



AQUÍ GOBIERNA LA ESPERANZA
2025-2027

OAPAS

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

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

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

CONTENIDO

Resultados del cumplimiento del programa 2025.
Marco Jurídico.
Actividades desarrolladas en cumplimiento de los objetivos.

RESULTADOS DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA 2025.

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 2025, 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.

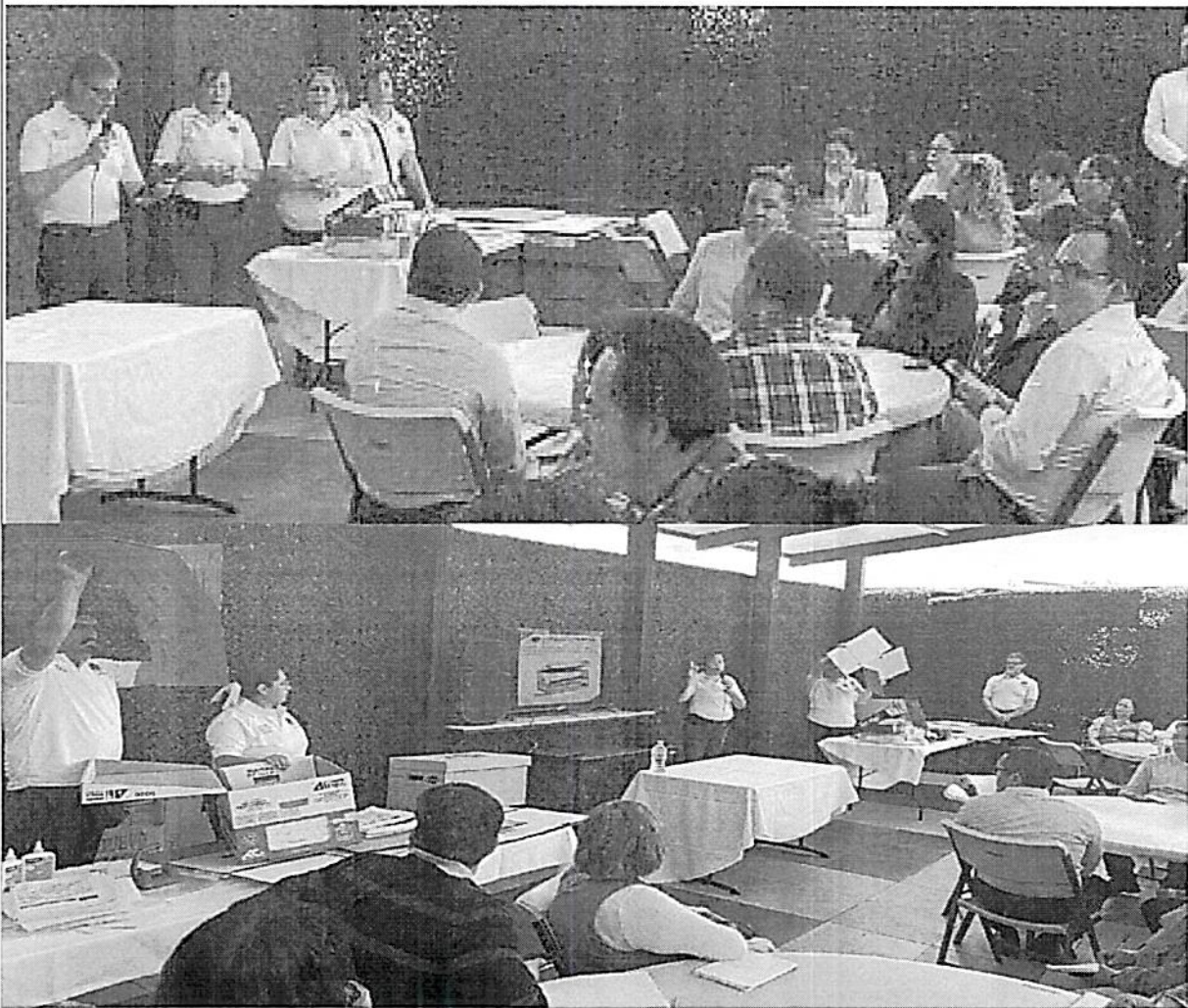
MARCO JURÍDICO

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.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.

