



UNIVERSIDAD DE LA COSTA

**INFORME ANUAL AL CUMPLIMIENTO
DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO (PADA).**



UNIVERSIDAD DE LA COSTA

INFORME ANUAL AL CUMPLIMIENTO DEL PADA 2024

INTRODUCCIÓN:

En el ejercicio 2024, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) de la Universidad de la Costa, instrumento elaborado por el Área Coordinadora de Archivos; se constituyó, por las acciones orientadas a la actualización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos. Asimismo, el PADA fue elaborado en el primer trimestre del 2024, para su implementación durante el periodo anual.

MARCO LEGAL:

En cumplimiento con el Capítulo V, de la Planeación de Materia Archivística, Artículo 26 de la Ley General de Archivos y el Artículo 25 del Capítulo V de la Planeación en Materia Archivística, de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018 y que entró en vigor el 15 de junio de 2019:

“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”

En consecuencia, se presenta el siguiente Informe Anual, a manera de resumen de las actividades desarrolladas en materia de organización de archivos; así como también lo relativo a la Actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística en la Universidad de la Costa (UNCOS), correspondiente Al año 2024.

INFORME ANUAL:

El presente documento detalla las acciones implementadas por el Área Coordinadora de Archivos de la Universidad de la Costa y también el trabajo de los responsables de los Archivos de Trámite y Concentración como parte del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, con el cual se busca el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos.

SESIONES AGENDADAS Y ESTATUS DURANTE EL EJERCICIO 2024 EN LA UNIVERSIDAD DE LA COSTA:

SESIÓN	FECHAS PROGRAMADAS
1ª Sesión Extraordinaria del Sistema Institucional de Archivos (SIA)	19 de enero del 2024
Sesión de Instalación del Grupo Interdisciplinario (GI)	06 de marzo del 2024
Sesión de Instalación del Sistema Institucional de Archivos (SIA)	06 de marzo del 2024
1ª Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos (SIA)	19 de marzo del 2024

Vertical column of handwritten signatures on the right margin.

Handwritten signature at the bottom center.



UNIVERSIDAD DE LA COSTA

INFORME ANUAL AL CUMPLIMIENTO DEL PADA 2024

2ª Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos (SIA)	20 de mayo del 2024
3ª Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos (SIA)	12 de agosto del 2024
4ª Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos (SIA)	04 de diciembre del 2024

ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO PADA 2024 DE LA UNIVERSIDAD DE LA COSTA:

CONSECUTIVO	ACTIVIDAD
1	Sesiones Ordinarias del SIA
2	Sesiones Ordinarias del GI
3	Capacitaciones Archivísticas
4	Actualización de los instrumentos de control y consulta archivística
5	Transferencias documentales
6	Bajas documentales
7	Diagnostico de riesgos para el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA

Se anexa información a detalle sobre las actividades del Sistema Institucional de Archivos SIA:

N/P	ACTIVIDAD	1er. Trimestre	2º Trimestre	3er. Trimestre	4º Trimestre
1	Sesiones Ordinarias del Sistema Institucional de Archivos	X	X	X	X
2	Sesiones del Grupo Interdisciplinario	X			
3	Capacitaciones Archivísticas	X			X
4	Actualización de los instrumentos de control y consulta archivística	X	X	X	
5	Transferencias Documentales	X			
6	Bajas documentales				
7	Diagnóstico de Riesgo para el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA.				X

ACTIVIDAD 1. –SESIONES ORDINARIAS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)

En lo que corresponde a esta actividad, durante el ejercicio 2024, en el mes de enero se realizó la Primera Sesión Extraordinaria del SIA, para el seguimiento al cumplimiento y entrega de las Cédulas de Valoración Documental CADIDO, con la finalidad de recibir la Validación de este instrumento de control archivístico, por parte del Archivo General del Estado de Oaxaca AGEO. Asimismo, se presentó el Calendario de Sesiones Ordinarias para el ejercicio 2024, para su respectiva aprobación por el SIA de la Universidad de la Costa. Cabe mencionar que, debido a cambios de personal en la plantilla oficial de esta Universidad, se llevó a cabo una Instalación formal en el mes de marzo, para ratificar y nombrar a los nuevos integrantes del SIA, quedando integrada de la siguiente manera:



