



Gobierno del  
Estado de  
México



ESTADO DE  
MÉXICO  
¡El poder de servir!

EDUCACIÓN

CONSEJO ESTADAL DE EDUCACIÓN Y CULTURA



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA  
DEL SUR DEL ESTADO DE MÉXICO



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México  
Dirección de Carrera de Mecatrónica

# PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DEL ESTADO DE MÉXICO





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México  
Dirección de Carrera de Mecatrónica

**CONTENIDO**

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DEL ESTADO DE MÉXICO.....	1
I. PRESENTACIÓN .....	3
II. MARCO NORMATIVO .....	4
Constituciones .....	4
Leyes .....	4
Reglamentos .....	4
Manuales .....	4
III. ELEMENTOS DEL PADA .....	5
Marco de Referencia .....	5
Justificación .....	7
Objetivos .....	9
Objetivo General .....	9
Objetivos Específicos .....	9
Planeación .....	10
Requisitos .....	10
Alcance .....	11
Entregables .....	12
Actividades .....	13
Tiempo de Implementación .....	15
Costos .....	16
IV. ADMINISTRACIÓN DEL PADA .....	17
Planificar las comunicaciones .....	17
Reportes de avances .....	18
Control de cambios .....	18
Planificar la Gestión de Riesgos .....	19
Identificación de riesgos .....	20
Análisis cuantitativo de riesgos .....	21
Control de riesgos .....	22
V. APROBACIÓN DEL PADA .....	24





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México

Dirección de Carrera de Mecatrónica

## I. PRESENTACIÓN

Los archivos son un conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los Sujetos Obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden para la preservación de la documentación, con el objeto de salvaguardar su memoria a corto, mediano y largo plazo, así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México, es un instrumento de gestión que contempla los proyectos, procesos, acciones o actividades orientados a la mejora de su Sistema Institucional de Archivos, estableciendo las estructuras normativas, técnicas y metodológicas para la implementación de estrategias encaminadas a mejorar el proceso de organización y conservación documental.

La Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México; a través del área Coordinadora de Archivos y en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 23, 24, 25 y 28 de la "Ley General de Archivos" y en los artículos 23 y 28 de la "Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios", referentes a la planeación archivística, busca establecer las bases que garanticen la organización, conservación, preservación, acceso y administración de sus archivos.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México

Dirección de Carrera de Mecatrónica

## II. MARCO NORMATIVO

### Constituciones

- 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 "Gaceta del Gobierno", 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.

### Leyes

- Ley General de Archivos, Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018, reformas y adiciones.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", 26 de noviembre de 2020, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", 4 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos obligados del Estado de México y Municipios, Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de enero de 2016, reformas y adiciones.

### Reglamentos

- Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México, Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 21 de diciembre de 2016, reformas y adiciones.

### Manuales

- Manual General de Organización de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México, Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de agosto de 2015, reformas y adiciones.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México  
Dirección de Carrera de Mecatrónica

### III. ELEMENTOS DEL PADA

#### Marco de Referencia

La Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México, fue creada mediante el decreto Núm. 44 del Poder Ejecutivo, el 29 de agosto de 1997.

Su creación respondió a las demandas de la población sureña del Estado de México, la cual durante mucho tiempo anheló disponer de una institución de educación superior donde sus hijos pudieran prepararse para enfrentar el futuro. De igual manera, se pretendía fomentar el acceso y permanencia a la educación para contrarrestar las tendencias migratorias.

La propuesta ha significado una alternativa de formación que supera esquemas tradicionales al incursionar en un modelo de vanguardia congruente con las necesidades sociales y productivas no sólo de la región. Así mismo contribuye de forma importante al desarrollo económico y social del Estado de México al formar profesionistas de excelencia y con alto nivel de competitividad.

La misión de la Universidad es ofrecer educación superior de calidad conforme al modelo educativo de las universidades tecnológicas, para formar profesionistas acordes a las necesidades de los sectores productivos, público, privado y social. Está ubicada en la población de San Miguel Ixtapan en el municipio de Tejupilco Estado de México, sobre la carretera Tejupilco-Amatepec, en el kilómetro 12.





