2023

INFORME ANUAL AL CUMPLIMIENTO DEL PADA

UNIVERSIDAD DE LA COSTA

INFORME ANUAL AL CUMPLIMIENTO DEL PADA 2023

INTRODUCCIÓN:

En el ejercicio 2023, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) de la Universidad de la Costa, es un instrumento elaborado por el Área Coordinadora de Archivos; este documento está constituido por las acciones orientadas a la actualización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos. El PADA fue elaborado en el primer trimestre de 2023.

MARCO LEGAL:

En cumplimiento con el Capítulo V, de la Planeación de Materia Archivística, Artículo 26 de la Ley General de Archivos y el Artículo 25 del Capítulo V de la Planeación en Materia Archivística, de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018 y que entró en vigor el 15 de junio de 2019:

"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"

En consecuencia, se presenta el siguiente Informe Anual, a manera de resumen de las actividades desarrolladas en materia de organización de archivos; así como también lo relativo a la Actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística en la Universidad de la Costa (UNCOS), correspondiente Al año 2023.

INFORME ANUAL:

El presente documento detalla las acciones implementadas por el Área Coordinadora de Archivos de la Universidad de la Costa y también el trabajo de los responsables de los Archivos de Trámite y Concentración como parte del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023, con el cual se busca el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos.

SESIONES AGENDADAS Y ESTATUS DURANTE EL EJERCICIO 2023 EN LA UNIVERSIDAD DE LA COSTA:

SESIÓN	FECHAS PROGRAMADAS
1ª Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos (SIA)	17 de septiembre de 2023
1ª Sesión Extraordinaria del Sistema Institucional de Archivos (SIA)	12 de diciembre de 2023

ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO PADA 2023 DE LA UNIVERSIDAD DE LA COSTA:

CONSECUTIVO	ACTIVIDAD
1	Sesiones Ordinarias del SIA

2	Sesiones Ordinarias del GI
3	Capacitaciones Archivísticas
4	Actualización de los instrumentos de control y consulta archivística
5	Transferencias documentales
6	Bajas documentales
7	Diagnostico de riesgos para el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA

Se anexa información a detalle sobre las actividades del Sistema Institucional de Archivos SIA:

N/P	ACTIVIDAD	1er. Trimestre	2° Trimestre	3er. Trimestre	4° Trimestre
1	Sesiones Ordinarias del Sistema Institucional de Archivos			X	X
2	Sesiones Ordinarias del GI			X	
3	Capacitaciones Archivísticas			X	X
4	Actualización de los instrumentos de control y consulta archivística				X
5	Transferencias Documentales	X			
6	Bajas documentales				
7	Diagnóstico de Riesgo para el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA.				X

ACTIVIDAD 1. –SESIONES ORDINARIAS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

En lo que corresponde a esta actividad, durante el ejercicio 2023, en los meses de julio y agosto, existieron cambios en el Sistema Institucional de Archivos; por lo que, se realizó una Sesión de Instalación, el 17 de septiembre de 2023, para la nueva integración del Sistema Institucional de Archivos (SIA), de la Universidad de la Costa, quedando constituido de la siguiente manera:

NOMBRAMIENTOS SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	DESIGNADO
Coordinador de Archivos	L.C.E. Rafael Villagómez Macías Vice-Rector de Administración
Responsable del Área de Correspondencia	L.A. Samer Aminadab Cruz Herrera Auxiliar Administrativo Vicerrectoría de Administración
Responsable del Archivo de Trámite	M.D.T.H. Edith Cruz Narváez Auxiliar Administrativo Departamento de Recursos Humanos
Responsable del Archivo de Trámite	L.C.P. María López González Técnico Departamento de Recursos Financieros
Responsable del Archivo de Trámite	C. Alfredo Vásquez Martínez Chofer "A" Vicerrectoría de Administración

Responsable del Archivo de Trámite	C. Digna Olmedo Patiño Secretaria "A" Vicerrectoría Académica
Responsable del Archivo de Trámite	L.A.T. Isabel Quintas Elorza Jefa del Departamento de Servicios Escolares
Responsable del Archivo de Trámite	M.A.H.S.S. Josué Vásquez Martínez Jefe de carrera de la Licenciatura en Enfermería
Responsable del Archivo de Trámite	Dr. Alejandro Martínez Jiménez, Profesor Investigador Asociado "C" de la carrera de la Licenciatura en Ciencias Empresariales
Responsable del Archivo de Trámite	M.E.D. Fredy Domingo Hernández Martínez Jefe de la carrera de Ingeniería en Diseño
Responsable del Archivo de Trámite	M.C.A. Sandra Elena Montaño García Jefa de carrera de la Licenciatura en Medicina Veterinaria
Responsable del Archivo de Trámite	Dra. María Dolores Pérez Laínez Jefa de carrera de Ingeniería en Agroindustrias
Responsable del Archivo de Concentración	L.C.E. Leobardo Damián Pérez Secretario "A" Departamento de Recursos Materiales
Responsable del Archivo Histórico	L.A. Nancy Janeth Soto López Auxiliar Administrativo Encargada de Biblioteca

ACTIVIDAD 2. –SESIONES ORDINARIAS DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO

