

# INFORME ANUAL

---

## PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ  
AV. LÁZARO CÁRDENAS NO. 295 COLONIA EL MIRADOR. XALAPA, VERACRUZ. C.P.  
91170



GOBIERNO DEL ESTADO DE  
**VERACRUZ**  
2024 - 2030

**SEFIPLAN**  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
Y PLANEACIÓN



**CAEV**  
COMISIÓN DEL AGUA  
DEL ESTADO DE VERACRUZ

INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO  
ARCHIVÍSTICO 2025 (PADA).

COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO  
DE VERACRUZ

INFORME ANUAL

PROGRAMA ANUAL DE  
DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025  
PADA

*[Handwritten signature]*





## INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025 (PADA).

	<b>Índice</b>	<b>Página</b>
	<b>Presentación</b> -----	3
1.	Marco de Referencia -----	4
2.	Objetivos -----	4
2.1	General -----	4
2.2	Particulares -----	4
3.	Alcance -----	5
4.	Responsable -----	5
5.	Informe -----	6
5.1	Cronograma del Informe -----	6
5.2	Pendientes de ejecutar por la Coordinación de Archivos -----	15
6.	Acuerdo -----	15
	Firmas -----	15

*[Handwritten signature]*



**POR AMOR A  
VERACRUZ**



## INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025 (PADA).

### PRESENTACIÓN

El presente informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) es el instrumento de control que contempla la revisión de las acciones abordadas a nivel institucional que aseguran la correcta operación del Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz, para mejorar, modernizar y automatizar los procesos archivísticos y la gestión documental a través de la implementación de herramientas, Manuales de Procedimientos, Acuerdos generales, criterios, políticas, entre otros, obteniendo estrategias encaminadas a mejorar el proceso de organización y conservación documental en las áreas de correspondencia, así como; en los Archivos de Trámite y Concentración, conforme lo previsto en la normatividad en materia archivística.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





## INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025 (PADA).

### 1. MARCO DE REFERENCIA

Con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 23 y 26, de la Ley General de Archivos; se elabora el presente informe, donde se detallan los logros registrados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 (PADA) asegurando la correcta operación del Sistema Institucional de Archivo (SIA) de esta Comisión del Agua del Estado de Veracruz (CAEV).

### 2. OBJETIVOS

#### 2.1. GENERAL

Coordinar el cumplimiento de los procesos de la Gestión Documental y la Administración de archivos de las Unidades Administrativas (UA´s) de la CAEV, contenidos en el PADA 2025.

#### 2.2 PARTICULARES

- Dar soporte al proceso de administración, organización y gestión de los documentos que se producen en las diferentes Unidades Administrativas (UA´s) 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 Unidades Administrativas (UA´s) que se localizan en Oficinas Centrales y Oficinas Operadoras.





## INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025 (PADA).

- Capacitar a todo el Funcionariado de la CAEV en materia de archivo.
- Continuar con la organización y depuración del Archivo de Trámite y 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.
- Asegurar la localización expedita y consulta de los Expedientes.
- Cumplir con el ciclo vital de los documentos de archivo hasta cumplir su vigencia.
- Promover las Bajas Documentales.

### 3. ALCANCE

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, fue aplicable de manera directa a la Coordinación de Archivos y a todas las áreas operativas que integran la Comisión del Agua del Estado de Veracruz.

### 4. RESPONSABLE

La Coordinación de Archivos es el área normativa que tiene por objeto promover la organización y administración homogénea de los archivos, con el fin de salvaguardar la memoria institucional a corto, mediano y largo plazo, así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.





## INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025 (PADA).

### 5. INFORME

El presente informe contempla el cumplimiento (de las actividades planteadas) del Cronograma de Actividades del PADA 2025 del Sistema Institucional de Archivos de esta CAEV, con logros y avances obtenidos durante el Ejercicio, referente a planear, dirigir y controlar la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo y la gestión de riesgos, conforme al Cronograma siguiente.