**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".**

Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México

Dirección de Carrera de Mecatrónica

A lo largo de 27 años de su fundación y en cumplimiento de sus funciones, ha generado documentación que constituye el Patrimonio Documental obtenido de las actividades administrativas, legales y fiscales que realiza, con la finalidad de cumplir con los objetivos que emanan del decreto de creación, motivo por el cual se elabora este documento denominado Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 (PADA 2024), de acuerdo con las actividades y responsabilidades del Área Coordinadora de Archivos y de conformidad con la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018 y última reforma publicada el 05 de abril del 2022, en su Capítulo V Artículo 23 y Capítulo VI Artículo 28 Fracción III, que a la letra dice:

*"Artículo 23. Los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente."*

*"Artículo 28. El área coordinadora de archivos tendrá las siguientes funciones:*

*I. ...*

*II. ...*

*III. Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual;"*

Y de conformidad con la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 26 de noviembre de 2020. en su Capítulo V Artículo 23 y Capítulo VI Artículo 28 Fracción III, que a la letra dice:

*"Artículo 23. Los Sujetos Obligados que cuenten con un Sistema Institucional, deberán elaborar un Programa Anual y publicarlo en su portal electrónico, informativo u homólogo en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente."*





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México

Dirección de Carrera de Mecatrónica

*"Artículo 28. El Área Coordinadora de Archivos tendrá las siguientes funciones:*

*I. ...*

*II. ...*

*III. Elaborar y someter a consideración de la persona titular del Sujeto Obligado o a quien ésta designe, el Programa Anual;"*

Derivado de la publicación de la Ley General de Archivos el 15 de junio de 2018 y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios el 26 de noviembre de 2020, ordenamientos en los que se concretan principios y bases para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos, de observancia obligatoria por la estructura archivística de todas las Áreas Administrativas al interior de la Universidad, que serán las encargadas de la ejecución de las acciones para dar cumplimiento a lo establecido por dichos ordenamientos; la gestión documental y la administración de archivos se traducen en temas primordiales a desarrollar en la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México.

Por ello, a partir del 19 de abril de 2023, la Dirección de la Carrera de Mecatrónica, recibió oficialmente la encomienda de fungir como Área Coordinadora de Archivos de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México, por lo que se dio a la tarea de analizar la información de las unidades administrativas de esta Institución, para determinar las acciones y actividades a realizar para dar cumplimiento a lo dispuesto en las leyes anteriormente mencionadas.

### **Justificación**

La Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en la Gaceta de Gobierno el 26 de noviembre de 2020, en sus artículos 23, 24 y 25 establece que los sujetos obligados deben elaborar un programa





**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".**

Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México

Dirección de Carrera de Mecatrónica

anual en el cual se definan las prioridades institucionales en materia archivística, debiendo incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información, de conformidad con los instrumentos de planeación correspondientes de carácter estatal.

También establece que en dicho programa se definan las prioridades institucionales tomando en consideración los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los Documentos de Archivos electrónicos, de conformidad con lo establecido en ella misma, en la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, en su Reglamento y en las disposiciones jurídicas aplicables.

En este contexto, las acciones a seguir en la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México están encaminadas a cumplir las obligaciones en materia de transparencia y rendición de cuentas; es por lo que el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 coadyuva a mejorar de manera continua la gestión documental, así como asegurar la elaboración de lineamientos, métodos, actividades, estrategias o procedimientos archivísticos para mantener la preservación y conservación del patrimonio documental de esta Institución, toda vez que nos permitirá atender en tiempo y forma la problemática existente en los archivos de trámite y concentración, homogeneizando la integración y organización de los documentos que permita la adecuada integración, organización y conservación de la memoria documental que en éstos existe y a futuro si es que aplica el archivo histórico.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México

Dirección de Carrera de Mecatrónica

## Objetivos

### Objetivo General

Fortalecer la organización, control, conservación y disposición de la documentación generada de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México; sustentada en la normatividad aplicable, que contribuyan al desarrollo de la gestión Institucional, a la construcción de su memoria histórica y que garanticen los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales, la transparencia y a la rendición de cuentas.

### Objetivos Específicos

1. Continuar el desarrollo del Sistema Institucional de Archivos, cumplir en tiempo y forma con las obligaciones establecidas en las leyes general y estatal en materia de archivos.
2. Realizar las sesiones del Grupo Interdisciplinario de la Universidad y contribuir con las unidades administrativas productoras de la documentación, en la determinación de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental.
3. Elaborar los instrumentos de control archivísticos necesarios para la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México, así como supervisar su correcta aplicación.
4. Fortalecer los conocimientos de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, a través de cursos de capacitación y sensibilización que les permita incrementar el entendimiento y manejo de la normatividad archivística.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México  
Dirección de Carrera de Mecatrónica

## Planeación

Para lograr los objetivos establecidos en el PADA 2025, las actividades a realizar que se describen a continuación involucrarán necesariamente a los servidores y funcionarios públicos a cargo de la gestión documental, responsables de los archivos de trámite, concentración y en su caso histórico, así como del titular de la unidad administrativa que produce el documento.

