



Gobierno del Estado de
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ

IEEV
INSTITUTO DE ESPACIOS
EDUCATIVOS DEL ESTADO DE
VERACRUZ

INSTITUTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE VERACRUZ

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA 2024)

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

8

9

SA



I. MARCO DE REFERENCIA.

En apego a lo estipulado en el artículo 26 de la Ley General de Archivos, el cual menciona lo siguiente: "Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico...", así como, para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia, la Oficina de Archivo General, en su carácter de Área Coordinadora de Archivos (ACA), presenta el Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, mediante el cual se da a conocer las acciones realizadas por el área antes mencionada, en el que se detallan los avances logrados respecto a las actividades programadas como parte de la planeación archivística relativa al ejercicio fiscal 2024, atendiendo los requerimientos normativos en materia de archivo y gestión documental, para el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos de este Instituto.

La planeación de las actividades permitió establecer una base para los trabajos realizados entre las áreas productoras de la información y el Área Coordinadora de Archivos, con la finalidad de que se efectuaran de manera ordenada y coordinada, para lograr la homologación de criterios que fomenten una cultura archivística basada en el establecimiento de técnicas requeridas para la implementación de herramientas que permitan la organización, conservación, administración y preservación de los archivos del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 se integró de **8 actividades**, que se dividen en tres niveles: estructural, documental y normativo, mismas que son enlistadas a continuación:

1. Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 y su publicación en la página oficial del Instituto.
2. Convocar a sesiones de Grupo Interdisciplinario de Archivos.
3. Elaborar los Lineamientos para la recepción de documentación en el Archivo de Concentración del Instituto.
4. Jornada de capacitaciones y asesorías en materia de gestión documental y administración de archivos.





GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ

IEEV
INSTITUTO DE ESPACIOS
EDUCATIVOS DEL ESTADO DE
VERACRUZ

5. Implementación de los Instrumentos de Control Archivísticos en el Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz.
6. Desincorporación de la documentación de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo.
7. Cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información, en materia de archivo y gestión documental.
8. Elaboración del Informe Anual de Cumplimiento del Programa de Desarrollo Archivístico (PADA 2024)

Es importante mencionar que, para el desarrollo de las actividades antes citadas, se mantuvo un trabajo coordinado con los Responsables de Archivo de Trámite de cada una de las áreas que conforman este Instituto, sin embargo, el Área Coordinadora de Archivos se encontró con una serie de desafíos ligados a la escasa disponibilidad de horarios con los que contaban las áreas operativas del Instituto, debido a las cargas de trabajo por los procesos de Entrega y Recepción de la Administración Pública 2018-2024.

Por lo anterior, se expone que a pesar de los diversos retos que se presentaron, el Área Coordinadora de Archivos, logro cumplir de manera eficiente con las actividades que se establecieron en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2024), logrando alcanzar un avance significativo en el establecimiento de las bases en materia archivística, siendo que esta coordinación es de reciente creación en el Instituto.





II. INFORME DE CUMPLIMIENTO.

A continuación, se presenta el desglose de las actividades archivísticas que se programaron para el ejercicio 2024:

NIVEL ESTRUCTURAL

Actividad:	1. Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 y su publicación en la página oficial del Instituto.
Descripción:	Elaboración y publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico en la página oficial del Instituto y en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT)
Estatus:	Cumplida

Desarrollo y observaciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley General de Archivos y como parte de las actividades establecidas en el Programa, la Oficina de Archivo General en su carácter de Área Coordinadora de Archivos del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz (IEEV) elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, mediante el cual se dan a conocer las acciones a realizar en materia de archivo y gestión documental y administración de archivos durante el año 2024.

Una vez concluida su elaboración, fue presentado al Titular del Instituto para su aprobación y con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de Transparencia, se procedió a la carga en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), así como, su publicación en la página oficial del Instituto, en los apartados de **Obligaciones de Transparencia** y **Archivo General**.





