

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DE TOLUCA 2022



Área Coordinadora de Archivos.
Enero – Diciembre 2022.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

CONTENIDO

1. Marco Normativo.
2. Presentación.
3. Informe de cumplimiento de actividades archivísticas 2022.
4. Otras acciones en materia archivística.
5. Conclusión.


SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

1. MARCO NORMATIVO

Constituciones:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917.
- II. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México,
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917.

Leyes.

- I. Ley General de Archivos,
Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018.
- II. Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios,
Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 26 de noviembre de 2020.
- III. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios,
Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 4 de mayo de 2016.
- IV. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos obligados del Estado de México y Municipios,
Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, 30 de mayo de 2017.


SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

2. PRESENTACIÓN

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), es un instrumento que contempla cada una de las actividades encaminadas a la gestión documental (identificación, clasificación, organización, valoración y conservación).

En este contexto, y conforme a lo dispuesto en el **artículo 26** de la “**Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios**”, que a la letra dice: “*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*”; el Área Coordinadora de Archivos presenta el Informe de cumplimiento de actividades archivísticas 2022 de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

3. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS 2022

El cronograma de actividades presentado para el Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca 2022 fue el siguiente:

No.	DESCRIPCIÓN	FECHA EXTREMA	RESPONSABLE
01	Entrega de folders rotulados con la carátula de expediente de archivo	01/02/2022 20/12/2022	Área Coordinadora de Archivos y Responsables de Unidades Documentales
02	Capacitación para el o la Responsable del Área Coordinadora de Archivos	01/02/2022 31/07/2022	Área Coordinadora de Archivos
03	Capacitación para el o la Responsable del Archivo de Concentración	01/02/2022 31/07/2022	Responsable del Archivo de Concentración
04	Capacitación para el o la Responsable de las Unidades Documentales	01/02/2022 31/07/2022	Responsable del Archivo de Trámite
05	Actualización de la Fracción XLIX del portal de IPOMEX	01/02/2022 31/07/2022	Área Coordinadora de Archivos
06	Actualizar la guía de archivo de trámite	06/04/2022 15/12/2022	Área Coordinadora de Archivos
07	Elaboración de la guía de archivo de concentración	14/09/2022 21/09/2022	Responsable del Archivo de Concentración
08	Elaboración del Plan de revisiones de expedientes de archivo	01/03/2022 30/03/2022	Área Coordinadora de Archivos
09	Elaboración de la guía de resguardo de documentos electrónicos en expedientes digitales	01/03/2022 30/03/2022	Área Coordinadora de Archivos
10	Oficio de designación de Responsables de Unidades Documentales	01/09/2022 06/09/2022	Área Coordinadora de Archivos
11	Elaborar el inventario general de archivo de trámite	14/09/2022 19/12/2022	Área Coordinadora de Archivos
12	Asesorías respecto a la organización del archivo	07/01/2022 20/12/2022	Área Coordinadora de Archivos
13	Realizar la gestión para la contratación de una persona para el Área Coordinadora de Archivo y Archivo de Concentración	01/12/2022 20/12/2022	Área Coordinadora de Archivos

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

01. Entrega de folders rotulados con la carátula de expediente de archivo.

Un expediente de archivo es una unidad documental compuesta por documentos de Archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los Sujetos Obligados, es por ello que para su identificación desde el año de 2020 se implementó la carátula de expediente de archivo, toda vez que las Unidades Administrativas mediante un Oficio solicitan a la Responsable del Área Coordinadora de Archivos los folder con la impresión de la carátula, mismos que son entregados mediante la firma de una minuta.

Respecto a esta actividad, se entregaron un total de 1,885 folders tamaño carta y 73 tamaño oficio con carátula de expediente de archivo a 15 Unidades Administrativas, con el objeto de llevar a cabo la gestión documental de acuerdo a la normatividad aplicable.