## Requisitos

En este apartado se definen y documentan las necesidades de los archivos, con el fin de cumplir los objetivos del PADA.

Uno de los requisitos es contar con la aprobación del Cuadro de Clasificación Archivística de la Universidad, para generar los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico, que serán enviados posteriormente al Archivo General del Estado para la revisión y validación de estos.

Generar estrategias de trabajo para la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental.

Obtener información actualizada de la situación en que se encuentran los Archivos de Trámite y Conservación.

Recomendaciones para la elaboración del Guía Simple de Archivos.

Recomendaciones para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental.

El Archivo de concentración. Gestión de la documentación semiactiva





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México

Dirección de Carrera de Mecatrónica

El Archivo histórico. Gestión de la documentación inactiva

Personal suficiente para llevar a cabo las actividades propias de identificación, clasificación, organización, conservación y destino final de los documentos.

También como requisito se tiene que elaborar un inventario físico del Archivo de Trámite de todas las áreas administrativas generadoras de información necesario para integrar la información de los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico de la Universidad.

Por último, un requisito no menos importante es contar con la infraestructura física para el resguardo y conservación del archivo de concentración.

### Alcance

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 (PADA 2025) de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México regula las diferentes actividades en materia archivística que son de observancia general y obligatoria para el área Coordinadora de Archivos, los integrantes del Grupo Interdisciplinario, los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, así como los titulares de las diferentes áreas administrativas de la Universidad, a fin de contar con una gestión documental de acuerdo a las normativas establecidas.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México  
Dirección de Carrera de Mecatrónica

## Entregables

Los entregables de acuerdo con las actividades contenidas en este PADA 2025 se presentan en el cuadro siguiente:

OBJETIVO ESPECÍFICO		ENTREGABLE	
1	Continuar el desarrollo del Sistema Institucional de Archivos, cumplir en tiempo y forma con las obligaciones establecidas en las leyes general y estatal en materia de archivos.	E.1.1	Elaboración del Informe del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2024, aprobación y publicación.
		E.1.2	Elaborar y aprobar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.
		E.1.3	Dar seguimiento a la aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística.
2	Formular opiniones del Grupo Interdisciplinario de la Universidad y contribuir con las unidades administrativas productoras de la documentación, en la determinación de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental.	E.2.1	Elaborar por parte del Grupo Interdisciplinario las "Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental" y enviarlas al Consejo Estatal para su aprobación.
		E.2.2	Elaborar y presentar al Grupo Interdisciplinario el "Catálogo de Disposición Documental", y remitirlo al Archivo General del Estado de México para la validación correspondiente.
3	Elaborar los instrumentos de control archivísticos necesarios para la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México, así como supervisar su correcta aplicación.	E3.1	Elaboración de la Guía Simple de Archivos
		E3.2	Elaboración del Catálogo de Disposición Documental
		E3.3	Elaboración del Inventario General de Archivo.
4	Fortalecer los conocimientos de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, a través de cursos de capacitación y sensibilización que les permita incrementar el entendimiento y manejo de la normatividad archivística.	E.4.1	Identificar y gestionar cursos de capacitación en materia archivística.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México

Dirección de Carrera de Mecatrónica

## Actividades

Las actividades para realizar durante el año 2025 se presentan en el cuadro siguiente.