Actividad:	2. Convocar a sesiones de Grupo Interdisciplinario de Archivos.
Descripción:	Gestionar las sesiones ordinarias y en su caso las sesiones extraordinarias del Grupo Interdisciplinario de Archivos que se requieran, para acordar temas en materia de archivo y gestión documental.
Estatus:	Cumplida

Desarrollo y observaciones

En lo que respecta a la presente actividad, el Área Coordinadora de Archivos del Instituto, convocó a la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos 2024, llevada a cabo el día 26 de junio del año 2024, con el siguiente orden del día:

- I. Pase de lista de asistentes y verificación del quórum legal.
- II. Lectura y aprobación del orden del día.
- III. Presentación de los nuevos integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz.
- IV. Presentación y autorización de los Criterios de valoración documental para realizar las transferencias primarias al Archivo de Concentración del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz.
- V. Asuntos Generales.
- VI. Clausura de la sesión.

Como resultado de la sesión, mediante Acuerdo número **004/IEEV-GIA/2024/1ºORD**, el Grupo Interdisciplinario de Archivos aprobó por unanimidad de votos los Criterios de valoración documental para realizar las transferencias primarias al archivo de concentración del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz.





Evidencia fotográfica



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación

IEEV
Instituto de Espacios Educativos
del Estado de Veracruz



ME LLENA DE ORGULLO

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2024 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS, DEL INSTITUTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE VERACRUZ.

En la Ciudad de Xalapa, Veracruz de Ignacio de la Llave, siendo las diecisiete horas con diez minutos, del día veintiseis de junio del año dos mil veinticuatro, en las instalaciones que ocupa la sala de usos múltiples del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, ubicado en carretera federal Xalapa-Veracruz kilómetro 1.9, Col. Fuentes de las Ánimas de esta ciudad y en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 13, 27, 28 fracción I, 37, 50, 51, 52, 53, 54, 55 y 56 de la Ley General de Archivos y de acuerdo a la convocatoria emitida mediante Oficio número IEEV/SA-OAG/2600/2024, signado por el L.A.E. Mauricio Eduardo Sánchez Hernández, Encargado de la Subdirección Administrativa, se reúnen para llevar a cabo la primera Sesión Ordinaria del año 2024 del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

I. PASE DE LISTA DE ASISTENTES Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.

Para el desahogo del primer punto del orden del día, el L.A.E. Mauricio Eduardo Sánchez Hernández, Encargado de la Subdirección Administrativa del Instituto, da las buenas tardes a los convocados, agradeciendo la asistencia de las y los presentes, así mismo, procede a realizar el pase de lista a fin de verificar que exista el quórum legal para su desarrollo.

Los Servidores públicos, Mtro. Julio Carmelo Báez Sosa, Subdirector de Proyectos, Mtro. Juan Antonio Martínez Ramírez, Subdirector de Planeación y Seguimiento Técnico, Ing. Oscar Hernández Vázquez, Subdirector de Construcción, Lic. Carlos Alberto Delgado, Encargado del Órgano Interno de Control, Lic. Guadalupe Beatriz Morales Cariño, Jefa del Departamento Jurídico, L.C.P. Perla González Peredo, Encargada del Departamento de Recursos Financieros, L.A. Danira Berenice Camacho Morgado, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, Lic. María de los Ángeles Damián Araoz, Titular de la Unidad de Transparencia, L.S.C.A. Fernando Izquierdo Hernández, Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, L.C. Karla Liliana Gómez Galicia, Jefa de Oficina de Archivo General y Coordinadora de Archivos y L.D. y L.C.P. Martín Meneses Mota, Responsable del Archivo de Concentración.

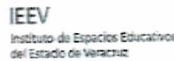
ACUERDO NUM. 001/IEEV-GIA/2024/1º ORD.

Siguiendo con el uso de la voz, el L.A.E. Mauricio Eduardo Sánchez Hernández, Encargado de la Subdirección Administrativa del Instituto, manifiesta que en virtud de que se encuentran todos los presentes convocados, se declara formalmente que existe el quórum legal para sesionar, por lo que los acuerdos que se tomen en esta sesión estarán dotados de plena validez.

II. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Toda vez que se cuenta con quórum legal para sesionar, el L.A.E. Mauricio Eduardo Sánchez Hernández, Encargado de la Subdirección Administrativa del Instituto, cede el uso de la voz a la L.C. Karla Liliana Gómez Galicia, Jefa de Oficina del Archivo General y Coordinadora de Archivos, quien procede a dar lectura al orden del día, misma que se





de valoración documental para realizar las transferencias primarias al archivo de concentración del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, dando una breve explicación sobre ellos y haciendo hincapié que estos criterios establecen la regulación y promoción del procedimiento de transferencia primaria que deberán realizar correctamente las áreas productoras de la documentación, así como las acciones técnicas de administración, organización y conservación de los expedientes de archivo que se enviarán a concentración para su resguardo. Mismos que, previamente fueron enviados a los correos electrónicos de todos los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos, la propuesta de estos criterios, para su revisión y análisis. -----

Continuando con el uso de la voz, el L.D. y L.C.P. Martín Meneses Mota, Responsable del Archivo de Concentración, hace mención de las observaciones que previamente realizó el Lic. Carlos Alberto Delgado, Encargado del Órgano Interno de Control, a la propuesta de los criterios de valoración, explicando los motivos por los cuales algunas observaciones no eran procedentes; posteriormente, en ese sentido, el pleno del Grupo Interdisciplinario de Archivos, una vez revisados los Criterios de valoración documental propuestos y al no haber comentarios u observaciones, la L.C. Karla Liliana Gómez Galicia, Jefa de Oficina del Archivo General y Coordinadora de Archivos, solicita a los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos levanten la mano en señal de aprobación, por lo que se procede a emitir el siguiente acuerdo:-----

ACUERDO NUM. 004/IEEV-GIA/2024/1°ORD.-----

Los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos con derecho a voz y voto aprueban por unanimidad los Criterios de valoración documental para realizar las transferencias primarias al archivo de concentración del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz. -----

V. ASUNTOS GENERALES.-----

Continuando con el orden del día, en uso de la voz la L.C. Karla Liliana Gómez Galicia, Jefa de Oficina del Archivo General y Coordinadora de Archivos, pregunta a los participantes si existe algún asunto que no se haya tratado durante la presente sesión.-----

Tomando el uso de la voz el Ing. Oscar Vázquez Hernández, Subdirector de Construcción, solicita a los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos, se realice una sesión posterior, en la cual, el área coordinadora de archivos, dé a conocer los avances relacionados sobre el tema de las transferencias primarias realizadas por cada una de las unidades administrativas, al archivo de concentración.-----

En uso de la voz, la L.C. Karla Liliana Gómez Galicia, Jefa de Oficina del Archivo General y Coordinadora de Archivos, expresa que, se podría realizar la sesión de Grupo solicitada por el Ing. Oscar Hernández Vázquez en el mes de agosto del presente año, ya que durante el mes de julio, el área coordinadora de archivos, continuara proporcionando capacitaciones y talleres en materia de archivo y gestión documental, dirigidos a los Responsables de Archivo de Trámite, así como, a todo el personal relacionado con los archivos del Instituto, con la intención de reforzar conocimientos en materia de archivo y presentar los Criterios de valoración documental para realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, derivado de lo anterior, la L.C. Karla Liliana Gómez





Actividad:	3. Elaborar los Lineamientos para la recepción de documentación en el Archivo de Concentración del Instituto
Descripción:	Elaborar lineamientos que regulen el procedimiento de las transferencias primarias que realicen todas las áreas del Instituto al Archivo de Concentración.
Estatus:	Cumplida

Para coadyuvar con los archivos de trámite durante las transferencias primarias, el Área Coordinadora de Archivos en colaboración con el Archivo de Concentración, se establecen los *criterios de valoración documental para realizar las transferencias primarias al archivo de concentración del IEEV*, y que deberán realizar cada una de las unidades administrativas del Instituto, para lograr el desahogo de expedientes que de acuerdo a sus vigencias documentales ya vencieron en su fase activa y pueden ser transferidos al Archivo de Concentración del IEEV, esto dará como resultado el cumplimiento al ciclo vital de los documentos, apegado a lo establecido en el catálogo de disposición documental, contenido en los Instrumentos de Control Archivísticos de este Instituto.

