



Universidad
Intercultural
de Colima

Colima se transforma
CONTIGO

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025

UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE COLIMA

EL TEMPLE DEL BRAZO ES
VIGOR EN LA TIERRA



2025: AÑO DEL BICENTENARIO DE MANZANILLO
COMO PUERTO DE CABOTAJE Y ALTURA



ÍNDICE

1.- MARCO DE REFERENCIA	3
2.- JUSTIFICACIÓN	4
3.- OBJETIVOS	5
3.1. OBJETIVO GENERAL	5
3.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
4.- PLANEACIÓN	6
4.1.- REQUISITOS	6
4.2.- ALCANCE	7
4.3.- ACTIVIDAD Y ENTREGABLES	7
4.4.- RECURSOS	8
4.4.1.- RECURSOS HUMANOS	8
4.4.2.- RECURSOS MATERIALES	8
4.5.- TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN	8
4.5.1.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	9
4.6.- COSTOS	9
5.- ADMINISTRACIÓN DEL PADA	10
5.1 PLANIFICACIÓN LAS COMUNICACIONES	10
5.1.1.- REPORTE DE AVANCES	10
5.1.2.- CONTROL DE CAMBIO	11
5.-2 GESTIÓN DE RIESGOS	11
5.2.1. IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE RIESGO	11
6.- APROBACIÓN	13





1.- MARCO DE REFERENCIA

En México, se da un avance significativo en materia de Archivos con la Ley General de Archivos, publicada el 15 de junio del 2018, el Diario Oficial de la Federación, en la cual determina en su artículo primero que la presente Ley es de orden público y de observancia general en todo el territorio nacional, misma, que tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios.

Aunado a lo anterior, el 14 de agosto de 2019, se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", la Ley de Archivos del Estado de Colima, que, en concordancia con la Ley General de Archivos, establece que los sujetos obligados deberán elaborar un Programa Anual y publicarlo en su portal electrónico.

En observancia de citadas leyes, nuestra Institución tiene el compromiso de dar el tratamiento correcto a los archivos que en ella se genera, a través de este Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Universidad Intercultural de Colima (PADA), que contiene los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos, incluyendo un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos entre otros, con la finalidad de mejorar las capacidades de administración de archivos de la dependencia.

Además, que atiende lo dispuesto por el artículo 22 de la Ley de Archivos del Estado de Colima, el PADA define las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma contiene programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos.

La Universidad Intercultural de Colima comenzó a ejercer su funcionamiento en el mes de septiembre del año 2022, misma, que va avanzando en su planeación institucional, toda vez, que desde el inició de sus funciones, no se contempló dentro de su organigrama ni presupuesto asignado a nivel estatal ninguna figura que atendiera las obligaciones en materia de archivo. No obstante, a partir del 28 de enero de 2025, se nombra a la titular de la Unidad de Control de Archivo con el objetivo de dar cumplimiento con la normatividad e integrar el sistema institucional de archivo de la Universidad.





2.- JUSTIFICACIÓN

La Universidad Intercultural de Colima (UIC), en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Colima, para el ejercicio 2025, tiene la responsabilidad como sujeto obligado de clasificar, enumerar y resguardar todo el material documental y archivístico generado, con el objeto de contribuir en su óptimo control.

El PADA se enfoca a una gestión de actividades planeadas, organizadas y controladas que contribuye a mejorar y evaluar el proceso de organización, conservación, difusión y divulgación documental en los archivos de las diferentes áreas administrativas de la Universidad Intercultural de Colima, para la adecuada gestión gubernamental y administración de archivos, que incluye además un enfoque de administración de riesgos y protección a los derechos humanos.

Además, de dar cumplimiento a la normativa y consolidar la administración de archivos, de manera interna se ven los siguientes beneficios:

- Obliga a las áreas a documentar el ejercicio de sus funciones de acuerdo a sus competencias.
- Permite el control y permanencia de los documentos dentro de las áreas.
- Favorece el ciclo vital del documento.
- Evita la acumulación de documentos innecesarios.
- Mejorará la organización de los documentos dentro de los espacios en las oficinas, al tener únicamente documentos necesarios para su ejercicio.
- Permite ubicar con celeridad un documento.
- Facilita integrar correctamente los expedientes y/o carpetas.
- Favorece al cumplimiento oportuno de las solicitudes de información.

