



Gobierno del Estado de
VERACRUZ
2024 - 2030



UPAV
UNIVERSIDAD POPULAR
AUTÓNOMA DE VERACRUZ



**POR AMOR A
VERACRUZ**

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DE VERACRUZ PADA 2025

[Handwritten signatures in blue ink]



**POR AMOR A
VERACRUZ**





GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030



UPAV
UNIVERSIDAD POPULAR
AUTÓNOMA DE VERACRUZ



**POR AMOR A
VERACRUZ**

INTRODUCCION

En virtud de la Publicación de la Ley General de Archivos, la organización ha adquirido gran relevancia en la administración pública, en donde, se buscan satisfacer las necesidades de la sociedad a través de la información contenida en los documentos, los cuales son considerados como un recurso vital para la toma de decisiones y a la gestión administrativa, por otra parte, los archivos han adquirido un papel importante para cumplir con la obligación del estado de garantizar el derecho de acceso a la información y la rendición de cuentas, documentando las acciones en archivos bien organizados, es por este motivo que nace la necesidad de crear planes de trabajos estructurados, en donde, mediante la implementación del Plan Anual de Desarrollo Archivístico, se pretende contar con los instrumentos de control y consulta archivística actualizados, así como mantener nuestros archivos de trámite y concentración organizados y disponibles para permitir y facilitar un acceso expedito a la documentación que se resguarde, y de ser procedente, integrar el archivo histórico.

Uno de los grandes retos para la Universidad Popular Autónoma de Veracruz para este 2025, será el fortalecimiento de su Sistema Institucional de Archivos, donde se iniciará con los trabajos para contar con archivos correctamente organizados y conservados. Para ello, se capacitará a las y los responsables de archivo de Trámite, Correspondencia y Concentración, con los que se buscará sensibilizarlos acerca de la necesidad de clasificar la información por su relevancia, la contribución a la transparencia, acceso a la información y la protección de datos personales.

El impacto que se espera obtener, es una organización fluida en el Sistema Institucional de Archivos, el cumplimiento ordenado y gradual de las funciones establecidas en cuanto a la estructura, garantizando con ello el derecho al acceso a la información pública.

MARCO DE REFERENCIA

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz, será una herramienta que incluirá un conjunto de estrategias y actividades que se emprenderán con perspectiva de mejora en la organización y conservación de los documentos producidos y recibidos por las unidades administrativas del



organismo en sus distintas etapas; trámite, concentración e histórico. Para ello se deben coordinar los esfuerzos en el tratamiento documental para que se realice de forma homogénea y fluida, disponiendo de instrumentos de control, confiables y facilitadores a través de su acceso, del desempeño de las funciones administrativas, así como de la protección, preservación y difusión.

El presente documento se elabora en el marco de las funciones establecidas en los artículos 23, 24, 25, 28 y 30 de la Ley General de Archivos, en donde se establece que los sujetos obligados que cuenten con un Sistema Institucional de Archivos, deberán elaborar un Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

OBJETIVO

Realizar y elaborar los instrumentos de control archivístico para su aplicación homogénea y en consecuencia darlos a conocer en todos los espacios de archivo, posteriormente empezar a trabajar de forma concertada con todos los integrantes del Sistema Institucional de Archivos (SIA), conforme a la gestión documental establecida para la institución con el objetivo de contar con archivos organizados, controlados, actualizados, y así, favorecer el acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Cumplir con la normatividad vigente establecida en leyes y lineamientos.
- Sesionar con el Grupo Interdisciplinario y áreas representativas de la Institución, el avance y conclusión de los instrumentos de control archivístico.
- Poseer un archivo de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz bien estructurado, transparente y legible.
- Responder el cuestionario acerca del estado que guarda el archivo de esta casa de estudios.
- Capacitar a los responsables de archivo de trámite, Correspondencia y Concentración.



- Establecer las bases para una efectiva coordinación entre el Área Coordinadora de Archivos y todas las áreas que constituirán el Sistema Institucional de Archivos.

PLANEACIÓN

Dado que la implantación del SIA está en sus inicios y con la finalidad de ejecutar los objetivos del PADA y así, dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 30 de la Ley General de Archivos, deberá considerarse la participación de los Responsables de Archivo de Trámite, así como, de los Responsables de Archivo de Correspondencia y Concentración, para asegurar la integridad y la debida preservación de los archivos, así mismo mantener actualizados los inventarios documentales.

