

---

# Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025

---

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



## Contenido

I. Presentación	3
II. Resultados obtenidos	4
III. Elaboración	10



## I. Presentación

Para el **Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST)**, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 constituye una herramienta fundamental de planeación que orienta la administración eficiente de los archivos del Organismo, asegurando la correcta organización, control, conservación y disponibilidad de la información documental.

Dicho Programa permite establecer líneas de acción para fortalecer el Sistema Institucional de Archivos de APAST, a través de la implementación de criterios, normas y metodologías que garanticen la adecuada gestión documental, así como el mejoramiento de los servicios de información archivística, conforme a la normatividad vigente.

Asimismo, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 contribuye a optimizar los procesos y procedimientos relacionados con la administración, operación y conservación de los documentos generados por las Unidades Administrativas del Organismo, asegurando su integración, resguardo y localización oportuna.

La adecuada organización de los archivos de trámite, concentración e histórico de APAST permite fortalecer la rendición de cuentas, la transparencia y el acceso a la información pública, además de apoyar la toma de decisiones y la continuidad administrativa.

En este sentido, el cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 de la **Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios** establece que los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual sobre el avance y cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, el cual será coordinado por el Área Coordinadora de Archivos de APAST y remitido al órgano competente.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 de APAST tiene como objetivo consolidar una gestión documental eficiente, promover la mejora continua de los procesos archivísticos e integrar prácticas que contribuyan al desarrollo de una administración pública moderna, transparente y orientada al servicio de la ciudadanía, garantizando la conservación de la memoria institucional y la protección de los datos personales, así como el derecho de acceso a la información.

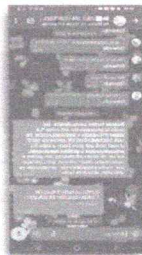



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

## II. Resultados Obtenidos.

El informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del APAST plasma los resultados obtenidos en cada actividad programada para planear, dirigir y controlar los procesos de gestión documental en los archivos que forman parte del Sistema Institucional de Archivos del APAST, no sin antes destacar los esfuerzos realizados por las personas titulares de las unidades administrativas que integran la estructura de organización del APAST y de las personas que realizan funciones archivísticas al interior de éstas.



A continuación, se describen cada una de las actividades realizadas al interior del Sistema Institucional de Archivos de APAST, para el complementar los objetivos específicos planteados en su Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, en los niveles estructural, documental y normativo.



Objetivo	Impulsar la correcta gestión documental y administración de archivos en todas las áreas del Organismo.		
Entregables	Resultados	Evidencia	Observaciones
Envío de material informativo sobre los procesos archivísticos que cumplen con la normatividad vigente.	Cumplimiento	En fecha 06 y 07 de agosto de 2025 se implementó el curso de se abre llevar las buenas prácticas y homologación de los procesos de gestión documental y administración de los archivos.	 

Objetivo	Coordinar la actualización de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos (SIA)		
Entregables	Resultados	Evidencia	Observaciones
Acta de actualización del SIA 2025, circulares y correos electrónicos citando a sesiones o reuniones de trabajo donde solicitan la asesoría o reunión.	Cumplimiento	En fecha 25 de abril de 2025, se realizó la instalación del Sistema Institucional de Archivos 2025.	Link del acta de actualización del SIA: <a href="https://apast.gob.mx/Atencion-y-Respuesta-a-la-ciudadania/2026/ACTA-SISTEMA-INSTITUCIONAL-DE-ARCHIVOS.pdf">https://apast.gob.mx/Atencion-y-Respuesta-a-la-ciudadania/2026/ACTA-SISTEMA-INSTITUCIONAL-DE-ARCHIVOS.pdf</a>



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Objetivo			
Entregables	Resultados	Evidencia	Observaciones
Reuniones de trabajo virtuales o presenciales de manera grupal o individual con los Responsables de Archivos de Trámite y el Grupo Interdisciplinario	Cumplimiento	Se está trabajando con el Cuadro General de Clasificación Archivística el pasado 14 de octubre de 2025, se tuvo una reunión con el Archivo General del Estado de México; realizo observaciones en la revisión de los instrumentos de control y actualmente se están trabajando con las Unidades Administrativas del Organismo.	  <p>Se anexa evidencia fotográfica de las reuniones virtuales</p>

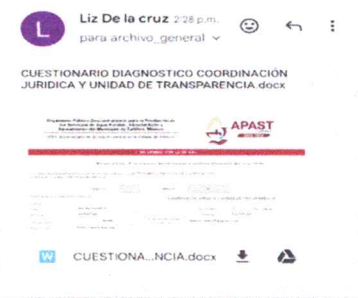

Objetivo			
Entregables	Resultados	Evidencia	Observaciones
Acta de actualización del Grupo Interdisciplinario	Cumplido	En fecha 10 de enero de 2025 se aprobó la actualización de los miembros del Grupo Interdisciplinario	<p><a href="https://apast.gob.mx/Atencion-y-Respuesta-a-la-ciudadania/2026/SESION-DE-INSTALACION.pdf">https://apast.gob.mx/Atencion-y-Respuesta-a-la-ciudadania/2026/SESION-DE-INSTALACION.pdf</a></p> 
Acta de actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental	Incumplimiento	Se está trabajando con el Cuadro General de Clasificación Archivística el pasado 14 de octubre de 2025, se tuvo una reunión con el Archivo General del Estado de México; realizo observaciones en la revisión de los instrumentos de control y actualmente se están trabajando con las Unidades Administrativas del Organismo.	<p>Se anexa evidencia fotográfica</p> 







"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".



