

Resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022

RESULTADOS DEL PADA 2022

El presente documento tiene como objeto mostrar el cumplimiento de las actividades en materia archivística que se establecieron para desarrollar en el año 2022, estableciendo tres objetivos específicos y siete actividades para cumplirse a lo largo del año en comento.

MARCO JURÍDICO

Artículo 26 de la Ley General de Archivos. 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.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

A continuación, se presenta una tabla con la relación de los objetivos específicos establecidos en el PADA 2022, las actividades desarrolladas, su porcentaje de cumplimiento y una columna de observaciones donde se establecen las actividades a desarrollar en caso de no haber llegado en su totalidad al objetivo planteado.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES REALIZADAS	% DE CUMPLIM.	OBSERVACIONES
Capacitación a los servidores públicos del ITST en procesos archivísticos	1.1.1 Realizar pláticas de sensibilización a todos los funcionarios públicos del ITST en los procesos archivísticos	100%	Se realizó una plática virtual para sensibilizar e invitar a los funcionarios públicos a tomar los cursos virtuales de la Plataforma del AGEP.
	1.1.2 Tomar los cursos que proporciona el Archivo General del Estado a través de su página de Internet	50%	12 de 24 personas tomaron los cursos ofertados por el AGEP.
Mejorar los procesos archivísticos	2.1.1 Revisión de inventario de Archivos de Trámite	100%	Se actualizó el inventario de los Archivos de Trámite.
	2.1.2 Programa para abatir rezago en los procesos de transferencias primarias y secundarias.	100%	Se elaboraron trípticos (se encuentran en revisión) para que los procesos archivísticos sean más sencillos de comprender.
	2.1.3 Propuesta de mejora del Sistema de Administración Archivística en la Unidad de Correspondencia.	100%	Se rectificó el sistema de control de documentos en la Unidad de Correspondencia para mejor control de los mismos.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEZIUTLÁN


Actualizar y armonizar los instrumentos de control y manual de procedimientos del Sistema Institucional de Archivos del ITST con la normatividad vigente	3.1.1 Actualizar Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo Disposición Documental	100%	Se actualizaron, el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.
	3.1.2 Elaborar el Manual Institucional de Procedimientos archivísticos	100%	Se elaboró el Manual Institucional de Procedimientos archivísticos, (el cual se encuentra en revisión por parte de la Dirección General del Instituto para su aprobación).

El Área Coordinadora de Archivos del Instituto Tecnológico Superior de Teziutlán, continúa trabajando para que el Sistema Institucional de Archivos se consolide y optimice sus procesos guiados por las buenas prácticas archivísticas.

Teziutlán, Puebla, 6 de enero del año 2023

Mtra. Arminda Juárez Arroyo
 Directora General

Mtro. J. Bernardo Bello Sánchez
 Titular del Área Coordinadora de Archivos


L.I. Leticia Aguilar Rodríguez

Responsable del Archivo de Concentración

2.1.3 Programa para el mejoramiento de los procesos de transcripción y secundarías	100%	2.1.3 Programa para el mejoramiento de los procesos de transcripción y secundarías	Mejorar los procesos archivísticos
2.1.3 Propuesta de mejora del Sistema de Administración Archivística en la Unidad de Correspondencia	100%	2.1.3 Propuesta de mejora del Sistema de Administración Archivística en la Unidad de Correspondencia	Correspondencia
2.1.3 Revisión de inventario de Archivos de Trámite	100%	2.1.3 Revisión de inventario de Archivos de Trámite	Mejorar los procesos archivísticos