
UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO

Del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025

Descripción breve

Contiene el cumplimiento de los objetivos del PADA 2025

Área Coordinadora de Archivos

archivo@umb.mx

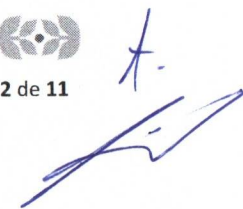




CONTENIDO

I. Introducción	3
II. Cumplimiento 2025.....	5
III. Validación	11







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 2025 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.



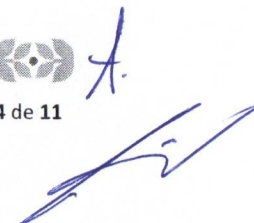


Los objetivos del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 a evaluar:

- OE1** Promover el correcto funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos de la UMB (SIA);
- OE2** Actualizar instrumentos de control y consulta archivísticos;
- OE3** Elaborar y promover el programa de capacitación archivística, y
- OE4** 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 2025

Objetivo	Entregable	Actividad	Reporte	Parámetro*
OE1	1.1. Informe anual de cumplimiento del PADA 2024.	1.1.1. Publicar el informe anual de cumplimiento del PADA 2024.	En el mes de enero de 2026 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%20CUMPLIMIENTO.pdf	1
	1.2. Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.	1.2.1. Elaborar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.	En el mes de enero de 2026 fue publicado en la página oficial de la UMB el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025. 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%202025.pdf	1
	1.3. Oficios de designación de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos (SIA).	1.3.1. Solicitar la actualización de las 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 71 oficios de designación y se realizaron 39 cambios durante 2025.	1
	1.4. Directorio de integrantes del SIA.	1.4.1. Actualizar el directorio de los integrantes del SIA.	El directorio se mantiene actualizado. Cada vez que se ha informado de los cambios de los responsables se hace la modificación correspondiente.	1



[Handwritten signature]



Objetivo	Entregable	Actividad	Reporte	Parámetro*
OE1	1.5. Diagnóstico integral de Archivos (DIA).	1.5.1. Desarrollar, aplicar y recopilar información para la elaboración del Diagnóstico Integral de Archivos.	En el mes de octubre se llevó a cabo una capacitación referente al Diagnóstico integral de Archivos (DIA), así mismo se les hizo llegar a las unidades administrativas de esta Casa de Estudios el cuestionario correspondiente con una serie de preguntas que permitieron identificar las áreas de oportunidad y establecer acciones de mejora. El acceso al cuestionario "Diagnóstico Integral de Archivos" se proporcionó a través del siguiente enlace: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdrnQklrKeWLKyPfhPwIkviluwCVyyXPgOXAdf8dxi_783eOQ/viewform?usp=dialog	1
		1.6.1. Recibir expedientes de trámite concluido al Archivo de Concentración.	Durante 2025 se atendieron once solicitudes de transferencia, logrando realizar dichas transferencias primarias corroborando con igual número de actas de entrega recepción al archivo de concentración.	1
	1.7. Oficio para dar a conocer el Manual de Procedimientos del Departamento de Archivo.	1.7.1. Implementar Manual de Procedimientos del Departamento de Archivo.	En el mes de agosto de 2025 se dio a conocer a todas las unidades administrativas los Procedimientos del Departamento de Archivo de esta Casa de Estudios a través del oficio Núm: UMB228C3001040104L/287/2025, de fecha 14 de agosto de 2025.	1
	7 entregables	Subtotal de actividades realizadas		7



A.



