmado por el Lic. Alfonso Campuzano Ramírez, Director General de Innovación; fueron dictaminados los procedimientos "Préstamo de expedientes o documentos del archivo de concentración", "Recepción, registro y distribución de correspondencia institucional de la Universidad Mexiquense del Bicentenario" y "Envío de correspondencia generada en la Universidad Mexiquense del Bicentenario" los cuales pueden incorporarse al Manual de Procedimientos del Departamento de Archivo de la UMB y validarse por las autoridades correspondientes.</p>	1
	1.8. Informe anual de cumplimiento del PADA 2024.	1.8.1. Elaborar el informe anual de cumplimiento del PADA 2024.	<p>Mediante oficio número UMB/228C3001040104L/513/2024 se remitió al Mtro. Héctor Javier Rayón Martínez, Rector de la Universidad Mexiquense del Bicentenario el Informe anual de cumplimiento del PADA 2024.</p>	1
8 entregables		Subtotal de actividades realizadas		9





Objetivo	Entregable	Actividad	Reporte	Parámetro*
OE2	2.1. Acta de Sesión del Grupo Interdisciplinario (GI).	2.1.1. Propiciar el funcionamiento del GI.	Se llevaron a cabo 3 sesiones, dos ordinarias y una extraordinaria, registradas con los siguientes números de acta: ACT-GIUMB/01/SE/2024. 1 ^{ra} Sesión Extraordinaria. ACT-GIUMB/01/SO/2024. 1 ^{ra} Sesión Ordinaria. ACT-GIUMB/02/SO/2024. 2 ^{da} Sesión Ordinaria. Para su consulta se proporciona la siguiente liga: https://umb.edomex.gob.mx/grupo-interdisciplinario	1
	2.2. Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental.	3.2.1. Validar las Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental	De conformidad a la primera sesión extraordinaria del GI, acta número ACT-GIUMB/01/SE/2024, acuerdo "GIUMB/01/SE/2024/A4: por unanimidad se aprobaron 71 Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental" Para su consulta se proporciona la siguiente liga: https://umb.edomex.gob.mx/sites/umb.edomex.gob.mx/files/files/acerca%20de%20UMB/Archivo/1A_SESION_EXTRAORDINARIA_GI_2024.pdf	1
	2.3. Reglas de Operación del GI.	3.3.1. Publicar las Reglas de Operación del GI.	Se encuentran publicadas en el portal electrónico de la UMB las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario. Para su consulta se proporciona la siguiente liga: https://umb.edomex.gob.mx/sites/umb.edomex.gob.mx/files/files/acerca%20de%20UMB/Archivo/REGLAS%20DE_OPERACION%20C3%93N_UMB.pdf	1
3 entregables		Subtotal de actividades realizadas		3





Objetivo	Entregable	Actividad	Reporte	Parámetro*
OE3	3.1. Cuadro General de Clasificación Archivística.	3.1.1. Aprobar y publicar el Cuadro General de Clasificación Archivística.	<p>El Archivo General del Estado de México emitió dictamen de registro y validación del Cuadro General de Clasificación Archivística de la UMB, con número: 207B02010/CGCA/034/2023, de fecha 8 de agosto de 2023, y se encuentra publicado en el portal electrónico de esta Casa de Estudios.</p> <p>Para su consulta se proporciona la siguiente liga: https://umb.edomex.gob.mx/sites/umb.edomex.gob.mx/files/files/acerca%20de%20UMB/Archivo/CGCA_UMB_VF.040823(C).pdf</p>	1
	3.2. Catálogo de Disposición Documental.	3.2.1. Integrar y aprobar el Catálogo de Disposición Documental.	<p>El Archivo General del Estado de México emitió dictamen de registro y validación del Catálogo de Disposición Documental número 234B02010/CADUDO/001/2024, de fecha 9 de agosto de 2024, y se encuentra publicado en el portal electrónico de esta Casa de Estudios.</p> <p>Para su consulta se proporciona la siguiente liga: https://umb.edomex.gob.mx/sites/umb.edomex.gob.mx/files/files/acerca%20de%20UMB/Archivo/CADIDO%20Y%20DICTAMEN%202024.pdf</p>	1
	3.3. Guía Simple de Archivos.	3.3.1. Aprobar y publicar la Guía Simple de Archivos.	<p>Se encuentra publicada en el portal electrónico de la UMB la Guía Simple de Archivos, la cual se encuentra validada por cada unidad productora.</p> <p>Para su consulta se proporciona la siguiente liga: https://umb.edomex.gob.mx/sites/umb.edomex.gob.mx/files/files/acerca%20de%20UMB/Archivo/GUIA.pdf</p>	1





