



Gobierno del
Estado de
México



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD



UMS
UNIVERSIDAD MEXICANA
DE CIENCIAS



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

**INFORME ANUAL DE RESULTADOS
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
2023**





Gobierno del
Estado de
México



ESTADO DE
MEXICO
¡El poder de servir!

SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Contenido

1. Introducción
2. Objetivos
3. Informe de resultados
4. Conclusiones





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD



UMS
UNIVERSIDAD MEXIQUENSE
DE SEGURIDAD



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Introducción

El presente Informe Anual de resultados refleja la identificación y cumplimiento a lo referido en el artículo 26 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios del PADA 2023, es el instrumento que contempla la acciones para la actualización y el mejoramiento continuo en las funciones archivísticas, establece la técnicas y metodologías encaminadas a la recepción, organización, preservación y conservación documental de los archivos de trámite y de concentración de la Universidad Mexiquense de Seguridad.

De esta manera, se salvaguarda y difunde el patrimonio documental, garantizando el acceso a la información pública, la transparencia y rendición de cuentas.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Objetivos

General:

Contar con las herramientas necesarias para la ejecución de las actividades en gestión documental, estandarizar la integración de los instrumentos de control y consulta en las unidades administrativas que integran esta Universidad.

Específicos:

- Llevar a cabo el control de la producción y flujo de los documentos.
- Encaminar la integración de los documentos de archivo en expedientes.
- Integrar evidencias documentales, resultados de las acciones ejecutadas.
- Dar continuidad a las capacitaciones y asesorías en materia de archivo a los responsables de las áreas operativas que componen el Sistema Institucional de Archivos de esta Universidad y a todo el personal involucrado en gestión documental.
- Contribuir a una cultura archivística en los servidores públicos.
- Garantizar la eficacia en la recepción de transferencias de archivo de trámite concluido al archivo de concentración.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Informe de resultados

Dado que los archivos constituyen un factor importante en la modernización y eficacia de la administración pública, la gestión administrativa, la integración de la memoria institucional, el acceso a la información, la transparencia y la rendición de cuentas.

Por lo anterior se expone lo siguiente:

- ❖ Se obtuvo la dictaminación del registro y validación del Cuadro General de Clasificación Archivísticas de esta Universidad por parte del Archivo General del Estado de México.
- ❖ Se inicio la elaboración de la Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental que conformarán el CADIDO (Catálogo de Disposición Documental).
- ❖ Se brindo capacitación y desarrollo de las funciones archivísticas a los responsables de archivo de trámite de las unidades administrativas de esta Universidad.
- ❖ Se realizó la difusión y asistencia de conceptos y tareas que se llevan a cabo las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos de esta Universidad.
- ❖ Se implemento la supervisión en la aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística en los expedientes generados por las unidades administrativas productoras de la documentación.
- ❖ Se actualizaron los instrumentos de consulta (Inventario General de Archivo y Guía Simple de Archivo).
- ❖ Se dio seguimiento al desarrollo de competencias, conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, comprendiendo, transformando y participando en el entorno archivístico.




"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

Conclusiones

En resumen, estas actividades fueron aprovechadas en todas las unidades administrativas de esta Universidad, dado que todos debemos contribuir, custodiando la integridad, autenticidad y veracidad de la información de los expedientes existentes bajo la custodia de todo Sujeto Obligado simplemente por ser generador y receptor de documentos, en esencia trabajar en coordinación con las distintas áreas generadoras de las series documentales y tener presente los avances significativos en materia de gestión documental, fortaleciendo y dando sustento a las funciones y atribuciones de esta Universidad.

Sin embargo, no basta con ello, se requiere entre otras cosas dar continuidad a los avances y sobre todo fortalecer la conciencia de responsabilidad archivística.

Elaboró


L.C. Francisco Jesús Arroyo Fermín
Jefe de la Unidad de Administración, Finanzas y
Gestión Documental y
Responsable del Área Coordinadora de Archivos

Aprobó


Mtra. Leticia del Carmen Quintana Roldán
Rectora de la Universidad Mexiquense de
Seguridad