#### 5.1 CRONOGRAMA DEL INFORME ANUAL DEL PADA 2025

Informe Anual del Cronograma de Actividades PADA 2025						
No.	Actividades	Estado	Acciones Realizadas	Porcentaje de Avance	Nivel del Cumplimiento	Responsable de la Actividad
1	Refrendar el Registro Nacional de Archivos (RNA) 2025, ante el AGN, con Nombramientos del Coordinador de Archivos y el Responsable del Archivo de Concentración	Concluido	Se hizo el refrendo ante el Archivo General de la Nación (AGEV)	100%	Alto	Coordinador de Archivos
2	Publicar en el Portal de la CAEV el Informe Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024	Concluido	En el mes de enero se cumplió con la publicación	100%	Alto	Coordinador de Archivos
3	Publicar en el Portal de la CAEV el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 de la (CAEV) Autorizado	Concluido	En el mes de enero se cumplió con la publicación	100%	Alto	Coordinador de Archivos





## INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025 (PADA).

Informe Anual del Cronograma de Actividades PADA 2025						
No.	Actividades	Estado	Acciones Realizadas	Porcentaje de Avance	Nivel del Cumplimiento	Responsable de la Actividad
4	Solicitar la Designación de los Responsables de los Archivos de Trámite y Enlaces de Archivo	Concluido	La Coordinación de Archivos llevó a cabo la instalación del Sistema Institucional de Archivos conformado por un Coordinador de Archivos, un Responsable de Archivo de Concentración, un Responsable del Área de Correspondencia y un Responsable de Archivo de tramite por Unidad Administrativa	100%	Alto	Coordinador de Archivos
5	Solicitar a las UA's el Catálogo de Firmas de los servidores públicos que podrán obtener en préstamo o consulta los expedientes en el archivos de trámite y en el archivo de concentración.	Cancelado	Se continúo trabajando con el catálogo de firmas anterior	50%	Medio	Coordinador de Archivos / Archivo de Concentración
6	Dar seguimiento a los índices de expedientes clasificados emitidos por el Comité de Transparencia del 2o. semestre de 2024 y 1er. Semestre 2025	Concluido	Se coordinó la Unidad de Transparencia con el Archivo Administrativo para comenzar con la identificación por área el índice de expedientes clasificados	100%	Alto	Coordinador de Archivos / Responsable del Archivo de Concentración
7	Hacer campaña de sensibilización en materia de archivos	Concluido	Se realizaron capacitaciones por parte de la Coordinación de Archivos y el personal del AGEV para sensibilizar al personal de la CAEV en materia de Archivo	100%	Alto	Coordinador de Archivos / Responsable del Archivo de Concentración y todas la UA's de la CAEV







## INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025 (PADA).

Informe Anual del Cronograma de Actividades PADA 2025						
No.	Actividades	Estado	Acciones Realizadas	Porcentaje de Avance	Nivel del Cumplimiento	Responsable de la Actividad
8	Asesorar en temas de archivo	Concluido	se brindó Asesoría por parte del personal de la Coordinación de Archivo a las áreas a medida de lo posible por cambio de administración	100%	Bajo	Coordinador de Archivos / Responsable del Archivo de Concentración y todas la UA's de la CAEV
9	Supervisar, vigilar y dar seguimiento al cumplimiento normativo en materia de archivos	Concluido	Se realizó lo correspondiente en tema de Archivo	100%	Bajo	Coordinador de Archivos / Responsable del Archivo de Concentración y todas la UA's de la CAEV
10	Mediante oficio solicitar a las UA's realicen ante la Coordinación de Archivos el procedimiento de desincorporación de documentos de comprobación administrativa, inmediata y de apoyo informativo (DCAI)	Concluido	Se pudo realizar la verificación de la documentación clasificada por las áreas como DCAI de manera presencial, sin embargo no se pudo concluir el procedimiento por falta de seguimiento debido al movimiento de personal de la Coordinación de Archivos.	50%	Medio	Coordinación de Archivos/OIC
11	Recibir de las UA's las solicitudes de los DCAI, programar las visitas a las áreas con acompañamiento del Órgano Interno de Control (OIC), validar y cerrar el trámite con la firma del acta, remitir al G.I. para que Dictamine su procedencia y se destruya la información	Concluido	Se pudo realizar la verificación de la documentación clasificada por las áreas como DCAI de manera presencial, sin embargo no se pudo concluir el procedimiento por falta de seguimiento debido al movimiento de personal de la Coordinación de Archivos.	50%	Medio	Coordinación de Archivos/OIC

