

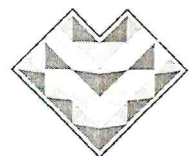
GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ

COVEICYDET
CONSEJO VERACRUZANO DE INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

**PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO
2026**

**CONSEJO VERACRUZANO DE
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO
TECNOLÓGICO**



**POR AMOR A
VERACRUZ**



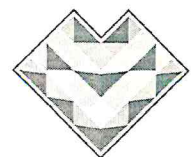
GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ

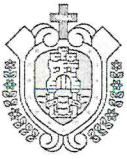
COVEICYDET
CONSEJO VERACRUZANO DE INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	3
I. ELEMENTOS DEL PADA	3
1. Marco de referencia	3
2. Justificación	4
3. Objetivos	5
3.1. General	5
3.2. Específicos	5
4. Planeación	6
4.1. Requisitos	6
4.2. Alcances	6
4.3. Entregables	6
4.4. Actividades	7
4.5. Recursos	7
4.5.1 Recursos Humanos	7
4.5.2 Recursos Materiales	8
4.6. Tiempo de implementación.....	9
4.6.1 Cronograma de actividades	9
4.7 Costos	10
II. ADMINISTRACIÓN DEL PADA	10
1 Planificación de Comunicación	10
1.1 Control de Avances	10
1.2 Control de Cambios	10
2 Planificar la Gestión de Riesgos.....	11
2.1 Identificación de Riesgos	10
2.2 Análisis de Riesgos.....	11
2.3 Control de Riesgos	11
III. NORMATIVIDAD	11
IV. GLOSARIO	12
V. HOJA DE CIERRE	15



**POR AMOR A
VERACRUZ**



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ

COVEICYDET
CONSEJO VERACRUZANO DE INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

PRESENTACIÓN

El **Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 (PADA 2026)** se alinea con los principios, lineamientos y disposiciones establecidos en la Ley General de Archivos, particularmente en sus artículos 23, 24, 25 y 26, con el propósito de garantizar la transparencia, eficiencia administrativa y rendición de cuentas en el manejo de la información. A través de este programa se identifican las necesidades archivísticas y se plantean estrategias que permiten aprovechar los recursos disponibles, promoviendo la organización, conservación y control de los archivos institucionales.

El Consejo Veracruzano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico (COVEICYDET), comprometido con la mejora continua en la gestión y conservación de la información institucional, presenta el PADA 2026, como una herramienta estratégica que orienta las acciones encaminadas a 3 aspectos:

Estructural: Contempla la instalación del Sistema Institucional de Archivos (SIA), así como la conformación del Grupo Interdisciplinario, instancias que permitirán coordinar y dar seguimiento a las actividades archivísticas, asegurar la correcta toma de decisiones en materia de valoración documental y fortalecer la gestión integral de los archivos del COVEICYDET.

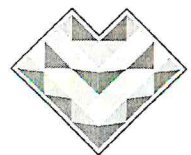
Documental: Considera la elaboración de los instrumentos de control archivísticos (Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental), los cuales sirven para la organización y administración de los documentos del COVEICYDET.

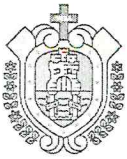
Normativo: Establece la aplicación y observancia de la legislación archivística vigente, con el fin de garantizar el cumplimiento de las responsabilidades institucionales en materia de gestión documental y administración de archivos.

I. ELEMENTOS DEL PADA

1. Marco de referencia

El Consejo Veracruzano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico (COVEICYDET) fue formalmente establecido por iniciativa del Gobernador del Estado el 14 de marzo de 2005, posterior a





GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ

COVEICYDET
CONSEJO VERACRUZANO DE INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

la entrada en vigor de la Ley Número 869 de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, constituyéndose como un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, con el propósito de impulsar, coordinar y fortalecer las políticas públicas en materia de ciencia, tecnología e innovación en la entidad.

Su creación respondió a la necesidad de contar con una instancia especializada que promoviera el desarrollo científico y tecnológico como factores estratégicos para el crecimiento económico, social y educativo del estado, favoreciendo la vinculación entre las instituciones de educación superior, los centros de investigación, el sector productivo y las dependencias gubernamentales.

