



Gobierno del
Estado de
México



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO

DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

2023

A



CONTENIDO

I. Informe Anual de Cumplimiento 2023.....	3
II. Resultados 2023.....	4



I. Informe Anual de Cumplimiento 2023

El presente Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) de la Universidad Mexiquense del Bicentenario (UMB) para el Ejercicio 2023, refleja el avance de las acciones programadas que fueron promovidas y realizadas a través de la participación del Titular de la UMB, del Área Coordinadora de Archivos, de los responsables de los Archivos de Trámite, Archivo de Concentración, del Área de Correspondencia, y de las Unidades Administrativas de la Universidad, a fin de dar cumplimiento a la normatividad en materia de archivos.

Objetivos

General

Realizar la administración, organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización de los Documentos de Archivo, a través de métodos y técnicas archivísticas, para el presente ejercicio fiscal, conforme a los siguientes objetivos particulares.

Específicos

- OE1.-** Instalar formalmente el Sistema Institucional de Archivos de la UMB (SIA);
- OE2.-** Instalar formalmente el Grupo Interdisciplinario (GI);
- OE3.-** Elaborar instrumentos de control archivístico, y
- OE4.-** Promover el programa de capacitación archivística.



II. Resultados 2023

OE1 Instalar formalmente el Sistema Institucional de Archivos de la UMB (SIA)

Entregables	Actividades	Responsable (s)	Informe
1.1 Oficios de Designación de los integrantes del SIA.	1.1.1 Elaborar los oficios de designación de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos.	<ul style="list-style-type: none"> • Rector; • Área Coordinadora de Archivos; • Grupo Interdisciplinario; • Responsables de las Áreas de Correspondencia, Archivos de Trámite, Concentración; 	<p>Se cuenta con 71 oficios de designación de los integrantes del SIA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Área Coordinadora de Archivos. 2. Responsable del Área de Correspondencia. 3. Responsables de los Archivos de Trámite (68 designaciones). 4. Responsable del Archivo de Concentración.
	1.1.2 Elaborar y Publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.	<ul style="list-style-type: none"> • Titulares de las Unidades Administrativas. 	<p>En la página oficial de la UMB, se encuentra publicado el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, (30 de enero 2024). https://umb.edomex.gob.mx/programa-anual-desarrollo-archivistico</p>




OE1 Instalar formalmente el Sistema Institucional de Archivos de la UMB (SIA)

Entregables	Actividades	Responsable (s)	Informe
1.2 Informe semestral de las condiciones del inmueble, mobiliario, así como ambientales de los archivos.	1.2.1 Elaborar un informe semestral de las condiciones del inmueble, mobiliario, así como condiciones ambientales de los archivos.	<ul style="list-style-type: none"> Área Coordinadora de Archivos; Responsables de las Áreas de Correspondencia, Archivos de Trámite, Concentración; Titulares de las Unidades Administrativas. 	Utilizando como herramienta un cuestionario "Diagnóstico Integral de Archivos" https://forms.gle/SiG4ehHCYAuMHUGe7 se elaboró un informe en el mes de septiembre de 2023, los resultados fueron considerados en el PADA 2024.
	1.2.2 Seguimiento de acuerdo de sesiones y compromisos.	<ul style="list-style-type: none"> Área Coordinadora de Archivos. 	Se llevaron a cabo dos sesiones ordinarias, a través de las cuales se da seguimiento a los asuntos planteados: <ol style="list-style-type: none"> ACT-GIUMB/01/SO/2023. ACT-GIUMB/02/SO/2023.
1.3 Informe anual de cumplimiento del PADA 2023.	1.3.1 Elaborar un informe anual de cumplimiento del PADA 2023.	<ul style="list-style-type: none"> Área Coordinadora de Archivos. 	En la página oficial de la UMB se encuentra publicado el informe anual de cumplimiento del PADA 2023. https://umb.edomex.gob.mx/programa-anual-desarrollo-archivistico

Cumplimiento del objetivo OE1	100%
Fecha de cumplimiento	Enero – Diciembre 2023




OE2.- Instalar formalmente el Grupo Interdisciplinario (GI)

