

# Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023

## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPEXI DE RODRÍGUEZ

### ÁREA DE COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

## Índice

Introducción.....	3
Justificación.....	4
Objetivos.....	5
Administración de Riesgos.....	6
Programa Anual de Desarrollo Archivístico.....	7

## 1. Marco de Referencia

Es necesario dejar claro que los procesos archivísticos en este organismo descentralizados se encontraban rezagados, resultado de años de abandono, desinterés, falta de conocimiento y malas prácticas tanto en el nivel estructural y documental. Pero con la implementación del Sistema Institucional de Archivo y el seguimiento del cronograma de actividades del PADA 2022, el personal del Instituto Tecnológico Superior de Tepexi de Rodríguez ha adquirido un conocimiento homogéneo con respecto al tema.

Este presente programa aspira a generar las condiciones que faciliten el cumplimiento de las obligaciones y poner en práctica los conocimientos adquiridos.

NIVEL	ESTADO DE LA CUESTION
ESTRUCTURAL	Sistema Institucional de Archivos: Integrado Infraestructura: El instituto adapta un espacio Suministros necesarios pero no los más adecuados Recursos Humanos: implementación de los conocimientos adquiridos y actualización de la información generada.
DOCUMENTAL	Cuadro de general de Clasificación Archivística: implementado y actualizado Catálogo de Disposición Documental: implementado y actualizado Guía Simple de Archivo: se está trabajando Inventarios Generales Documentales : se está trabajando
NORMATIVO	Las actividades archivísticas se llevarán a cabo en apego a lo establecido en el Archivo General del Estado.

## 2. Justificación

Se llevara a cabo acciones planteadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, para obedecer las disposiciones legales establecidas en la Ley General de Archivo y de esta forma establecer los mecanismos que permitan estandarizar el manejo y organización de los archivos de la institución.

Los principales beneficios de realizar las actividades:

- Cumplimiento en las disposiciones de la ley
- Revisión de la documentación
- No tener rezago en la documentación
- Actualización de los instrumentos de control

Para ello es necesario que el personal del Instituto Tecnológico Superior de Tepexi de Rodríguez mantenga en orden la gestión de documentos y actualizado los instrumentos de control, teniendo como objetivo final seguir fortaleciendo el Sistema Institucional de Archivos.



### 3. Objetivos del Programa

#### 3.1 Objetivo General

Fortalecer el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivo para que se cumplan con las obligaciones establecidas en la Ley General de Archivo.

#### 3.2 Objetivo Especifico

- Implementar el Cuadro de Clasificación Archivística
- Implementar el Catálogo de Disposición Documental
- Actualizar los instrumentos de control

Objetivo	Meta del Objetivo	Actividades	Indicador de Actividad
Implementar el Cuadro de Clasificación Archivística	Fortalecer el Sistema Institucional de Archivo del Instituto Tecnológico Superior de Tepexi de Rodríguez	Establecer supervisiones para solucionar dudas	Reuniones grupales: coordinador de archivo, grupo interdisciplinario y las unidades administrativas.
Implementar el Catálogo de Disposición Documental	Continuar con la implementación de los instrumentos de control		

“2022, Año de Ricardo Flores Magón”  
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

**Instituto Tecnológico Superior de Tepexi de Rodríguez**

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla

<p>Actualizar los Instrumentos de Control</p> <p>Generar el informe anual y el programa anual de desarrollo archivístico.</p>		<p>Establecer un Calendario de supervisiones para seguir las actualizaciones de los instrumentos de control</p> <p>Elaboración y publicación del informe anual de cumplimiento del PADA 2023</p> <p>Elaboración y publicación del PADA 2024</p>	<p>Actualización de los instrumentos de control por unidades administrativas.</p> <p>Informe anual de cumplimiento del PADA 2023 y su Publicación.</p> <p>PADA 2023 y 2024 su publicación.</p> <p>Actualización de la información en el sistema del Registro Nacional de Archivo.</p>
---	--	---	---

## 4. Planeación

Para el alcance de los objetivos es importante programar actividades para el cumplimiento de los objetivos planteados.

### 4.1 Alcances

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico se trabaja con las unidades administrativas del Instituto Tecnológico en la actualización diaria de los instrumentos de control, realizando supervisiones necesarias a los responsables de archivo de trámite de cada unidad administrativa.

Mediante la planeación de las actividades, se pretende alcanzar una mejora continua en materia archivística con la implementación de la Ley General de Archivo; a través de la programación de actividades y acciones precisas que generen una fluidez sistemática en todo el ciclo de vida de los documentos.

