



Universidad Veracruzana

**Informe Anual de  
Cumplimiento  
del  
Programa Anual de  
Desarrollo Archivístico  
2021**

**Universidad Veracruzana**

Contenido

Resultados del PADA 2021 .....3

Marco Jurídico .....4

Actividades desarrolladas en cumplimiento de los objetivos.....5

# Resultados del PADA 2021

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 2021, con base en la planeación realizada. Con la participación del Área Coordinadora de Archivos y una parte de las entidades y dependencias que conforman la Universidad Veracruzana.

Debe señalarse que debido a la prolongación de los contagios ocurridos por COVID-19 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 algunas otras actividades no programadas originalmente en el PADA 2021, 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.

## Actividades desarrolladas en cumplimiento de los objetivos

Objetivo	Actividades de cumplimiento
Concluir el directorio de responsables de archivos en las cinco regiones universitarias.	Se logró recabar la información de 3 regiones universitarias: Xalapa, Veracruz y Poza Rica – Tuxpan. Y se inició su sistematización.
Concluir el cuestionario acerca del estado que guardan todos los archivos.	Se logró recabar la información de las regiones universitarias: Xalapa, Veracruz, Poza Rica - Tuxpan y parcialmente Orizaba-Córdoba.
Sesionar con el grupo interdisciplinario y otras instancias universitarias, para la elaboración de los instrumentos de control y su aplicación.	Únicamente se logró avanzar en la formulación de una versión preliminar del Cuadro General de Clasificación Archivística, para su análisis y/o modificación.
Realizar capacitación a los responsables de archivo de trámite.	Paralelamente a las asesorías y apoyo operativo a algunas dependencias y entidades de la zona Xalapa se les ofrecieron los elementos básicos, teóricos y prácticos para la organización de sus archivos.
Brindar asesoría a los responsables y operativos de los archivos de concentración.	No se realizó pues aún no se define la eventual formación de archivos de concentración regionales.
Realizar capacitación a los responsables y operativos de los archivos históricos.	No se realizó por que aún no se define la formación de archivos históricos regionales.

<b>Objetivo</b>	<b>Actividades de cumplimiento</b>
Realizar procesos de digitalización de documentos históricos y en concentración.	Estabilización y asignación de 264,428 folios. Asimismo obteniendo 229,762 páginas digitalizadas.
Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021.	Identificación de las tareas archivísticas necesarias de realizar en el año 2021.
Realización de transferencias primarias de archivo de concentración.	Ingreso de 3 transferencias primarias al archivo de concentración.
Preparación de bajas documentales.	Colaboración con 10 entidades y dependencias en la preparación de sus bajas documentales y la transferencia temporal al archivo de concentración en espera de condiciones para la baja documental.
Realizar transferencias primarias.	Se colaboró con 6 dependencias en la preparación de transferencias primarias al archivo de concentración.
Cotejar expedientes del Archivo Histórico de la Universidad.	Revisión del PDF contrastándolo con el documento original.  Asimismo elaboración de 1,074 fichas catalográficas correspondientes a igual número de expedientes.