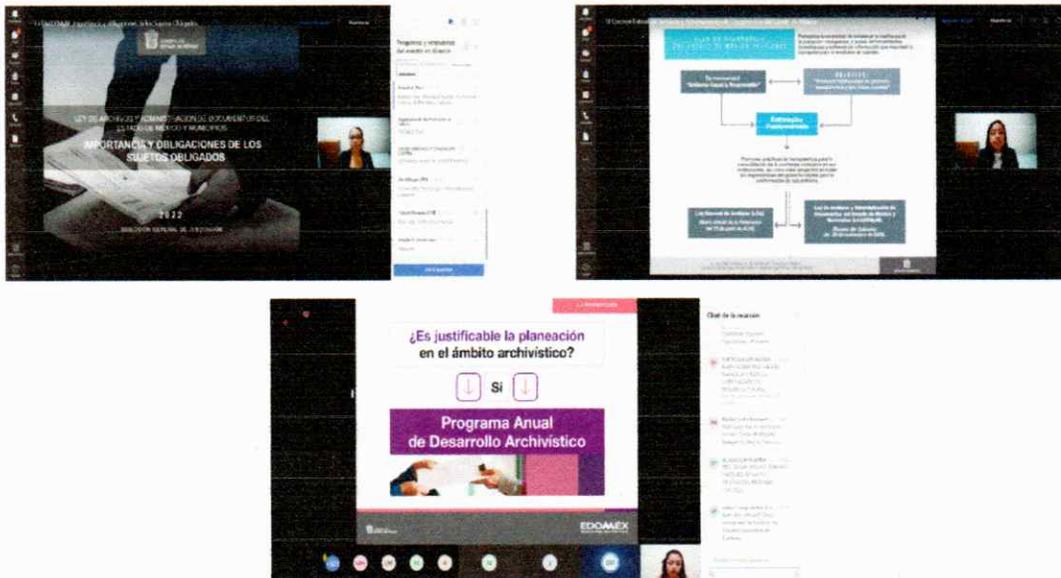
02. Capacitación para él o la Responsable del Área Coordinadora de Archivos.

Como resultado del Diagnóstico Integral de Archivo que se realizó a la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca, se contempló en el programa de actividades capacitaciones en materia archivística que coadyuvaran a fortalecer las

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

competencias laborales en la materia de la Responsable del Área Coordinadora de Archivos.

A través del Programa de formación y profesionalización en línea en gestión documental y administración de archivos 2022 de la Dirección de Administración y Servicios Documentales (actualmente Archivo General del Estado de México), la Responsable del Área Coordinadora de Archivos asistió de manera virtual a 10 capacitaciones en materia archivística.



Cabe hacer mención que la Responsable del Área Coordinadora de esta Casa de Estudios asistió al Día internacional de Archivos de manera presencial los días 8 y 9 de junio de 2022.