OBJETIVO	META
Sesionar con el Grupo Interdisciplinario y áreas representativas de la Institución, el avance de los instrumentos de control archivístico.	Realizar reuniones periódicas de trabajo, para avanzar con los instrumentos de control archivístico.
Poseer un archivo de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz estructurado, transparente y legible.	Reunir y sistematizar la información de manera clara y congruente.
Responder el cuestionario acerca del estado que guarda el archivo de esta Casa de Estudios.	Reunir y sistematizar la información correspondiente de cada área.
Capacitar a los responsables de archivo de Trámite, Correspondencia y Concentración.	Brindar talleres archivísticos a todas las áreas de la Universidad.
Establecer las bases entre el Área Coordinadora de Archivos y todas las áreas que constituirán el Sistema Institucional de Archivos.	Llevar a cabo reuniones de colaboración para homologar la operación de estos repositorios.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

[Handwritten signature in blue ink at the bottom center]





ALCANCE

Contar con inventarios actualizados que permitan identificar cuántos expedientes se encuentran en trámite y en concentración, facilitando su pronta localización; promoviendo un archivo de concentración en óptimas condiciones para el resguardo de los expedientes de esta Casa de Estudios.

ENTREGABLES

Los objetivos del presente PADA permitirán obtener como resultado los siguientes documentos:

- Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025
- Inventarios Documentales Actualizados
- Elaboración de los instrumentos de consulta y control archivístico.

ACTIVIDADES

- Autorizar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 por el Grupo Interdisciplinario de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz.
- Asistir a asesorías brindadas por el Archivo General del Estado.
- Solicitar la capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos.
- Tomar cursos presenciales y/o en línea en materia de Archivos.
- Elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística.
- Realizar reuniones de trabajo y brindar asesorías a los responsables de Archivos de Trámite, Correspondencia y Concentración.
- Asistir a las reuniones convocadas por el Archivo General del Estado.
- Depurar los expedientes de Archivos de Trámite a los Archivos de Concentración, siempre y cuando hayan cumplido su vigencia documental.
- Al finalizar el año, realizar el Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2025.
- Elaborar el PADA 2026.



RECURSOS

Se estima contar con los recursos humanos y materiales suficientes con el apoyo que otorgue la Dirección de Administración y Finanzas, con el fin de asegurar las condiciones para el resguardo, conservación y mantenimiento de la documentación, como lo son: cajas de cartón, papel, tijeras, folders, marcadores, quita grapas, brochas, lápices, foliadores y carpetas, o algún otro material de papelería para llevar a cabo el etiquetado de las cajas en las que se incluyan los datos que identifiquen la documentación de acuerdo a la serie o series que contengan, así como la gestión de un espacio acorde a las necesidades para el resguardo de la documentación (ventilación, luz, temperatura, etc.) y el mobiliario como anaqueles, equipo de cómputo y escáner, que se requieran.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivísticos 2025												
Integrar el Grupo Interdisciplinario												
Instalar el Sistema Institucional de Archivos												
Solicitar Asesorías ante el Archivo General del Estado para capacitar a todo el personal que realizara actividades archivísticas de la Universidad.												
Realizar reuniones de trabajo y brindar asesorías a los Responsables de Archivos de Trámite, Correspondencia y Concentración.												

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large 'X' at the top and several scribbled signatures below.]



- **Reporte de Avances**
El reporte de los avances de cada área servirá para tener una visión más clara del estatus del PADA, para ello se definirán fechas periódicas de reunión en las que se revisarán: actividades realizadas y resultados, problemáticas presentadas y acciones a seguir para superarlas, actividades siguientes y requerimientos.
- **Control de Cambios**
Esto a efecto de identificar, evaluar y definir si se requiere tiempo y recursos adicionales (humanos, financieros); si es necesario, el plan de trabajo y sus resultados se adecuarán a las modificaciones solicitadas durante la ejecución de las actividades.
- **Identificación de Riesgos**
Falta de compromiso por parte de los Responsables de Archivo de Trámite o la rotación de personal encargada de los mismos.
Falta de personal dedicado exclusivamente para realizar los trabajos en los archivos de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz.
Desconocimiento del sistema y por ende un mal control en el archivo.

NORMATIVIDAD

- Ley General de Archivos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Lineamientos generales para la Organización y Conservación de Archivos.
- Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos y la Organización de Archivos.
- Ley número 276 que crea la Universidad Popular Autónoma de Veracruz.
- Acuerdo por el que se Ordena Desarrollar las Unidades de Acceso a la Información Pública de los Sujetos Obligados