



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

## Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023

Una firma manuscrita en tinta negra, ubicada en el lado derecho de la página.

Una segunda firma manuscrita en tinta negra, ubicada en el lado derecho y más abajo de la página.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT**  
**Programa Anual de Desarrollo Archivístico**  
**PADA 2023.**

|  |    |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN                             | 03 |
| 1. Marco de Referencia.                  | 04 |
| 2. Justificación.                        | 05 |
| 3. Objetivo.                             | 06 |
| 3.1 Objetivo General.                    |    |
| 3.2 Objetivo Específico.                 |    |
| 4. Planeación                            | 07 |
| 4.1 Alcance.                             | 08 |
| 4.2 Entregables.                         | 08 |
| 4.3 Recursos.                            | 09 |
| 4.4 Cronograma de Actividades.           | 09 |
| 4.5 Costos.                              | 10 |
| 5. Comunicaciones.                       | 10 |
| 5.1 Reportes de Avances e Informe Anual. | 10 |
| 5.2 Control de Cambios.                  | 11 |
| 5.3 Administración de Riesgos.           | 11 |
| 6. Apertura Proactiva de la Información  | 11 |



## INTRODUCCIÓN

La Universidad Autónoma de Nayarit es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Es una Institución de Educación Superior con la responsabilidad asignada de formar profesionalmente a la juventud, generar conocimiento vinculado al desarrollo social y difundir la cultura humanista, las manifestaciones artísticas y las innovaciones tecnológicas y científicas. Así mismo uno de sus principales compromisos con la comunidad, es responder de manera confiable y transparente sobre el ejercicio y ejecución de sus recursos por lo que garantiza el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información pública.

En el ejercicio de la transparencia y la rendición de cuentas, es necesario establecer un Sistema Institucional de Archivos en el cual se establezcan los principios y bases generales para la organización, conservación, administración, preservación de los documentos que genera.

En este sentido, el área de Coordinación General de Archivos, presenta el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 (PADA 2023) tendiente a brindar protección del patrimonio documental institucional, así como fomentar la cultura archivística entre el personal universitario a través del planteamiento de proyectos, acciones, tiempos de realización y formatos de trabajo necesarios para homologar los criterios para la administración documental en los archivos institucionales, garantizando su máxima apertura y difusión.



## 1. Marco de referencia

Es importante destacar la relevancia que juegan la transparencia, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas, para dar certeza a la ciudadanía sobre la administración de los recursos utilizados en el desarrollo de sus funciones universitarias.

El presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 (PADA) es el instrumento de gestión a corto y mediano plazo, que contempla los proyectos, procesos, acciones o actividades, orientados al fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Autónoma de Nayarit, estableciendo las estructuras normativas, técnicas y metodológicas para la implementación de estrategias encaminadas a mejorar el proceso de organización y conservación documental en los archivos de trámite, concentración y con ello garantizar la transparencia y rendición de cuentas.

La Universidad Autónoma de Nayarit, a través del área Coordinadora General de Archivos y en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 1,2 y 3 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, referentes a la planeación archivística, busca establecer las bases que garanticen la organización, conservación, preservación, acceso y administración de sus archivos.



## 2.- Justificación

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 (PADA), es elaborado conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, el cual establece que los sujetos obligados deberán elaborar un programa anual en materia archivística donde se definan prioridades institucionales en materia de archivos, considerando los recursos con los que cuenta la Institución.

Así mismo, se alinea al Plan de Desarrollo Institucional 2022-2028, de la Universidad Autónoma de Nayarit en específico al Eje Estratégico 5, el cual señala: "Gestión responsable y Buen Gobierno", el cual fue diseñado para establecer estrategias de gobernanza responsable, que le permitan a la institución articular de manera transversal, instrumentos en materia de normatividad, planeación, seguimiento, control y comprobación de los recursos universitarios, que garanticen la gestión confiable y de calidad.

Con ello se aspira a generar las condiciones que faciliten el cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, para ello es necesario que los servidores públicos universitarios tengan un conocimiento homogéneo, básico, actualizado y completo sobre la gestión documental y administración de archivos, aunado a la obtención de los recursos necesarios para poder realizar la gestión, cuyo objetivo final fortalecer el Sistema Institucional de Archivos.



### **3. Objetivos.**

#### **Objetivo General**

Optimizar la administración y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Autónoma de Nayarit, para garantizar la correcta organización, identificación, disponibilidad y conservación homogénea de los expedientes, aplicando los principios y bases generales establecidos en normatividad archivística vigente, con el uso adecuado de la tecnología.