Desde su constitución, el COVEICYDET ha desarrollado diversos programas, proyectos y estrategias orientados al fortalecimiento de la investigación científica, la formación de recursos humanos especializados, la promoción de la innovación tecnológica y la transferencia del conocimiento, contribuyendo de manera significativa al desarrollo sostenible del estado de Veracruz.

En materia de gestión documental y archivística, fue hasta el año 2015 cuando el Consejo elaboró por primera vez los instrumentos de Consulta y Control Archivístico, consistentes en el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y las Fichas de Valoración, los cuales fueron validados por el Archivo General del Estado, mediante el número de registro 004/AGE/2015. Cabe señalar que dichos instrumentos fueron elaborados con base en secciones documentales por áreas administrativas, de acuerdo con el organigrama vigente en ese momento, por lo que actualmente no reflejan la clasificación archivística establecida conforme a secciones comunes y sustantivas, como lo dispone la normatividad archivística vigente.

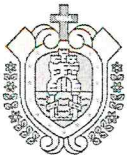
Asimismo, se destaca que las áreas generadoras de la documentación no realizaron transferencias primarias, motivo por el cual la totalidad de los documentos producidos se encuentran resguardados en los archivos de trámite, sin que se haya consolidado formalmente el ciclo vital de los documentos.

Por otra parte, el COVEICYDET dispone de un espacio dentro de sus instalaciones destinado al Archivo de Concentración, así como de espacios asignados en cada una de las áreas administrativas para el resguardo de sus respectivos Archivos de Trámite, lo cual constituye una base para la organización, conservación y adecuada administración de la documentación generada en el ejercicio de sus funciones.

En apego a lo dispuesto por la Ley General de Archivos y demás disposiciones normativas aplicables, el COVEICYDET refrenda su compromiso de fortalecer los procesos archivísticos institucionales, garantizando una adecuada gestión documental, así como la preservación, disponibilidad e integridad de la información, en beneficio de la transparencia, la rendición de cuentas y la memoria institucional.



**POR AMOR A
VERACRUZ**



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ

COVEICYDET
CONSEJO VERACRUZANO DE INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

2. Justificación

El PADA 2026 del COVEICYDET se elabora con el propósito de planificar, coordinar y dar seguimiento a las acciones archivísticas que garanticen la adecuada administración, organización, conservación y disposición final de los documentos generados en el ejercicio de sus funciones.

Este programa constituye un instrumento de planeación institucional que permite cumplir con lo establecido en la Ley General de Archivos. Su finalidad es fortalecer y asegurar que los procesos documentales se desarrollen de manera ordenada, transparente y conforme al marco normativo vigente.

La implementación del PADA contribuye a:

- Eficientar los procesos administrativos mediante la correcta gestión y recuperación de la información.
- Garantizar la transparencia y rendición de cuentas en el manejo de los documentos públicos.
- Promover la organización y conservación del patrimonio documental institucional.
- Impulsar la profesionalización del personal encargado de las tareas archivísticas.
- Establecer acciones coordinadas entre los archivos de trámite y de concentración existentes hasta el momento.

De esta manera, el PADA se convierte en una herramienta estratégica para la planeación anual, que orienta los esfuerzos del COVEICYDET hacia el fortalecimiento de su estructura documental y el cumplimiento de sus responsabilidades en materia de gestión archivística y transparencia.

3. Objetivos

3.1. General

Establecer la bases y herramientas que garantizan la organización administración y conservación de los acervos documentales para el desarrollo de una correcta gestión documental.

3.2. Específicos

1. Formalizar la instalación del Sistema Institucional de Archivos e integrar el Grupo Interdisciplinario de Archivo.





GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ

COVEICYDET
CONSEJO VERACRUZANO DE INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

2. Fomentar la cultura archivística al interior de la dependencia para tener conocimientos en la materia.
3. Elaborar las herramientas que nos ayuden en la organización y administración de los acervos documentales.
4. Aprobar, validar y registrar los instrumentos de control archivístico.
5. Implementar los instrumentos de control archivístico al interior de las áreas productoras.