Entregables	Actividades	Responsable (s)	Informe
2.1 Acta de Instalación del Grupo Interdisciplinario.	2.1.1 Elaborar el Acta de Instalación del Grupo Interdisciplinario.	<ul style="list-style-type: none"> Grupo Interdisciplinario. 	<p>Se llevó a cabo la instalación del Grupo Interdisciplinario (GI) el 14 de abril de 2023</p> <p>Acta de Instalación y Formalización del Grupo Interdisciplinario de la Universidad Mexiquense del Bicentenario</p>
2.2 Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario.	2.2.1 Elaborar las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario.	<ul style="list-style-type: none"> Grupo Interdisciplinario. 	<p>Bajo acuerdo UMB/GI/INST/04/2023 se aprueba por unanimidad las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario.</p> <p>Acta de Instalación y Formalización del Grupo Interdisciplinario de la Universidad Mexiquense del Bicentenario.</p>

Cumplimiento del objetivo OE2	100%
Fecha de cumplimiento	Abril – Junio 2023



OE3.- Elaborar instrumentos de control archivístico

Entregables	Actividades	Responsable (s)	Informe
<p>3.1 Cuadro General de Clasificación Archivística.</p>	<p>3.1.1 Elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Área Coordinadora de Archivos; • Responsables de las Áreas de Correspondencia, Archivos de Trámite, y Concentración; • Titulares de las Unidades Administrativas; 	<p>El Archivo General del Estado de México proporcionó Dictamen de Registro y Validación del Cuadro General de Clasificación Archivística Número 207B02010/CGCA/034/2023, el 8 de agosto de 2023.</p>
<p>3.2 Catálogo de Disposición Documental.</p>	<p>3.2.1 Elaborar las "Fichas Técnicas de Valoración de Series Documentales" e integrar el Catálogo de Disposición Documental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grupo Interdisciplinario. 	<p>71 Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental se encuentran validadas por el GI. El Catálogo de Disposición Documental se encuentra integrado; mediante oficio No.:2100C3001040104L/184/2023 se solicitó la Validación al Archivo General del Estado de México. Su seguimiento se considera en el PADA 2024.</p>



OE3.- Elaborar instrumentos de control archivístico

Entregables	Actividades	Responsable (s)	Informe
3.3 Guía Simple de Archivos.	3.3.1 Elaborar la Guía Simple de Archivos.	<ul style="list-style-type: none"> Área Coordinadora de Archivos; Responsables de las Áreas de Correspondencia, Archivos de Trámite, y Concentración; Titulares de las Unidades Administrativas. 	<p>Continúan en proceso de elaboración. Las Unidades Administrativas de la Universidad Mexiquense del Bicentenario están proporcionando información para el llenado de los formatos: Guía Simple de Archivos y el Inventario General.</p> <p>Se hizo la solicitud mediante Oficio núm.: 2100C3001040104L/159/2023. A las actividades se les da continuidad en el PADA 2024.</p>
3.4 Inventarios Documentales.	3.4.1 Elaborar los Inventarios Documentales.	<ul style="list-style-type: none"> Responsables de las Áreas de Correspondencia, Archivos de Trámite, y Concentración. 	

Cumplimiento del objetivo OE3	80%
Fecha de cumplimiento	Marzo – Diciembre 2023



OE4.- Promover el programa de capacitación archivística.

Entregables	Actividades	Responsable (s)	Informe
4.1 Correo electrónico anexando el Programa de formación y profesionalización archivística 2023.	4.1.1 Enviar por correo electrónico el Programa de formación y profesionalización archivística 2023, a todas las Unidades Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> Área Coordinadora de Archivos. 	A través de correo electrónico de fecha 14 de febrero de 2023, fue remitido el Programa de formación y profesionalización archivística 2023, a todas las Unidades Administrativas de la UMB.

Cumplimiento del OE4	100%
Fecha de cumplimiento	Enero – Febrero 2023



f.



En observancia a lo dispuesto en el Artículo 26 y 28 Fracción III de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, el Área Coordinadora de Archivos elaboró el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, publicado en el portal electrónico.

Lcda. Esmeralda Pliego Sánchez

Responsable del Área Coordinadora de Archivos