#### **Objetivos Específicos**

1. Armonizar con la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, los instrumentos de control archivístico.
2. Establecer los procedimientos de los Archivos de Trámite y Concentración en conjunto con todas las Dependencias Universitarias y Unidades Académicas que integran la Universidad Autónoma de Nayarit.
3. Promover el uso de técnicas archivísticas para el desarrollo de sistemas de archivos, los cuales garanticen la organización, conservación, preservación y disponibilidad de los documentos que genera la institución, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración.
4. Implementar la correcta organización de los archivos de trámite de las Unidades Administrativas que integran la Universidad Autónoma Nayarit, para promover el correcto ciclo documental.
5. Promover la valoración documental en el Archivo de Concentración, que permita determinar la conservación permanente (archivo histórico), o baja documental de los expedientes, que hayan cumplido con sus plazos de resguardo conforme a la normatividad aplicable.



documental de los expedientes, que hayan cumplido con sus plazos de resguardo conforme a la normatividad aplicable.

#### 4. Planeación

Con el objetivo de establecer las disposiciones generales para la integración de los archivos, normalizar la actividad documental y dotarla de instrumentos metodológicos para la administración de los documentos desde el momento en que se generan, se implementaron las siguientes metas y acciones para su logro:

| META | DESCRIPCIÓN   | ACCIONES   |
|------|---|--|
| 1    | Diseñar el Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Autónoma de Nayarit, durante el ejercicio 2023.  | 1 Implementación de las Reglas de Operación de Grupo Interdisciplinario                              |
|      |   | 2 Disponer un espacio físico adecuado para el resguardo y conservación de los archivos               |
| 2    | Capacitar a los servidores públicos universitarios en materia de archivos, durante el ejercicio 2023.   | 1 Brindar y recibir capacitaciones en temas de gestión documental                                    |
|      |   | 2 Jornada de Socialización del manejo de Archivos de Trámite y en Concentración                      |
|      |   | 3 Firmar un convenio de capacitación con el Consejo Local de Archivos del Estado de Nayarit.         |
| 3    | Implementar los controles archivísticos en apego al Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Autónoma de Nayarit, durante el ejercicio 2023. | 1 Definir políticas internas para la administración de archivos                                      |
|      |   | 2 Entrevistar a las áreas productoras de documentación en materia de archivo.                        |
|      |   | 3 Elaborar el Informe Anual, detallando el cumplimiento del Programa de Desarrollo Archivístico 2023 |
|      |   | 4 Diseñar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.   |

7



#### 4.1 Alcance

El presente Programa deberá aplicarse en todas las Dependencias Universitarias y Unidades Académicas, de tal manera que los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Autónoma de Nayarit, aseguren una adecuada gestión, organización y administración de los archivos.

#### 4.2 Entregables

| ARCHIVO DE TRÁMITE  | ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN   | COORDINACIÓN GENERAL DE ARCHIVOS  |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario General por Expedientes</li> <li>• Inventarios de transferencia primaria</li> <li>• Inventarios de baja documental</li> <li>• Inventarios de transferencia secundaria</li> </ul>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario General por Expedientes</li> <li>• Tablero de control de Archivo de concentración</li> <li>• Calendario de transferencias primarias</li> <li>• Bitácora de Transferencias Primarias</li> <li>• Procedimientos Archivísticos de Concentración actualizados</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de Validación del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental por parte del Grupo Interdisciplinario.</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichas Técnicas de Valoración documental por serie para la integración del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental en sus series documentales sustantivas</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventarios de baja documental</li> <li>• Inventarios de transferencia secundaria</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisión en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tablero de control de Archivo de Concentración</li> <li>- Calendario y bitácora transferencias primarias.</li> <li>- Procedimientos archivísticos de Concentración actualizados.</li> </ul> </li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos Archivísticos de Trámite actualizados.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental</li> </ul>   |





### 4.3 Recursos

La asignación de recursos garantizará el logro de los objetivos, por tanto, es importante tener una adecuada cantidad de insumos, recurso humano y recursos materiales para realizar las actividades planteadas, lo cual será sujeto a la disponibilidad presupuestaria y de personal de la Institución.

La Coordinación General de Archivos junto con los responsables del archivo de trámite y de concentración serán los encargados de coordinar las actividades destinadas al cumplimiento de la gestión documental y administración de los archivos.