Objetivo	Entregable	Actividad	Reporte	Parámetro*
OE2	2.1. Dictamen de registro y validación del CGCA	2.1.1 Actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística.	Durante el ejercicio fiscal 2025 no hubo cambio en el organigrama de esta Institución, por lo que no se realizó modificación alguna al Cuadro General de Clasificación Archivística, aunado a que tampoco se solicitó al Área Coordinadora realizar ajustes o modificaciones al mismo por parte de las unidades administrativas.	1
	2.2. Dictamen de registro y validación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)	3.1.1. Actualizar el Catálogo de Disposición Documental.	Durante el ejercicio fiscal 2025 no hubo cambio en el organigrama de esta Institución, por lo que no se realizó modificación alguna al Catálogo de Disposición Documental. Se cuenta con Dictamen de Registro y Validación del Catálogo de Disposición Documental número 234B02010/001/2024 expedido por el Archivo General de Estado de México con fecha del 9 de agosto de 2024.	1
		2.2.2. Actualizar y validar las Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental.	Se cuenta con la validación de las Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental, las cuales durante 2025 no sufrieron modificaciones al no existir solicitud alguna para realizar algún ajuste por parte de las unidades administrativas de la UMB.	1
	2.3. Guía Simple de Archivos.	2.3.1. Actualizar y publicar la Guía Simple de Archivos 2024.	Se encuentra publicada en el portal electrónico de la UMB la actualización de la guía Simple de Archivos 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/GU%C3%8DA_SIMPLE.pdf	1
	2.4. Inventario General de Archivo	2.4.1. Actualizar y publicar el Inventario General de Archivo 2024.	Se encuentra publicado en el portal electrónico de la UMB la actualización del Inventario General de Archivo 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/INVENTARIOGRALUMB.pdf	1
4 entregables		Subtotal de actividades realizadas		5



A.



Objetivo	Entregable	Actividad	Reporte	Parámetro*
OE3	3.1. Programa Anual de Capacitación Archivística.	3.1.1. Elaborar el Programa Anual de Capacitación Archivística 2025.	Se cuenta con el Programa Anual de Capacitación y se encuentra publicado en el portal electrónico de la UMB los eventos de capacitación que se integraron en dicho programa.	1
	3.2. Calendario de capacitaciones.	3.2.1. Otorgar capacitaciones conforme al calendario.	La programación de las capacitaciones se visualiza en un cuadro resumen de los eventos de capacitación de 2025. El cual contempló 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
	3.3. Oficio de solicitud de asesoría.	3.3.1. Atender las solicitudes de asesoría en materia archivística.	Durante el ejercicio fiscal 2025 se recibieron 12 solicitudes para brindar asesoría en materia archivística las cuales se atendieron en su totalidad.	1
3 entregables		Subtotal de actividades realizadas		3





Objetivo	Entregable	Actividad	Reporte	Parámetro*
OE4	4.1. Plan de Acción para la implementación de archivos digitales.	4.1.1. Elaborar el Plan de acción para la implementación de un sistema de gestión documental y administración de archivos.	Se cuenta con el Plan de Acción para la implementación de archivos digitales. 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. 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, firmado por el Mtro. Héctor Javier Rayón Martínez, Rector de la Universidad Mexiquense del Bicentenario. 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. A la fecha se encuentra trabajando en la infraestructura informática para poder adaptar dicho sistema.	1
		1 entregable	Subtotal de actividades realizadas	1





Objetivos	Entregables	Actividades	Cumplimiento en Porcentaje
4	15	16	$\left(\frac{16 \text{ actividades realizadas}}{16 \text{ actividades programadas}} \right) \left(100 \right) = 100\%$

En síntesis, se atendieron los cuatro objetivos al contar con 15 entregables y se realizaron 16 actividades, obteniendo un cumplimiento del 100 por ciento.

Cabe señalar que para el objetivo 4, se están realizando las adecuaciones en la infraestructura informática para poder adaptar dicho sistema.



[Handwritten signature]



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

UMB

UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL
BICENTENARIO



III. Validación

Ing. Eiran Segundo Pedraza
Rector de la Universidad Mexiquense del Bicentenario
Aprobó

Lcdo. Cruz Alejandro Vargas Mondragón
Responsable del Área Coordinadora de Archivos

Revisó

Lcda. Esmeralda Pliego Sánchez
Jefa de Departamento de Archivo
Elaboró

El presente informe es la 1^{ra} edición, se publica en el portal electrónico de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, en
enero de 2026.

