



Secretaría  
de Educación  
Gobierno de Puebla



*"2022, Año de Ricardo Flores Magón"*

*"XX Aniversario UTXJ, una educación que trasciende"*

# **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE XICOTEPEC DE JUÁREZ**

## **INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO**

**"PADA-2022"**



Secretaría  
de Educación  
Gobierno de Puebla



"2022, Año de Ricardo Flores Magón"

"XX Aniversario UTXJ, una educación que trasciende"

## Índice

<b>Presentación.....</b>	<b>1</b>
<b>I.- Marco Normativo.....</b>	<b>1</b>
<b>II.- Objetivo.....</b>	<b>1</b>
<b>III.- Problemática.....</b>	<b>1</b>
<b>IV.- Informe.....</b>	<b>2</b>
<b>V.- Conclusión.....</b>	<b>3</b>



## PRESENTACIÓN

El presente informe expone el cumplimiento de las actividades proyectadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, atendiendo los niveles: estructural, documental y normativo, así como los entregables que soportan el trabajo realizado en la Institución.

### **I.- Marco Normativo**

Con fundamento en el artículo 26 de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, el presente informe se elabora con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables a esta Institución en materia de archivo.

### **II.- Objetivo**

Informar del cumplimiento de las actividades programadas para el ejercicio fiscal 2022, mismas que permiten fortalecer la organización archivística de la Institución, así como el correcto funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos.

### **III.- Problemática**

En las diferentes áreas se presenta insuficiencia de recurso humano para realizar actividades en materia archivística como la integración y cuido de los expedientes; es menester fortalecer las capacidades del recurso humano a través de la capacitación.



#### IV.- Informe

No.	Necesidad	Actividad	Cumplimiento	Medio de verificación
1	Fortalecer las técnicas archivísticas del Recurso Humano	Organizar la participación del recurso humano en las capacitaciones.	100%	Constancias o listas de asistencia o evidencia fotográfica.
2	Robustecer a las unidades productoras de la documentación con personal para el cuido de expedientes.	Solicitar prestadores de servicio social de acuerdo a las necesidades.	100%	Evidencia fotográfica.
3	Adquirir material de archivo (Reforzar el Sistema Institucional de Archivos).	Adquirir recursos materiales.	100%	Copia de acta de entrega recepción o formato de recepción.
4	Revisión y análisis del contenido de las series comunes.	Reuniones de trabajo con el Grupo Interdisciplinario de valoración documental.	100%	Minutas o listas de asistencia o fotografías.
5	Actualizar los instrumentos Archivísticos	Requerir la actualización a las unidades productoras de la documentación.	100%	Correo electrónico o instrumento actualizado o captura de Pantalla de la Plataforma Nacional de Transparencia o captura de pantalla de página institucional.
6	Difundir la normatividad actualizada en materia archivística.	Publicar en el sitio web institucional la normatividad vigente aplicable.	100%	Captura de pantalla de la página institucional.
		Elaborar circulares informativas en materia de archivo.	100%	Circulares o correos electrónicos de divulgación del documento.





En relación a la **PLANIFICACIÓN DE RIESGOS**, se implementaron las acciones preventivas consideradas en el PADA 2022, atendiendo a lo siguiente:

Proceso	Descripción del Riesgo	No. Factor de Riesgo	Factores de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad Administrativa	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Medios de Verificación	Porcentaje de cumplimiento
Planeación y Seguimiento Académico	Procedimientos no documentados para atender posibles contingencias que se presenten con los Sistemas de Información.	1	Falta de documentación de las actividades realizadas ante las contingencias que se presentan en los sistemas de información.	Establecer manuales para atención de contingencias de Sistemas de Información.	Dirección de Planeación y Evaluación.	L.S.C. Miguel Ángel Sánchez Polo	28/01/2022	31/12/2022	Manuales	100%

*Nota: En el proceso de atención del Riesgo, se estableció la factibilidad de elaborar manuales en lugar de un procedimiento.*

## V.- CONCLUSIÓN

Las actividades antes descritas se cumplieron al 100%, fortaleciendo las necesidades básicas para la integración del Sistema Institucional de Archivos.

El presente informe anual será publicado en la página institucional.



**CORDIALMENTE**

**"Tecnología y Calidad, Base del Desarrollo"**

**Xicótepec de Juárez, Puebla, 15 de diciembre de 2022.**

**M. en I.A. ALTAGRACIA CARRILLO PARRA**

**ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA RECTORIA**