



VERACRUZ  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



SEFIPLAN  
Secretaría de Finanzas  
y Planeación



CAEV  
Comisión del Agua del  
Estado de Veracruz  
Cuidémosla  
Juntos



ME LLENA DE ORGULLO

INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2021 (PADA).

Anexo 1

COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ

INFORME ANUAL DEL  
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2021

MARCO DE REFERENCIA

Escaneado con CamS



## INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2021 (PADA).

### Anexo 1

Con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 26 de la Ley General de Archivos, se elabora el presente informe, en donde se detallan los avances registrados para el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivo de esta Comisión del Agua del Estado de Veracruz (CAEV).

### OBJETIVO GENERAL

Coordinar el proceso de la Administración y la Gestión Documental de las Unidades Administrativas de la CAEV.

### OBJETIVOS

- Dar soporte al proceso de Administración, Organización y Gestión de los documentos que se producen en las diferentes Unidades Administrativas de la CAEV.
- Mejorar las prácticas archivísticas que favorezcan los procesos administrativos de esta CAEV.
- Continuar con la organización y depuración de los archivos de trámite en las UA's que se localizan en oficinas centrales y oficinas operadoras.
- Continuar con la organización y depuración del archivo de concentración.
- Fomentar el cumplimiento de la entrega de archivos institucionales debidamente organizados, clasificados e identificados de conformidad a la normatividad aplicable y la Ley General de Archivos.

INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2021 (PADA).

Anexo 1

Cronograma de Actividades PADA 2021 (Anexo 1)

Núm.	Actividad	Meses												Cumplimiento					Responsable de la Actividad	Observaciones	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	20%	40%	60%	80%	100%			
1	Publicar en el Portal de CAEV, el Informe Anual del PADA 2020																			Responsable de la Organización de los Archivos	
2	Publicar en el Portal de CAEV, el PADA 2021 Autorizado																			Responsable de la Organización de los Archivos	
3	Solicitar la ratificación de los Enlaces de Archivo																			Responsable de la Organización de los Archivos en coordinación con los Responsables de los Archivos de Trámite de Oficinas Centrales y Oficinas Operadoras	

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left, a signature in the middle, and several initials on the right.

INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2021 (PADA).

Anexo 1

Cronograma de Actividades PADA 2021 (Anexo 1)

Núm.	Actividad	Meses												Cumplimiento					Responsable de la Actividad	Observaciones	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	20%	40%	60%	80%	100%			
4	Solicitar el Listado de Documentos de Comprobación Administrativa e Inmediata Generados en el año 2020 para Revisión y Trámite de Baja Correspondiente																			Responsable de la Organización de los Archivos y el Encargado del Archivo de Concentración en Coordinación con los Responsables de los Archivos de Trámite de todas las Unidades Administrativas de CALV y Oficinas Operadoras	







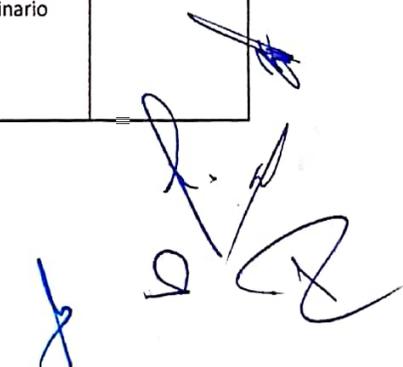
INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2021 (PADA).

Anexo 1

Cronograma de Actividades PADA 2021 (Anexo 1)

Núm.	Actividad	Meses												Cumplimiento					Responsable de la Actividad	Observaciones
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	20%	40%	60%	80%	100%		
5	Llevar a cabo las Capacitaciones en Tema de Archivo, de Acuerdo a el programa Autorizado en la Tercera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario	Capacitaciones Internas									Responsable de la Organización de Archivos									
6	Llevar a cabo las Reuniones con el Grupo Interdisciplinario																		Responsable de la Organización de Archivos y el Grupo Interdisciplinario	





INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2021 (PADA).

Anexo 1

Cronograma de Actividades PADA 2021 (Anexo 1)

Núm.	Actividad	Meses												Cumplimiento					Responsable de la Actividad	Observaciones	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	20%	40%	60%	80%	100%			
7	Elaboración de la Guía de Archivo Documental																			Responsable de la Organización de Archivos	
8	Seguimiento a Observaciones que emita el AGEV con respecto a la Guía de Archivo Documental.																			Responsable de la Organización de Archivos	
9	Publicar la Guía de Archivo Documental Aprobada por el AGEV																			Responsable de la Organización de Archivos en Coordinación con el Responsable del Archivo de Concentración y los RAT's	

Handwritten signatures and initials in blue ink are present below the table, corresponding to the activities and their responsible parties.

INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2021 (PADA).