  
  
  






## INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025 (PADA).

Informe Anual del Cronograma de Actividades PADA 2025						
No.	Actividades	Estado	Acciones Realizadas	Porcentaje de Avance	Nivel del Cumplimiento	Responsable de la Actividad
12	Difundir la importancia del archivista en su día (el 27 de marzo)	Concluido	Se realizó la difusión	100%	Alto	Coordinación de Archivos Responsable del Archivo de Concentración
13	Solicitar a las UA's mediante oficio, la actualización de los inventarios de archivo de trámite con cierre al ejercicio 2024	Concluido	Mediante circulares se exhortó a las áreas que realizarán la actualización de sus inventarios de Archivo de Trámite	100%	Alto	Todas la Unidades Administrativas de la CAEV / Coordinador de Archivos
14	Solicitar mediante oficio, la actualización de los inventarios de archivo de concentración del ejercicio 2024	Concluido	Mediante circulares se exhortó a las áreas que realizarán la actualización de sus inventarios de Archivo de Concentración	100%	Alto	Coordinador de Archivos / Archivo de Concentración
15	Recibir, revisar y en su caso validar los inventarios de archivo de trámite y de concentración	Concluido	Se atendieron a medida de lo posible los inventarios y las correcciones debido a la falta de personal	50%	Medio	Coordinación de Archivos/Responsable del Archivo de Concentración
16	Llevar a cabo las capacitaciones en tema de archivos conforme al programa autorizado en la Tercera Sesión Ordinaria 2024 del G.I.	Concluido	Se realizaron capacitaciones por parte del personal de la Coordinación de Archivos y del personal del AGEV en materia de Archivos	100%	Alto	Coordinación de Archivos/AGEV

  
  
  
  
**POR AMOR A VERACRUZ**



## INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025 (PADA).

Informe Anual del Cronograma de Actividades PADA 2025						
No.	Actividades	Estado	Acciones Realizadas	Porcentaje de Avance	Nivel del Cumplimiento	Responsable de la Actividad
17	Convocar a sesiones del Grupo Interdisciplinario	Concluido	Se realizaron las Sesiones del Grupo interdisciplinario fuera de las fechas programadas, debido al movimiento del personal	100%	Alto	Coordinación de Archivos /G.I.
18	Difundir la importancia de los archivos en el día internacional de archivos (9 de junio)	Concluido	No hubo movilización por falta de personal	0%	Bajo	Coordinación de Archivos
19	Elaborar el proyecto del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 de la CAEV	Concluido	Se realizó el proyecto del PADA 2026 y se presentó al G.I.	100%	Alto	Coordinador de Archivos
20	Presentar al G.I. el proyecto del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 de la CAEV para su aprobación	Cancelado	Se presentó el proyecto y se aprobó en la Tercera Sesión Ordinaria del G.I.	100%	Alto	Coordinador de Archivos
21	Presentar el Informe anual del PADA 2025 al G.I. y remitirlo al Director General de la CAEV.	Concluido	Conforme al Cronograma de Actividades del PADA 2025, se elaboró el informe anual del PADA 2025 y se presentó al G.I., asimismo se remitió al Director de la CAEV	100%	Alto	Coordinador de Archivos / Responsable de Archivo de Concentración





## INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025 (PADA).

Informe Anual del Cronograma de Actividades PADA 2025						
No.	Actividades	Estado	Acciones Realizadas	Porcentaje de Avance	Nivel del Cumplimiento	Responsable de la Actividad
22	Publicar en el Portal de la CAEV, el PADA 2026 y el Informe Anual de PADA 2025 autorizados.	Concluido	Se envía a la oficina de tecnologías de la información para que suba la información a la página web oficial de la CAEV el 21 de enero de 2026	100%	Alto	Coordinador de Archivos
23	Elaborar el calendario con el programa de transferencias primarias, conforme al CADIDO	Concluido	Se elaboró el calendario de transferencias y se notificó mediante circular a las áreas	100%	Alto	Responsable del Archivo de Concentración
24	Solicitar mediante circular a las UA's las transferencias primarias conforme al calendario elaborado	Concluido	Mediante circular se realizó la solicitud a inicios de año	100%	Alto	Responsable del Archivo de Concentración
25	Recibir las transferencias primarias conforme a las fechas del calendario elaborado	Concluido	Conforme al calendario, se recibieron transferencias primarias a las áreas	100%	Alto	Responsable del Archivo de Concentración
26	Elaborar los inventarios de las UA's con las series documentales dispuestas para la baja documental 01/2025, conforme al CADIDO	Cancelado	Se encontraba en revisión la baja del ejercicio pasado en el AGEV, sin embargo las solventaciones que se hicieron señaladas por el AGEV no fueron atendidas debido a que la enlace se encontraba de incapacidad y no se pudo iniciar con el proceso de la baja documental para el ejercicio actual	0%	Bajo	Responsable del Archivo de Concentración

*[Handwritten signature]*





## INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025 (PADA).

Informe Anual del Cronograma de Actividades PADA 2025						
No.	Actividades	Estado	Acciones Realizadas	Porcentaje de Avance	Nivel del Cumplimiento	Responsable de la Actividad
27	Remitir mediante oficio a las UA's los Inventarios de Baja Documental 01/2025 para que sean aprobados conforme al CADIDO	Cancelado	Se encontraba en revisión la baja del ejercicio pasado en el AGEV, sin embargo las solventaciones que se hicieron señaladas por el AGEV no fueron atendidas debido a que la enlace se encontraba de incapacidad y no se pudo iniciar con el proceso de la baja documental para el ejercicio actual	0%	Bajo	Responsable del Archivo de Concentración
28	Integrar la baja documental con los inventarios autorizados por las UA's correspondientes para ser remitida a la Coordinación para su revisión	Cancelado	Se encontraba en revisión la baja del ejercicio pasado en el AGEV, sin embargo las solventaciones que se hicieron señaladas por el AGEV no fueron atendidas debido a que la enlace se encontraba de incapacidad y no se pudo iniciar con el proceso de la baja documental para el ejercicio actual	0%	Bajo	Responsable del Archivo de Concentración
29	Remitir a la Coordinación de Archivos la baja documental 01/2025 para que sea revisada antes de presentarla al G.I.	Cancelado	Se encontraba en revisión la baja del ejercicio pasado en el AGEV, sin embargo las solventaciones que se hicieron señaladas por el AGEV no fueron atendidas debido a que la enlace se encontraba de incapacidad y no se pudo iniciar con el proceso de la baja documental para el ejercicio actual	0%	Bajo	Responsable del Archivo de Concentración

  
  
  
  




