

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

INFORME ANUAL DE PADA 2022



A handwritten signature in blue ink, appearing to be a stylized letter 'Q' or similar, is located on the right side of the page.

Página 1 de 9

A second handwritten signature in blue ink, appearing to be a stylized letter 'L' or similar, is located below the page number on the right side of the page.

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRA
RECICLAGUA AMBIENTAL S. A. DE C. V.
COORDINACIÓN EJECUTIVA

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

Contenido

1. Presentación	3
2. Marco Normativo	3
3. Objetivo	4
4. Entregables cumplidos por Objetivo Específico	5
1. Cumplimiento de Actividades por Entregable	6
5. Informe de Resultados del PADA.....	8
6. Aprobación.....	9

Página 2 de 9

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRA
RECICLAGUA AMBIENTAL S. A. DE C. V.
COORDINACIÓN EJECUTIVA

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

1. Presentación

En cumplimiento a lo señalado en los artículos 23, 24, 25 y 28 fracción III de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V. elaboró y publicó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.

El PADA 2022 fue la herramienta que guio las acciones para el fortalecimiento de los servicios documentales y archivísticos al interior de Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V, generando los siguientes beneficios:

- Facilitar la gestión administrativa.
- Regular el control de la producción y flujo de los documentos para evitar duplicidades en éstos.
- Fomentar las actividades para integrar los documentos de archivo en expedientes.
- Facilitar la toma de decisiones.
- Favorecer el cumplimiento del derecho de acceso a la información y contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.
- Contribuir a reducir los tiempos de respuesta de las solicitudes de acceso a la información.
- Coadyuvar a la protección de datos personales.
- Coadyuvar a garantizar la permanencia de los documentos valorados como históricos.
- Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.

2. Marco Normativo

- Artículo 26 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios. *Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno"*, 26 de noviembre de 2020.

Página 3 de 9

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

3. Objetivo

Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos específicos del modelo de gestión documental de Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V.

Objetivos Específicos presentados en PADA 2022:

OE1	Integrar y formalizar el Sistema Institucional de Archivos, garantizando su operación para dar sustento normativo a la actividad archivística de Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V. y cumplir en tiempo y forma con las obligaciones establecidas en las leyes general y estatal en materia de archivos.
OE2	Integrar y formalizar el Grupo Interdisciplinario de Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V., con el fin de coadyuvar con las unidades administrativas productoras de la documentación en la determinación de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental.
OE3	Elaborar y armonizar los instrumentos de control y consulta archivísticos; así como supervisar y validar su correcta aplicación.
OE4	Implementar acciones para la formación y profesionalización permanente de las personas servidoras públicas con funciones archivísticas en Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V., con el propósito de ampliar su base de conocimientos y de que adquieran las herramientas, habilidades y actitudes para cumplir con sus responsabilidades en la materia, con la máxima diligencia.

Página 4 de 9

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

4. Entregables cumplidos por Objetivo Específico

Objetivo Específico	Entregable	% Cumplimiento-Evidencia
OE1	2.1. Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 publicado.	100 % Documento
	2.2. Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.	100 % Documento
	2.3. Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.	100 % Documento
	2.4. Documento de formalización del Sistema Institucional de Archivos publicado.	100 % Acta
	2.5. Directorio de Integrantes del Sistema Institucional de Archivos publicado.	100 % Documento
	2.6. Archivo de concentración de Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V. instalado y funcionando.	0 %
	2.7. Diagnóstico Integral de Archivos.	100 % Documento
	2.8. Archivos registrados en el Registro de Archivos del Estado de México y Municipios.	100 % Registro
OE2	2.9. Designación de Integrantes del Grupo interdisciplinario.	100 % Oficios
	2.10. Acta de instalación del Grupo interdisciplinario publicada.	100 % Acta
	2.11. Reglas de Operación del Grupo interdisciplinario	100 % Reglas de operación
OE3	2.12. Cuadro General de Clasificación Archivística de Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V.	100 % Documento
	2.13. Guía Simple de Archivos de Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V.	100 % Documento

Página 5 de 9

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

Objetivo Especifico	Entregable	% Cumplimiento-Evidencia
	2.14. Inventarios Documentales de los archivos integrantes del Sistema Institucional de Archivos de Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V. actualizados.	100 % Documento
OE4	2.15. Programa Anual de capacitación Archivística.	100 % Documento

1. Cumplimiento de Actividades por Entregable

Objetivo Especifico	Entregable	Actividad	% Cumplimiento
OE01	2.1	3.1. Elaborar y publicar el PADA 2022.	100 %
OE01	2.2	3.2. Elaborar y aprobar el Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2022.	100 %
OE01	2.3	3.3. Elaborar, aprobar y publicar el PADA 2023.	100 %
OE01	2.4	3.4. Elaborar el instrumento administrativo para la formalización del Sistema institucional de Archivos.	100 %
OE01	2.4	3.5. Implementar y formalizar el Sistema Institucional de Archivos de Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V.	100 %
OE01	2.5	3.6. Nombrar a las personas responsables de áreas de correspondencia, de archivos de trámite y del archivo de concentración.	100 %
OE01	2.5	3.7. Integrar el directorio de Integrantes del Sistema Institucional de Archivos.	100 %
OE01	2.6	3.8. Dotar al archivo de concentración de los recursos humanos, materiales, financieros, técnicos y tecnológicos para su correcto funcionamiento.	0 %
OE01	2.7	3.9. Recopilar la información para la Integración del Diagnóstico Integral de Archivos.	100 %
OE01	2.7	3.10. Procesar la Información recopilada.	100 %