UNIVERSIDAD DE LA COSTA

INFORME ANUAL AL CUMPLIMIENTO DEL PADA 2024

NOMBRAMIENTOS SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	DESIGNADO
Coordinador de Archivos	L.C.E. Rafael Villagómez Macías Vice-Rector de Administración
Responsable del Área de Correspondencia	L.A. Samer Aminadab Cruz Herrera Auxiliar Administrativo Vicerrectoría de Administración
Responsable del Archivo de Trámite	L.A. Nancy Janeth Soto López Auxiliar Administrativo Departamento de Recursos Humanos
Responsable del Archivo de Trámite	L.C.P. María López González Técnico Departamento de Recursos Financieros
Responsable del Archivo de Trámite	C. Lucio González Martínez Chofer "A" Vicerrectoría de Administración
Responsable del Archivo de Trámite	C. Digna Olmedo Patiño Secretaria "A" Vicerrectoría Académica
Responsable del Archivo de Trámite	L.A.T. Isabel Quintas Elorza Jefa del Departamento de Servicios Escolares
Responsable del Archivo de Trámite	M.C.S. Rosario Guevara Santillán Jefa de Carrera de la Licenciatura en Enfermería
Responsable del Archivo de Trámite	Dr. Alejandro Martínez Jiménez, Profesor Investigador Asociado "C" de la carrera de la Licenciatura en Ciencias Empresariales
Responsable del Archivo de Trámite	M.E.D. Víctor Hugo Castillejos Reyes Jefe de la Carrera de Ingeniería en Diseño
Responsable del Archivo de Trámite	M.C.A. Sandra Elena Montaña García Jefa de carrera de la Licenciatura en Medicina Veterinaria
Responsable del Archivo de Trámite	Dra. María Dolores Pérez Láinez Jefa de carrera de Ingeniería en Agroindustrias
Responsable del Archivo de Concentración	L.C.E. Leobardo Damián Pérez Secretario "A" Departamento de Recursos Materiales
Responsable del Archivo Histórico	L.C.P. Moisés Alejandro Santiago Peláez Jefe del Departamento de Recursos Financieros

- El 19 de marzo, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria, con la finalidad de verificar y analizar puntos de mayor relevancia, así como acuerdos y la toma de decisiones en lo que se refiere a materia archivística. En acuerdo a estos puntos importantes; se consideró, el llevar a cabo la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística GGCA, para el ejercicio 2024, debido a que de acuerdo con asesorías por parte del AGEQ, se tomó la



UNIVERSIDAD DE LA COSTA

INFORME ANUAL AL CUMPLIMIENTO DEL PADA 2024

decisión de actualizar ese instrumento de control, ya que era menester poder realizar cambios y actualizaciones en el documento.

- En el mes de mayo, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del SIA, para presentar el Cuadro General de Clasificación Archivística CGCA 2024, mismo que fue validado a través del oficio No. AGEO/DG/352/05/2024, emitido por el Archivo General del Estado de Oaxaca AGEO, el 06 de mayo del 2024.
- En el mes de agosto del 2024, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria, con el objetivo de solventar las observaciones en las Cédulas de Valoración Documental, por cada área responsable de información y avanzar en la actualización del Catálogo de Disposición Documental CADIDO de esta Institución.
- En la Cuarta Sesión Ordinaria, llevada a cabo el 04 de diciembre del 2024; se dio a conocer la Validación del CADIDO-UNCOS 2024, para su ejecución en el ejercicio 2025. Asimismo, se informó a los integrantes del SIA, sobre una capacitación programada, por parte del AGEO, para todo el personal de las áreas generadoras de información. Del mismo modo, se presentó también, la homologación y numeración de formatos y oficios institucionales, con la finalidad de llevar a cabo una mejora continua en la realización de documentos institucionales.

ACTIVIDAD 2. -SESIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO (GI)

Se llevó a cabo una Sesión de Instalación del Grupo Interdisciplinario (GI), el 06 de marzo de 2024, debido a que existieron cambios importantes en el mes de marzo, quedando instalado de la siguiente manera:

GRUPO INTERDISCIPLINARIO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	NOMBRE Y CARGO
TITULAR DEL ÁREA Y COORDINADOR DE ARCHIVOS	Rectoría	L.C.E. Rafael Villagómez Macías Vice-Rector de Administración
REPRESENTANTE DEL ÁREA JURÍDICA	Vice-Rectoría de Administración	M.D.T.H. Edith Cruz Narváez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos
REPRESENTANTE DEL ÁREA DE PLANEACIÓN Y/O MEJORA CONTINUA	Rectoría	M.T.A.M. Jorge Carmen Flores Juan, Vice-Rector Académico
REPRESENTANTE DEL ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Vice-Rectoría de Administración	I.E. José Luis Martínez Ruiz, Jefe del Departamento de Red de Cómputo
REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Vice-Rectoría de Administración	L.C.P. Sugei Castañeda Canseco, Jefa del Departamento de Recursos Materiales
REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Dirección de Auditoría B	Mtro. Ramiro Sosa Aquino, Representante de la Dirección de Auditoría B

ACTIVIDAD 3. -CAPACITACIONES ARCHIVÍSTICAS

En el primer y cuarto trimestre, correspondiente al ejercicio 2024, se realizaron capacitaciones (virtual y presencial), para los integrantes del SIA y los Integrantes del GI. Es importante mencionar, que las capacitaciones programadas, coadyuvaron en ampliar conocimientos necesarios, para llevar a cabo



UNIVERSIDAD DE LA COSTA

INFORME ANUAL AL CUMPLIMIENTO DEL PADA 2024

una mejora continua en la organización, clasificación, guarda y custodia de los documentos generados por cada área responsable de esta Institución.

CAPACITACIONES ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA (AGEO) 3° y 4° TRIMESTRE 2023	
06 de marzo del 2024 10:00 a 11:00 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación-Asesoría (Virtual)
09 de diciembre del 2024 10:00 a 12:00 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Documental • Guía de Archivo Documental
10 de diciembre del 2024 10:00 a 14:00 horas	<ul style="list-style-type: none"> • Baja documental

ACTIVIDAD 4.- ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA:

En el segundo y cuarto trimestre del 2024, se actualizaron y se validaron los instrumentos de control archivísticos: Cuadro General de Clasificación Archivística CGCA y Catálogo de Disposición Documental CADIDO, mismos que serán utilizados para la adecuada organización, clasificación, conservación y custodia de los documentos generados en las áreas responsables de archivo de la UNCOS.

ACTIVIDAD 5. - TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES:

Dentro del Sistema Institucional de Archivos en la UNCOS, los responsables de los Archivos de Trámite recibirán apoyo y orientación sobre los Procedimientos, Rutinas, Elaboración y Presentación Correcta de Formatos de Inventario, Transferencias Primarias, etc.

Realizaron transferencias primarias al Archivo de Concentración:

1. Vicerrectoría de Administración
2. Departamento de Recursos Humanos

ACTIVIDAD 6. - BAJAS DOCUMENTALES:

Por el momento, se encuentran en revisión y actualización, los procesos y rutinas que lleva a cabo el personal que atiende el Archivo de Concentración, bajo la finalidad de que a la brevedad se gestione la primera baja documental, ante las dependencias competentes a este respecto.

ACTIVIDAD 7. DIAGNÓSTICO DE RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PADA

Como parte de las acciones de implementación del Sistema Institucional de Archivos (SIA), se identificaron factores que ponen en riesgo el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), sobre los cuales es importante poner énfasis en ellos para aumentar el porcentaje de cumplimiento.

[Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Luis', 'Javier', and 'Antonio']

[Large handwritten signatures in blue ink at the bottom right of the page]



UNIVERSIDAD DE LA COSTA

INFORME ANUAL AL CUMPLIMIENTO DEL PADA 2024

No.	Actividades Programadas	Riesgo Detectado
1	Procedimiento de Baja Documental, del Sujeto Obligado, ante el AGEO	Para la implementación del Procedimiento de Baja Documental, se detectó un riesgo en esta actividad, debido a que es menester, realizar las bajas documentales, de los archivos resguardados en el Área concentradora de Archivos, para subsanar esta actividad, se tomarán medidas necesarias de procedimiento de baja documental en el ejercicio 2025.

La universidad de la Costa (UNCOS), en coordinación con la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública (SHTFP) del Gobierno del Estado de Oaxaca y el Archivo General del Estado de Oaxaca(AGEO), presenta el Informe Anual al Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, para coadyubar y dar cumplimiento con la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.



ATENTAMENTE
"facta non verba"

**VICE RECTORÍA
ADMINISTRATIVA**

**L.C.E. RAFAEL VILLAGÓMEZ MACÍAS
VICE-RECTOR DE ADMINISTRACIÓN
Y COORDINADOR DE ARCHIVOS
UNIVERSIDAD DE LA COSTA**