4. Planeación

4.1. Requisitos

Para el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026, se requiere trabajar de manera coordinada con las personas Enlace de Archivo de Trámite de las distintas áreas del COVEICYDET, quienes desempeñan un papel fundamental en la gestión documental institucional.

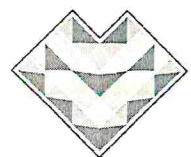
A fin de fortalecer su formación, se brindarán capacitaciones especializadas orientadas a promover el uso adecuado de métodos, técnicas y buenas prácticas archivísticas que garanticen la organización, conservación, descripción y localización expedita de los documentos de archivo.

4.2. Alcances

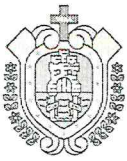
- Cumplir con las obligaciones emitidas por la Ley General de Archivos.
- Fortalecer el conocimiento del personal en materia archivística.
- Presentar los instrumentos de control archivístico del COVEICYDET.

4.3. Entregables

- Acta de Integración del Sistema Institucional de Archivos (SIA).
- Acta de integración del Grupo Interdisciplinario de Archivo (GIA) y sus Reglas de Operación.
- Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026.
- Constancias de capacitaciones en materia de Archivo.
- Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA).
- Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).



**POR AMOR A
VERACRUZ**



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ

COVEICYDET
CONSEJO VERACRUZANO DE INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

4.4. Actividades

1. Instalar el Sistema Institucional de Archivos.
2. Integrar el Grupo Interdisciplinario de Archivo, así como aprobar sus reglas de operación.
3. Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026.
4. Capacitar al personal del COVEICYDET en gestión documental.
5. Asesorar a las áreas productoras con respecto o apego a la gestión documental.
6. Elaborar los Instrumentos de Control Archivístico.
7. Implementar, en las áreas productoras, los Instrumentos de Control Archivístico previamente validados.

4.5. Recursos

4.5.1 Recursos Humanos

Se considera necesario contar con la participación de personal en los grupos, instancias y funciones que a continuación se enuncian:

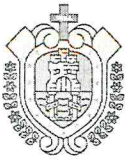
- Coordinación de Archivos | 1 persona
- Las personas responsables de los archivos de trámite de las áreas administrativas del COVEICYDET | 8 personas
- Responsable del Archivo de Concentración del COVEICYDET | 1 persona
- Responsable del área de Correspondencia | 1 persona
- Órgano Interno de Control de la SEV | 1 persona

El personal designado para atender estas encomiendas tiene la responsabilidad de realizar actividades de organización, clasificación, descripción, captura, valoración, conservación y seguimiento de los instrumentos archivísticos, garantizando la correcta gestión documental durante todo el ciclo vital de los documentos.

4.5.2 Recursos Materiales

Para el desarrollo de las actividades archivísticas, se dispone de recursos materiales que fortalecen la infraestructura institucional, entre los que se encuentra el mobiliario especializado para el resguardo





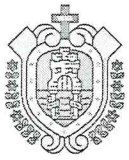
GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ

COVEICYDET
CONSEJO VERACRUZANO DE INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

documental (estantería metálica, archiveros), así como equipo de cómputo e impresoras que permiten la adecuada ejecución de los procesos de administración documental. Estos recursos contribuyen a asegurar la disponibilidad, integridad y preservación de los expedientes bajo resguardo.





GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ

COVEICYDET
CONSEJO VERACRUZANO DE INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

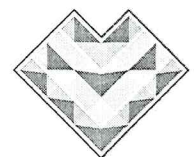
4.6. Tiempo de Implementación

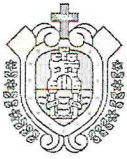
4.6.1 Cronograma de actividades

DESCRIPCIÓN	PERIODO												
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
Instalar el Sistema Institucional de Archivos.													
Integrar el Grupo Interdisciplinario de Archivo, así como la aprobación de sus reglas de operación.													
Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026.													
Capacitar al personal del COVEICYDET en gestión documental.													
Asesorar a las áreas productoras con respecto o apego con la gestión documental.													
Elaborar Instrumentos de Control Archivístico.													
Implementar, en las áreas productoras, los Instrumentos de Control Archivístico previamente validados.													