Se llevó a cabo una Sesión de Instalación del Grupo Interdisciplinario (GI), el 16 de octubre de 2023, quedando, debido a que existieron cambios importantes, en el mes de julio y agosto, quedando instalado de la siguiente manera:

GRUPO INTERDISCIPLINARIO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	NOMBRE Y CARGO
TITULAR DEL ÁREA Y COORDINADOR DE ARCHIVOS	Rectoría	L.C.E. Rafael Villagómez Macías Vice-Rector de Administración
REPRESENTANTE DEL ÁREA JURÍDICA	Vice-Rectoría de Administración	L.C.P. Lucio Andrés Velasco Pérez, Jefe del Departamento de Recursos Humanos
REPRESENTANTE DEL ÁREA DE PLANEACIÓN Y/O MEJORA CONTINUA	Rectoría	Dra. Ivonne Sandra Santiago Morales, Vice-Rectora Académica
REPRESENTANTE DEL ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Vice-Rectoría de Administración	I.E. José Luis Martínez Ruiz, Jefe del Departamento de Red de Cómputo
REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Vice-Rectoría de Administración	L.C.P. Sugei Castañeda Canseco, Jefa del Departamento de Recursos Materiales

REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Dirección de Auditoría B	Mtro. Ramiro Sosa Aquino, Representante de la Dirección de Auditoría B

ACTIVIDAD 3. -CAPACITACIONES ARCHIVÍSTICAS

En el tercer y cuarto trimestre, correspondiente al ejercicio 2023, se realizó una capacitación presencial, para los nuevos integrantes del SIA y los nuevos Integrantes del GI; asimismo, el 6 de diciembre de 2023, se acudió al Archivo General de Oaxaca (AGEO) a una capacitación denominada "Catalogo de Disposición Documental (CADIDO), con la finalidad de adquirir conocimientos para la actualización de este instrumento de control archivístico de la UNCOS. El 12 de diciembre, se llevó a cabo una reunión virtual con el Director de Clasificación de Archivos del AGEO, para verificar y analizar la situación y estatus de las actualizaciones de los instrumentos de control archivísticos de cada uno de los Sujetos Obligados del Sistema de Universidades del Estado de Oaxaca (SUNEO).

CAPACITACIONES ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA (AGEO) 3° y 4° TRIMESTRE 2023	
06 de diciembre del 2023 10:00 a 13:00 hrs.	Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)
12 de diciembre del 2023 10:00 a 13:00	Reunión con el Lic. Julio León Zárate, Director de Clasificación de Archivos del AGEO

ACTIVIDAD 4.- ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA:

En el tercer trimestre de 2023, se estableció comunicación con el AGEO para recibir asesorías e indicaciones para la recepción del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de la UNCOS, con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento de actualización del Instrumento de Control y Consulta Archivística.

ACTIVIDAD 5. - TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES:

Dentro del Sistema Institucional de Archivos en la Universidad de la Costa, los responsables de los Archivos de Trámite recibirán apoyo y orientación sobre los Procedimientos, Rutinas, Elaboración y Presentación Correcta de Formatos de Inventario, Transferencias Primarias, etc.

Realizaron transferencias primarias al Archivo de Concentración:

1. Vicerrectoría de Administración
2. Vicerrectoría Académica
3. Departamento de Recursos Financieros
4. Departamento de Recursos Humanos
5. Departamento de Servicios Escolares

ACTIVIDAD 6. - BAJAS DOCUMENTALES:

Por el momento, se encuentran en revisión y actualización, los procesos y rutinas que lleva a cabo el personal que atiende el Archivo de Concentración, bajo la finalidad de que a la brevedad se gestione la primera baja documental, ante las dependencias competentes a este respecto.

ACTIVIDAD 7. DIAGNÓSTICO DE RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PADA

Como parte de las acciones de implementación del Sistema Institucional de Archivos (SIA), se identificaron factores que ponen en riesgo el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), sobre los cuales es importante poner énfasis en ellos para aumentar el porcentaje de cumplimiento.

No.	Actividades Programadas	Riesgo Detectado
1	Calendario y Cronograma de Entregables	Para la implementación del SIA, los departamentos y áreas de la Universidad de la Costa deben reajustar sus rutinas y procesos cotidianos, para alcanzar las muestras propuestas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA).
3	Comunicación y Proceso de Enseñanza-Aprendizaje	El periodo de adaptación y su relación con las estrategias pedagógicas dirigidas a un grupo heterogéneo de personas con aprendizajes y saberes distintos; aunado a la necesidad de apropiación de la terminología y el léxico de Archivo.

La universidad de la Costa, en coordinación con la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Oaxaca y el Archivo General del Estado de Oaxaca, presenta el Informe Anual al Cumplimento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023, para coadyubar y dar cumplimiento con la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

ATENTAMENTE
"facta non verba"

L.C.E. RAFAEL VILLAGÓMEZ MACÍAS
VICE-RECTOR DE ADMINISTRACIÓN
Y COORDINADOR DE ARCHIVOS
UNIVERSIDAD DE LA COSTA

ÁREA COORDINADORA
DE ARCHIVOS