Los presentes criterios establecen la regulación y promoción del procedimiento de transferencia primaria que deberán realizar correctamente las áreas productoras de la documentación, así como las acciones técnicas de administración, organización y conservación de los expedientes de archivo que se enviarán a concentración para su resguardo.

Esto asegurará el traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica, de un archivo de trámite a un archivo de concentración.

8

9
SA





NIVEL DOCUMENTAL

Actividad:	4. Jornada de capacitaciones y asesorías en materia de gestión documental y administración de archivos.
Descripción:	Llevar a cabo jornadas de capacitación, talleres y asesorías para todo el personal del Instituto, en materia de archivos y gestión documental.
Estatus:	Cumplida

Desarrollo y observaciones

Durante el año 2024, se realizaron capacitaciones al personal del Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, mismas que se describen a continuación:

1. "Implementación de los Instrumentos de Control Archivísticos en el IEEV", con fechas 05 y 25 de marzo del 2024, mediante el cual se dieron a conocer los procesos para realizar la correcta aplicación de los Instrumentos de Control Archivísticos en cada una de las unidades administrativas que conforman este Organismo.

Evidencia fotográfica





GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ

IEEV
INSTITUTO DE ESPACIOS
EDUCATIVOS DEL ESTADO DE
VERACRUZ

2. "Taller de cosido de expedientes y transferencias al Archivo de Concentración", impartidos el 24 y 25 de septiembre del año 2024, con la finalidad de dar a conocer al personal que esté relacionado con la generación de expedientes de archivo, los criterios de valoración documental para realizar las transferencias primarias al archivo de concentración del IEEV.

Evidencia fotográfica



8

9
SA





Actividad:	5. Implementación de los Instrumentos de Control Archivísticos en el Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz.
Descripción:	Llevar a cabo el proceso de implementación de los Instrumentos de Control archivísticos en el Instituto.
Estatus:	En proceso

Desarrollo y observaciones

Posterior a la emisión del dictamen de validación de los Instrumentos de Control y consulta con fecha 25 de enero de 2024, la Oficina de Archivo General, en su carácter de Área Coordinadora de Archivos y como parte del cumplimiento de las actividades establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, llevo a cabo el inicio de la Implementación de los Instrumentos de Control Archivísticos en el Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz, por lo que, una vez obtenido dicho Dictamen, se dio a la tarea de acudir a las instalaciones del AGEV, para continuar recibiendo asesorías encaminadas a realizar la correcta implementación de las herramientas archivísticas en el Instituto.

Derivado de lo anterior, el Área Coordinadora de Archivos impartió una capacitación el día 05 de marzo del 2024, dirigida a los Responsables de Archivo de Trámite del Instituto, cuya finalidad principal fue dar a conocer los procesos que se deberán realizar para la correcta aplicación de los instrumentos archivísticos en cada una de las unidades administrativas que conforman este Organismo, así como, brindar las herramientas (caratulas, lomos y formatos para elaborar los inventarios documentales), necesarias para el desarrollo y cumplimiento del mismo fin, aunado a este tema a finales del mes de marzo del mismo año, personal del Archivo General de Estado, impartió una capacitación con el objeto de reforzar los conocimientos en materia de archivo y gestión documental.

En el mes de abril del año 2024, la Oficina de Archivo General comenzó con la clasificación por series documentales, de toda la documentación que se encuentra en resguardo de dicha oficina, para poder realizar las primeras transferencias primarias de expedientes al Archivo de Concentración.