4.7. Costos

La ejecución del PADA 2026 se requerirá el uso de insumos archivísticos tales como cajas para archivo, hilo de algodón, agujas y papelería diversa (folders, hojas, plumones, etc.). Asimismo, su implementación se llevará a cabo utilizando los materiales administrativos, equipos de cómputo y bienes muebles existentes y disponibles en el COVEICYDET. Con ello, se asegura el aprovechamiento eficiente de los recursos institucionales sin generar erogaciones extraordinarias para el desarrollo de las actividades archivísticas previstas.





GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ

COVEICYDET
CONSEJO VERACRUZANO DE INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

II. ADMINISTRACIÓN DEL PADA

1. Planificación de Comunicación

1.1. Control de Avances

Con la finalidad de dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y acciones establecidos en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026, se implementará un mecanismo de evaluación y monitoreo continuo.

Para ello, se elaborará un **informe semestral**, en el que se reportará el grado de avance de las actividades programadas, identificando logros, áreas de oportunidad y, en su caso, las acciones correctivas necesarias.

Asimismo, se elaborará un **informe anual**, el cual contendrá la evaluación integral del cumplimiento del programa, los resultados obtenidos y las evidencias correspondientes, permitiendo medir el impacto de las acciones implementadas y fortalecer la planeación archivística para el ejercicio siguiente.

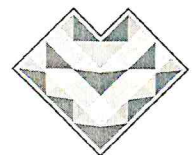
1.2. Control de Cambios

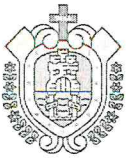
A efecto de identificar, evaluar y definir si se requiere tiempo y recursos adicionales (humanos, materiales o financieros), el plan de trabajo y sus resultados podrán ser adecuados para implementar las modificaciones que se consideren necesarias durante la ejecución de las actividades en el PADA.

2. PLANIFICAR RIESGOS

2.1 Identificación de Riesgos

- Falta de compromiso o rotación del personal responsable de Archivo de Trámite.
- Insuficiencia de personal dedicado exclusivamente a las actividades archivísticas.
- Sobrecarga de trabajo en las áreas administrativas.
- Deficiencias en la comunicación y coordinación interna.





GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ

COVEICYDET
CONSEJO VERACRUZANO DE INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

2.2 Análisis de Riesgos

Derivado de los riesgos identificados, se determina que los principales factores que podrían afectar el cumplimiento del PADA 2026 son la rotación o falta de compromiso del personal responsable de Archivo de Trámite, la insuficiencia de personal dedicado a actividades archivísticas, la sobrecarga de trabajo en las áreas administrativas y las deficiencias en la comunicación interna.

Estos riesgos presentan una probabilidad media a alta y un impacto significativo en el cumplimiento de las metas establecidas. Para su mitigación, se implementarán acciones como la capacitación continua, el seguimiento periódico de actividades, la adecuada coordinación entre áreas y la planeación estratégica de las cargas de trabajo, con el fin de garantizar el cumplimiento oportuno del programa.

2.3 Control de Riesgos

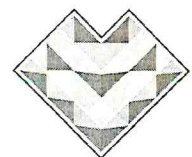
Con la finalidad de reducir la probabilidad e impacto de los riesgos identificados, se implementarán las siguientes acciones de control:

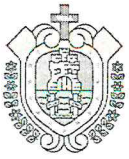
- Capacitación y asesoría continua a las personas Responsables de Archivo de Trámite.
- Formalización de nombramientos y adecuada entrega-recepción en caso de rotación de personal.
- Seguimiento periódico al cumplimiento de actividades mediante informes semestrales.
- Calendarización y priorización de las actividades archivísticas.
- Fortalecimiento de la comunicación institucional a través de reuniones y circulares internas.