O. E	ENTREGABLE		ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	E.1.1	A.1.1	Elaboración del Informe del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2024, aprobación y publicación.	Responsable del Área Coordinadora de Archivos. Rector
	E.1.2	A.1.2	Elaborar, aprobar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.	Responsable del Área Coordinadora de Archivos. Rector
	E.1.3	A.1.3	Dar seguimiento a la aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística.	Responsable del Área Coordinadora de Archivos.
2	E.2.1	A.2.1	Elaborar por parte del Grupo Interdisciplinario las "Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental" y enviarlas al Consejo Estatal para su aprobación.	Responsable del Área Coordinadora de Archivos. Grupo Interdisciplinario. Responsables de Archivo de Trámite.
	E.2.2	A.2.2	Elaborar y presentar al Grupo Interdisciplinario el "Catálogo de Disposición Documental", y remitirlo al Archivo General del Estado de México para la validación correspondiente.	Responsable del Área Coordinadora de Archivos. Responsables de Archivo de Trámite. Grupo Interdisciplinario.
3	E3.1	A.3.1	Establecer preliminarmente los valores, la vigencia, los plazos de conservación y Disposición Documental de las Series documentales que produce.	Responsables de Archivo de Trámite.
	E3.2	A.3.2	Análisis técnico y elaboración de la Guía Simple de Archivos.	Responsable del Área Coordinadora de Archivos. Responsables de Archivo de Trámite. Responsable de Archivo de Concentración.
	E3.3	A.3.3	Análisis técnico y elaboración del Catálogo de Disposición Documental.	Responsables de Archivo de Trámite. Responsable del Área Coordinadora de Archivos Responsable de Archivo de Concentración. Grupo Interdisciplinario.
	E3.4	A.3.4	Análisis técnico y elaboración del Inventario General de Archivo.	Responsable del Área Coordinadora de Archivos. Responsables de Archivo de Trámite. Responsable de Archivo de Concentración.
4	E.4.1	A.4.1	Identificar y gestionar cursos de capacitación en materia archivística.	Responsable del Área Coordinadora de Archivos. Rector



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México  
Dirección de Carrera de Mecatrónica

## Recursos

En este apartado se presentan los recursos requeridos para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México.

## Recursos Humanos

Los recursos humanos requeridos para el desarrollo de las actividades establecidas en el PADA 2025 de la Universidad se presentan en el siguiente cuadro.

O.E	ENTREGABLE		ACTIVIDAD	NÚMERO DE PERSONAS
1	E.1.1	A.1.1	Elaboración del Informe del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2024, aprobación y publicación.	2
	E.1.2	A.1.2	Elaborar, aprobar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.	2
	E.1.2	A.1.2	Dar seguimiento a la aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística.	2
2	E.2.1	A.2.1	Elaborar por parte del Grupo Interdisciplinario las "Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental" y enviarlas al Consejo Estatal para su aprobación.	50
	E.2.2	A.2.2	Elaborar y presentar al Grupo Interdisciplinario el "Catálogo de Disposición Documental", y remitirlo al Archivo General del Estado de México para la validación correspondiente.	50
3	E3.1	A.3.1	Establecer preliminarmente los valores, la vigencia, los plazos de conservación y Disposición Documental de las Series documentales que produce.	50
	E3.2	A.3.2	Análisis técnico y elaboración de la Guía Simple de Archivos.	50
	E3.3	A.3.3	Análisis técnico y elaboración del Catálogo de Disposición Documental	50
	E3.4	A.3.4	Análisis técnico y elaboración del Inventario General de Archivo.	50
4	E.4.1	A.4.1	Identificar y gestionar cursos de capacitación en materia archivística.	2

## Recursos Materiales

Los recursos materiales utilizados para el logro de los objetivos del PADA 2025 de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México, serán en mayor medida los que ya tienen asignados las diferentes Áreas Administrativas que la integran, como son entre otros:

- Equipos de cómputo,





**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".**

Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México  
Dirección de Carrera de Mecatrónica

- Equipos de impresión y escaneado,
- Material de papelería, y
- Equipo y mobiliario de oficina.

Sin embargo, se requiere de una gran inversión de recursos en el corto plazo para disponer de un área común en donde resguardar el archivo de concentración, así como el mobiliario requerido, además la inversión de recursos en sistemas informáticos de almacenamiento masivo de gran capacidad, con la seguridad informática adecuada para migrar la información a formato electrónico, que permita una gestión documental más rápida, compacta y confiable.

**Tiempo de Implementación**

A continuación, se muestran los tiempos para la implementación de las diferentes actividades del PADA 2025 de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México.

**Cronograma de actividades**

El presente cronograma tiene un período de implementación de un año, como se describe a continuación.

ACTIVIDAD	2025												ENTREGABLE	
	EN E	FE B	MA R	AB R	MA Y	JU N	JU L	AG O	SE P	OC T	NO V	DI C		
A.1.1 Elaboración del Informe del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2024, aprobación y publicación														Informe del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2024.
A.1.2 Elaborar, aprobar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.														Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.
A.1.3 Dar seguimiento a la aprobación del Cuadro General de														Cuadro General de





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México

Dirección de Carrera de Mecatrónica

	Clasificación Archivística.																				Clasificación Archivística.
A.2.1	Elaborar por parte del Grupo Interdisciplinario las "Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental" y enviarlas al Consejo Estatal para su aprobación.																				Fichas Técnicas de Valoración Documental.
A.2.2	Elaborar y presentar al Grupo Interdisciplinario el "Catálogo de Disposición Documental", y remitirlo al Archivo General del Estado de México para la validación correspondiente.																				Catálogo de Disposición Documental
A.3.1	Establecer preliminarmente los valores, la vigencia, los plazos de conservación y Disposición Documental de las Series documentales que produce.																				Valores, la vigencia, los plazos de conservación y Disposición Documental de las Series documentales.
A.3.2	Análisis técnico y elaboración de la Guía Simple de Archivos.																				Guía Simple de Archivos.
A.3.3	Análisis técnico y elaboración del Catálogo de Disposición Documental																				Preliminar del Catálogo de Disposición Documental
A.3.4	Análisis técnico y elaboración del Inventario General de Archivo.																				Inventario General de Archivo.
A.4.1	Identificar y gestionar cursos de capacitación en materia archivística.																				Material de capacitación en materia archivística.

**Costos**

En atención al contexto estatal y a la política del Ejecutivo Estatal de hacer más eficiente el gasto público bajo criterios de responsabilidad, austeridad y disciplina presupuestal, así como a lo señalado en las Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, de observancia





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México

Dirección de Carrera de Mecatrónica

obligatoria para las dependencias y entidades públicas del Poder Ejecutivo, los costos de los recursos humanos y materiales requeridos para la ejecución del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025; están considerados de manera implícita, en el presupuesto de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México para el ejercicio fiscal 2025.

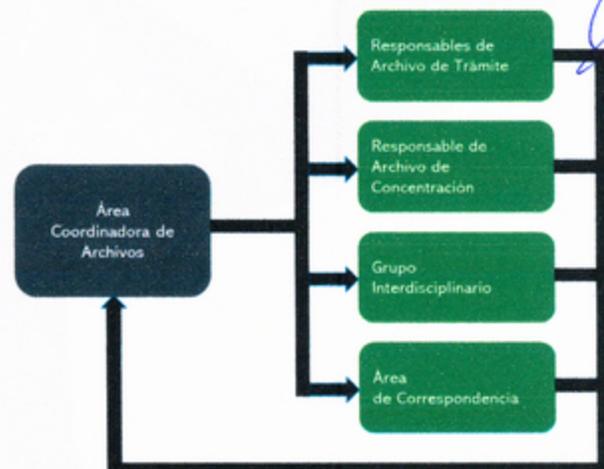
Sin embargo, para darle atención a todas las disposiciones establecidas en la normatividad vigente; en el siguiente ejercicio fiscal deberán considerarse recursos para cumplir con cada punto establecido en el manejo archivístico de la Universidad.

#### IV. ADMINISTRACIÓN DEL PADA

##### Planificar las comunicaciones

La comunicación tiene lugar entre el responsable del Área Coordinadora de Archivos y los Responsables de las áreas de Correspondencia, Archivo de Trámite, de Concentración y en su caso Histórico de las áreas administrativas que producen la información, así como con el Grupo Interdisciplinario a través de comunicación escrita, mensajería electrónica, reuniones de trabajo, video reuniones si fuera el caso, utilizando las herramientas tecnológicas con las que se dispone en la Universidad con una política de retroalimentación permanente.

Comunicación permanente y retroalimentada





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México  
Dirección de Carrera de Mecatrónica

## Reportes de avances

De acuerdo con las actividades establecidas, se revisará el avance de forma semestral y de presentarse atrasos en el cumplimiento de alguna, se realizarán acciones de contención para esas incidencias.

Las personas designadas como responsables del Archivo de Concentración y en su caso del Archivo Histórico deberán reportar de forma semestral al Área Coordinadora de Archivos, el avance general de las actividades de las áreas administrativas que coordinan y del área administrativa a su cargo, según corresponda, con el fin de verificar que se estén aplicando correctamente las directrices establecidas en la normativa archivística y en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, con el propósito de garantizar la adecuada gestión documental al interior de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México.