OBJETIVO	ACTIVIDADES DE CUMPLIMIENTO
Se realizaron capacitaciones de manera grupal o individual con los responsables de archivo de trámite.	Asesorías y apoyo operativo a algunas unidades administrativas del organismo, se les ofrecieron los elementos básicos, teóricos y prácticos para la organización de sus archivos.

EVIDENCIA





AQUÍ GOBIERNA LA ESPERANZA
2025-2027

OAPAS

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

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

OBJETIVO	ACTIVIDADES DE CUMPLIMIENTO
Coordinar actualizaciones de los responsables de archivo de trámite.	El titular de cada unidad Administrativa elaboró el oficio de designación del Responsable de Archivo de Trámite.

EVIDENCIA

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

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

UCAR/M/001/2025
Enero 05, 2025

DIRECTORA GENERAL
SECRETARÍA TÉCNICA
CONTADORÍA INTERNA
DIRECCIONES
GERENCIAS
SUBGERENCIAS
JEFATURAS DE UNIDAD

PERSONAL AUTORIZADO PARA SOLICITAR PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES			
NOMBRE	CARGO	NÚMERO DE EMPLEADO	FIRMA
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX

En otro particular me despido de usted.

ATENTAMENTE

C. CRISTIAN VARELA GALAN
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA UNIDAD
DE COORDINACIÓN DE ARCHIVO

Reciben un cordial saludo, al mismo tiempo por esta medio y de acuerdo a la sección sexta de los "Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México" establecidos en la Gaceta de Gobierno No. 97 del 29 de mayo del 2013, en su parte conducente establece:

Artículo 56. Cuando los expedientes que se encuentran en el Archivo de Concentración sean requeridos en calidad de préstamo por los servidores públicos de la Unidad Administrativa que los genera, el responsable del Área de Archivo de Concentración llevará un control de los expedientes que solicitados en calidad de préstamo mediante un vóle que permita conocer la ubicación de los mismos y acreditarlos a los servidores públicos que realicen el trámite correspondiente.

Correspondió al responsable de Archivo de Concentración, asegurarse de que se cuente con los registros de firmas actualizados, de aquellos servidores públicos acreditados para consultar y recibir en préstamo los expedientes señalados.

Por lo anteriormente expuesto, solicito a Unidades realicen las gestiones correspondientes para que en un plazo no mayor a 15 días hábiles, teniendo como fecha límite al 31 de enero del presente año se renere o se actualice a esta Unidad de Coordinación de Archivo los datos con la información solicitada a efecto de tener nuestra base de datos renovada con los nombres de los servidores públicos designados para la solicitud de préstamo de expedientes de Archivo de Concentración, en el entendido que de no realizarlo quedará irrevocable el acceso a los expedientes.

Archivo/Reservado
CVR/GMC

Av. San Luis Tlatilco No. 19, Fracc. Parque Industrial Naucalpan, Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx. C.P. 53489
55 5371 1900 / 55 2629 5750
Buz. 670205055

Av. San Luis Tlatilco No. 19, Fracc. Parque Industrial Naucalpan, Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx. C.P. 53489
55 5371 1900 / 55 2629 5750

OBJETIVO	ACTIVIDADES DE CUMPLIMIENTO
Se actualizaron los instrumentos de control archivísticos:	-Cuadro General de Clasificación Archivística. -Catálogo de Disposición Documental. -Guía Simple de Archivo.

Av. San Luis Tlatilco No. 19, Fracc. Parque Industrial Naucalpan, Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx. C.P. 53489
55 5371 1900 / 55 2629 5750

