



2023

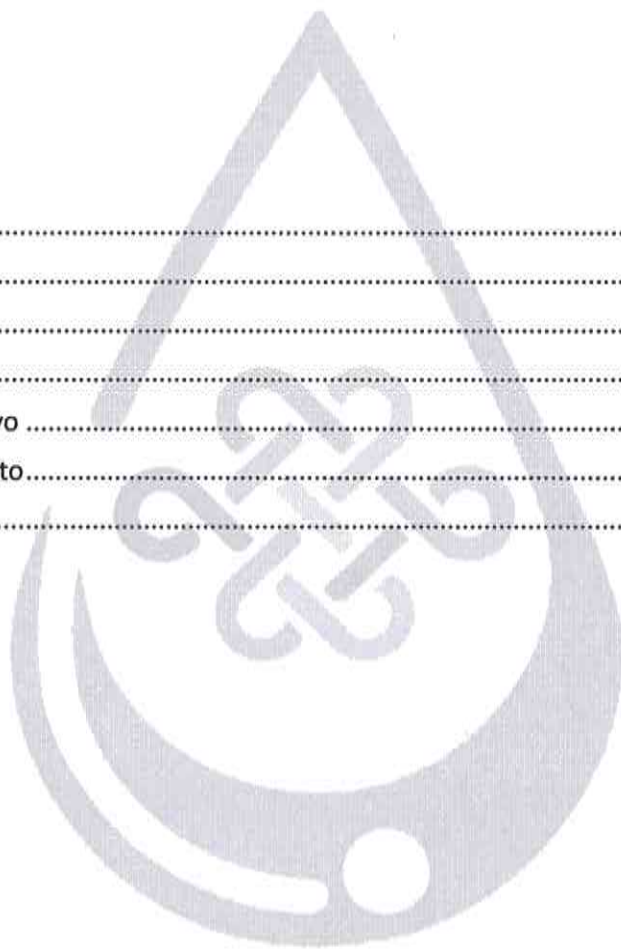
Informe de
cumplimiento
del Programa
Anual
de Desarrollo
Archivístico



"2023. Año del septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México."

Contenido

Marco Normativo	3
Propósito	3
Alcance	4
Responsable.....	4
Cumplimiento normativo	4
Informe de cumplimiento.....	5
Conclusión	9



ODAPASA

2022-2024



"2023. Año del septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México."

Marco Normativo

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.**
Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- **Ley General de Archivos.**
Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018. Última Reforma DOF 19-01-2023
- **Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.**
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de noviembre de 2020.
- **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015.
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.**
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.**
Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2017.
- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.**
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017.
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.**
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- **Reglamento del ODAPASA.**
Edición 2023
- **Manual General de Organización del ODAPASA.**
Edición 2023.

Propósito

Antes de imprimir este documento piense bien si es necesario hacerlo. El medio ambiente es responsabilidad de todos.



"2023. Año del septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México."

El informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) es el instrumento de control que contempla la revisión de las acciones emprendidas a escala institucional que aseguran la correcta operación del Sistema Institucional de Archivos (SIA) del ODAPASA para su mejoramiento, modernización y automatización de los procesos archivísticos y la gestión de documentos electrónicos a través de la implementación de herramientas, manuales de procedimientos, acuerdos generales, criterios, políticas, entre otros, obteniendo estrategias encaminadas a mejorar el proceso de organización y conservación documental en las áreas de correspondencia así como, en los archivos de trámite, concentración e histórico, conforme lo previsto en la normatividad en materia archivística.

Alcance

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 fue aplicable de manera directa a todas las áreas operativas que integran el ODAPASA.

Responsable

El Área Coordinadora de Archivos es la unidad administrativa especializada en materia de archivos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atlacomulco, por sus siglas ODAPASA, que tiene por objeto promover la organización y administración homogénea de archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental de la organización, con el fin de salvaguardar la memoria institucional de corto, mediano y largo plazo; así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.