Es de suma importancia mencionar que, cada unidad administrativa, es responsable de la gestión archivística de la documentación que genere, por lo que el Área Coordinadora de Archivos se encontró en la mejor disposición de coadyuvar con cada una de las áreas, a través de asesorías personalizadas, para la resolución de dudas respecto a la correcta aplicación de los Instrumentos de Control Archivísticos del IEEV.

Durante el periodo marzo a diciembre del 2024, el Archivo de Concentración del IEEV, recibió un total de 147 transferencias primarias de expedientes de archivo, teniendo a la fecha bajo su resguardo los siguientes procedimientos de transferencia primaria por unidad administrativa:

- Subdirección Administrativa/Departamento de Recursos Financieros: 81 procedimientos de transferencia primaria.
- Subdirección Administrativa/Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales: 27 procedimientos de transferencia primaria.
- Subdirección Administrativa/Departamento de Recursos Humanos: 02 procedimientos de transferencia primaria.
- Subdirección de Planeación y Seguimiento Técnico: 31 procedimientos de transferencia primaria.
- Secretaria Técnica: 06 procedimientos de transferencia primaria

Evidencia fotográfica





Actividad:	6. Desincorporación de la documentación de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo.
Descripción:	Promover la desincorporación de la documentación de comprobación administrativa inmediata que ya cumplió con su vigencia administrativa.
Estatus:	Cumplida

Desarrollo y observaciones

Para dar cumplimiento a la actividad 6 planificada en el PADA 2024, durante los meses de abril y mayo del 2024, se llevaron a cabo los procesos de desincorporación de la "Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata", la cual habría cumplido con su vigencia administrativa, por lo que las Subdirecciones Administrativa, de Planeación y Seguimiento Técnico, de Construcción, y Dirección General, solicitaron su eliminación al Área Coordinadora de Archivos.

Evidencia fotográfica

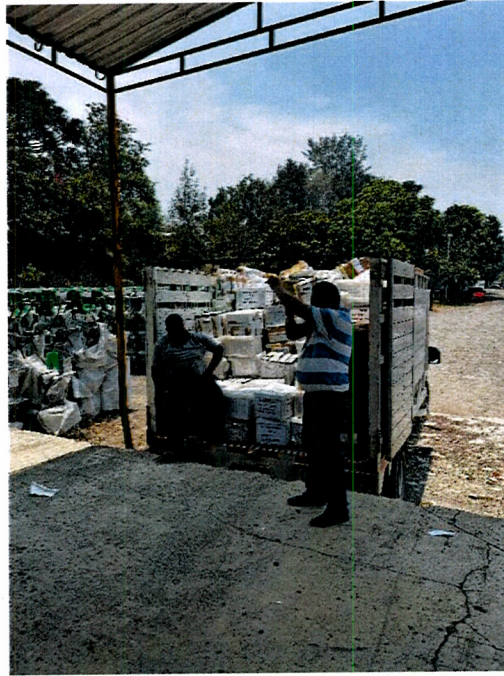




GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ

IEEV
INSTITUTO DE ESPACIOS
EDUCATIVOS DEL ESTADO DE
VERACRUZ



8

9
SA





NIVEL NORMATIVO

Actividad:	7. Cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información, en materia de archivo y gestión documental.
Descripción:	Realizar la carga de la información en la Plataforma Nacional de Transparencia, de las obligaciones en materia de archivo y gestión documental.
Estatus:	Cumplida

Desarrollo y observaciones

Con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de Transparencia que tienen fundamento en los artículos 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Área Coordinadora de Archivos del IEEV, procedió a realizar la carga en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (PNT), el Programa de Desarrollo Archivístico 2024, así como, el Informe Anual de Cumplimiento del Programa de Desarrollo Archivístico (PADA 2023).

