



UNIVERSIDAD  
**POLITÉCNICA**  
DEL **GOLFO** DE MÉXICO

Universidad Politécnica del Golfo de México

Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

## ÍNDICE

1. Introducción
2. Marco de referencia
3. Justificación
4. Objetivos
  - 4.1 Objetivo general
  - 4.2 Objetivos específicos
5. Cronograma de actividades
6. Recursos
  - 6.1 Humanos
  - 6.2 Materiales
  - 6.3 Tecnológicos
7. Costos
8. Control de cambios
9. Marco normativo
10. Siglario

## 1. Introducción

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 de la Universidad Politécnica del Golfo de México (UPGM) representa una herramienta estratégica fundamental para la gestión adecuada de los archivos institucionales. Este programa ha sido diseñado con el propósito de establecer y coordinar un conjunto de actividades específicas dirigidas a garantizar la correcta organización, administración, conservación y acceso oportuno a los archivos universitarios, que constituyen un patrimonio documental invaluable para la institución y la sociedad en general.

En un contexto donde la transparencia y la rendición de cuentas son pilares esenciales, el PADA 2025 busca consolidar el Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la UPGM como un modelo de referencia en el cumplimiento de las disposiciones legales en materia archivística. Mediante la implementación de prácticas archivísticas actualizadas y alineadas con la normatividad vigente en México, el programa tiene como objetivo no solo la preservación del acervo documental, sino también la optimización de los procesos que permiten su consulta y uso eficiente.

A través de este plan, se promueve un enfoque integral que involucra la actualización constante de instrumentos técnicos, como el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y el Catálogo de Disposición Documental (CDD), así como la capacitación del personal responsable. Asimismo, se impulsa la implementación de mecanismos de disposición documental que garanticen la adecuada transición y eliminación de documentos conforme a su ciclo de vida.

Con la participación activa de las distintas unidades administrativas y bajo la coordinación del Área Responsable de Archivos, el PADA 2025 se convierte en un instrumento dinámico y adaptable que responde a las necesidades específicas de la comunidad universitaria, fortaleciendo su compromiso con la transparencia, la legalidad y la excelencia en la gestión documental.

## **2. Marco de Referencia**

Mediante Decreto de fecha 11 de octubre del año 2006, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco, número 22480, suplemento 6688 "D", el Acuerdo de Creación de la Universidad Politécnica del Golfo de México, creada como un Organismo Público Descentralizado de carácter estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Esta institución fue concebida con la misión de formar profesionistas altamente competitivos en las esferas de la ciencia y la tecnología, promoviendo conocimientos, habilidades y valores que fomenten la excelencia académica y profesional en beneficio del desarrollo social, económico y cultural de la región.

Con base en los artículos 22, 23 y 24 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, y alineada con las disposiciones de la Ley General de Archivos (LGA), la UPGM se ha comprometido a establecer un Programa Anual de Desarrollo Archivístico. Este programa define las prioridades institucionales relacionadas con la organización, conservación y administración de los archivos, integrando recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles para garantizar la correcta gestión documental.

La Universidad Politécnica del Golfo de México también tiene la tarea de garantizar la seguridad y protección de los datos personales contenidos en sus archivos, físicos y electrónicos, promoviendo la transparencia y el acceso a la información conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En este sentido, se han implementado acciones para subsanar deficiencias previas en el manejo documental, incluyendo la creación de un área responsable de archivos y la capacitación del personal en materia archivística.

Adicionalmente, se han adoptado medidas estructurales para establecer el Archivo de Concentración con las condiciones necesarias para su operación, reforzando el cumplimiento de las normas en materia de archivos. Con la implementación del PADA 2025, se busca consolidar el Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la universidad, estableciendo las bases para una gestión documental eficiente que responda a los estándares nacionales e internacionales en la materia.



### 3. Justificación

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 de la Universidad Politécnica del Golfo de México responde a la necesidad de garantizar la correcta administración, organización y conservación de los documentos institucionales en cumplimiento de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco (LAET) y la Ley General de Archivos (LGA). Este programa es un mecanismo esencial para definir las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles.

La UPGM, en su calidad de sujeto obligado, asume el compromiso de implementar estrategias que fortalezcan su Sistema Institucional de Archivos (SIA). Estas acciones permitirán la organización y administración adecuada de los archivos de trámite y concentración, asegurando que los documentos estén sistematizados y accesibles para su consulta, contribuyendo al cumplimiento de la transparencia y la rendición de cuentas.

Cabe destacar que la institución ha comenzado a implementar recomendaciones del Archivo General del Estado de Tabasco, incluyendo la capacitación de personal en materia archivística. A nivel estructural, se están llevando a cabo ajustes para establecer un Archivo de Concentración con las condiciones necesarias para su correcto funcionamiento.

El impacto inicial de este programa beneficiará a la UPGM al establecer una base sólida para la gestión documental estandarizada. Además, fomentará una cultura archivística entre los colaboradores, asegurando la continuidad operativa y el cumplimiento de las obligaciones legales e institucionales en materia archivística. Por ello, el PADA 2025 no solo cumple con los lineamientos normativos, sino que también posiciona a la universidad como una institución comprometida con la excelencia en la administración de su patrimonio documental.

El 9 de julio de 2024, mediante la segunda sesión ordinaria del grupo interdisciplinario de archivo de la universidad, fueron aprobados el catálogo de disposición documental y cuadro general de clasificación archivística. mediante oficio UPGM/REC/2016/2024, de fecha 12 de julio de 2024, se presentaron a la Dirección General de Archivo General del Estado de Tabasco, para ser validados, tal y como lo establece la Ley de Archivo para el Estado de Tabasco.

