

Informe de cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense (PADA) 2022

15 de diciembre del 2022

Con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos establecidos en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense se informa que durante el año 2022 se realizaron las siguientes actividades:

Objetivo 1: Consolidar el Sistema Institucional de Archivos, a partir de su estructura normativa y operativa, acorde a lo estipulado en la legislación vigente, con la generación de lineamientos en los que se contemple también el funcionamiento del grupo interdisciplinario de valoración documental.

1.1 El 27 de enero del 2022 se Formalizo el Sistema Institucional de Archivos (SIA) y G Grupo Interdisciplinario (GI).



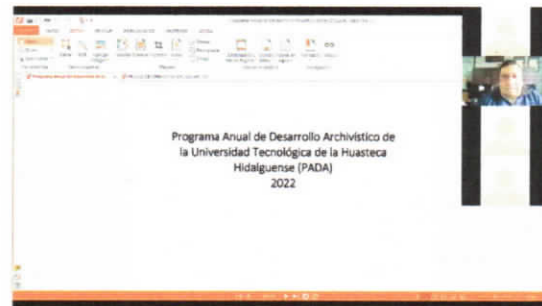
1.2 Durante el 2022 de atendieron dos sesiones virtuales del Sistema Institucional de Archivos (SIA).



1.3 Se presentaron las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario el 27 de enero del 2022.



1.4 El 27 de enero del año en curso se presentó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.



1.5 En el mes de diciembre se elaboró el informe anual de cumplimiento al PADA 2022.



Informe de cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense (PADA) 2022



Objetivo 2: Elaborar los instrumentos de control y consulta archivísticos a partir de los lineamientos que establezca el órgano rector del Estado y del trabajo que se haga con el grupo disciplinario y las áreas generadoras.

2.1 Se atendieron 39 asesorías para la integración de Cédulas de Función 2019 y 2020.



2.2 Validación del Cuadro General de Clasificación versión 2019 y 2020.



2.3 Se inició con los trabajos para la actualización del Catálogo de Disposición Documental 2019.



2.4 Acompañamiento en la elaboración de Guías e inventarios documentales 2019 de las unidades administrativas.



2.5 Se realizó la verificación Física de Inventarios Documentales 2018 a las unidades administrativas.



Objetivo 3: Fomentar la capacitación y profesionalización continua del personal involucrado en el manejo u operación de archivos.

3.1 En cumplimiento al Programa de Capacitación el 03 y 18 de febrero del 2022 se realizaron las pláticas “Nuevas Obligaciones de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo” y ¿Cómo integrar expedientes? dirigidas a las y los integrantes del SIA, GI y responsables de los archivos de trámite.



3.2 Durante el año 2022 se atendieron 02 asesorías virtuales y 14 asesorías presenciales por parte del Archivo General del Estado a las y los servidores público.

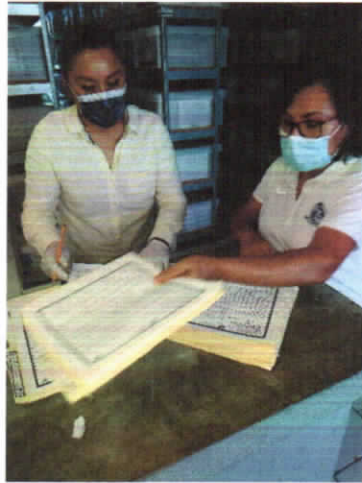


Objetivo 4: Realizar las transferencias primarias de la documentación que ha cumplido su tiempo de guarda precautoria en los archivos de trámite de conformidad a las normas establecidas.

4.1 El 27 de enero del 2022 se presentó ante el SIA el calendario de Transferencias Primarias de Concentración.

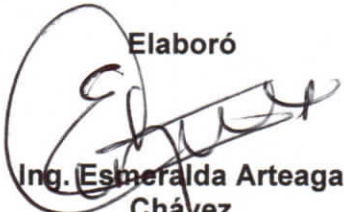


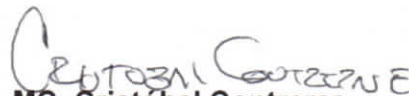
4.2 El 13 de julio del 2022 se realizó la transferencia primaria de 49 expedientes al Archivo.



CONCLUSIONES

En conclusión, se informa que de cinco objetivos y 15 actividades planeadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense (PADA) 2022, se logró dar cumplimiento al 90 % de las actividades, ya que solo se realizaron dos de las tres “sesiones de trabajo virtuales o presenciales de manera grupal o individual con los integrantes del Sistema Institucional de Archivos (SIA)” siendo el 4.66% y el 0% de la actividad “generar propuesta de un sistema de gestión documental archivístico conforme a la normatividad establecida”, de acuerdo a estos resultados se debe considerar como un área de oportunidad para el PADA 2023 el establecer como mínimo dos sesiones con los integrantes del Sistema Institucional de Archivos (SIA) con la finalidad de informar sobre los avances en el cumplimiento de la normatividad archivística, así mismo considerar el diseñar e instrumentar estrategias de preservación digital de la información (sistema de gestión documental).

Elaboró

**Ing. Esmeralda Arteaga
Chávez**
Encargada/o del Área
Coordinadora de Archivos

Revisó

**MC. Cristóbal Contreras
Escobar**
Titular del área Coordinador de
Archivos

Autorizó

**L. C. P. Miguel Angel Acosta
Salazar**
Rector