### 4.4 Cronograma de actividades

Para establecer el Sistema Institucional de Archivos, en las Dependencias Universitarias y Unidades Académicas de la Universidad Autónoma de Nayarit, se programó el siguiente cronograma de actividades:

| No. de Acción | Descripción de la Acción   | Cronograma de Acciones |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---------------|--|------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|               |  | Ene                    | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| <b>Proy.</b>  | <b>Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Autónoma Nayarit.</b>   |                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| <b>Meta</b>   | <b>1 - Diseño del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Autónoma de Nayarit durante el ejercicio 2023.</b>   |                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1             | Implementación de las Reglas de Operación de Grupo Interdisciplinario.   |                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2             | Disponer un espacio físico adecuado para el resguardo y conserva de los archivos.  |                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| <b>Meta</b>   | <b>2 - Capacitar a los servidores públicos universitarios en materia de archivos durante el ejercicio 2023.</b>  |                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1             | Brindar y Recibir capacitaciones en temas de gestión documental.   |                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2             | Jomada de Socialización del manejo de Archivos de Trámite y en Concentración.  |                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 3             | Firmar un convenio de capacitación con el Consejo Local de Archivos del Estado de Nayarit.   |                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| <b>Meta</b>   | <b>3 - Implementación de los controles archivísticos en apego al Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Autónoma de Nayarit durante el ejercicio.</b> |                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1             | Definir políticas internas para la administración de archivos.   |                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2             | Entrevistar a las áreas productoras de documentación en materia de archivos.   |                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 3             | Elaborar el Informe Anual, detallando el cumplimiento del Programa de Desarrollo Archivístico 2023.  |                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 4             | Diseñar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.   |                        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |



#### **4.5 Costos**

El presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico, está planeado en apego a las políticas de austeridad dictadas por la Universidad Autónoma de Nayarit, en su Plan de Austeridad y Ahorro 2022-2023; Documento normativo obligatorio para todo servidor público universitario, en el ejercicio de sus presupuestos y tiene por objeto disminuir el déficit presupuestario, optimizar y mejorar el aprovechamiento del gasto en las dependencias universitarias y unidades académicas.

#### **5. Comunicación**

La comunicación entre la Coordinación General de Archivos y todos los responsables de las actividades de este Programa, serán a través de oficios, correo electrónico y reuniones de trabajo.

##### **5.1 Reportes de avances e Informe Anual.**

Se elaborará un informe anual detallado con el cumplimiento del Programa Anual, y se publicará en la página Institucional, a más tardar el último día del mes de enero del 2024.

Así mismo de manera trimestral, en las sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario, se informará los avances en los procesos archivísticos, de cada una de las unidades administrativas de la Institución a fin de corroborar que los Responsables de Archivo de Trámite y el personal del Archivo de Concentración, apliquen correctamente las instrucciones que se girarán para el cumplimiento del presente Programa.



## **5.2 Control de Cambios**

En base a los informes trimestrales de avances, se analizará si es necesario hacer algún cambio en el presente Programa, a fin de ajustar el cronograma o cualquier otro recurso necesario, para estar en posibilidad de alcanzar los objetivos.

## **5.3 Administración de riesgos**

Existen riesgos que, en caso de materializarse, podrían evitar que se alcancen los objetivos planteados en este Programa, por ello es necesario identificarlos y administrarlos adecuadamente a fin de disminuir la probabilidad de que ocurran, como son:

- Falta de Normatividad Interna actualizada.
- Falta de personal responsable en temas archivísticos.
- Contingencias sanitarias que provoquen retrasos en avances de archivos.
- Instalaciones que no cumplen con los requisitos para el resguardo y conservación de los documentos.
- Falta de profesionalización del personal responsable en las áreas de archivo.

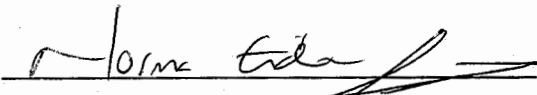
Por lo anterior, se adoptarán las medidas y procedimientos que garanticen la conservación de la información, la continuidad de la operación, minimice los riesgos y maximice la eficiencia de los servicios que brinda la Institución

## **6. Apertura Proactiva de la Información.**

Los Instrumentos de control Archivístico de la Universidad Autónoma de Nayarit, serán publicados en la página institucional, en el portal de Transparencia, de conformidad con las leyes y normativas aplicables.



En cumplimiento a lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023 fue elaborado por el área Coordinadora General de Archivos, y cuenta con el visto bueno de la Titular de la Universidad Autónoma de Nayarit.

  
**Dra. Norma Liliana Galván Meza.**  
**Rectora**

**Elaboró**

  
**L.C. Lilia Alejandra Gómez Ruelas.**  
**Coordinadora General de Archivos**