Objetivo	Entregable	Actividad	Reporte	Parámetro*
OE3	3.4. Inventario General de Archivo.	3.3.1. Aprobar y publicar el Inventario General de Archivo.	Se encuentra publicado en el portal electrónico de la UMB el Inventario General de Archivo. Para su consulta se proporciona la siguiente liga: https://umb.edomex.gob.mx/sites/umb.edomex.gob.mx/files/files/acerca%20de%20UMB/Archivo/INVENTARIOS.pdf	1
	4 entregables		Subtotal de actividades realizadas	4

Objetivo	Entregable	Actividad	Reporte	Parámetro*
OE4	4.1. Programa Anual de Capacitación Archivística.	4.1.1. Elaborar, aprobar y promover el Programa Anual de Capacitación Archivística.	Se encuentra publicado en el portal electrónico de la UMB los eventos de capacitación que se integraron al Programa Anual de Capacitación Archivística. Se programaron ocho eventos uno por mes, a partir del mes de febrero al mes de noviembre. La capacitación de octubre fue otorgada por el Archivo General del Estado de México, a través de la Subdirección de Valoración y Disposición Documental. Para su consulta se proporciona la siguiente liga: https://umb.edomex.gob.mx/area-coordinadora-archivos	1
	1 entregable		Subtotal de actividades realizadas	1





Objetivo	Entregable	Actividad	Reporte	Parámetro*
OE5	5.1. Plan de Acción para la implementación de archivos digitales.	5.1.1. Elaborar el Plan de acción para la implementación de archivos digitales.	<p>Se pone a disposición el Plan de acción para la implementación de archivos digitales, en la siguiente liga:https://drive.google.com/file/d/1tdaVnUtybaty1t3goiovy6Pa4h_B70aW/view?usp=drive_link.</p> <p>En el cumplimiento al Plan, se realizó la solicitud y el seguimiento del Dictamen para la adquisición de la Licencia del Software Institucional de Gestión Documental y Archivos (SARIP SIGA), resultado no procedente.</p> <p>Por otra parte, el Archivo General de la Nación puso a disposición de los Sujetos Obligados el Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA). El cual fue solicitado a través del oficio UMB/228C30010/486/2024 de fecha 19 de julio de 2024, signado por el Mtro. Héctor Javier Rayón Martínez, Rector de la Universidad Mexiquense del Bicentenario.</p> <p>El Archivo General de la Nación hizo entrega de la liga web, dirigida a la dirección de correo electrónico ti@umb.mx perteneciente al Lic. Jesús Flores Guerrero, Encargado de la Unidad de Tecnologías de la Información de esta Casa de Estudios, quien fue designado para recibir dicha liga de descarga del SAGA, e iniciar con los procesos de implementación del sistema.</p>	1
1 entregable			Subtotal de actividades realizadas	1





Objetivos	Entregables	Actividades	Cumplimiento en Porcentaje
5	17	18	$\left(\frac{18 \text{ actividades realizadas}}{18 \text{ actividades programadas}} \right) \left(100 \right) = 100\%$

En síntesis, se realizaron 17 entregables y 18 actividades, un cumplimiento del 100 por ciento. Cabe hacer mención que en el reporte de avances en el objetivo OE5 correspondiente a la actividad 5.1.1. Elaborar el plan de acción para la implementación de archivos digitales: este se llevó a cabo y consideró dos acciones, la primera fue la solicitud del dictamen para la adquisición de la licencia del software institucional de gestión documental y archivos, y la segunda corresponde a su seguimiento; sin embargo, la adquisición no fue procedente.

En atención a lo anterior, en fecha 18 y 19 de junio del presente año, el Archivo General de la Nación, convocó a los responsables de las Áreas Coordinadoras de Archivos, para asistir a reunión de trabajo, en la cual se ofertó el Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA), de manera gratuita, mismo que ya ha sido proporcionado a la UMB, con esta acción se da por atendida dicha actividad.

