



# INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2023

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE ZACATECAS

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS



## PRESENTACIÓN

Con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 26 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios, la Coordinación de Archivos de la Universidad Politécnica de Zacatecas, presenta el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023.

## INFORME

No.	PROYECTO	OBJETIVO	ESTATUS	OBSERVACIONES
1	Actualizar la formalización del Sistema Institucional de Archivo (SIA).	Formalizar la estructura del Sistema institucional de Archivos	Cumplida	En el mes de enero, se llevó a cabo la Toma de Protesta del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos de la UPZ por parte de la Dirección General de Archivos del Estado de Zacatecas (DGAEZ). En noviembre, se realizó, mediante oficio, la ratificación a los responsables de Archivo (Coordinación, Trámite y Concentración). Teniendo dichas ratificaciones, se tuvieron las condiciones para realizar la inscripción al Registro Nacional de Archivo con el código de registro MX/807/22112023
2	Organizar (clasificar, ordenar, describir) los documentos de archivo.	Dar seguimiento en la construcción de los instrumentos de control archivístico	En proceso	En enero, los responsables del archivo de trámite de la Universidad llevaron a cabo la actualización de su archivo, mismo que se utilizó para el proceso de entrega-recepción de la administración por el cambio de rector. Dentro de este proceso, la Coordinación de Archivo, llevó a cabo la revisión de lo entregado por las 25 áreas, quienes en conjunto reportaron 330 expedientes de archivo corriente (trámite) y 2156 expedientes de archivo histórico (concentración). Durante el año 2023, las diferentes áreas que integran la UPZ, llevaron a cabo la elaboración del Estatuto Orgánico de la Universidad, con lo cual, se tienen identificadas las funciones sustantivas de cada área de la Universidad, lo cual facilitará la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD).

3	Gestionar la disposición (flujo) documental conforme a su ciclo vital.		En proceso	Los responsables de archivo de trámite, tienen bajo su resguardo expedientes que se han identificado deben estar en archivo de concentración, una vez que se tengan las FTVD, se procederá a realizar la transferencia primaria.
4	Gestionar la baja de documentación de comprobación administrativa inmediata (DCAI).		No cumplida	A la fecha, no se tiene identificada la documentación que se considerará como de comprobación administrativa inmediata, una vez que se trabajen las FTVD, se identificará.
5	Propiciar la capacitación y fomentar la cultura archivística.		Cumplida	<p>En el año 2023, el Coordinador de Archivos participo en las siguientes sesiones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Febrero, se participó en reunión virtual organizada por la DGAEZ virtual para hacer una propuesta de los instrumentos de control archivístico.</li> <li>2. Mayo, se participó en un diagnóstico solicitado por la DGAEZ para conocer la situación actual que guarda la implementación del SIA en las diferentes dependencias.</li> <li>3. Agosto, de manera virtual, se participó en la capacitación "Estructura del SIA" impartida por la DGAEZ.</li> <li>4. Septiembre, de manera virtual, se participó en la capacitación "Funciones del Coordinador de Archivos" impartida por la DGAEZ.</li> <li>5. Noviembre, se tomó, de manera virtual, una capacitación para la inscripción al registro nacional de archivos, misma que fue impartido por el Archivo General de la Nación.</li> </ol> <p>Además, se programaron dos capacitaciones con el apoyo de la DGAEZ, ambas dirigidas a los responsables de archivo de trámite, con los temas: Implementación del Sistema Institucional de Archivo (20 de</p>

				enero) y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (14 de marzo).
6	Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones generales de transparencia en materia archivística.	Cumplir con las obligaciones en materia archivística.	Cumplida	De acuerdo a los artículos 23 y 26 de la Ley General de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios, al 30 de enero fueron elaborados el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023 y el Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2022, siendo publicados en el sitio oficial de la Universidad ( <a href="http://web.upz.edu.mx/">http://web.upz.edu.mx/</a> ) así como en la Plataforma Nacional de Transparencia durante el primer trimestre 2023.

Además de los resultados anteriormente mencionados, en los meses de noviembre y diciembre del año 2023, la Coordinación de Archivos comenzó a trabajar en el escaneo de los documentos generados en rectoría durante dicho año, considerando la importancia de los expedientes.

### ANÁLISIS DE RESULTADOS Y MEJORA.

Conforme a los objetivos planteados, se detectan oportunidades de mejora en:


ÁREAS DE OPORTUNIDAD	PROPUESTAS DE MEJORA
Rezago en la elaboración de los instrumentos de control archivístico.	Trabajar en conjunto con el Archivo General del Estado de Zacatecas y los responsables de archivo de trámite de la Universidad, en la elaboración de los instrumentos de control y consulta archivísticos basados en las funciones de las diferentes áreas consideradas en el Estatuto Orgánico de la UPZ.

**Elaboró:**



Lic. Saira Paola Valle Aguilar  
Coordinación de Archivo

**Revisó:**



Dra. Julianna Arteaga Carrillo  
Rectora