Anexo 1

Num.	Actividad	Meses												Cumplimiento					Responsable de la Actividad	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	20%	40%	60%	80%	100%		
10	Elaboración del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados																			Responsable de la Organización de los Archivos en coordinación con la Jefa de la Unidad de Transparencia
11	Solicitar de Manera Trimestral los Inventarios de Archivo de Trámite y de Concentración																			Responsable de la Organización de los Archivos
12	Hacer campaña de Sensibilización en Materia de Archivos																			Responsable de la Organización de Archivos y Responsable del Archivo de Concentración
13	Llevar a cabo el evento del día internacional de los archivos						09/06/2021													Responsable de la Organización de los Archivos

9



INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2021 (PADA).

Anexo 1

Cronograma de Actividades PADA 2021 (Anexo 1)

Núm.	Actividad	Meses												Cumplimiento					Responsable de la Actividad	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	20%	40%	60%	80%	100%		
14	Supervisar y Vigilar el cumplimiento Normativo en Materia de Archivo																			Responsable de la Organización de Archivos y Encargado del Archivo de Concentración y las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales y Oficinas Operadoras
15	Asesorías en tema de archivos																			Responsable de la Organización de Archivos y Encargado del Archivo de Concentración

Cronograma de Actividades PADA 2021 (Anexo 1)

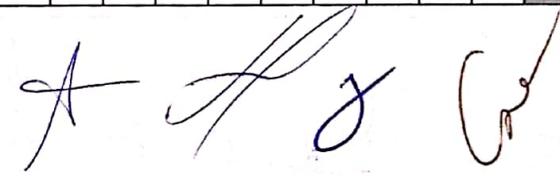
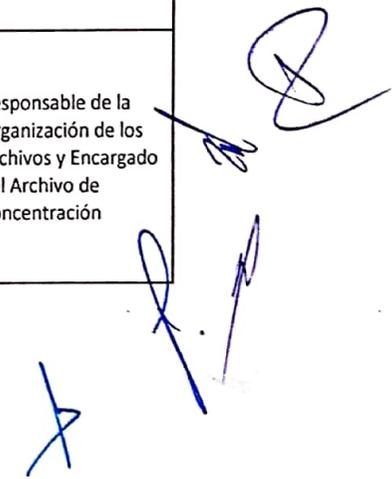
*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2021 (PADA).

Anexo 1

Núm.	Actividad	Meses												Cumplimiento					Responsable de la Actividad	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	20%	40%	60%	80%	100%		
16	Revisión de los Formatos de Archivo para su Funcionalidad																			Responsable de la Organización de Archivos y Encargado del Archivo de Concentración
17	Enviar Oficio a las UA's de Oficinas Centrales y Oficinas Operadoras, para indicar que se lleve a cabo el registro de Consultas Préstamo de la Información																			Responsable de la Organización de los Archivos y la UA's de los Archivos de Trámite.
18	Actualización del Registro Nacional de Archivo 2021.																			Responsable de la Organización de los Archivos y Encargado del Archivo de Concentración

9

INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2021 (PADA).

Anexo 1

Cronograma de Actividades PADA 2021 (Anexo 1)

Núm.	Actividad	Meses												Cumplimiento					Responsable de la Actividad	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	20%	40%	60%	80%	100%		
19	Seguimiento a los Procesos de Gestión Documental																			Responsable de la Organización de Archivos
20	Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 de la CAEV																			Responsable de la Organización de Archivos y el Encargado del Archivo de Concentración
21	Llevar la Propuesta del PADA 2022 al Grupo Interdisciplinario, para su revisión y/o aprobación.																			Responsable de la Organización de Archivos y el Grupo Interdisciplinario
22	Remitir al Director General el PADA 2022 aprobado y publicarlo en la página de CAEV																			Responsable de la Organización de Archivos

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures and initials]*



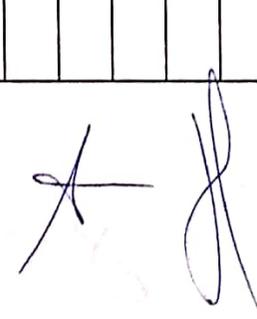
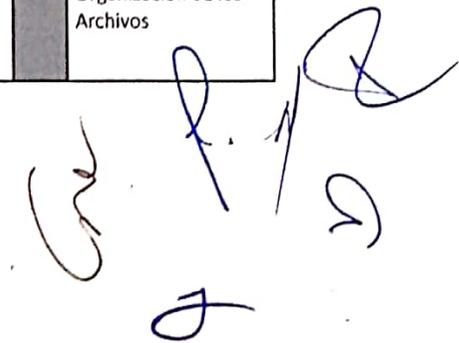
INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2021 (PADA).

Anexo 1

Cronograma de Actividades PADA 2021 (Anexo 1)

Núm.	Actividad	Meses												Cumplimiento					Responsable de la Actividad	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	20%	40%	60%	80%	100%		
25	Iniciar con el Procedimiento de Baja Documental de Aquella Información que Haya Perdido sus Valores Primarios y sus Vigencias Documentales.																			Responsable de la Organización de los Archivos en Coordinación con el Encargado del Archivo de Concentración y las UA's de la CAEV y Oficinas Operadoras
26	Remitir al Grupo Interdisciplinario la Propuesta de Baja Documental para su Aprobación																			Encargado del Archivo de Concentración, a través de la Responsable de la Organización de los Archivos



INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2021 (PADA).