Estas medidas permitirán garantizar la correcta ejecución del PADA 2026 y asegurar la continuidad de los procesos archivísticos institucionales.

III. MARCO NORMATIVO

- Ley General de Archivo.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.





GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ

COVEICYDET
CONSEJO VERACRUZANO DE INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

- Ley Número 250 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley número 71 de Documentos Administrativos e Históricos del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Número 869 de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Lineamientos para que el Archivo General del Estado emita el Dictamen de Validación de los Instrumentos de Control Archivístico, de los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz.
- Reglamento Interno del Consejo Veracruzano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico.
- Decreto por el que se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interno del COVEICYDET.
- Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

IV. GLOSARIO

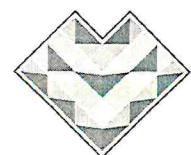
Archivo: Conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden.

Archivo de concentración: El integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental.

Archivo de trámite: El integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados.

Coordinación de Archivos: La instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos.

Áreas operativas: Las que integran el sistema institucional de archivos, las cuales son la Unidad de Correspondencia, Archivo de Trámite, Archivo de Concentración y, en su caso, histórico.





GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ

COVEICYDET
CONSEJO VERACRUZANO DE INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Baja documental: La eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables.

Catálogo de disposición documental: Al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.

Consejo: COVEICYDET.

COVEICYDET: Consejo Veracruzano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico.

Cuadro General de Clasificación Archivística: El instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado.

Expediente: La unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.

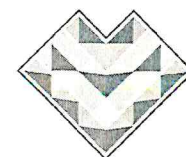
Ficha técnica de valoración documental: El instrumento que permite identificar, analizar y establecer el contexto y valoración de la serie documental.

Grupo interdisciplinario de Archivo (GIA): El conjunto de personas integrado por el titular del Área Coordinadora de Archivos; la Unidad de Transparencia; los titulares de las áreas de planeación estratégica, jurídica, mejora continua, órganos internos de control o sus equivalentes; las áreas responsables de la información, así como el responsable del archivo histórico, quienes colaboran a fin de coadyuvar en la valoración documental.

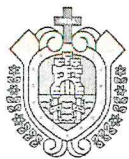
Instrumentos de control archivístico: Los instrumentos técnicos que propician la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital que son el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental.

Inventarios documentales: Los instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), para las transferencias (inventario de transferencia) o para la baja documental (inventario de baja documental).

Sistema Institucional de Archivos (SIA): El conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.



**POR AMOR A
VERACRUZ**



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ

COVEICYDET
CONSEJO VERACRUZANO DE INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

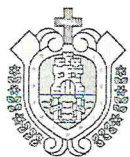
Sujetos obligados: Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos; así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios, así como las personas físicas o morales que cuenten con archivos privados de interés público.

Valoración documental: La actividad que consiste en el estudio, análisis e identificación de la condición de los documentos, que les confiere características específicas en los archivos de trámite o concentración, o evidenciales, testimoniales e informativos para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales y, en su caso, plazos de conservación, así como para la disposición documental.

Vigencia documental: El periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.



**POR AMOR A
VERACRUZ**



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ

COVEICYDET
CONSEJO VERACRUZANO DE INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

V. HOJA DE CIERRE

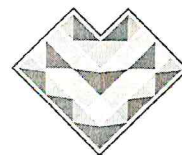
El presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 consta de 14 páginas, donde se describen las actividades a realizar en las diferentes áreas que integran el Sistema Institucional de Archivos y el Grupo Interdisciplinario de Archivo del COVEICYDET de enero a diciembre del presente año, elaborado por la Coordinadora de Archivos y el visto bueno de la Directora General del COVEICYDET, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 fracción III, de la Ley General de Archivos.

Elaboró

Lic. Claudia Iveth Fortuny Gregorio
Jefa de la Unidad de Transparencia y
Coordinadora de Archivos del COVEICYDET

Autorizó

Dra. María Graciela Hernández y Orduña
Directora General del COVEICYDET



**POR AMOR A
VERACRUZ**