



## **PROGRAMA ANUAL EN MATERIA ARCHIVÍSTICA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO (2020)**

### **ENFOQUE INSTITUCIONAL**

**La Universidad Politécnica del Golfo de México en su programa anual en materia de archivos mantendrá una perspectiva de protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven (art. 24 Ley General de Archivos LGA).**

### **PLANEACIÓN**

**Objetivo: Cumplir las obligaciones que marca la Ley General de Archivos.**

**Artículo 11. Los sujetos obligados deberán:**

- I. Administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables;**
- II. Establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental;**
- III. Integrar los documentos en expedientes;**
- IV. Inscribir en el Registro Nacional la existencia y ubicación de archivos bajo su resguardo;**
- V. Conformar un grupo interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental;**

- VI. Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original;**
- VII. Destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos;**
- VIII. Promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la gestión documental y administración de archivos;**
- IX. Racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo;**
- X. Resguardar los documentos contenidos en sus archivos;**
- XI. Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables, y**
- XII. Las demás disposiciones establecidas en esta Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.**

**A fin de cumplir los objetivos de planeación del PROGRAMA ANUAL 2020 se ha constituido el Sistema Institucional de Archivos que prevé las acciones administrativas, de organización y de conservación de los documentos de la Universidad Politécnica del Golfo de México.**

### **PROGRAMACIÓN**

**Aplicar programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.**

### **EVALUACIÓN**

**Artículo 26. 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.**