Universidad Tecnológica
Gral. Mariano Escobedo

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO
ARCHIVO INSTITUCIONAL
2021

Programa Anual de Desarrollo Archivístico

El 20 de enero de 2021 se elabora el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), con la finalidad de mejorar la gestión documental, así como organizar, conservar, administrar y preservar de manera homogénea los archivos, lo anterior en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 23, 24, 25, 26 y demás relativos a la Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León.

El PADA, constituye una herramienta que permitirá integrar en su totalidad el Sistema Institucional de Archivos, a través de la implementación de líneas de acción donde se incluyen los procesos archivísticos para lograr contar con archivos funcionales, modernos y que cumplan con el marco normativo vigente. Además, el PADA contribuirá en fortalecer el derecho de acceso a la información, la transparencia, la rendición de cuentas y la protección de datos personales.

Conforme a los recursos materiales, humanos y financieros disponibles para el año 2021, se establecieron los siguientes objetivos específicos el PADA:

a) Garantizar la operación eficiente del Sistema Institucional de Archivo;

b) Mejorar la gestión documental, mediante la optimización de los procesos; y,

c) Optimizar los procesos de organización para contar con archivos actualizados.

Las actividades primordiales a desarrollarse en materia de archivos establecidas en el PADA fueron:

1.1 Publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 (PADA).
1.2 Presentar las reglas de operación del Grupo Interdisciplinario.
1.3 Nombrar a Responsables de archivo de tramite
1.4 Actualizar instrumentos archivísticos: a) Cuadro General de Clasificación Archivística; b) Catálogo de Disposición Documental (CADIDO); c) Inventarios generales; y d) Guía archivo documental.
2.1 Presentar el manual de gestión documental.

3.1 Homologación en la administración de la documentación: a) Implementar el control y seguimiento de la documentación recibida en la UTE, a través de la Oficina de correspondencia común; b) Homologar integración de expedientes; c) Implementar clasificación archivística de los expedientes;
3.2 Llevar a cabo la realización de inventarios generales de la documentación de la UTE.
4.1 Implementación de cursos de capacitación al personal para la difusión de la metodología en la administración de los documentos en la UTE.

Para la correcta ejecución del PADA, la Coordinación de Archivos, dio seguimiento a la calendarizaciónde juntas de trabajo con los integrantes del grupo interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos, para analizar y evaluar el grado de cumplimiento y los avances del PADA.

Grupo Interdisciplinario

El 26 de enero de 2021, se conforma la integración del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Tecnológica Gral. Mariano Escobedo, conforme a lo siguiente:

NOMBRE	CARGO EN LA UNIVERSIDAD
Lic. César Otilio Merlo Páez	Encargado del Despacho de la Rectoría de esta Universidad
Ing. Urania González Vázquez	Contralora Interna de la Universidad
C.P. Teresa Irasema Leyva Mercado	Secretaria de Administración y Responsable de la Unidad de Transparencia de esta Universidad
Ing. Sonia Nohemí Espinosa García	Secretaria Académica y de Desarrollo de la Universidad
Arq. Martin Gallaga Flores	Subdirector de Servicios Escolares
Ing. José Ángel López Veloz	Jefe del Departamento de Control e Informática de la Subdirección de Servicios Escolares

Lic. Jorge Antonio Rico García	Director de Vinculación
Lic. Sandra Luz Vallejo Domínguez	Jefa del Departamento de Inclusión y Equidad de Género
Lic. Feliciano de la Rosa Ruíz	Subdirector de Servicios Estudiantiles
Ing. Luis Héctor Rodríguez Cantú	Director de la Unidad Sabinas Hidalgo, N.L.
Lic. Jorge Américo Castillo Medina	Abogado General
Lic. Roberto Carlos Loredo Torres	Jefe del Departamento de Control de Archivo Institucional

Reglas de Operación

El 09 de febrero de 2021, se aprobaron las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario en cumplimiento con el artículo 51, 52, 53, 54, 55 y demás relativos a la Ley de Archivos para el estado de Nuevo León, asimismo, se nombraron los responsables de Archivo en Trámite del Sistema Institucional de Archivos, conforme a lo siguiente:

Responsable Archivo de Trámite	Área
TSU Michelle Drouaillet Quiroz	Secretaría de Administración
Ing. David Alejandro Caballero Gámez	Subdirección de Servicios Administrativos
Norma Uribe Urbina	Recursos Humanos
Angélica Guardiola Martínez	Contabilidad
Lic. Jorge Américo Castillo Medina	Unidad Jurídica
Lic. Paula Verónica Flores Cavazos	Dirección de Vinculación
Ing. Miriam Marlen Rodríguez Ruíz	Contraloría Interna y de la Jefatura de Control de Documentos en el área de Calidad
Lic. Ma. de los Ángeles Tamez	Subdirección de Servicios Estudiantiles
Ing. José Ángel López Veloz	Subdirección de Servicios Escolares
Lic. Sandra Luz Vallejo Domínguez	Departamento de Inclusión y Equidad de Género
Ing. Lourdes Janneth Sánchez Muñoz	Jefatura de Planeación y Evaluación
Ing. José Francisco Tamayo Derat	Jefatura de Información y Estadística

Ing. Rubén Huerta Flores	Dirección de Carrera a su cargo
Ing. Joel de León Oviedo	Dirección de Carrera a su cargo
Lic. Martha Alicia Lárraga Acuña	Dirección de Carrera a su cargo
MTI. Valentín Belisario Domínguez Vera	Dirección de Carrera a su cargo
Ing. Luis Héctor Rodríguez Cantú	Dirección de Unidad Académica Sabinas Hidalgo
MCCT. Alejandra Clemen Nochebuena Cruz	Dirección de Carrera a su cargo
M. C. Eliut López Toledo	Dirección de Carrera a su cargo

Cuadro General de Clasificación Archivística

En el mes de marzo de 2021, si inician los trabajos de integración del Cuadro General de Clasificación Archivística (CADA), así como la integración del catálogo e inventario correspondiente, actividades que continuaron hasta el año 2022.

Capacitaciones

En el transcurso del año 2021, el Coordinador de Archivo de la Universidad y los responsables de Archivo en Trámite, asistieron a las capacitaciones virtuales proporcionadas por la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León (COTAI).