8

9
SA





Actividad:	8. Elaboración del Informe Anual de Cumplimiento del Programa de Desarrollo Archivístico (PADA 2024)
Descripción:	Elaborar el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo archivístico 2024 y su debida publicación en la plataforma de transferencia y la pagina institucional.
Estatus:	Cumplida

Desarrollo y observaciones

Dando cumplimiento al artículo 26 de la Ley General de Archivos, se elaboró el Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2024), el cual contiene la descripción detallada de los avances en las actividades registradas en materia de archivo y gestión documental, que tienen como finalidad establecer los procesos, métodos y buenas prácticas archivísticas, que permitan el adecuado tratamiento de la documentación generada en el ejercicio de las atribuciones de cada área y que dentro del Instituto se fomente una cultura archivística.



S

9

SA



ACTIVIDADES ADICIONALES 2024

En los meses de abril a diciembre de 2024, personal de la Oficina de Archivo General, quienes son los Responsables de Archivo de Trámite de la serie documental 2S.1 "Expediente Unitarios de Obra", han llevan a cabo el foliado y cosido de aproximadamente 1,231 expedientes de obra de los ejercicios 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024 que han sido concluidos en su totalidad, con la finalidad de realizar las transferencias primarias al Archivo de Concentración del Instituto, una vez concluido su primer periodo de vigencia documental.

Evidencia fotográfica



8

9
SA





GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ

IEEV
INSTITUTO DE ESPACIOS
EDUCATIVOS DEL ESTADO DE
VERACRUZ



VERACRUZ GOBIERNO DEL ESTADO SEV SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ IEEV INSTITUTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE VERACRUZ

CARÁTULA DE EXPEDIENTE

Fuente: IEEV
 Unidad Administrativa: Subdirección Técnica/Subdirección de Construcción/Subdirección de Proyectos
 Área productora: Subdirección Técnica/Subdirección de Construcción/Subdirección de Espacios Educativos
 Sección: 25. OBRA Y EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS
 Serie: 1. EXPEDIENTE UNITARIOS DE OBRA

Código del expediente: IEEV/ST.SC.SP/25.1/037-01-02/2020
 Descripción o asunto del expediente:
Expediente Unitario de Obra IEEV-FAMP-2020-027
 REHABILITACIÓN DE OFICINAS Y SERVICIOS SANITARIOS, JARDIN DE NIÑOS FEDERICO FROELICH, VALBUENA 560

Fecha(s) extremas: 2020-20/1 Fojas útiles: 001-651

Valor documental
 Administrativo Jurídico/Legal Fiscal/Contable

Plazos de conservación (en años)
 Archivo de Trámite: 2 Archivo de Concentración: 10 Total: 12

Técnicas de selección
 Eliminación: Conservación: Muestreo:

Carretera Federal Xalapa-Veracruz Km 1.900
 Col. Fuentes de las Ánimas C.P. 91190 Xalapa, Veracruz.
 Teléfono: 21 66 46 01
 www.espacioseducativos.gob.mx

200 años VERACRUZ DE FONDO DE ESTADO

8

9

SA






IV. HOJA DE CIERRE


El presente Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2024), elaborado por el Área Coordinadora de Archivos y será publicado en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), así como en la página institucional, lo anterior, conforme a lo estipulado en los artículos 26 de la Ley General de Archivos, 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 15 de la Ley número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Elaboró



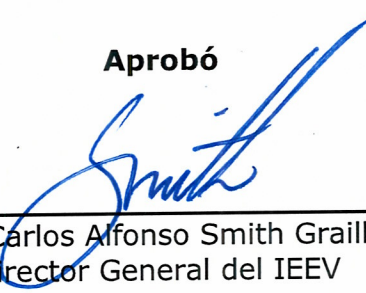
L.C. Karla Liliana Gómez Galicia
Responsable del área coordinadora
de archivos del IEEV

Validó



Mtra. Sandra Torres López
Encargada de la Subdirección
Administrativa del IEEV

Aprobó



Ing. Carlos Alfonso Smith Graillet
Director General del IEEV