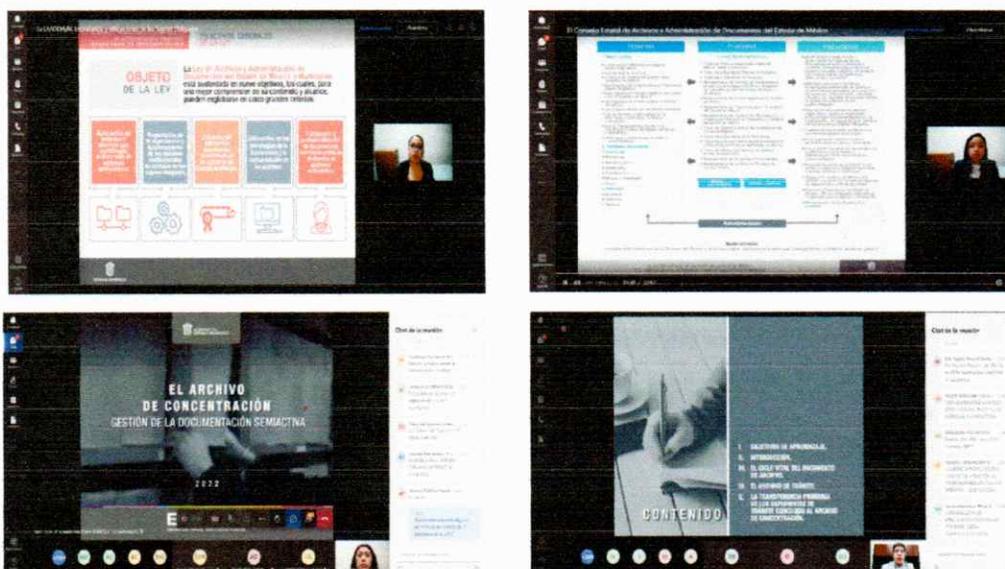


SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

03. Capacitación para él o la Responsable del Archivo de Concentración.

A través del Programa de formación y profesionalización en línea en gestión documental y administración de archivos 2022 de la Dirección de Administración y Servicios Documentales (actualmente Archivo General del Estado de México), la Responsable del Archivo de Concentración asistió de manera virtual a 8 capacitaciones en materia archivística.



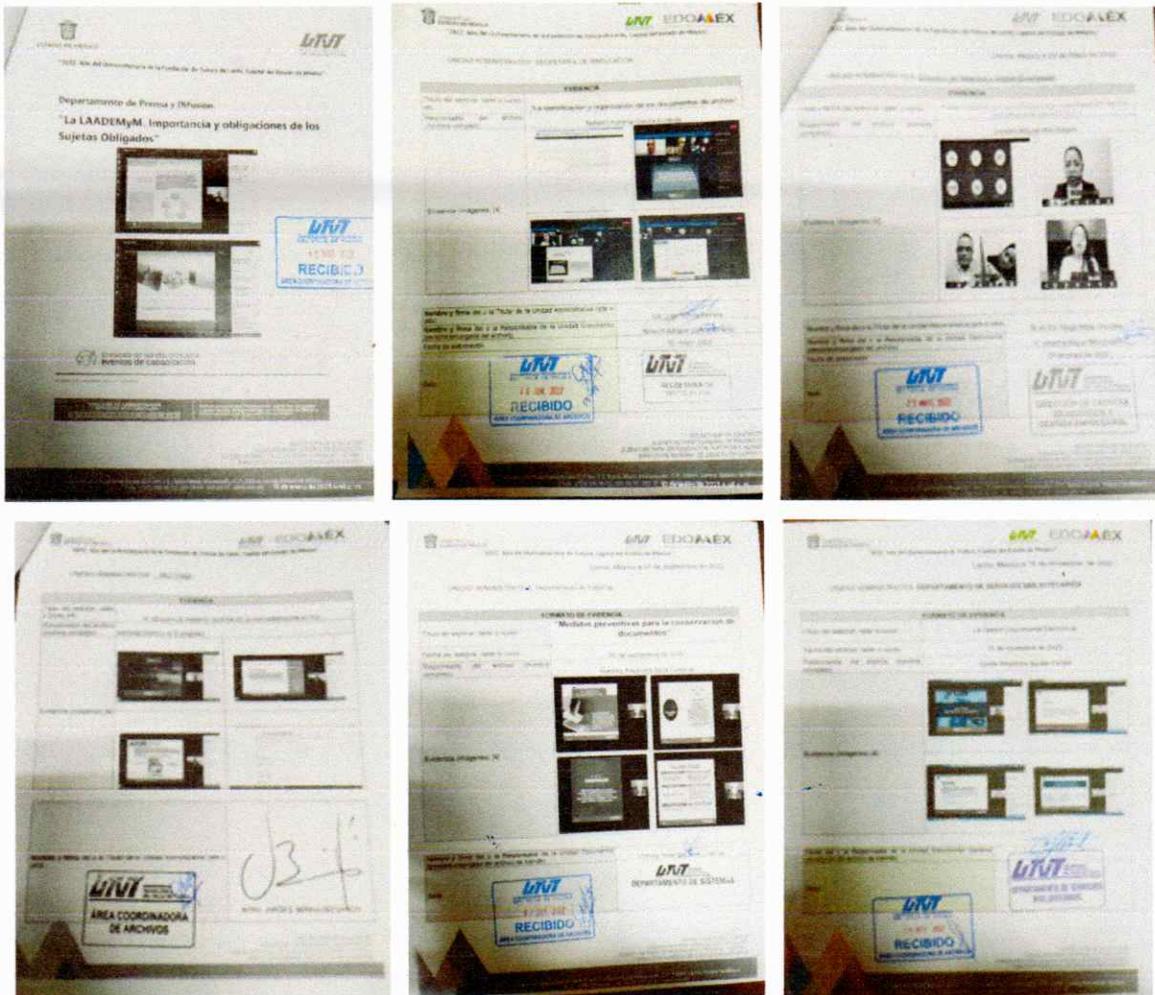
04. Capacitación para él o la Responsable de las Unidades Documentales.

Como resultado del Diagnóstico Integral de Archivo que se realizó a la Universidad Tecnológica del Valle de Toluca, se contempló en el programa de actividades capacitaciones en materia archivística que coadyuvaran a fortalecer las competencias laborales en la materia de las y los Responsables de Unidades Administrativas, mismo que se cumplió a través del Programa de formación y profesionalización en línea en gestión documental y administración de archivos

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

2022 de la Dirección de Administración y Servicios Documentales (actualmente Archivo General del Estado de México).

Derivado de lo antes mencionado, la Responsable del Área Coordinadora de Archivos mediante Oficio invitó a las y los Responsables de Unidades Administrativas a participar en las capacitaciones virtuales, contando con la participación de 139 asistencias de servidoras(es) públicos en 5 capacitaciones en línea.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

05. Actualización de la Fracción XLIX del portal de IPOMEX.

Durante el ejercicio 2022 el Área Coordinadora de Archivos realizó la actualización de la Fracción XLIX el catálogo de disposición y guía de archivo documental, con la información correspondiente a cada Unidad Administrativa de esta Casa de Estudios, con el objetivo de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Registro	Origen	Fecha de Expediente	Fecha de Expediente	Descripción del Expediente	Procedencia	Estado	Acción
4474	2021	2021/02/02	2021/02/02	Acta de sesión de Consejo de	Unidad Administrativa	Disponible	Ver
4475	2021	2021/02/02	2021/02/02	Acta de sesión de Consejo de	Unidad Administrativa	Disponible	Ver
4476	2021	2021/02/02	2021/02/02	Acta de sesión de Consejo de	Unidad Administrativa	Disponible	Ver
4477	2021	2021/02/02	2021/02/02	Acta de sesión de Consejo de	Unidad Administrativa	Disponible	Ver
4478	2021	2021/02/02	2021/02/02	Acta de sesión de Consejo de	Unidad Administrativa	Disponible	Ver
4479	2021	2021/02/02	2021/02/02	Acta de sesión de Consejo de	Unidad Administrativa	Disponible	Ver
4480	2021	2021/02/02	2021/02/02	Acta de sesión de Consejo de	Unidad Administrativa	Disponible	Ver
4481	2021	2021/02/02	2021/02/02	Acta de sesión de Consejo de	Unidad Administrativa	Disponible	Ver
4482	2021	2021/02/02	2021/02/02	Acta de sesión de Consejo de	Unidad Administrativa	Disponible	Ver

06. Actualizar la guía de archivo de trámite.

Para dar cumplimiento a la actividad, durante el periodo correspondiente de abril y julio de 2022, el Área Coordinadora de Archivos analizó y rediseño la guía de archivo de trámite de esta Casa de Estudios, con el objetivo de mejorar el formato y eficientar el requisitado del instrumento archivístico, así como dar cumplimiento a la normatividad aplicable vigente, el cual se envió a las Unidades Administrativas mediante el Oficio No. 210C2501100000L/154/2022 para su requisitado.