De esta forma, el Área Coordinadora de Archivos establecerá reuniones de trabajo con periodicidad semestral entre los responsables del Archivo de Concentración y en su caso del Archivo Histórico, donde se revisarán entre otros:

- a. Actividades realizadas y resultados.
- b. Actividades siguientes y requerimientos.
- c. Problemática presentada y, en su caso, acciones a seguir para superarla.
- d. Posibles riesgos.

## Control de cambios

Cada semestre, se verificará si es necesario realizar ajustes a las actividades establecidas en el PADA 2025, para el logro de los objetivos establecidos y en caso necesario, el podrá modificarse por peticiones individuales o grupales de los servidores públicos de las áreas siguientes:





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México  
Dirección de Carrera de Mecatrónica

- Responsable del Área Coordinadora de Archivos,
- Integrante del Grupo Interdisciplinario,
- Responsables de archivos de trámite, o
- Responsable de archivo de concentración.

### Pasos para realizar cambios al PADA

1. El responsable del Área Coordinadora de Archivos recibe la solicitud de cambio, realiza el análisis y determina el alcance, evaluando el impacto en las actividades de las áreas.
2. El Área Coordinadora de Archivos; una vez realizado el análisis, determina la viabilidad del cambio, o el rechazo y procede a informar lo conducente a los Responsables del Archivo de Trámite, Archivo de Concentración y a los Integrantes del Grupo Interdisciplinario.
3. Se realizan los cambios correspondientes al PADA si es que aplican.

### Planificar la Gestión de Riesgos

La planificación cuidadosa mejora las posibilidades de éxito del PADA 2025, por ello es importante establecer el cómo plantear y llevar a cabo las actividades de Gestión de Riesgos para garantizar el rendimiento de este y establecer procesos relacionados con la planificación de la gestión, la identificación, el análisis, la respuesta a los riesgos, su monitoreo y control.

Hoy en día se tienen algunos factores internos y externos a la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México que pueden tener efectos adversos en el desarrollo del



**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".**

Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México  
Dirección de Carrera de Mecatrónica

Programa, por lo que después de un análisis, si fuera el caso de identificar algún objetivo que pudiera estar en ese supuesto; en su momento, se implementarían líneas de acción o actividades para minimizar o eliminar riesgos.

**Identificación de riesgos**

En la siguiente tabla se han identificado los riesgos asociados en cada objetivo específico del PADA 2025, que pueden incidir en el no cumplimiento de los objetivos o cumplimiento parcial; también se establecen las consecuencias del riesgo.

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS		
OBJETIVO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS DEL RIESGO
Fortalecer el desarrollo del Sistema Institucional de Archivos, en la actividad archivística de la Universidad y cumplir en tiempo y forma con las obligaciones establecidas en las leyes general y estatal en materia de archivos.	Desconocimiento y poca familiaridad con la normativa vigente en materia de archivos de los Titulares de las Áreas Administrativas y Responsables del Archivo de Trámite y Concentración de la Universidad.	La Universidad no podrá cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa vigente.
Consolidar las acciones del Grupo interdisciplinario de la Universidad y coadyuvar con las unidades administrativas productoras de la documentación, en la determinación de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental.	Los integrantes del Grupo interdisciplinario desconocen lo referente a las funciones requeridas en materia archivística de acuerdo con la normatividad vigente.	No contar con los instrumentos de control y clasificación archivística y los derivados de las funciones que establece la normativa aplicable.
Elaborar los instrumentos de control archivísticos necesarios para la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México, así como supervisar su correcta aplicación.	No se cuenta con antecedentes de instrumentos de control archivístico previos a la normatividad vigente.	No hay antecedentes de los cuales partir, por lo que la tarea es mayor.
Implementar acciones para la formación permanente de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México, con el propósito de incrementar sus conocimientos para cumplir con sus responsabilidades en materia archivística.	Poca capacitación puntual en materia archivística al personal involucrado en el manejo de archivos, así como Titulares de las áreas administrativas de la Universidad.	Desconocimiento y no aplicación de la normativa vigente.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México

Dirección de Carrera de Mecatrónica

### Análisis cuantitativo de riesgos

Para medir el **Impacto (Im)** de cada riesgo identificado se establecen cinco niveles con valores que van desde 1 a 20 de acuerdo con el análisis desde insignificante hasta severo.