Por lo que, se implementaron una serie de acciones a escala institucional, con base a criterios de planeación, organización y gestión, encaminadas a la realización de los objetivos en materia archivística y de transparencia, establecidos en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.

Cumplimiento normativo

Conforme a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley General de Archivos y Ley de Archivos y Documentos del Estado de México y Municipios, que menciona: "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".

El siguiente informe describe el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 en el Sistema Institucional de Archivos del ODAPASA, referente a planear, dirigir y



"2023. Año del septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México." controlar la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo.

Informe de cumplimiento

A continuación, se rinde el informe que describe el cumplimiento dado al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.

Los cuales se describen detalladamente a continuación:

ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO		
3.1 Elaborar, aprobar y publicar el PADA 2023.	100%	Realizado en tiempo y forma.
3.2 Elaborar y aprobar el Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2023.	100%	Realizado en tiempo y forma.
3.3 Creación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.	80%	En proceso, debido a implementaciones del techo presupuestal 2024 las cuales afectan directamente las actividades a realizar durante el periodo del 2024.
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS		
3.4 Implementar y formalizar el Sistema Institucional de Archivos del ODAPASA.	100%	Realizado en tiempo y forma.
3.5 Nombrar a las y a los responsables del área de correspondencia, de los 25 archivos de trámite y del archivo de concentración.	100%	Realizado en tiempo y forma. Durante la primer sesión del Consejo Directivo del ODAPASA del 2023 se hicieron modificaciones en el organigrama institucional por lo que el número total de áreas del Organismo así como responsables de archivo de trámite se

Antes de imprimir este documento piense bien si es necesario hacerlo. El medio ambiente es responsabilidad de todos.



"2023. Año del septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México."

		modificaron de 25 a 34 responsables.
GESTIÓN DOCUMENTAL		
3.6 Vigilar la correcta aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística	100%	Realizado en tiempo y forma.
3.7 Vigilar el correcto llenado de la "Carátula de Expediente" en los expedientes que se integren.	100%	Realizado en tiempo y forma.
3.8 Dotar al archivo de concentración de los recursos humanos, materiales, financieros, técnicos y tecnológicos para su correcto funcionamiento.	100%	Realizado en tiempo y forma.
3.9 Elaborar y difundir "Los Lineamientos internos para la consulta del Archivo de Concentración del ODAPASA".	50%	En proceso de elaboración. Debido a la salida de personal dentro del área coordinadora no se logró terminar esta acción.
3.10 Difundir los "Lineamientos internos para la Transferencia Primaria al Archivo de Concentración del ODAPASA".	50%	En proceso de elaboración. Debido a la salida de personal dentro del área coordinadora no se logró terminar esta acción.
DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS		
3.11 Elaborar el Diagnóstico Integral de Archivos mediante el llenado del cuestionario para el Diagnóstico Integral de Archivos.	100%	Realizado en tiempo y forma.
3.12 Recopilar la información para la Integración del Diagnóstico Integral de Archivos.	100%	Realizado en tiempo y forma.
3.13 Procesar la información recopilada.	100%	Realizado en tiempo y forma.

[Handwritten signature in blue ink]

4

Antes de imprimir este documento piense bien si es necesario hacerlo. El medio ambiente es responsabilidad de todos.



"2023. Año del septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México."