**POR AMOR A  
VERACRUZ**



## INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025 (PADA).

Informe Anual del Cronograma de Actividades PADA 2025						
No.	Actividades	Estado	Acciones Realizadas	Porcentaje de Avance	Nivel del Cumplimiento	Responsable de la Actividad
30	Remitir al Grupo Interdisciplinario (GI) a través de la Coordinación de Archivos, la propuesta de baja documental 01/2025 para su autorización	Cancelado	Se encontraba en revisión la baja del ejercicio pasado en el AGEV, sin embargo las solventaciones que se hicieron señaladas por el AGEV no fueron atendidas debido a que la enlace se encontraba de incapacidad y no se pudo iniciar con el proceso de la baja documental para el ejercicio actual	0%	Bajo	Responsable del Archivo de Concentración
31	Autorizada la baja documental por el G.I., remitir al Archivo General del Estado (AGEV) para revisión y/o validación	Cancelado	Se encontraba en revisión la baja del ejercicio pasado en el AGEV, sin embargo las solventaciones que se hicieron señaladas por el AGEV no fueron atendidas debido a que la enlace se encontraba de incapacidad y no se pudo iniciar con el proceso de la baja documental para el ejercicio actual	0%	Bajo	Coordinador de Archivos / Responsable del Archivo de Concentración
32	Dar seguimiento, en caso de haber observaciones de la baja documental por el AGEV	Cancelado	Se encontraba en revisión la baja del ejercicio pasado en el AGEV, sin embargo las solventaciones que se hicieron señaladas por el AGEV no fueron atendidas debido a que la enlace se encontraba de incapacidad y no se pudo iniciar con el proceso de la baja documental para el ejercicio actual	0%	Bajo	Responsable del Archivo de Concentración

X NAG

E





## INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025 (PADA).

Informe Anual del Cronograma de Actividades PADA 2025						
No.	Actividades	Estado	Acciones Realizadas	Porcentaje de Avance	Nivel del Cumplimiento	Responsable de la Actividad
33	AutORIZADA la Baja Documental 2025 por el AGEV, publicarla en el portal de la CAEV	Cancelado	Se encontraba en revisión la baja del ejercicio pasado en el AGEV, sin embargo las solventaciones que se hicieron señaladas por el AGEV no fueron atendidas debido a que la enlace se encontraba de incapacidad y no se pudo iniciar con el proceso de la baja documental para el ejercicio actual	0%	Bajo	Responsable del Archivo de Concentración
34	Sistematizar las transferencias primarias, los inventarios de concentración y las bajas documentales	Sin Concluir	No se realizó la sistematización por falta de seguimiento y personal dentro de la Coordinación de Archivos	0%	Bajo	Responsable del Archivo de Concentración
35	Remitir a la Coordinación de Archivos en digital, los inventarios de Archivo de Concentración	Cancelado	No se pudo llevar a cabo debido a que no se llevaron a cabo los procesos	0%	Bajo	Responsable del Archivo de Concentración

Alto	Son actividades que fueron realizadas en su totalidad
Medio	Son actividades que se hicieron parcialmente
Bajo	Son actividades No realizadas

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





## INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025 (PADA).

### 5.2 PENDIENTES DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO

- 1.- Se continua en la revisión de los Inventarios de Archivo de Trámite de las UA's, para la elaboración, seguimiento y publicación de la Guía de Archivo Documental.
- 2.- El seguimiento a los Expedientes Clasificados como Reservados, se ha realizado parcialmente, debido a que, las áreas se encuentran clasificando la información.
- 3.- En cuanto a las actividades con nivel de cumplimiento bajo, es debido a que las áreas y unidades administrativas no cumplieron del todo con respecto a la elaboración de los Inventarios de Archivo de Trámite; las que tuvieron 0% de cumplimiento fueron actividades canceladas por falta y movimiento de personal de la Coordinación de Archivos la cual vino a reintegrarse a principios de octubre de 2025

### 6. Acuerdo:

El presente Informe fue elaborado por la Coordinación de Archivos y aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario, de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veinticinco, por lo que para dar cumplimiento al Artículo 26, de la Ley General de Archivos; será publicado en el Sitio Web de la CAEV.

Revisa

C.P. y A. Juan Rufino Sánchez Sánchez  
Subdirector Administrativo y Coordinador de  
Archivos de la Comisión del Agua del Estado  
de Veracruz

Aprueba

El Grupo Interdisciplinario  
(Firmas de todos los integrantes)

Valida

C. Luis Fernando Cervantes Cruz  
Director General de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz



**POR AMOR A  
VERACRUZ**