



Secretaría
de Educación
Gobierno de Puebla



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE XICOTEPEC DE JUÁREZ

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023



ÍNDICE

Presentación	3
I. Marco Normativo	3
II. Objetivo	3
III. Problemática	4
IV. Cumplimiento de cronograma de actividades	4
V. Planificación de riesgos	5
VI. Conclusión	6



PRESENTACIÓN

La Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, por lo tanto, es una Entidad de la Administración Pública, en consecuencia, conforme a lo establecido en el diverso 26 de la Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, tiene la obligación de presentar en Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.

I. MARCO NORMATIVO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley General de Archivos.
3. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
4. Ley de Archivos del Estado de Puebla.
5. Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Puebla.
6. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado del Puebla.
7. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
8. Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.

II. OBJETIVO

Informar el cumplimiento de las actividades programadas para el ejercicio 2023 en materia de gestión documental y administración de archivos, mismas que han contribuido a fortalecer la organización y conservación archivística del sujeto obligado, así como el correcto funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos.

III. PROBLEMÁTICA

El Área Coordinadora de Archivos no cuenta con un recurso propio, las necesidades básicas para su funcionamiento son cubiertas con el presupuesto asignado al área de Abogado General, no obstante, se continúan con las tareas para impulsar el Sistema Institucional de Archivos de la Universidad.

En las diferentes áreas se presenta insuficiencia de recurso humano para realizar actividades en materia archivística, así mismo, se ha presentado la constante del cambio de personal asignado para estas tareas, en consecuencia, ha sido necesario fortalecer las capacidades del recurso humano a través de la capacitación a fin de lograr avanzar en la clasificación, organización e integración de expedientes.

Finalmente, el espacio asignado para el archivo en trámite es insuficiente e inadecuado para algunas áreas, en virtud de que los expedientes pueden estar expuestos al polvo, a la humedad e insectos.

IV. CUMPLIMIENTO DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

OBJETIVO: a) Concientizar, capacitar y asesorar al personal de la institución sobre su participación en los procesos de Archivo.				
NO.	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO	ENTREGABLE
1	Brindar asesorías técnicas a las unidades productoras de la información.	Asesoría en Materia de Archivo	100%	Registro de Seguimiento de Asesorías
2	Programar Capacitaciones para la participación del personal administrativo.	Capacitación en Materia de Archivo	100%	Lista de Asistencia o Constancias de capacitación en materia de Archivos.

OBJETIVO: b) Cumplir con la normatividad aplicable, toda vez que la Ley General de Archivos del Estado de Puebla se encuentra en proceso de Armonización local con la Ley General de Archivos.				
NO.	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO	ENTREGABLE
1	Realizar el Proceso de	Registro Nacional	100%	Constancia de



	refrendo de la Institución en el Registro Nacional de Archivos.	de Archivos		Refrendo expedido por el Registro Nacional de Archivos
2	Emitir circulares informativas en materia de Archivo.	Informar a las unidades administrativas	100%	Acuses de Circulares

OBJETIVO: c) Dar cumplimiento a las obligaciones de la Ley General de Archivos realizando las actualizaciones y publicaciones que permiten evidenciar los avances del Archivo Institucional.

NO.	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO	ENTREGABLE
1	Publicar los instrumentos de control y consulta, Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.	Cumplir con las disposiciones de la Ley General de Archivo	100%	Captura de pantalla de la publicación.
2	Actualizar la normatividad del Sistema Institucional de Archivos en el portal Institucional.	Actualizar la normatividad	100%	Captura de pantalla

OBJETIVO: d) Mejorar los procesos archivísticos, mediante la correcta valoración documental del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental.

NO.	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO	ENTREGABLE
1	Reuniones de trabajo con el Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental, a petición de las áreas administrativas.	Valoración documental	100%	Listas de asistencias o Minutas de reunión

Se observa que, al remitir el presente informe al Archivo General del Estado de Puebla, se anexará un CD que contenga los entregables obtenidos en la ejecución de las actividades programadas.

V. PLANIFICACIÓN DE RIESGOS

La acción preventiva implementada en la ejecución del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 en relación a la Identificación, Análisis y Control de Riesgos, es la siguiente:

Elemento de Control:	Normas de Conducta: Revisar y/o actualizar el Código de Conducta de la Universidad.
Proceso:	Administrativo
Acción de Mejora:	Revisar y en su caso actualizar el Código de Conducta de la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez para incrementar su alcance hacia los alumnos.
Fecha de inicio:	02/01/2023
Fecha de término:	18/08/2023
Unidad administrativa:	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés
Responsable:	M.A. Alba Josefina Maldonado Escamilla
Medio de verificación:	Código de Conducta de la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez actualizado.
Porcentaje de cumplimiento:	100%

VI. CONCLUSIÓN

La Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez, en observancia y cumplimiento a la Ley General de Archivos ha cumplido al 100% con las actividades antes descritas, fortaleciendo las necesidades básicas para la integración del Sistema Institucional de Archivos.

En cumplimiento al artículo 26 de la Ley General de Archivos, el presente Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, será publicado en la página institucional y en la Plataforma Nacional de Transparencia, a más tardar el último día del mes de enero de 2024.



CORDIALMENTE

“Tecnología y Calidad, Base del Desarrollo”

Xicotepec de Juárez, Puebla, 15 de diciembre de 2023.

DIRECCIÓN GENERAL
DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y
POLITECNICAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE
XICOTEPEC DE JUÁREZ
RECTORÍA

M.I.A. ALTAGRACIA CARRILLO PARRA

ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA RECTORÍA

Y TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO