



AQUÍ GOBIERNA LA ESPERANZA
2025-2027

Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del
Municipio de Naucalpan.

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

OAPAS

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

CONTENIDO

Resultados del cumplimiento del programa 2024.....	
Marco Jurídico.....	
Actividades desarrolladas en cumplimiento de los objetivos.....	

RESULTADOS DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA 2024

Con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 26 de la **Ley General de Archivos**, en el presente documento se describen las tareas realizadas durante el año 2024, con base en la planeación realizada.

Con la participación del Área Coordinadora de Archivos, se dificultó la realización de algunas de las actividades para el cumplimiento de los objetivos, tanto las virtuales como las presenciales.

Asimismo, debe señalarse que se realizaron actividades no programadas originalmente, pero que se llevaron a cabo para atender necesidades emergentes de la institución, en materia de gestión documental, y están enmarcadas en la observancia de la mencionada Ley

MARCO JURÍDICO

Artículo 26 de la Ley General Archivos: 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.



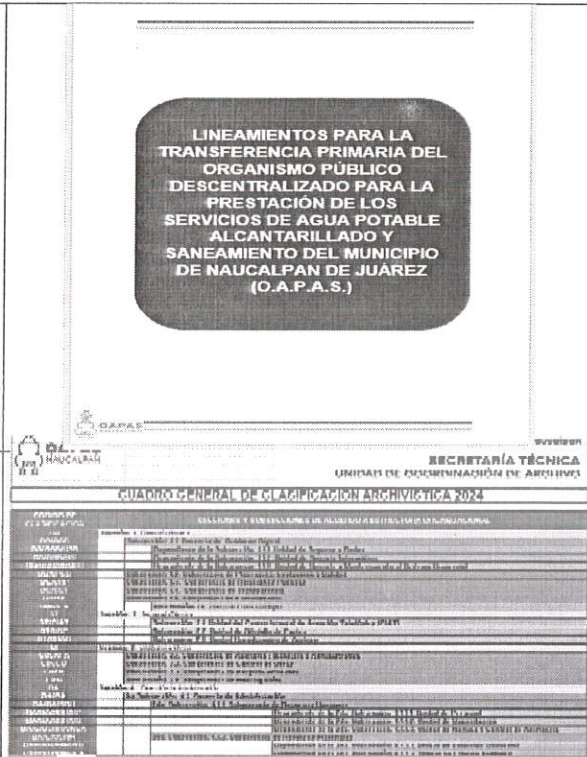
Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

AQUÍ GOBIERNA LA ESPERANZA
2025-2027

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

OAPAS

I.- Actualizar criterios de lineamientos generales en catálogos y guías para la operación de los archivos de trámite y de concentración



II.- Unificar criterios para asignación de nomenclatura en el CGCA de acuerdo a la estructura organizacional del Organismo

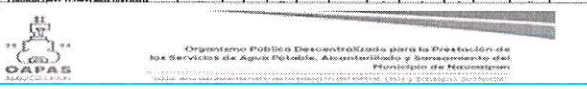
ORGANISMO DE AGUA POTABLE, ALcantarillado Y SANEAMIENTO DE NAUCALPAN

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

SECRETARÍA TÉCNICA UNIDAD DE COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

N°	CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					PLAZO DE CONSERVACIÓN (AÑOS DEL ESTADO DEL SERVIDOR)			DISPOSICIÓN DOCUMENTAL	
			LEGAL	LIBRE	SECRET	ACCIÓN	INFORMACIÓN	INFORMACIÓN	INFORMACIÓN	INFORMACIÓN	INFORMACIÓN	INFORMACIÓN		INFORMACIÓN
FONDO DOCUMENTAL: O.A.P.A.S.														
SECCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL														
UNIDAD DE DESCRIPCIÓN O SERIE:														
ÁREA REMITENTE O SUBSERIE:														
DEPENDIENTE DE LA SUBSERIE:														
		1												
		2	X						X					X
		3	X						X					X

III.- Actualizar la información del CADIDO y Guía Simple de archivos



IV.- Subir información a IPOMEX en el plazo establecido,

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALcantarillado Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE NAUCALPAN

GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

UBICACIÓN FÍSICA
San Luis Tlatlilco No. 19, Fracc. Parque Industrial Naucalpan, Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx. C.P. 53480
Tel. 55371900 - 5526295750

SECCIÓN	SERIE	FECHA DE EMISIÓN	PLAZO DE CONSERVACIÓN (AÑOS)	NÚMERO DE COPIAS				
				EXP.	CAJAS	A10	A11	A12
DIRECCIÓN GENERAL	SECRETARÍA TÉCNICA	2018-2019	10	1	1	1	1	1
	SECRETARÍA TÉCNICA	2018-2019	10	1	1	1	1	1
	SECRETARÍA TÉCNICA	2018-2019	10	1	1	1	1	1





Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

AQUÍ GOBIERNA LA ESPERANZA
2025-2027

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

OAPAS

Programa de capacitación a las áreas administrativas basada en los lineamientos establecidos y autorizados que se encuentran en el Sistema de Gestión del Organismo