Rev.: 08/05012026

ON-DGE-45



AQUÍ GOBIERNA LA ESPERANZA
2025-2027

OAPAS

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

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

	AQUÍ GOBIERNA LA ESPERANZA 2025-2027	OAPAS	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan. SECRETARÍA TÉCNICA UNIDAD DE COORDINACIÓN DE ARCHIVO
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2025			
CODIGO DE CLASIFICACIÓN	SECCIONES Y SUBSECCIONES DE ACUERDO A ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL		
DG	Sección: 1. Dirección General		
DG/GGO	Subsección: 1.1. Gerencia de Gobierno Digital		
DG/GGO/USR	Dependiente de la Subsección: 1.1.1. Unidad de Soporte a Redes		
DG/GGO/USI	Dependiente de la Subsección: 1.1.2. Unidad de Soporte Informático		
DG/GGO/USMSC	Dependiente de la Subsección: 1.1.3. Unidad de Soporte y Mantenimiento al Sistema Comercial		
DG/SPC	Subsección: 1.2. Subgerencia de Planeación, Evaluación y Calidad		
DG/SPR	Subsección: 1.3. Subgerencia de Relaciones Públicas		
DG/SGT	Subsección: 1.4. Subgerencia de Transparencia		
DG/SF	Subsección: 1.5. Subgerencia de Factibilidades		
DG/UCA	Subsección: 1.6. Unidad de Cultura del Agua		
ST	Sección: 2. Secretaría Técnica		
ST/CIAT	Subsección: 2.1. Unidad del Centro Integral de Atención Telefónica (CIAT)		
ST/UOP	Subsección: 2.2. Unidad de Oficialía de Partes		
ST/UCAR	Subsección: 2.3. Unidad Coordinación de Archivo		
CI	Sección: 3. Contraloría Interna		
CI/SAFA	Subsección: 3.1. Subgerencia de Auditoría Financiera y Administrativa		
CI/SCO	Subsección: 3.2. Subgerencia de Control de Obras		
CI/SR	Subsección: 3.3. Subgerencia de Responsabilidades		
CI/SI	Subsección: 3.4. Subgerencia de Investigación		
DA	Sección: 4. Dirección de Administración		
DA/GA	1ra. Subsección: 4.1. Gerencia de Administración		
DA/GA/SRH	2da. Subsección: 4.1.1. Subgerencia de Recursos Humanos		
DA/GA/SRH/UP	Dependiente de la 2da. Subsección: 4.1.1.1. Unidad de Personal		
DA/GA/SRH/UC	Dependiente de la 2da. Subsección: 4.1.1.2. Unidad de Capacitación		
DA/GA/SRH/UNCA	Dependiente de la 2da. Subsección: 4.1.1.3. Unidad de Nómina y Control de Asistencia		
DA/GA/SRH	2da. Subsección: 4.1.2. Subgerencia de Recursos Materiales		
DA/GA/SRH/USG	Dependiente de la 2da. Subsección: 4.1.2.1. Unidad de Servicios Generales		
DA/GA/SRH/UCV	Dependiente de la 2da. Subsección: 4.1.2.2. Unidad de Control Vehicular		
DA/GA/SRH/UEA	Dependiente de la 2da. Subsección: 4.1.2.3. Unidad de Licencias y Admisiones		



AQUÍ GOBIERNA LA ESPERANZA
2025-2027

OAPAS

ORGANISMO DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE
NAUCALPAN

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

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

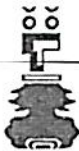
SECRETARÍA TÉCNICA
UNIDAD DE COORDINACIÓN DE ARCHIVO

N°	CLAVE	SERIE DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL			CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			PLAZO DE CONSERVACIÓN (A PARTIR DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE)			DISPOSICIÓN DOCUMENTAL		
			ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	PÚBLICA	RESERVA	CONFIDENCIAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONSERVACIÓN	TOTAL DE AÑOS	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	OBSERVACIONES
FONDO DOCUMENTAL:			O.A.P.A.S.											
SECCIÓN:			DIRECCIÓN GENERAL											
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN O SERIE:														
ÁREA REMITENTE O SUBSERIE:														
DEPENDIENTE DE LA SUBSERIE:														
1	DG/01/GACET AI	GACETA DEL 18 DE DICIEMBRE DE 1991, DESCENTRALIZACIÓN DEL ORGANISMO DE NAUCALPAN, CERTIFICACIONES	X			X			2	6	8		X	
2	DG/02/CONVENIO	COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO, CAEM, CONVENIO ORIGINAL ENTREGA-RECEPCION DE INSTALACIONES HIDRAULICAS DEL OAPAS DE NAUCALPAN ORIGINAL	X			X			2	6	8		X	
3	DG/03/CONVENIOS	CONVENIOS DIVERSOS ORIGINALES	X			X			2	6	8		X	

Av. San Luis Tlatilco No. 19, Fracc. Parque Industrial Naucalpan, Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx. C.P. 53489
55 5371 1900 / 55 2629 5750