Objetivo			
Convocar sesiones del Grupo Interdisciplinario			
Entregables	Resultados	Evidencia	Observaciones
Acta de eliminación de documentos de comprobación administrativa inmediata	Incumplimiento	Se está revisando el catálogo con la finalidad de determinar la baja de los documentos de comprobación administrativa inmediata, ya que, al realizar la verificación en las unidades administrativas, se detectó que no tienen claramente identificada esta clasificación. Por ello, se lleva a cabo una revisión detallada para su correcta identificación y aplicación.	

Objetivo			
Coordinar la operación de los archivos de trámite y concentración			
Entregables	Resultados	Evidencia	Observaciones
Visitas de revisión (verificación) a los archivos de trámite	Cumplido	Se realizaron visitas a las Unidades Administrativas para verificar que su archivo de trámite estaba llevándose a cabo mediante diagnósticos de archivo.	 


Objetivo			
Cumplir con la planeación en materia archivística			
Entregables	Resultados	Evidencia	Observaciones
Informe de cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024	Cumplido	En fecha 10 de enero de 2025 se aprobó y se publicó en el portal electrónico del Organismo.	<a href="https://apast.gob.mx/documentos-transparencia/Informe-de-Cumplimiento-PADA-2024.pdf">https://apast.gob.mx/documentos-transparencia/Informe-de-Cumplimiento-PADA-2024.pdf</a>  <a href="https://apast.gob.mx/documentos-transparencia/PADA-2025.pdf">https://apast.gob.mx/documentos-transparencia/PADA-2025.pdf</a>

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Objetivo	Elaborar e implementar un programa de capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos para las Áreas Operativas.		
Entregables	Resultados	Evidencia	Observaciones
Convocatoria (correo electrónico o circulares), listas de asistencia o registro en línea, presentaciones, material de apoyo y evidencias fotográficas	Cumplido	En fecha 06 y 07 de agosto de 2025 se implementó el curso de se abre llevar las buenas prácticas y homologación de los procesos de gestión documental y administración de los archivos.	 

Objetivo	Autorizar las transferencias primarias conforme al calendario establecido.		
Entregables	Resultados	Evidencia	Observaciones
Inventarios de transferencia primaria de la Unidades Administrativas productoras	Incumplimiento	<p>El 21 de abril de 2025 se registró la concurrencia de un fenómeno natural que provocó el desbordamiento de un canal ubicado en las inmediaciones del Archivo de Concentración.</p> <p>Derivado de esta situación, se realizaron acciones inmediatas para prevenir afectaciones al acervo documental, implementando trabajos de mantenimiento correctivo y preventivo en el área, con la finalidad de garantizar condiciones adecuadas de resguardo, evitando humedad y posibles daños a la documentación. Actualmente, se continúan llevando a cabo labores para asegurar que el espacio</p>	 

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

		<p>permanezca libre de humedad y en óptimas condiciones, permitiendo dar continuidad a la recepción y atención de las transferencias primarias conforme a la normativa aplicable.</p>	
--	--	---	---

Objetivo	Promover la baja documental.		
Entregables	Resultados	Evidencia	Observaciones
<p>Inventarios de baja documental, oficios para solicitar la valoración documental, dictamen de valoración documental</p>	<p>Incumplimiento</p>	<p>Con fecha 21 de abril de 2025, se registró la concurrencia de un fenómeno natural que provocó el desbordamiento de un canal ubicado en las inmediaciones del Archivo de Concentración, generando afectaciones en el área destinada al resguardo documental.</p> <p>Derivado de dicha situación, se implementaron acciones inmediatas de mantenimiento correctivo y preventivo con la finalidad de mitigar la humedad, salvaguardar la documentación y restablecer condiciones adecuadas para la conservación del acervo documental. Asimismo, como consecuencia de los daños ocasionados en el Archivo de Concentración, no fue posible dar seguimiento al procedimiento de baja documental en los tiempos programados. Lo anterior, considerando que actualmente se encuentra en proceso de elaboración y actualización el Cuadro General de Clasificación Archivística, instrumento indispensable para sustentar técnicamente dicho procedimiento, conforme a lo establecido en los Criterios Técnicos para la Emisión del Dictamen de Baja Documental.</p> <p>Actualmente, se continúa trabajando en la regularización de las condiciones físicas del espacio y en la integración de los instrumentos archivísticos correspondientes, a efecto de reanudar las actividades de baja documental en apego a la normativa aplicable.</p>	 

"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Objetivo	Actualizar el inventario en el Archivo de concentración.		
Entregables	Resultados	Evidencia	Observaciones
Inventario General del Archivo de Concentración.	Cumplido	Actualización del Inventario General, elaborado por los responsables de archivo en trámite	<a href="https://www.apast.gob.mx/Atencion-y-Respuesta-a-la-ciudadania/inventario-2024.pdf">https://www.apast.gob.mx/Atencion-y-Respuesta-a-la-ciudadania/inventario-2024.pdf</a>

### III. Elaboración.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley General de Archivos, así como por la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, el Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 es elaborado y presentado por Erika Arenas Noriega, Jefa de Departamento del Área Coordinadora de Archivos y Oficina de Atención y Respuesta a la Ciudadanía, en su carácter de Responsable del Área Coordinadora de Archivos de esta dependencia.

**PRIMERO.** Publíquese el Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 en el portal institucional del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México (APAST), para su debida difusión y consulta.

**SEGUNDO.** Notifíquese a las personas titulares de las Unidades Administrativas señaladas en los Manuales Generales de Organización del APAST, así como a las y los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del APAST, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

Tultitlán, Estado de México, a 20 de enero de 2026.

ELABORÓ



**Erika Arenas Noriega**

Jefa de Departamento del Área Coordinadora de Archivos y Oficina de Atención y Respuesta a la Ciudadanía



APROBÓ



**Ing. Eloy Espinosa Montoya**

Director General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tultitlán, México