El programa deberá aplicarse en todas las Unidades administrativas, de tal manera que se consolide el Sistema Institucional de Archivos, logrando una adecuada gestión y organización de los archivos.

### 4.2 Entregables.

Los entregables planeados para el año 2024, conforme a la Ley General de Archivo:



Actividades	Entregables
Establecer supervisiones para solucionar dudas	Visitas programadas a las unidades administrativas
Establecer un Calendario de supervisiones para seguir las actualizaciones de los instrumentos de control	Reuniones grupales: coordinador de archivo, grupo interdisciplinario y las unidades administrativas para la revisión de las actualizaciones de los instrumentos de control
Elaboración y publicación del informe anual de cumplimiento del PADA 2023	Informe anual de cumplimiento del PADA 2022 y su Publicación.
Elaboración y publicación del PADA 2024	PADA 2022 y 2023 su publicación. Constancia de Inscripción al RNA.



### 4.3 Recursos.

#### 4.3.1 Recursos Humanos.

Para la realización de las actividades del presente Programa Anual, se ha contemplado al siguiente personal:

ACTIVIDAD	PERSONAL ASIGNADO	NUMERO DE DÍAS ADSCRITO	HORARIO
Establecer supervisiones para solucionar dudas	1	5 días por semana	08:00 hrs a 17:00 hrs.
Establecer un Calendario de supervisiones para seguir las actualizaciones de los instrumentos de control	1	1 día por semana	08:00 hrs a 17:00 hrs.
Elaboración y publicación del informe anual de cumplimiento del PADA 2022	1	2 días	08:00 hrs a 17:00 hrs.
Elaboración y publicación del PADA 2023	1	2 días	08:00 hrs a 17:00 hrs.

#### 4.3.2 Recursos Materiales y Financieros.

Los recursos materiales que se mencionan a continuación, se contemplaron para el desempeño de las actividades en materia de archivos de todo el personal que forma parte del Sistema Institucional de Archivos, lo anterior a la disponibilidad presupuestal de esta Institución:

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN	CANTIDAD
Carpetas	85 de 3” y 85 de 5”	170 piezas
Anaqueles	2.20 x 30 x 85	17 piezas
Hojas blancas	Tamaño carta	1 caja
Tóner	Xerox Work Center 4265	1 pieza
Cajas para archivo	Caja para archivo	17 piezas

#### 4.4 Programa Anual de Desarrollo Archivístico

En este programa se considera trabajar con las unidades operarias del instituto para la elaboración de los instrumentos de control. Con la planeación de las actividades archivísticas se pretende alcanzar un avance en la materia archivística con la implementación de la Ley General de Archivo.

Este programa debe aplicarse en todas las unidades operativas, de tal manera, que se consolide el Sistema Institucional de Archivos, para lograr una buena organización de la gestión de documentos.

#### Cronograma de actividades

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABRIL	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC
Establecer supervisiones para solucionar dudas												
Establecer un Calendario de supervisiones para seguir las actualizaciones de los instrumentos de control												
Elaboración y publicación del informe anual de cumplimiento del PADA 2022												
Elaboración y publicación del PADA 2023												

#### 4.5 Costos

En el Área Coordinadora de Archivo solicitó un presupuesto para darle seguimiento al Sistema Institucional de Archivo, para poder desarrollar las actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.

#### 5. Administración de Riesgos

Existen riesgos que podrán evitar que se alcancen los objetivos planeados, por ello es importante identificarlos y administrarlos adecuadamente para disminuir la probabilidad de que ocurran.

Riesgo	Solución
Capacitación del nuevo personal en caso de cambios en el personal de la institución.	Gestionar y dar seguimiento oportuno a las capacitaciones para el nuevo personal.
No aprobación del presupuesto asignado al Sistema Institucional de Archivo	Las actividades estarán sujetas a la disposición presupuestal del Instituto Tecnológico Superior de Tepexi de Rodríguez.

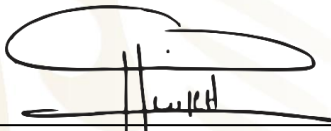


“2022, Año de Ricardo Flores Magón”  
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

**Instituto Tecnológico Superior de Tepexi de Rodríguez**  
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla

Siendo las 10:00 horas del día 27 de Enero de 2023 y en cumplimiento a lo establecido a la Ley General de Archivo, queda aprobado el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Instituto Tecnológico Superior de Tepexi de Rodríguez realizado por el Área Coordinadora de Archivo.

**Aprobó**



Lic. Hugo Cardoso Hernández  
**Director del Instituto Tecnológico Superior  
de Tepexi de Rodríguez**

**Elaboró**



L.C.P. Dulce María Sánchez Hernández  
**Área Coordinadora de Archivo**