

## INFORME DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2024

### PRESENTACIÓN

En cumplimiento al artículo 26 de la Ley General de Archivos, 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, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa"; el Área Coordinadora de Archivos de la UTVAM, elabora el presente Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024. Es de importancia mencionar que el PADA, de acuerdo a la normativa, contiene los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos e incluye un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información; plasmando las prioridades institucionales e integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso y control. De esta forma, en las siguientes páginas se encontrarán detalladas las acciones y resultados de la ejecución de los procesos y procedimientos que realizó a lo largo del periodo anual 2024 el Área Coordinadora de Archivos de la UTVAM a fin de cumplir con lo anteriormente descrito; específicamente objetivos prioritarios como lo fueron: capacitar al personal de las áreas generadoras para la debida clasificación y codificación documental y promoverlo con las diversas áreas de la Universidad, actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), la capacitación del personal responsable de archivo de trámite para el buen funcionamiento de sus archivos, o, la implementación de una Política de Gestión de Archivos. Aunado a lo anterior, cabe resaltar la importancia y el valor intrínseco que marca este informe, ya que, los datos que en él se plasman son aquellos que, además de reflejar la suma del trabajo institucional, brindan el sustento del saber hacia dónde llevar la trazabilidad y toma de decisiones dentro del periodo anual siguiente, con el fin de continuar garantizando el acceso a los archivos que produce y resguarda esta Institución.

## Marco de Referencia

El Archivo de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México (UTVAM), busca día con día estrategias y mecanismos para poder dar continuidad a sus funciones y obligaciones. Son varios los objetivos específicos establecidos en el PADA 2024, de los cuales hubo poco avance.

El Archivo de la UTVAM, tiene por objeto promover la organización y administración homogénea de archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental de la Institución, con el fin de salvaguardar la información de corto, mediano y largo plazo; así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.

El Programa contemplará acciones institucionales para la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, estableciendo estructuras normativas, técnicas y metodológicas para la implementación de estrategias encaminadas a mejorar el proceso de organización y conservación documental en los archivos de: trámite, de concentración y, en su caso, históricos.

El Archivo de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México (UTVAM), busca día con día estrategias y mecanismos para poder dar continuidad a sus funciones y obligaciones.

Son varios los objetivos específicos establecidos en el **PADA 2024**, los cuales se pretenden lograr en este año.

## INFORME ANUAL

Siendo el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) el Instrumento elaborado por el Área Coordinadora de Archivos que contempla las acciones a emprender a escala institucional para la actualización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos; dentro del PADA 2024 se plasmaron dichas acciones en diversos objetivos específicos, con su respectivo desglose de cumplimiento como se muestra:

<p>Objetivo Actividades</p>	<p>Iniciar con el Proceso de baja documental. -Elaborar un diagnóstico de la documentación que resguarda el Archivo de Concentración para localizar aquella que ya se encuentra sujeta a baja documental. -Elaborar una propuesta que actualice el proceso para que las áreas de la Institución que participen lo hagan bajo la guía del Área Coordinadora de Archivos y del Archivo de Concentración. -Gestionar el Proceso de baja documental ante el Archivo.</p>
<p>Cumplimiento</p>	<p>-Así mismo dentro de la actualización de los Criterios específicos para la administración de documentos, organización y conservación de los archivos de la UTVAM, se informó a las áreas que derivado de los trabajos clasificación y codificación de la información, es importante tener presente la información que ya es para baja -Es importante iniciar con el Proceso de baja documental; esto a fin de que las áreas de la Institución que cuenten con documentación bajo su resguardo que haya concluido su periodo de resguardo de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental, conozca los elementos necesarios para realizar una baja documental bajo la guía del Área Coordinadora de Archivos y del Archivo de Concentración.</p>
<p>Objetivo</p>	<p>Avanzar en la validación de los Sigüientes Instrumentos Archivísticos: - Inventario de Disposición Documental - Guía de Archivo Documental</p>
<p>Actividades</p>	<p>Evaluar con que áreas se empezara a trabajar este proyecto.</p>

### ACTIVIDADES GENERALES

Se elaboró y presento para validación del Rector de la UTVAM, el PADA 2024, una vez aprobado se solicitó su publicación en el portal institucional, lo anterior en cumplimiento a los artículos 23 y 28, Fr. III de la Ley General de Archivos.

Se Realizo el trámite para la actualización del Titular del Área Coordinadora de Archivos, así como a la encargada del Área Coordinadora de Archivos de la

UTVAM, mediante oficio Núm. UTVAM/REC/468/2023 de fecha 02 de diciembre de 2025.

Se trabajo con cada una de las áreas adscritas a la UTVAM sobre la codificación, el Marco Normativo aplicable en cada serie y elementos esenciales que deben ir en las portadas de las carpetas con la información documental.

Se continua con los trabajos de la elaboración de los diferentes instrumentos Archivísticos.

**EDUCACIÓN.** 3.- Se reviso la documentación y se realizó el expurgo y depuración, para la identificación de la correcta valoración y clasificación con el fin de actualizar la documentación en conservación de las siguientes áreas:

Rectoría	Departamento de Recursos Humanos y Financieros
Dirección de Administración y finanzas	Departamento de Contabilidad
Dirección de Planeación y Evaluación	Departamento de Información y Estadística
Dirección Académica	Departamento de Servicios Escolares
Dirección de Vinculación	Departamento de Educación Continua y Formación
Dirección de Lenguas Extranjeras	Departamento de Servicios Generales
Subdirección Jurídica	Coordinación de Ingresos
Departamento de Innovación	Coordinación de Sistemas

## CONCLUSIONES

Derivado de lo expuesto en los párrafos que anteceden, en los cuales se explican las actividades orientadas a atender las prioridades institucionales en materia de archivos de la UTVAM, que se llevaron a cabo durante el año 2024, se demuestra que presentaron avance y consecución en los objetivos específicos y en la consolidación de los procedimientos de las actividades generales, como puntos específicos se puede señalar lo siguiente:

1. Continuar con los trabajos en la elaboración del Inventario de Disposición Documental y Guía de Archivo Documental.
2. Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y posterior a ello la Actualización del Catálogo de Disposición Documental.

Las actividades de capacitación en gestión documental y administración de archivos que realizó el área coordinadora de archivos con cada una de las áreas adscritas a la Institución, han demostrado ser una herramienta eficiente que demuestra que el personal de la UTVAM, cada vez se encuentra con mayor conocimiento en la materia y con ello facilita la labor de los procedimientos archivísticos que les competen de acuerdo a sus funciones y atribuciones; por lo cual, en 2025 se instaurarán las actividades de capacitación como parte de un Programa Anual de Capacitación Archivística, el cual se integrará al PADA 2025.

Es de resaltar que la labor que se cierra en el periodo anual reportado ofrece un panorama hacia nuevos objetivos que se deberán trabajar durante el ciclo de 2025; lo cuales, cabe mencionar, forman parte de la trazabilidad de los proyectos que se ha planteado el Área Coordinadora de Archivos desde la entrada en vigor de la Ley General de Archivos para continuar brindado a esta institución un panorama mayormente consolidado en materia de administración de archivos y gestión documental.

**Elaboró:**

**Lic. Antonio de Jesús Murillo  
Mejía**  
Coordinador del Área de  
Evaluación y  
Calidad Institucional

**Revisó:**

**Mtra. Nadia Flores Meléndez**  
Rectora