EL TEMPLO DEL BRAZO ES
VIGOR EN LA TIERRA



2025: AÑO DEL BICENTENARIO DE MANZANILLO
COMO PUERTO DE CABOTAJE Y ALTURA



3.- OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer y presentar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), para el ejercicio 2025 con la finalidad de organizar los archivos a través de un modelo de gestión documental que permita alcanzar niveles adecuados de eficacia, acceso a la información, transparencia y seguridad; estableciendo orden, control, consulta y optimización de recursos, así como la concientización del personal en materia archivística.

3.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Publicar el PADA 2025 en la página electrónica oficial de la UIC.
- Designar a las personas encargadas de la Unidad de Control de Archivo.
- Capacitar al personal encargado de dar impulso al área de archivo de la Universidad Intercultural de Colima a través de las capacitaciones que brinda el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima (INFOCOL).
- Instalar formalmente el grupo interdisciplinario en materia de archivo en la UIC.
- Establecer normativa universitaria incorporando las atribuciones y obligaciones de las áreas al sistema institucional.
- Elaborar el informe anual del cumplimiento del PADA 2025 para presentación y aprobación del grupo interdisciplinario.

EL TEMPLE DEL BRAZO ES
VIGOR EN LA TIERRA



2025: AÑO DEL BICENTENARIO DE MANZANILLO
COMO PUERTO DE CABOTAJE Y ALTURA



4.- PLANEACIÓN

Para lograr los objetivos contemplados en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, la Universidad Intercultural de Colima cuenta con la planeación de actividades y estrategias diversas que se verán impulsadas por Unidad de Control de Archivo, que consiste en lo siguiente:

4.1.- REQUISITOS

Actividad	Requerimiento(s)	Responsable(s)
Publicar el PADA en la página electrónica oficial de la UIC.	La página web oficial de la Universidad Intercultural de Colima	Unidad de Control de Archivo Unidad de Comunicación Social
Incorporar el área de la Unidad de Control de Archivo al organigrama de la UIC	Organigrama actualizado	Dirección de Administración y Finanzas Rectoría
Dar de alta el Archivo de la Universidad Intercultural de Colima en el Registro Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación.	Decreto de creación Nombramiento de la titular del sujeto obligado Nombramiento de la titular de la Unidad de Control de Archivo	Unidad de Control de Archivo
Capacitar al personal encargado de dar impulso al área de archivo de la Universidad Intercultural de Colima.	Solicitud de capacitación al INFOCOL	Unidad de Control de Archivo





Capacitar al personal responsable de archivo de trámite	Manual de procedimientos de archivo de trámite	Unidad de Control de Archivo
Instalar formalmente el Grupo Interdisciplinario en materia de archivo en la UIC.	Acta de instalación del Grupo Interdisciplinario	Unidad de Control de Archivo Grupo Interdisciplinario
Realizar cuatro sesiones ordinarias con el Grupo Interdisciplinario.	Actas de sesión ordinarias	Unidad de Control de Archivo Grupo Interdisciplinario
Armonizar el reglamento interior, incorporando las atribuciones y obligaciones de las áreas del sistema institucional de archivo de la UIC.	Reglamento interior armonizado con el organigrama.	Abogacía general Unidad de Control de Archivo
Elaborar el informe anual del cumplimiento del PADA 2025 para presentación y aprobación del grupo interdisciplinario.	Informe anual de cumplimiento del PADA 2025	Unidad de Control de Archivo Grupo Interdisciplinario

4.2.- ALCANCE

El Plan Anual de desarrollo Archivístico (PADA) contempla las acciones que se emprenderán en la Universidad Intercultural de Colima con el objetivo de establecer las bases para la organización y conservación de archivos, en apego a las disposiciones normativas que regulan la materia; por lo cual, es de aplicación general para las Unidades Administrativas de la Universidad Intercultural de Colima para alcanzar los siguientes objetivos: Incorporación de un sistema institucional de archivo; así como, la capacitación del personal en materia de archivo.