GRUPO INTERDISCIPLINARIO		
3.14 Elaborar y aprobar el documento de designación de las y de los integrantes del Grupo Interdisciplinario.	100%	Realizado en tiempo y forma.
3.15 Elaborar la Convocatoria a la sesión de instalación del Grupo Interdisciplinario, así como a su Primera Reunión Ordinaria.	100%	Realizado en tiempo y forma.
3.16 Llevar acabo la Instalación el Grupo Interdisciplinario y celebrar su Primera Reunión Ordinaria.	100%	Realizado en tiempo y forma.
3.17 Elaborar las actas de instalación y de la Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario.	100%	Realizado en tiempo y forma.
3.18 Elabora y aprobar las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario.	100%	Realizado en tiempo y forma.
INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DE CONTROL Y CONSULTA		
3.19 Crear y publicar el Cuadro General de Clasificación Archivística.	100%	Realizado. Debido a los tiempos y lineamientos expuestos por el Archivo General del Estado de México el Cuadro General de Clasificación Archivística del ODAPASA fue aceptado por los integrantes del Consejo Directivo del ODAPASA el día 15 de agosto de 2023, mismo que fue publicado en la página web del Organismo.
3.20 Crear y publicar la Guía Simple de Archivos.	100%	Realizado en tiempo y forma.

1
4

Antes de imprimir este documento piense bien si es necesario hacerlo. El medio ambiente es responsabilidad de todos.



"2023. Año del septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México."

3.21 Elaborar las "Fichas Técnicas de Valoración de Series Documentales" e integrar el Catálogo de Disposición Documental.	65%	En proceso de elaboración. Debido a la cantidad de series y falta de equipo del Área Coordinadora de Archivos la elaboración de fichas no ha concluido y siguen en proceso de revisión por parte del área coordinadora. La acción consecuente será enviarlas al equipo del archivo general del estado de México para su revisión y así poder crear el CADIDO que tendrá que ser aceptado por el Consejo Directivo el ODAPASA.
3.22 Crear y publicar el Inventario General de Archivos	80%	Realizado. Pendiente de publicación.
CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN ARCHIVÍSTICA		
3.23 Elaborar el "Programa Anual de Capacitación Archivística 2023"	100%	Realizado en tiempo y forma.
3.24 Difundir el "Programa Anual de Capacitación Archivística" al interior del ODAPASA.	100%	Realizado en tiempo y forma.
3.25 Supervisar y controlar la participación de las personas servidoras públicas con funciones archivísticas en los eventos del "Programa Anual de Capacitación Archivística".	100%	Realizado en tiempo y forma.
GESTIÓN DOCUMENTAL FÍSICA		
3.26 Ordenar, estructurar y armonizar las cajas con expedientes del Archivo de Concentración del ODAPASA.	70%	Realizado. Debido a la falta de personal y la cantidad de archivos los trabajos aun continúan.
GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA		

Antes de imprimir este documento piense bien si es necesario hacerlo. El medio ambiente es responsabilidad de todos.



"2023. Año del septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México."

ODAPASA
2022-20

3.27 Elaborar el Proyecto para el Diseño del Sistema de Gestión de Documentos de Archivo Electrónico (SGDAE).	100%	Realizado en tiempo y forma.
---	------	------------------------------

Conclusión

Este documento, constituye el informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, en el que se implementaron una serie de proyectos encaminados al mejoramiento de los procesos archivísticos, por medio de los cuales se logró mantener el avance en el desarrollo archivístico de la institución, siendo ejemplo de modernidad y buenas prácticas en administración documental.

Es importante destacar que lo antes mencionado, no hubiera sido posible sin la autorización del Consejo Directivo del ODAPASA, así como de los titulares de las diferentes unidades administrativas del ODAPASA.

Por último, es de reconocer los importantes esfuerzos realizados por cada uno de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, para la obtención de los objetivos aquí plasmados; refrendando nuestro compromiso de seguir fomentando la cultura de calidad y la prestación de un servicio público de excelencia para este 2024.

Atlacomulco, Estado de México, 19 de diciembre de 2023.

Elaboró

L.N.I Alma Jihan Colín Valencia,

Coordinadora de Archivos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atlacomulco

Aprobó

M.A.P. Ulises Mercado Pérez,

Director General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atlacomulco

Antes de imprimir este documento piense bien si es necesario hacerlo. El medio ambiente es responsabilidad de todos.