

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2025



L

ENERO 2026

1. **Presentación.**

El artículo 26 de la Ley General de Archivos y el artículo 25 de la Ley de Archivos vigente para el estado de tabasco establece que: "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".

Para cumplir con lo anterior la administración de Archivos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del estado de Tabasco emite el presente Informe Anual de cumplimiento, instrumento mediante el cual se presentan los logros alcanzados, en materia Archivística, de las Actividades establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 y la situación que guarda el Área Coordinadora de Archivo del sujeto obligado.

2. **Marco Jurídico**

- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Archivo
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tabasco
- Ley de Archivo para el Estado de Tabasco

2

3. Objetivos.

Desarrollar e implementar acciones de mejora dentro de la Dirección General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del estado de Tabasco, para cumplir con los mandatos de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Tabasco, y actualizar el funcionamiento de los Sistemas de Archivo a nivel institucional.

Los objetivos particulares establecidos para el 2024 fueron:

1. Capacitar a los responsables de los archivos de trámite y concentración.
2. Sensibilizar a los servidores públicos, en materia de archivos.
3. Organizar y depurar los archivos de Trámite de las UA's y el Archivo de Concentración.
4. Gestionar bajas documentales.
5. Continuar con la implementación, garantizando la operación del SIA, mediante la elaboración, actualización e implementación de procedimientos.
6. Continuar con la implementación de los nuevos lineamientos para actualizar la organización de los archivos en base a lo establecido por el Archivo General del Estado de Tabasco (AGET) y la Ley General de Archivos (LGA) en la aplicación de los nuevos instrumentos de control y consulta archivísticos.

La Coordinación de Archivos programó una serie de actividades para continuar con el desarrollo archivístico de acuerdo con la LGA y la LAET para dar cumplimiento al PADA 2025 y fue aplicable y obligatorio a todas las Unidades Administrativas.

L

4. Actividades y Resultados

ACTIVIDAD	OBJETIVOS PROPUESTOS	CUMPLIO SI O NO	FUNDAMENTO LEGAL
1.- Elaboración de trabajo del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) y someter a la autorización del Director General del CECyTE Tabasco, y publicarlo en el portal electrónico de este subsistema.	Considerar elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos, incluyendo enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y apertura proactiva de la información.	SI	Artículos 23 -25 de la Ley General de Archivo (LGA).
2.- Si las circunstancias así lo ameritan se deberá actualizar los nombramientos de área de correspondencia, Responsable de Archivo de Concentración y Responsables de los Archivos de Trámite.	Identificar a los responsables de las actividades correspondientes para el asesoramiento, supervisión e intervención en Materia de Archivos para su seguimiento. Mediante oficios de designación.	SI	Artículos 21, (LGA).
3.- Continuar con la implementación de los nuevos lineamientos para actualizar la organización de los archivos en base a lo establecido por el Archivo General del Estado de Tabasco (AGET) y la normatividad vigente en la materia.	Actualizar la organización de archivos a los nuevos lineamientos en materia de archivos tal como lo indica la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Tabasco.	SI	Artículos 21, 28 y 30 (LGA).

2

ACTIVIDAD	OBJETIVOS PROPUESTOS	CUMPLIO SI O NO	FUNDAMENTO LEGAL
4.- Transferencias Primarias	Preparar y coordinar las transferencias primarias con el SIA a través de oficio.	NO	Artículos 31-32; 54 -56 y 60-62 (LGA).
5.- Transferencias Secundarias	Preparar y coordinar las transferencias secundarias con el SIA a través de oficio.	NO, En este colegio no se cuenta con Archivo Histórico.	Artículos 31-32; 54 -56 y 60-62 (LGA).
6.- Actualizar lineamientos y acciones de mejora; así como la administración de riesgo y control archivístico para los procesos de OIC conforme a la LGA. y someter al grupo interdisciplinario para su aprobación.	Homologar lineamientos de OIC para los procesos archivísticos. Considerando elementos de planeación, programación y evaluación de los archivos de información.	SI	Artículo 28, fracción II, V, IX y XI, 29; 30 fracción V, VII (LGA).

2

ACTIVIDAD	OBJETIVOS PROPUESTOS	CUMPLIO SI O NO	FUNDAMENTO LEGAL
7.- Promover actividades destinadas a la eficacia en la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas.	Actualización y modernización de los procesos archivísticos.	SI	Artículos 2 fracción IV y 28 fracción V (LGA)
8.- Garantizar que los servicios que brinda el área coordinadora de archivos se proporcionen de manera pronta con ayuda de los instrumentos archivísticos.	Dar seguimiento a la gestión de los procesos de OIC para garantizar la eficacia y eficiencia archivística.	SI	Artículos 20 y 27 (LGA).
9.- Revisión a los Archivos de Trámite en las áreas.	Asesorar y supervisar las áreas académicas y administrativas, a través de los responsables de archivo general, con la finalidad de identificar cada una de las actividades que realizan para adecuar y homologar la organización de la documentación que se enviará a archivo a fin de que cumpla con lo estipulado en los instrumentos de consulta y control archivísticos.	SI	Artículos 27; 28, fracción IV (LGA).
10.- Capacitación en materia de archivo a los responsables de archivo de trámite.	Asesorar y capacitar a los RAT's y demás servidores públicos que generen, reciban y/o resguarden documentos en las diferentes unidades administrativas, con la finalidad de cumplir con los procesos de OIC.	SI	Artículos 27; 28, fracción VI y VII (LGA).
11.- Gestionar la baja documental en coordinación con el grupo interdisciplinario.	Valorar y realizar los trámites de baja documental de acuerdo con el proceso del Archivo General del Estado de Tabasco (AGET).	NO	Artículos 31-32; 54 -56 y 60-62 (LGA).

2

12.- Convocar a reuniones de trabajo al grupo interdisciplinario cada semestre y promover el uso de métodos y técnicas archivísticas.	Dar seguimiento y evaluar las acciones de la operatividad, actualización y avance en la implementación de la nueva organización archivística.	SI	Artículos 20 y 23 (LGA).
13.- Informe Anual	Hacer de su conocimiento al GIA, sobre la gestión de trabajo del PADA 2025 y publicarlo en el portal electrónico.	SI	Artículos 27; 28, (LGA).

5. Autorización

Con fundamento en el art. 26 de la LGA el presente Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2025 fue elaborado en el Área Coordinadora de Archivos del CECyTE Tabasco, el 29 de enero de 2026.




Luis Gerardo Méndez Alcocer
Encargado del Área Coordinadora de Archivos del
CECyTE Tabasco