4.3.- ACTIVIDADES, ENTREGABLES Y CRONOGRAMA

Actividad	Entregable	Fecha
Publicar el PADA en la página electrónica oficial de la UIC.	PADA 2025	30 de enero de 2025
Instalar formalmente el Grupo Interdisciplinario en materia de archivo en la UIC.	Acta de instalación del Grupo Interdisciplinario	30 de enero de 2025
Llevar a cabo cuatro sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario	Calendarizar las sesiones Actas de sesión ordinarias	<ul style="list-style-type: none"> ● 30 de enero de 2025 ● 3 de abril de 2025 ● 3 de julio de 2025 ● 2 de octubre de 2025
Incorporar el área de la Unidad de Control de Archivo al organigrama de la UIC	Organigrama actualizado	28 de enero de 2025
Armonizar el reglamento interior, incorporando las atribuciones y obligaciones de las áreas del sistema institucional de archivo de la UIC.	Reglamento interior armonizado con el organigrama.	20 de junio de 2025
Elaborar los instrumentos de control y gestión documental de las unidades administrativas	<ul style="list-style-type: none"> ● Cuadro general de clasificación archivística. ● Catálogo de disposición documental. ● Guía de archivo documental. 	20 de julio de 2025





Actividad	Entregable	Fecha
Capacitar al personal responsable de archivo de trámite	Manual de procedimientos de archivo de trámite	20 de julio de 2025
Elaborar el informe anual del cumplimiento del PADA 2024 para presentación y aprobación del grupo interdisciplinario.	Informe anual de cumplimiento del PADA 2025	15 de diciembre de 2025

4.4.- RECURSOS

La Universidad Intercultural de Colima con la finalidad de lograr los objetivos planteados en el presente PADA, contará con la participación de la Unidad de Control de Archivo, quien ejecutará las acciones necesarias para incorporar un sistema institucional de archivo dentro de la Universidad.

4.4.1.- RECURSOS HUMANOS

Participan los servidores públicos de todas las áreas generadoras de documentación del sujeto obligado, adscritos a la plantilla de la Universidad Intercultural de Colima.

4.4.2.- RECURSOS MATERIALES

Las áreas responsables de generar documentación contarán con los recursos materiales que dispone la Universidad para el resguardo y almacenamiento de los documentos de archivo, como lo es mobiliario, papelería y equipo, además, la UIC garantiza mobiliario e infraestructura adecuada para la preservación del Archivo de Concentración.

4.5.- TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN

El presente PADA tendrá como implementación un periodo de doce meses, en virtud de que la UIC, actualmente se está dando a la tarea de implementar dentro de su funcionamiento el sistema institucional de archivos.





4.6.- COSTOS

Los costos que lleguen a surgir para lograr dar cumplimiento a los objetivos del PADA de la Universidad Intercultural de Colima, serán cuantificados y acordes al Presupuesto de Egresos del Estado de Colima y Federal aprobado para el ejercicio fiscal 2025.

5.- ADMINISTRACIÓN DEL PADA

La administración del PADA de la Universidad Intercultural de Colima contempla elementos primordiales para su ejecución, como lo son la planificación de comunicaciones, los reportes de avances y control de cambios, así como la gestión de riesgos que se estructura en la identificación, análisis y control del riesgo, mismos que se desarrollan a continuación.

5.1 PLANIFICACIÓN DE COMUNICACIONES

La comunicación que se llevará a cabo entre los responsables de los archivos y la unidad de control de archivo será efectiva y asertiva para dar cumplimiento a todas las actividades y acciones establecidas en el numeral 4.1 del presente PADA; misma, que se llevará en tres niveles:

Primer nivel:

Comunicación directa y permanente entre el o la jefa de la Unidad de Control de Archivo y el grupo interdisciplinario, a través de los medios de comunicación de oficio, correo electrónico y minutas de reuniones de trabajo.