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

07. Elaboración de la guía de archivo de concentración.

Para dar cumplimiento a la actividad, durante el periodo correspondiente a septiembre de 2022, el Área Coordinadora de Archivos diseñó la guía de archivo de concentración de esta Casa de Estudios, con el objetivo de contar con el instrumento archivístico y eficientar el requisitado de la misma, así como cumplir con la normatividad aplicable vigente, el cual se envió a las Unidades Administrativas mediante el Oficio No. 210C2501100000L/154/2022 para su requisitado.

08. Elaboración del Plan de revisiones de expediente de archivo.

En el mes de marzo de 2022 fue elaborado un Plan de trabajo de revisión de expedientes de archivo, mismo que aprobó la Responsable del Área Coordinadora de Archivos, así mismo se dio a conocer a las Unidades Administrativas mediante correo electrónico institucional, la actividad se llevó a cabo en 3 bloques iniciando en el mes de abril y finalizando en el mes de diciembre, teniendo como evidencia minutas de cada área.

Fecha	Evento	Área	Responsable
17 de enero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
18 de enero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
19 de enero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
20 de enero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
21 de enero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
22 de enero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
23 de enero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
24 de enero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
25 de enero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
26 de enero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
27 de enero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
28 de enero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
29 de enero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
30 de enero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
31 de enero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
1 de febrero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
2 de febrero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
3 de febrero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
4 de febrero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
5 de febrero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
6 de febrero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
7 de febrero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
8 de febrero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
9 de febrero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
10 de febrero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
11 de febrero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
12 de febrero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
13 de febrero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
14 de febrero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
15 de febrero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
16 de febrero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
17 de febrero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
18 de febrero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
19 de febrero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
20 de febrero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
21 de febrero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
22 de febrero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
23 de febrero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
24 de febrero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
25 de febrero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
26 de febrero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
27 de febrero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
28 de febrero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
29 de febrero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]
30 de febrero de 2022	Revisión de Expedientes de Archivo	Administración de Procesos	[Nombre]

ASISTENTES	FIRMA
Cecilia Barrera Gutiérrez	[Firma]
Guadalupe Estrada Lemus	[Firma]
Laura Ortega de la Cruz	[Firma]

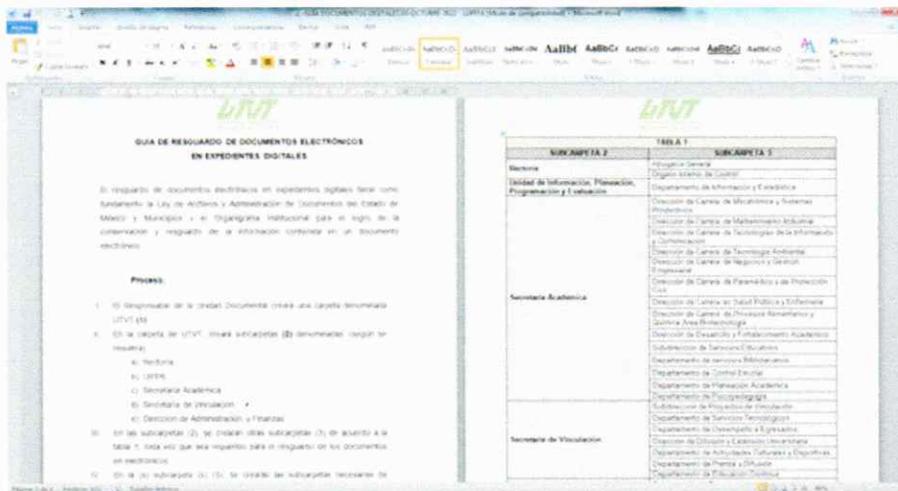
ASISTENTES	RESPONSABLE	FECHA COMPARTIDO
Guadalupe Estrada Lemus	Laura Ortega de la Cruz	10 de febrero de 2022

