



Secretaría
de Educación
Gobierno de Puebla



"2021, Año de la Independencia"

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

"PADA-2021"

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE XICOTEPEC DE
JUÁREZ**



Secretaría
de Educación
Gobierno de Puebla



"2021, Año de la Independencia"

ÍNDICE	Pág.
Presentación.....	1
I.- Marco Normativo.....	1
II.- Objetivo.....	1
III.- Problemática.....	1
IV. Informe.....	2
V.- Justificación.....	3

PRESENTACIÓN

El presente informe expone el cumplimiento de las actividades proyectadas en el Programa de Desarrollo Archivístico 2021, atendiendo los niveles: estructural, documental y normativo; así como los medios de verificación que sustentan 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, se elabora el presente informe, con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables a esta Institución.

II.- Objetivo:

Informar del cumplimiento de las actividades programadas, mismas que permitirán fortalecer la organización archivística de la institución, así como el correcto funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos.

III.- Problemática:

En las diferentes unidades administrativas de la Universidad, se presenta insuficiencia del material de archivo, así como de recurso humano para la integración de expedientes; razón por la cual, llevará mayor tiempo la realización de las actividades programadas.

IV.- Informe:

Nivel	Necesidad	Actividad	Cumplimiento	Medio De Verificación
Estructural	Adecuar las instalaciones del espacio físico para el Archivo Institucional.	Adecuación de espacio.	100%	Fotográficas digitales.
		Efectuar la transferencia primaria.	40%	Fotográficas digitales.
Documental	Concientizar al personal de la Universidad, sobre su participación activa en los procesos de transferencia archivística.	Gestionar y organizar la participación a través de un programa de capacitación.	100%	Fotografías/listas de asistencia/constancias en medios digitales.
Documental	Crear instrumentos de apoyo para realizar la actividad archivística.	Actualizar la Guía de Archivo Documental.	100%	Copia digital de Minuta de trabajo.
		Elaborar el Procedimiento de Gestión de Correspondencia de la Universidad.	100%	Copia digital de Minuta de trabajo.
Normativo	Asegurar en el corto y mediano plazo, el cumplimiento cabal de la normatividad vigente en materia de archivo.	Emitir circulares con disposiciones normativas en materia de archivos.	100%	Copia digital de Circulares.

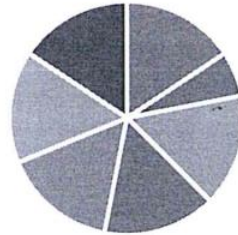
En relación al rubro de **PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS**, se implementaron las acciones preventivas consideradas en el PADA 2021, atendiendo a lo siguiente:

PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS.									
Procesos que permiten identificar, evaluar, jerarquizar, controlar y dar seguimiento a los eventos y amenazas que obstaculicen o impidan el cumplimiento de los objetivos y metas.				Estrategias Para Administrar Los Riesgos			Acciones De Control		
Unidad Administrativa	Proceso	Riesgo	Factor	Control	Objetivo Del Control	Estrategia	Unidad Administrativa	Medio De Verificación	Porcentaje de Cumplimiento
Secretaría Académica	Inscripción	Expediente de inscripción integrado con documentos apócrifos	Falta de conocimiento para detectar los documentos apócrifos	Capacitación para detectar documentos apócrifos	Obtener las herramientas y conocimientos para identificar la autenticidad de un documento, tipos de características de seguridad y métodos para examinarlos.	Dotar de recursos necesarios para que el potencial del talento humano se convierta en resultados esperados	Departamento de Servicios Escolares	Copia digital de constancia de Asistencia al Curso de capacitación	100%

V.- JUSTIFICACIÓN

Las actividades descritas alcanzaron un avance del 90% de su cumplimiento global, por lo que, es susceptible de mejoras.


INFORME



- Adecuación de Espacio
- Transferencia primaria
- Programa de capacitación- participación
- Actualización de la Guía Arch. Doc.
- Procedimiento de Gestión Correspondencia
- Emisión de Circulares normativas archivo
- Planificación de Riesgos

Derivado de lo anterior, se continúa trabajando en el rubro de transferencia primaria a efecto de alcanzar la meta esperada.

En mérito de lo expuesto, con fecha 15 de diciembre de 2021, se aprobó en la Cuarta Sesión Ordinaria del Área Coordinadora de Archivos de la UTXJ, el Informe Anual del Programa de Desarrollo Archivístico 2021. Además, este instrumento se difunde en la página institucional, con la finalidad de mantener informada a la Comunidad Universitaria e instancias competente.



CORDIALMENTE
"Tecnología y Calidad, Base del Desarrollo"
Xicotepec de Juárez, Puebla.
S.E.P.



**COORDINACIÓN GRAL
DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DE XICOTEPEC DE JUÁREZ
RECTORÍA**
M. en I. A. ALTAGRACIA CARRILLO PARRA
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA RECTORÍA