De la misma forma se analiza la **Probabilidad (Pr)** de que ocurra en cinco niveles que van desde improbabilidad que ocurra, hasta Altamente Probable.

Mediante estos dos parámetros se determina el Grado de Riesgo en cinco niveles que van desde Muy Bajo hasta Severo: la fórmula para el cálculo del **Grado de Riesgo:**

$$GR = (Im) \times (Pr)$$

El cual está asociado al código de colores mostrado al final de esta tabla.

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	ANÁLISIS CUANTITATIVO DE RIESGOS																			
	DESCRIPCIÓN	NO APLICA (X)	IMPACTO (Im)					VALOR	PROBABILIDAD (Pr)					VALOR	TOTAL GR=(Im)x(Pr)	GRADO DE RIESGO (GR)				
			I	B	M	A	S		I	P	PS	MP	AP			MB	B	M	A	E
			1	5	10	15	20		1	5	10	15	20			1 ≤ GR ≤ 20	20 < GR < 100	100 ≤ GR < 200	200 ≤ GR < 300	GR ≥ 300
Desconocimiento y poca familiaridad con la normativa vigente en materia de archivos de los Titulares de las Áreas Administrativas y Responsables del Archivo de Trámite y Concentración de la Universidad.					X	15				X				10	150					
Los integrantes del Grupo interdisciplinario desconocen lo referente a las funciones requeridas en materia archivística de acuerdo con la normatividad vigente.					X	15				X				10	150					





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México

Dirección de Carrera de Mecatrónica

Titulares de las Áreas Administrativas y Responsables del Archivo de Trámite y Concentración de la Universidad.						referencia rápida de los requerimientos de la normativa vigente para dar cumplimiento a esta.	3. Responsable de Archivo de Concentración. 4. Grupo Interdisciplinario
Los integrantes del Grupo interdisciplinario desconocen lo referente a las funciones requeridas en materia archivística de acuerdo con la normatividad vigente.					Evitar	Promover la capacitación prioritaria de los integrantes del Grupo Interdisciplinario en materia archivística, de acuerdo con la normatividad vigente.	1. Responsable del Área Coordinadora de Archivos.
No se cuenta con antecedentes de instrumentos de control archivístico previos a la normatividad vigente.					Eliminar	Crear e implementar los instrumentos de control archivístico de acuerdo con la normatividad vigente y vigilar la correcta aplicación de estos, para garantizar una adecuada gestión documental.	1. Responsable del Área Coordinadora de Archivos. 2. Responsables de Archivo de Trámite. 3. Responsable de Archivo de Concentración. 4. Grupo Interdisciplinario
Poca capacitación puntual en materia archivística al personal involucrado en el manejo de archivos, así como Titulares de las áreas administrativas de la Universidad.					Evitar	Promover la capacitación prioritaria de las personas servidoras públicas involucradas directamente con el manejo de archivos, así como de los Titulares de las diferentes Áreas Administrativas de la Universidad en materia archivística.	1. Responsable del Área Coordinadora de Archivos.

GRADO DE RIESGO	
MB	Muy Bajo
B	Bajo
M	Medio
A	Alto
E	Extremo





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Universidad Tecnológica del Sur del Estado de México  
Dirección de Carrera de Mecatrónica

## V. APROBACIÓN DEL PADA.

CON FUNDAMENTO EN EL CAPÍTULO V ARTÍCULO 23 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS (PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 15 DE JUNIO DE 2018 Y SU ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EL 05 DE ABRIL DEL 2022) Y DEL CAPÍTULO VI ARTÍCULO 28 DE LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DE GOBIERNO" EL 26 DE NOVIEMBRE DE 2020, SE EMITE EL PRESENTE PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025 QUE PARA SU DIFUSIÓN SE PUBLICA EN LA PÁGINA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DEL ESTADO DE MÉXICO ([HTTPS://UTSEM.EDOMEX.GOB.MX/](https://utsem.edomex.gob.mx/)) A LOS 10 DÍAS DEL MES DE ENERO DEL 2025.

ELABORÓ



M. en C. CÉSAR GARCÍA  
HERNÁNDEZ

DIRECTOR DE LA CARRERA DE  
MECATRÓNICA Y  
RESPONSABLE DEL ÁREA  
COORDINADORA DE ARCHIVOS

AUTORIZÓ



M. en C. ISAÍAS GÓMEZ  
VENCES

RECTOR