Rev.: 08/05012026

ON-DGE-45



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

OAPAS

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

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 Tlatilco No. 19, Frac. Parque Industrial Naucalpan, Naucalpan de Juárez. Edo. De Méx. C.P. 53489 Tel: 5553711900, 5526295750 Ext: 2971							
FONDO DOCUMENTAL: OAPAS NAUCALPAN							
SECCIÓN	SERIES	FECHAS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	TOTAL DE EXP.	CAJAS	UBICACIÓN TOPOGRÁFICA	
DIRECCIÓN GENERAL	AGUA EN BLOQUE, CAEM, CONAGUA, CERTIFICADOS, OFICIOS, MINUTARIO, COMITÉS, CONSEJO DIRECTIVO, DEMANDAS, REPORTES, JUICIOS, AMPAROS, FIRMAS, POLIZAS, INFORMES, INVENTARIOS, CONVENIOS SINDICALES, PODERES NOTARIALES, BURO DE CREDITO, OSFEM, CONTRATOS ELABORADOS POR LA SUBGUA, DE RECURSOS MATERIALES, DIRECCIONES, FOLIOS, GACETAS, NOMBRAMIENTOS ENTREGADOS EN LA ENTREGA RECEPCIÓN ADMINISTRACIÓN 2019-2021, NOTAS PERIODÍSTICAS DEL OAPAS, ORDENES DE TRABAJO PCC, ORDENES DE TRABAJO CANCELADAS, PLAN DE DESARROLLO INTEGRAL, REVISTAS Y CATÁLOGOS, SECRETARÍA TÉCNICA, COMITÉ DEL USO PÚBLICO DEL ESTADO DE MÉXICO DEL CONSEJO DE DEFENSA DEL VALLE DE	2016-2018 2016-2018 2016-2018 2019-2021 2019-2021 2022-2024	6 AÑOS	630 215 151 94 251 320	23 18 5 3 8 12	1 1 1 1 1 1	3 5 1 1 10 10

Realización de transferencias primarias de las unidades de trámite al archivo de concentración.

Ingreso de cajas de documentación por medio de transferencias primarias al archivo de concentración.

Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan. OAPAS DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN 04/11/2023 Noviembre 11, 2023 ASUNTO: Envío de una (1) Caja Archivo de Concentración C. JOSÉ CRISTIAN VARELA GALÁN TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN DE ARCHIVO PRESENTE Sevo la presente para enviar la cantidad indicada, en el mismo tiempo, una (1) caja de Archivo de Concentración, correspondiente a la Remesa 3. Año 2023, generada por la Dirección de Administración. Asimismo, se hace entrega del Formato de Transferencia Primaria. En este particular por el momento, me pongo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración. ATENTAMENTE LIC. ASIED RODRIGO JABR FLORES TAPIA DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN RECIBIDO 11 NOV 2023 UNIDAD DE COORDINACIÓN DE ARCHIVO	Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Naucalpan. OAPAS SECRETARÍA TÉCNICA UNIDAD DE COORDINACIÓN DE ARCHIVO TRANSFERENCIA PRIMARIA FORMA DOCUMENTAL: O.P.A.S. (ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO) DEL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ASUNTO: Envío de una (1) Caja Archivo de Concentración RECIBIDO 11 NOV 2023 UNIDAD DE COORDINACIÓN DE ARCHIVO
--	---

Av. San Luis Tlatilco No. 19, Fracc. Parque Industrial Naucalpan, Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx. C.P. 53489
55 5371 1900 / 55 2629 5750

Rev.: 08/05012026

ON-DGE-45

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

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

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.

Tiempo de Ejecución



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

I.- Identificar y organizar la documentación bajo resguardo en las instalaciones de calle "D".

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.

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.

Tiempo de Ejecución

NO CUMPLIDO



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

"2026. Año del Humanismo Mexicano 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 Trámite.	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, ya asignada)
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)

➤ 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	



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

OAPAS

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

El informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 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 Mz.

ISAURA MARTÍNEZ
CARDENAS

Revisó:

[Signature]

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

Aprobó:

[Signature] *ZM*

EDWIN ÁLVAREZ MORENO
SECRETARIO TÉCNICO