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

09. Elaboración de la guía de resguardo de documentos electrónicos en expedientes digitales.

En el mes de marzo de 2022 fue elaborada la Guía de resguardo de documentos electrónicos en expedientes digitales, misma que aprobó la Responsable del Área Coordinadora de Archivos, se hizo del conocimiento a la Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, y a la Titular del Órgano Interno de Control para su aprobación mediante Oficio.



10. Oficio de designación de Responsables de Unidades Documentales.

En el mes de septiembre de 2022 el Área Coordinadora de Archivos mediante el Oficio No. 210C2501190100L/142/2022 solicito el apoyo de los Titulares de Unidades Administrativas de esta Casa de Estudios, para designar a las y los Responsables de sus Unidades Administrativas, quienes realizaran las actividades archivísticas; cumpliendo así con la obligación marcada en la Ley aplicable y vigente en la materia.

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

11. Elaborar el inventario general del archivo de trámite.

Durante el periodo correspondiente a septiembre de 2022, el Área Coordinadora de Archivos diseñó el Inventario general del archivo de trámite de esta Casa de Estudios, con el objetivo de contar con el instrumento archivístico y eficientar el requisitado del mismo, así como dar cumplimiento a la normatividad aplicable vigente, el cual se envió a las Unidades Administrativas mediante el Oficio No. 210C2501100000L/154/2022 para su requisitado.

12. Asesorías respecto a la organización del archivo.

Durante el mes de enero-diciembre de 2022 el Área Coordinadora de Archivos proporcionó asesorías a las diferentes Unidades Administrativas que lo solicitaron, con el objetivo de incursionar los principios de conservación, procedencia, integridad, disponibilidad y accesibilidad de la documentación como parte de las obligaciones a cumplir por parte de las y los servidores públicos adscritos a esta Casa de Estudios.

13. Realizar la gestión para la contratación de una persona para el Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración.

Para dar cumplimiento a la actividad, en el mes de diciembre de 2022 se elaboró una Propuesta para gestionar la contratación de una persona para el Área Coordinadora de Archivos y una para Archivo de Concentración, con el objetivo de contar con personal capacitado en materia archivística y que principalmente se dediquen a las labores encaminadas a la gestión documental de esta Casa de Estudios.

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

4. OTRAS ACCIONES EN MATERIA ARCHIVÍSTICA

En el mes de agosto de 2022, el Área Coordinadora de Archivos mediante el Oficio No. 210C2501190100L/132/2022, emitió la invitación a participar en el Diplomado titulado Gestión Documental y Administración de Archivos, impartido por el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo (IPSP) y la Dirección General de Innovación a las y los Responsables de Unidades Documentales, teniendo la participación de 9 servidores(as) públicas de esta Casa de Estudios, cursando un total de 10 módulos para obtener su constancia de acreditación del Diplomado.

5. CONCLUSIONES.

Es evidente que los avances obtenidos durante el año 2022 han sido favorables al considerar las técnicas/métodos en conjunto con la normatividad vigente en materia archivística; así mismo el Plan de actividades tuvo un impacto positivo con relación a la dinámica de trabajo con el archivo de trámite y concentración, con el objetivo de coadyuvar a mejorar los procesos en materia archivística, para realizar la gestión documental de manera eficiente, logrando mejorar el acceso a los fondos documentales y a la misma información pública de esta Casa de Estudios.

Es importante mencionar que las gestiones necesarias para avanzar en cada una de las actividades se realizaron mediante la condición presupuestal de la Institución.

L. EN D. GUADALUPE ESTRADA
RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR