# Informe Anual

## Programa Anual de Desarrollo Archivístico

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

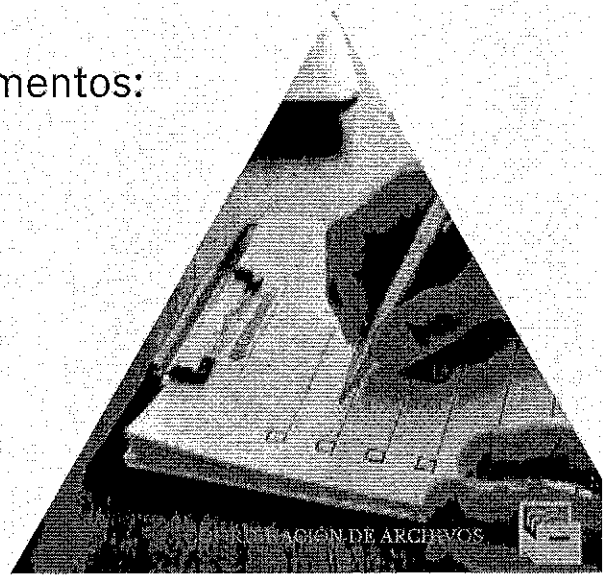
# Elementos del informe

El presente informe se realiza en atención al artículo 29 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."

Por lo anterior, el presente informe se integra por los siguientes elementos:

- Informe anual de cumplimiento.
- Control de riesgos.
- Actividades realizadas.



# Informe anual de cumplimiento

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022, contempló acciones encaminadas a la actualización de los instrumentos archivísticos, a la capacitación del personal y, sobre todo, a la atención de las siguientes áreas de oportunidad:

- Responsabilizar y sensibilizar a los responsables de archivo de trámite como áreas generadoras de documentación.
- Identificar y aprender a clasificar las series y subseries para la conformación del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).

# Control de riesgos

Es el análisis de variación que se utiliza para estudiar las causas de las desviaciones entre el plan inicial y la ejecución real del proyecto, valorando su impacto y consecuencias, tomando las decisiones, basadas en el control de cambios, de la siguiente manera:

| Amenaza | Actividad impactada | Impacto (Alto/Medio/Bajo) | Estrategias |
|---|---|---|---|
| Rotación de personal | Seguimiento a la actualización de los responsables de las áreas productoras de documentación (Recursos Humanos) | Medio | Estar al corriente de los cambios de puesto en las áreas |
| Implementación el SIA | Desarrollo del plan (Recursos Financieros) | Alto | Asignación presupuestaria de los recursos necesarios |
| Presupuesto | Acondicionamiento del espacio para el archivo de concentración | Alto | Analizar el problema de tener la documentación dañada por falta de espacio y conservación |
| Falta de sensibilización | Archivo de trámite | Medio | Elaborar y conformar los instrumentos de control |

# Actividades realizadas

| Actividades planeadas | Actividades realizadas | Resultados obtenidos |
|---|---|---|
| Designar responsables de archivo de trámite | Se envío oficio No. DPEyS029/2022 para el nombramiento de responsables a los mandos medios y superiores con fecha de 2 de junio de 2022 | Se designaron a los responsables por el titular de cada área mediante oficio entre el 2 y el 9 de junio. |
| Grupo Interdisciplinario | Se nombró a los integrantes del grupo mediante oficio REC295/2022 con fecha del 23 de agosto de 2022 firmado por el Rector | El grupo esta conformado por 24 titulares de áreas |
| Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2022 | Se realizo el PADA durante el mes de abril y se envío a firma del rector | Se autorizó y se publico en la página oficial de la UTCh |
| Capacitaciones | Se solicitaron capacitaciones a la Secretaría de Cultura del Estado mediante oficio No. 030/2022 | Se realizaron reuniones con los responsables de archivo de trámite durante los días del 4 al 7 de julio y mesas de trabajo los días del 5 al 12 de septiembre de 2022 |
| Reglas de operación del Grupo Interdisciplianrio | Se redactaron las reglas durante el mes de octubre | Falta agendar reunión para dar a conocer las reglas de operación al grupo interdisciplinario |
| Instrumentos de control y consulta archivística | Se están generando los instrumentos de control | Se deben de dar a conocer al grupo interdisciplinario para su autorización |

UTCH Universidad Tecnológica de Chihuahua

Dr. Kamel Athie Flores
Rector

30 de enero de 2023

María del Mar Flores Fernández
Coordinadora de Archivos
mflores@utch.edu.mx