

Resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023

**RESULTADOS DEL PADA 2023**

El presente documento tiene como objeto mostrar el cumplimiento de las actividades en materia archivística que se establecieron para desarrollar en el año 2023, estableciendo cinco 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.

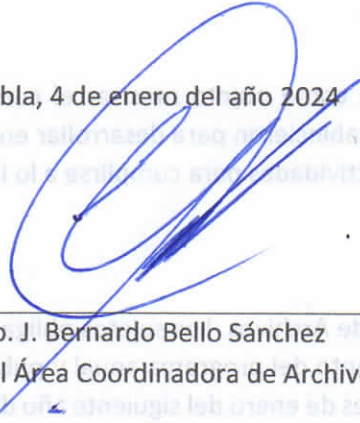
**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

A continuación, se presenta una tabla con la relación de los objetivos específicos establecidos en el PADA 2023, 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.

OBJETIVO	ACTIVIDAD	ACCIONES REALIZADAS	% CUMPLIM.
1. Capacitación a los servidores públicos del ITST en procesos archivísticos	1.1.1 Gestionar la asignación de una persona que se dedique únicamente a coordinar los trabajos archivísticos del ITST	En reuniones con Dirección General se ha planteado la necesidad de contar con una persona que se dedique exclusivamente a trabajos archivísticos.	70%
	1.2.1 Difundir trípticos digitales de sensibilización a todos los funcionarios públicos del ITST en los procesos archivísticos	Se enviaron correos electrónicos a los responsables de Archivo de Trámite con trípticos informativos.	100%
2. Mejorar los procesos archivísticos	2.1.1 Revisión y reorganización de series documentales del Archivo de Concentración.	Se realizó un expurgo de documentos que carecen de valor administrativo en algunas series documentales.	50%
	2.2.1 Elaborar las Fichas de Valoración documental de las diferentes series documentales.	Algunas áreas administrativas ya se encuentran trabajando en la revisión de sus series documentales para poder elaborar las Fichas.	50%
3. Actualizar Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo Disposición Documental	3.1.1 Realizar transferencias primarias para actualizar instrumentos archivísticos.	En este periodo no se realizaron transferencias primarias debido a la falta de espacio físico en el Archivo de Concentración.	100%
4. Habilitación del Archivo Histórico del ITST	4.1.1 Gestionar ante la Dirección General del Instituto, la habilitación de un espacio físico destinado al Archivo Histórico del ITST.	En reuniones con Dirección General se ha planteado la necesidad de contar con un espacio destinado al Archivo Histórico.	70%
5. Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico	5.1.1 Analizar las necesidades y requerimientos del Sistema Institucional de Archivos del Instituto para elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del año siguiente.	Se elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico para 2024, de acuerdo a las necesidades y requerimientos del Instituto.	100%

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, 4 de enero del año 2024



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

Ccp. Arminda Juárez Arroyo. Directora General.

Objetivo	Indicador	Valor
1.1.1. Realizar la gestión de las...	1.1.1. Realizar la gestión de las...	100%
1.1.2. Realizar la gestión de las...	1.1.2. Realizar la gestión de las...	100%
1.1.3. Realizar la gestión de las...	1.1.3. Realizar la gestión de las...	100%
1.1.4. Realizar la gestión de las...	1.1.4. Realizar la gestión de las...	100%
1.1.5. Realizar la gestión de las...	1.1.5. Realizar la gestión de las...	100%
1.1.6. Realizar la gestión de las...	1.1.6. Realizar la gestión de las...	100%
1.1.7. Realizar la gestión de las...	1.1.7. Realizar la gestión de las...	100%
1.1.8. Realizar la gestión de las...	1.1.8. Realizar la gestión de las...	100%
1.1.9. Realizar la gestión de las...	1.1.9. Realizar la gestión de las...	100%
1.1.10. Realizar la gestión de las...	1.1.10. Realizar la gestión de las...	100%