Segundo nivel:

Comunicación directa y permanente entre el o la jefa de la Unidad de Control de Archivo y los titulares de cada una de las áreas administrativas, a través de los medios de comunicación de oficio, correo electrónico y minutas de reuniones de trabajo.

Tercer nivel:

Comunicación directa y permanente entre el o la jefa de la Unidad de Control de Archivo y los enlaces responsables de archivo nombrados a través de oficio por los titulares de las unidades administrativas de la UIC, a través de los medios de comunicación de oficio, correo electrónico y minutas de reuniones de trabajo.

5.1.1.- REPORTE DE AVANCES





La Unidad de Control de Archivo deberá reportar el avance general de las actividades a su cargo, para la revisión de éstos se definirá una fecha periódica de reunión, en la que se revisarán:

- Actividades realizadas y resultados.
- Las problemáticas presentadas y las acciones a seguir para superarlas.
- Riesgos posibles y acciones para ejecutar, o ya tomadas, para superarlos.
- Actividades siguientes y requerimientos.

5.1.2.- CONTROL DE CAMBIOS

En caso de que el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) requiera cambios, la Unidad de Control de Archivo, lo informará al grupo interdisciplinario y lo notificará en el Informe Anual, debiendo documentar los cambios descritos y detallando la justificación e impacto del cambio realizado.

5-2 GESTIÓN DE RIESGOS

Para lograr los objetivos del presente PADA, y no se vea afectado el alcance del mismo, es indispensable identificar y administrar adecuadamente los riesgos internos y externos que se podrían presentar en la ejecución de las acciones.

De la cual corresponde:

La identificación del riesgo: determina las amenazas que puedan afectar el desarrollo del mismo y obstaculizar el alcance de los objetivos planteados.

El análisis del riesgo: Se evalúa la probabilidad de que ocurran las amenazas identificadas, así como el impacto que pudieran tener sobre el desarrollo del PADA.

El control de riesgo: Desarrollar opciones y acciones para reducir las amenazas que se pudieran presentar durante el avance de las actividades planteadas en el PADA.

5.2.1. IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE RIESGO

GESTIÓN DE RIESGO			
OBJETIVO	RIESGO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	GRADO DE IMPACTO
Publicar el PADA en la página electrónica oficial de la UIC.	Publicación del Pada de manera extemporánea	10%	6





Capacitar al encargado de dar impulso al área de archivo de la Universidad Intercultural de Colima.	No contar con capacitaciones disponibles para el personal encargado de Archivo.	30%	4
Instalar formalmente el Grupo Interdisciplinario en materia de archivo en la UIC.	No contar con el personal y cargo que deben ostentar los integrantes del Grupo Interdisciplinario	30%	5
Sesionar cuatro veces al año con el Grupo Interdisciplinario	No cumplir con el quorum para llevar a cabo la sesión	10%	6
Incorporar la Unidad de Control de Archivo al organigrama de la UIC.	La no aprobación por parte de la Junta de Gobierno a la modificación del organigrama.	90%	9
Armonizar el reglamento interior, incorporando las atribuciones y obligaciones de las áreas del sistema institucional de archivo de la UIC.	La no aprobación por parte de la junta de gobierno a la modificación y aprobación del reglamento interior.	90%	9
Elaborar los instrumentos de control y gestión documental de las unidades administrativas	La no aprobación de la reglamento interior por parte de Gobierno del Estado o Junta de Gobierno	60%	5
Elaborar el informe anual del cumplimiento del PADA 2024 para presentación y aprobación del grupo interdisciplinario.	Elaboración del informe anual del PADA de manera extemporáneo.	10%	7





6.- APROBACIÓN

El presente Programa de Desarrollo Archivístico (PADA) fue elaborado por la Unidad de Control de Archivo de la Universidad Intercultural de Colima (UIC), y aprobado en la Primer Sesión Ordinaria, de fecha 30 de enero de 2025, por el Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Universidad Intercultural de Colima, en cumplimiento al Artículo 28 de la Ley General de Archivo y al artículo 266 de la Ley de Archivos del Estado de Colima.



2025: AÑO DEL BICENTENARIO DE MANZANILLO
COMO PUERTO DE CABOTAJE Y ALTURA