Actividades requeridas	Tiempo de Ejecución
<p>I.- Desarrollar, proponer e implementar programa de capacitación para los servidores públicos de esta Unidad de Coordinación de Archivo, o del personal del Organismo cuyas actividades correspondan al manejo de Archivo de Tramite y Concentración.</p>	 



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

AQUÍ GOBIERNA LA ESPERANZA
2025-2027

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

OAPAS

Implementación de un Sistema de Gestión de Documentos de Archivo Electrónicos (SGDAE) a partir del proyecto de Digitalización en el área de Archivo de Concentración junto con el proceso de conversión de los expedientes ya digitalizados en diversas áreas administrativas	
Actividades requeridas	Tiempo de Ejecución
<p>I.- Regir el (SGDAE) basándose en tres principios. Principio de confidencialidad, crear una base en donde la información disponible no se proporcione a individuos, entidades o procesos no autorizados. Principio de disponibilidad, Información solamente accesible y utilizable a solicitud de la entidad autorizada y Principio de integridad, salvaguardar la exactitud y estado completo de los elementos que interactúan con la información almacenada en el sistema</p> <p>II.- Seguridad en el (SGDAE) mediante el control de las incidencias que se puedan presentar en el sistema conforme al avance de la digitalización y con el control en los documentos y expedientes a través de mecanismos que permitan que la información sea legible entendible, identificable, recuperable, comprensible y autentica</p>	<p>NO CUMPLIDO</p>

Llevar a cabo el proceso de baja documental de expedientes caducos, a fin de liberar espacios en las áreas de Archivo de Trámite y Concentración	
Actividades requeridas	Tiempo de Ejecución
<p>I.- Identificar y organizar la documentación bajo resguardo del Archivo de Trámite y de Concentración para su envío a las instalaciones de calle "D"</p> <p>II.- Revisar en conjunto con las áreas administrativas los plazos de vigencia en base al CADIDO, con el fin de identificar aquella que ha prescrito y proceder a bajas definitivas</p> <p>III.- Elaboración de Inventarios de baja y Declaratorias de pre valoración de archivos, y gestionar oficios de solicitud de baja de acuerdo a reglamentación del Consejo Estatal de Archivo del Estado de México</p>	<p>NO CUMPLIDO</p>



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

AQUÍ GOBIERNA LA ESPERANZA
2025-2027

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

OAPAS

Como en todo plan y programa, la asignación de recursos garantiza de una manera razonable el logro de los objetivos, por lo tanto, se hace necesaria la entrega de una adecuada cantidad de equipos, suministros y recursos tanto humanos como materiales.

➤ **RECURSOS HUMANOS:**

Para llegar a cumplir lo señalado en el PADA se requieren los siguientes Recursos Humanos:	
Función	Descripción de la función y número de personas necesarias
Responsable del Área Coordinadora de Archivos	Coordinar normativa y operativamente las acciones de los archivos de trámite, concentración y en su caso, histórico, implementando lo contemplado en la normatividad vigente (1 persona, ya asignada)
Responsable del Archivo de Tramite	Coadyuvar con las unidades administrativas para regular las transferencias de los expedientes de asuntos concluidos existentes en los archivos de trámite, basándose y actuando de conformidad con los lineamientos establecidos (1 persona)
Responsable del Archivo de Concentración	Administrar la documentación semi-activa que debe mantenerse por razones administrativas, legales, fiscales o contables, elaborar inventarios de baja documental de acuerdo a vigencias e inventarios (1 persona, ya asignada)
Personal de apoyo en la revisión, organización, separación y depuración de expedientes en las transferencias primarias, en los procesos de archivo de concentración y en el proceso de baja documental	La Unidad de Coordinación de Archivos requiere del apoyo de personas adicionales a las que se encuentran en el archivo para poder llevar a cabo la organización, separación y depuración necesaria (4 personas, pendientes de contratación)

➤ **EQUIPO DE PROTECCIÓN:**

Para el desarrollo de las actividades incluidas en el presente PADA se requiere del siguiente equipo de protección	
Equipo	Cantidad
Pares de guantes de látex	NO PROPORCIONADO
Cubre bocas sencillos	
Mascarillas (cubre bocas) de polipropileno	
Gafas de ocular panorámico	
Batas u overoles	
Escalera de seguridad con ruedas	
Rack con 4 niveles de viga de carga con paneles con dimensiones de 2.90 por 0.61 por 4.90 metros	



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan.

¡QUI GOBIERNA LA ESPERANZA
2025 2027

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

OAPAS

El informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024 es elaborado y procesado por la Unidad de Coordinación de Archivo del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley General de Archivos.

Elaborado por:

Isaura Mtz.

ISAURA MARTINEZ
CARDENAS

Revisó

José Cristian Varela Galán

JOSÉ CRISTIAN VARELA GALAN
TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN DE ARCHIVO

Aprobó

Edwin Álvarez Moreno

EDWIN ÁLVAREZ MORENO
SECRETARIO TÉCNICO