Página 6 de 9

SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRA
RECICLAGUA AMBIENTAL S. A. DE C. V.
COORDINACIÓN EJECUTIVA

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

Objetivo Especifico	Entregable	Actividad	% Cumplimiento
OE01	2.8	3.11. Inscribir los archivos que forman parte del Sistema Institucional de Archivos de Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V. en el Registro de Archivos del Estado de México y Municipios.	100 %
OE02	2.9	3.12. Elaborar y aprobar el documento de designación por el Área Coordinadora de Archivos de integrantes del Grupo interdisciplinario.	100 %
OE02	2.10	3.13. Elaborar la convocatoria de instalación y celebración de la Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario	100 %
OE02	2.10	3.14. Elaborar y aprobar las Reglas de Operación del Grupo interdisciplinario.	100 %
OE02	2.10	3.15. Llevar a cabo la instalación y celebrar la Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario	100 %
OE02	2.11	3.16. Elaborar el acta de instalación de la Primera Reunión Ordinaria del Grupo interdisciplinario	100 %
OE03	2.12	3.17. Elaborar y publicar el Cuadro General de Clasificación Archivística.	100 %
OE03	2.13	3.18. Elaborar y publicar la Guía Simple de Archivos.	100 %
OE03	2.14	3.19. Actualizar y publicar el Inventario General de Archivos.	100 %
OE04	2.15	3.20. Difundir el Programa de Formación y Profesionalización en línea 2022 "Gestión Documental y Administración de Archivos" de la Dirección General de Innovación al Interior del Sistema Institucional de Archivos.	100 %
OE04	2.15	3.21. Supervisar y controlar la participación de las personas servidoras públicas con funciones archivísticas en los eventos del programa anual de capacitación	100 %

Página 7 de 9

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

5. Informe de Resultados del PADA

Si bien el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 de Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V. permitió además del cumplimiento de la normatividad vigente en la materia, un cambio en la forma de realizar las actividades archivísticas al interior de Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V. con una guía formal de como se deben realizar las actividades, lo que brinda transparencia en el actuar de los servidores públicos hacia la ciudadanía, no fue posible cumplir con un entregable de un objetivo específico:

Objetivo Específico OE1. Integrar y formalizar el Sistema Institucional de Archivos, garantizando su operación para dar sustento normativo a la actividad archivística de Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V. y cumplir en tiempo y forma con las obligaciones establecidas en las leyes general y estatal en materia de archivos.

Entregable 2.6. Archivo de concentración de Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V. instalado y funcionando.

Informe de actividades:

- El Lic. Salvador Mauricio Rubí Cárdenas, Gerente de Tesorería fue nombrado como Responsable del Archivo de Concentración por el Mtro. Francisco Luis Quintero Pereda, Coordinador Ejecutivo de Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V.
- El área designada como archivo de Reciclagua Ambiental fue ordenada de acuerdo con la normatividad en la materia.
- Se elaboraron los Lineamientos para el área de correspondencia y Lineamientos para el Archivo de Trámite.
- Se realizó el concentrado de información para la elaboración de la Guía Simple de Archivo e Inventario General de Archivo de cada una de las Unidades Administrativas.
- Se tiene definida el área que ocupará el Archivo de Concentración, sin embargo, es necesario dotar de los recursos humanos, materiales, financieros, técnicos y tecnológicos para su correcto funcionamiento.

La documentación que da soporte de este Informe Anual de PADA 2022, forma parte del archivo del Área Coordinadora de Archivos a cargo de la Mtra. Laura Irene Figueroa García, Titular de la Unidad de Proyectos.

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

6. Aprobación

El Informe Anual del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 es elaborado y presentado por la Mtra. Laura Irene Figueroa García, Titular de la Unidad de Proyectos y responsable del Área Coordinadora de Archivos de Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V., y aprobado por el Mtro. Francisco Luis Quintero Pereda, Coordinador Ejecutivo de Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V., con fundamento en lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

PRIMERO. Publíquese el presente Informe Anual del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 en el sitio electrónico oficial de Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V.

SEGUNDO. Notifíquese a las personas titulares de las unidades administrativas señaladas en el Manual General de Organización de Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V., así como a las personas integrantes del Sistema Institucional de Archivos de Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V., para los fines legales y administrativos correspondientes.

Lerma de Villada, Estado de México, 26 de enero de 2023.

Elaboró

Mtra. Laura Irene Figueroa García
Responsable del Área
Coordinadora de Archivos

Aprobó

Mtro. Francisco Luis Quintero Pereda
Coordinador Ejecutivo
de Reciclagua Ambiental, S.A. de C.V.