Sin estos instrumentos no podemos llenar inventarios, no podemos elaborar una guía de archivo documental, no podemos elaborar índices de expedientes clasificados como

reservados o confidencial, es decir estamos en la espera a que sean validados por el Archivo General del Estado de Tabasco.

#### **4. Objetivos**

##### **4.1 Objetivo General**

Fortalecer el Sistema Institucional de Archivos de la UPGM mediante la implementación de políticas y procedimientos **que** garanticen la correcta **gestión**, organización y conservación de los **documentos** universitarios.

##### **4.2 Objetivos específicos**

Actualizar los instrumentos de control archivístico, como el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y el Catálogo de Disposición Documental (CDD).

Capacitar al personal encargado de los archivos en técnicas de gestión documental y normatividad vigente.

Implementar mecanismos de disposición documental que incluyan valoración, transferencia secundaria y baja documental.



## 5. Cronograma de actividades

Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Elaborar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico	x											
Mesas de trabajo para actualizar CGCA y CDD				x	x							
Capacitación del personal archivístico		x	x	X	X							
Seguimiento Área de Concentración de Archivo		x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Elaboración de inventarios documentales						X	X	X				
Transferencias primarias y secundarias									X	X	x	
Reporte final												X

## 6. Recursos

### 6.1 Humanos

- Personal administrativo del Área Responsable de Archivos: 1 integrante.
- Responsables de archivos de trámite de cada unidad administrativa.

### 6.2 Materiales

Cantidad	Concepto
2	Caja de cubre bocas desechable
1	Caja de guantes de látex (para cirujano)
2	Guante antiderrapantes
2	Fajas lumbares
1	Caja de Cofias desechables

1	Caja de Lápices
1	Caja de Goma
3	Paquete de bolígrafos Azul
3	Marcador permanente de aceite negro
3	Marcador permanente de aceite rojo
3	Marcador permanente de aceite azul
3	Cutter profesional de metal
5	Franela
1	Carrito de cargo para archivo con dos o tres repisas
200	Cajas para archivo plastificadas con las siguientes medidas 50 cms. Largo; 40 cms. Ancho, 25 cms. Alto.
3	Tabla de trabajo
1	Escáner profesional, con alta velocidad, definición y resolución, escaneo a color y negro
1	Impresora profesional con alta velocidad, definición y resolución.
1	Computadora portátil (Laptop) de última generación, que incluya software Office y antivirus
1	Caja de Paquetes de hojas blancas tamaño carta
5	Cinta adhesiva grande transparente
2	Cinta Industrial Gris
10	Paquete de folder tamaño Carta color beige
10	Paquete de folder tamaño oficio color beige
1	Disco duro de 2TB
2	Dispositivo de almacenamiento USB
1	Multifuncional
2	Tóner para la impresora a comprar blanco y negro
2	Tóner para la impresora a comprar color
100	Anaqueles de metal uso rudo-metal, niveles 5, ancho 1.25 mts, fondo 0.55 mts, altura 1.85 mts
2	Aire acondicionado (Minisplit)
1	Escritorio ejecutivo para oficina
1	Silla Ejecutiva para oficina
50	Agujas capoteras

50	Ganchos de tejer
50	Rollos de Hilos de algodón para tejer expedientes
15	Paquete de opalina delgada

### 6.3 Tecnológicos

- Computadoras y acceso a sistemas de gestión documental.
- Uso de plataformas colaborativas como Google Meet.
- Solicitar un software para promover el uso y aprovechamiento de tecnologías de la información para mejorar la organización de los archivos digitales

### 7. Costos

La ejecución del PADA 2025 se realizará bajo los principios de austeridad, utilizando recursos presupuestados previamente por la universidad. No se contempla un incremento en los costos operativos.

### 8. Control de cambios

El programa será revisado semestralmente para identificar la necesidad de ajustes. Cualquier modificación deberá ser aprobada por el Comité Archivístico Institucional y comunicada a los responsables de su implementación.

### 9. Marco normativo

El presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 de la Universidad Politécnica del Golfo de México, se elabora con fundamento en la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco. El artículo 22 de dicha ley señala:

"Los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos, deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente."

Asimismo, el artículo 27, fracción III, establece como responsabilidad del área coordinadora de archivos:

"Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual."

Adicionalmente, el marco normativo que regula el desarrollo del presente programa está compuesto por las siguientes normas vigentes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- Ley General de Archivos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.
- Reglamento de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.
- Normas técnicas, lineamientos y acuerdos emitidos por autoridades competentes en materia de archivos.
- Otros instrumentos legales aplicables.

Este marco normativo no solo respalda la implementación del PADA 2025, sino que también establece las bases legales para fortalecer la organización, administración y conservación de los archivos institucionales de la Universidad Politécnica del Golfo de México.

## 10. Siglario

**AGN:** Archivo General de la Nación

**CDD:** Catálogo de Disposición Documental

**CGCA:** Cuadro General de Clasificación Archivística

**PADA:** Programa Anual de Desarrollo Archivístico

**SIA:** Sistema Institucional de Archivos

**UPGM:** Universidad Politécnica del Golfo de México



**Lic. Rufilo Peralta Hernández**  
Director de Archivo



**Mtra. Flor de la Cruz González**  
Rectora