



INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2023



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



EDOMÉX
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”
”

ÍNDICE

I.- INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA 2022).....	3
II.- MARCO JURÍDICO.....	3
III.- ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN A DICIEMBRE 2022.....	3
IV.- ALCANCE.....	5
V.- RESPONSABLE.....	6
XI.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	6
a) Con base a las estrategias y líneas de acción al 2022.....	6

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

I.- INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA 2022).

Este es el Informe Anual del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, en el cual se citan las estrategias y líneas de acción que se trazaron y su porcentaje de cumplimiento al 31 de diciembre del 2022.

II.- MARCO JURÍDICO

- Ley General de Archivos
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios

III.- ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN A DICIEMBRE 2022

1. Brindar asesorías técnicas a las y los responsables de archivos de trámite del TESE para su selección preeliminar (depuración de documentos) y su transferencia primaria (enviar documentos al Archivo de Concentración).
Acción cumplida al 100%

Brindando en todo momento atención a titulares de las unidades administrativas y a las y los responsables de archivo de trámite.

2. Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) conforme a los requerimientos de las unidades administrativas.
Acción cumplida al 100%

El CGCA cada año se actualiza en base a las necesidades y funciones de las unidades administrativas de la institución, y se autoriza por el Comité de Transparencia del TESE.

3. Hacer reuniones con responsables del archivo de trámite para capacitar en el llenado de la Guía Simple de Archivo.

Página | 3

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

Acción cumplida al 100%

Brindando en todo momento atención a titulares de las unidades administrativas y a las y los responsables de archivo de trámite.

4. Hacer supervisión in situ para verificar la organización de los archivos en trámite de las unidades administrativas del Tese.

Acción cumplida al 100%

Se hizo una en el año, ya que en todo momento se estuvo teniendo reuniones con las y los responsables de archivo de trámite para el llenado de la Fichas Técnicas de Valoración Documental.

5. Capacitar a los titulares de las unidades administrativas y a las y los responsables de archivo de trámite en la Normatividad vigente aplicable.

Acción cumplida al 100%

Durante todo el año se capacitó a los titulares de las unidades administrativas y a las y los responsables de archivo de trámite en los siguientes webinars y talleres:

Webinars

- La LAADeMyM importancia y obligaciones de los sujetos obligados.
- El Consejo Estatal de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México.
- El Programa Anual de Desarrollo Archivístico
- El Área Coordinadora de Archivos
- La Unidad de correspondencia
- El archivo de trámite. Gestión de la documentación activa
- Formulación de diagnósticos integrales de archivos
- Instrumentos de control y consulta archivísticos

Talleres

- La transferencia primaria”, “El archivo de concentración.
- Gestión de la documentación semiactiva.
- El archivo histórico. Gestión de la documentación inactiva.
- Medidas preventivas para la conservación de documentos
- Guía simple de archivos



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

- El Grupo Interdisciplinario, funciones y reglas de operación.

Cursos

- El Programa Anual de Desarrollo Archivístico.
- La Gestión Documental Electrónica.
- La ley de archivos y administración de documentos del Estado de Mexico y Municipios a un año de su entrada en vigor. Logro y perspectiva.
- La importancia de la auditoría archivística.

6. Solicitar folders con carátula impresa para la organización y clasificación de los archivos de trámite de las unidades administrativas.

Acción cumplida al 100%

Se adquirió un sello para sellar los folders carátula n la carDurante todo el año se capacitó a los titulares de las unidades administrativas y a las y los responsables de archivo de trámite en los siguientes webinars

7. Solicitar broches, separadores, etiquetas, cajas galleteras que se requieran para tener los expedientes en el archivo de concentración.

Acción cumplida al 100%

Se adquirieron folders y cajas galleteras para los expedientes en concentración.

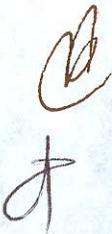
8. Solicitar al Archivo General de la Nación información en materia de archivos digitales y sistemas automatizados de archivos.

Acción cumplida al 100%

Se solicitó reunión para información en materia de archivos digitales y sistemas automatizados de archivos.

IV.- ALCANCE

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (*PADA*), será de aplicación para todas y todos los titulares de las unidades administrativas, así como, las y los responsables de Archivo de Trámite.



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

V.- RESPONSABLE

Titular del Centro de Información y Responsable del Área Coordinadora de Archivos.

XI.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

a) Con base a las estrategias y líneas de acción al 2022

CRONOGRAMA DE METAS DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVO DEL TESE 2022.											
NO.	METAS	ENERO	FEBRERO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE
1	Brindar asesorías técnicas a las y los responsables de archivos de trámite del TESE para su selección preliminar (depuración de documentos) y su transferencia primaria (enviar documentos al Archivo de Concentración).										
2	Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística conforme a los requerimientos de las unidades administrativas.										
3	Hacer reuniones con responsables del archivo de trámite para capacitar en el llenado de la Guía Simple de Archivo.										
4	Hacer supervisión in situ para verificar la organización de los archivos en trámite de las unidades administrativas del Tese.										
5	Capacitar a los titulares de las unidades administrativas y a las y los responsables de archivo de trámite en la Normatividad vigente aplicable.										
6	Solicitar folders con carátula impresa para la organización y clasificación de los archivos de trámite de las unidades administrativas.										
7	Solicitar broches, separadores, etiquetas, cajas galleteras que se requieran para tener los expedientes en el archivo de concentración.										
8	Solicitar al Archivo General de la Nación información en materia de archivos digitales y sistemas automatizados de archivos.										



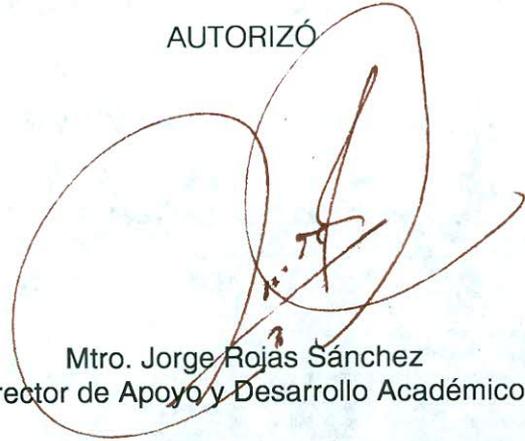
“2023. Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

ELABORÓ



Mtra. Ana Cecilia Uría Martínez
Jefa del Centro de Información y
Responsable del Área Coordinadora de
Archivo

AUTORIZÓ



Mtro. Jorge Rojas Sánchez
Director de Apoyo y Desarrollo Académico

Fecha de elaboración: 30 de enero de 2023.



"2023. Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

”

Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec

Mtro. Armando Alcalde Martínez
Encargado del Despacho de los asuntos de la Dirección General

Mtro. Armando Alcalde Martínez
Director Académico

Lic. Antonio González Valadez
Director de Administración y Finanzas

Lcda. María del Rosario Realzola Reséndiz
Directora de Vinculación y Extensión

Mtro. Jorge Rojas Sánchez
Director de Apoyo y Desarrollo Académico

Lic. Adolfo Castillo Dueñas
Titular de la Abogacía General e Igualdad de Género

Mtra. Ma. Cristina Peres Ayala
Jefa de la Unidad de Planeación y
Titular de la Unidad de Transparencia

Mtra. Ana Cecilia Uría Martínez
Jefa del Centro de Información y
Responsable del Área Coordinadora de Archivo

CA

J