Anexo 1

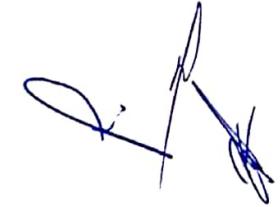
Cronograma de Actividades PADA 2021 (Anexo 1)

Núm.	Actividad	Meses												Cumplimiento					Responsable de la Actividad	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	20%	40%	60%	80%	100%		
27	Enviar la Baja Documental al AGEV para Revisión																			Responsable de la Organización de los Archivos y el Encargado del Archivo de Concentración
28	Dar Seguimiento a las Observaciones que Emita el AGEV con Referencia a la Baja Documental 2020 hasta su Conclusión																			Responsable de la Organización de Archivos, Encargado de Archivo de Concentración y todas las UA's de CAEV y de Oficinas Operadoras

9








INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2021 (PADA).

Anexo 1

Cronograma de Actividades PADA 2021 (Anexo 1)

Núm.	Actividad	Meses												Cumplimiento					Responsable de la Actividad	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	20%	40%	60%	80%	100%		
29	Publicar en el portal de CAEV la Baja Documental 2021																			Responsable de la Organización de los Archivos y el Encargado del Archivo de Concentración
30	Iniciar con las Unidades Administrativas de la CAEV el Inventario del Archivo de Concentración																			Encargado del Archivo de Concentración
31	Remitir al ACA los Inventarios Generales de Archivo de Concentración																			Encargado del Archivo de Concentración

Handwritten signatures and initials in blue ink are present below the table, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2021 (PADA).

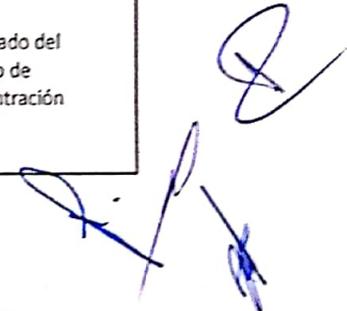
Anexo 1

Cronograma de Actividades PADA 2021 (Anexo 1)

Núm.	Actividad	Meses												Cumplimiento					Responsable de la Actividad		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	20%	40%	60%	80%	100%			
32	Elaborar el Calendario con el Programa de Transferencias Primarias	█																			Encargado del Archivo de Concentración
33	Llevar a cabo el Inicio de la Sistematización las Transferencias Primarias			█																	Encargado del Archivo de Concentración
34	Limpieza y Expurgo de la Documentación de Baja sin Valor Documental en el Archivo de Concentración.	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█								Encargado del Archivo de Concentración

9





## INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2021 (PADA).

### Anexo 1

1.- En el caso de la elaboración, seguimiento y publicación de la Guía de Archivo Documental no se pudo concretar debido a que se están revisando los inventarios de archivo de trámite de todas las unidades administrativas de la CAEV, y estos servirán para su elaboración.

### PENDIENTES POR EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

2.- En la actividad de la proyección y seguimiento de la adecuación del inmueble para el Archivo de concentración, no se realizó debido a que, es un inmueble que está prestado y fue requerido por gobierno del estado, por lo que se tiene contemplado buscar otro inmueble donde se pueda resguardar dicha información. (Archivo Administrativo y Archivo de Concentración)

3. – Se inició con las unidades administrativas y las áreas el inventario de archivo de concentración, sin embargo, aún tenemos áreas pendientes por inventariar.

4.- El Archivo de Concentración no ha remitido los inventarios a la Coordinación, debido a que no ha concluido los trabajos con las unidades administrativas y las áreas de CAEV

5. – El calendario de transferencia primarias, no se llevó a cabo, por no contar con espacios en el inmueble y, por no contar con las condiciones necesarias para resguardarlos.

6.- Sistematización de transferencias primarias, no se realizaron porque no cuenta con equipo de escaneo en el Archivo de Concentración.

7.- La limpieza y expurgo de documentación para baja, se ha estado haciendo, conforme se va inventariando los expedientes en el Archivo de Concentración.

8.- No se hicieron las transferencias secundarias, por no contar aun con un Archivo Histórico y por las condiciones del Archivo de concentración.

9





VERACRUZ  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



SEFIPLAN  
Secretaría de Finanzas  
y Planeación



CAEV  
Comisión del Agua del  
Estado de Veracruz

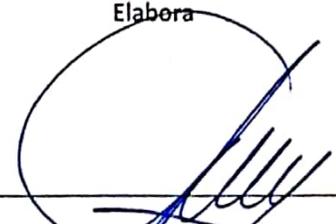


VERACRUZ  
ME LLENA DE ORGULLO

## INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2021 (PADA).

Anexo 1

Elabora



---

Ing. Enuar Alan Trujillo Gómez  
Subdirector Administrativo y  
Coordinador de Archivos



Informe aprobado con Acuerdo No. 01/350/GI/2021, en la Tercera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario, de fecha nueve de diciembre de dos mil veintiuno.