



UNIVERSIDAD INTERCULTURAL  
DEL ESTADO DE TABASCO

CLAVE: 27EIU0001F



**UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL  
ESTADO DE TABASCO**

**INFORME DE  
CUMPLIMIENTO AL  
PROGRAMA ANUAL DE  
DESARROLLO  
ARCHIVÍSTICO 2022**

Oxolotán, Tacotalpa, Tabasco, enero 2023



## Índice

Introducción.....	3
Actividades planificadas Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), para el ejercicio 2022.....	4
Actividades realizadas en el 2022.....	5

## Introducción

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 26 de la *Ley general de archivos (LGA)* y el artículo 25 de la *Ley de archivos para el estado de Tabasco (LAET)* donde se estipula que se debe elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en el portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa. El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), para el ejercicio 2022, tuvo por objetivos I. Establecer bases para la ordenación y conservación, manuales, administración y conservación de los archivos, así como la organización y ejecución del Sistema Institucional de Archivos para promover el resguardo y la difusión de la memoria histórica, fortaleciendo el uso de tecnologías de la información, fomentando una cultura archivística y el acceso a los archivos y a la preservación de los mismos. II. Establecer programas de capacitación para el personal encargado del manejo de los archivos de la UIET, Implementar herramientas y procedimientos para la ejecución y puesta en marcha del Sistema Institucional de Archivos de la UIET, y como actividad primordial la actualización de los instrumentos de control y de consulta archivística, para su aplicación en la UIET.

Es importante puntualizar que, en el año 2022, a causa de la pandemia provocada por el virus SARS-Cov2 que produce la COVID-19 y en apego a las recomendaciones emitidas a nivel internacional y adoptadas por el estado de Tabasco en materia de salud y con el objetivo de resguardar el derecho a la salud del personal que labora en esta Institución, se tuvo que continuar tomando capacitaciones de forma digital esto ha alentado el proceso de aprendizaje de cómo funciona la Ley de Archivos, sin embargo se está tratando de tomar todas las previsiones con el personal.



**Actividades planificadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), para el ejercicio 2022 fueron las siguientes:**

1. Elaborar y someter a visto bueno del titular del sujeto obligado el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, con fundamento en el artículo 27, fracción III, de la LAET	100%
2. Publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 de la UIET en el portal electrónico, con fundamento en el artículo 22 de la LAET	100%
3. Elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, de manera conjunta con los responsables de las áreas operativas, con fundamento en los artículos 27, 29 y 30 de la LAET.	70%
4. Llevar a cabo capacitaciones y asesorías, para el personal del Área Coordinadora de Archivos, a los responsables de las áreas operativas, así como al personal de las áreas productoras de la documentación, de las Unidades Administrativas, con fundamento en el artículo 27, fracc. VII, y 95, de la LAET.	100%
5. Realizar reuniones con el Grupo Interdisciplinario	30%
6. Elaborar e implementar las políticas y lineamientos para la gestión documental física y electrónica, conforme a lo establecido en la LAET	80%
7. Realizar las gestiones para la instalación del archivo de concentración.	100%
8. Realizar el refrendo anual en el AGN	100%
9. Enviar las actualizaciones al Sistema del Portal de Transparencia	100%

## Actividades realizadas en el 2022

De las actividades planificadas, se obtuvieron avances durante el ejercicio 2022, y en el año 2023, se continuarán trabajando en ellas para concluir las, a continuación, se exponen los avances de las actividades que se pudieron realizar:

1. Elaborar y someter a visto bueno del titular del sujeto obligado el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, con fundamento en el artículo 27, fracción III, de la LAET, este se realizó, se firmó y público en los tiempos previstos.
2. Publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 de la UIET en el portal electrónico, con fundamento en el artículo 22 de la LAET, se cumplió en tiempo y forma dicha actividad.
3. Elaborar el Cuadro general de clasificación archivística y el Catálogo de disposición documental, de manera conjunta con los responsables de las áreas operativas, con fundamento en los artículos 27, 29 y 30 de la LAET. Estos instrumentos se trabajaron durante el año, pero una vez que sean registrados y validados, no se realizarán cambios a menos que haya un cambio en las atribuciones y funciones, y sean aprobadas en grupo interdisciplinario; por esta razón el próximo año se terminarán las últimas adecuaciones para obtener el registro y validación ante el AGET.
4. Llevar a cabo capacitaciones y asesorías, para el personal del Área Coordinadora de Archivos, a los responsables de las áreas operativas, así como al personal de las áreas productoras de la documentación, de las Unidades Administrativas, con fundamento en el artículo 27, fracc. VII, y 95, de la LAET. Para dar cumplimiento al PADA así como a la LAET que estipula estar en constante capacitación, se tomaron capacitaciones tanto el área coordinadora de archivos así como también parte del personal responsable de los archivos de trámite de estos se cuenta con constancias



de participación, no se pudo capacitar al 100% del personal pero se cumplió en un alto porcentaje de esta actividad.

5. Realizar reuniones con el Grupo Interdisciplinario esta actividad fue la que menos avance tuvo, ya que no se realizaron las que se tenían previstas por diferentes factores, uno muy importante que el personal no se reunía puesto que aún no tenemos aprobado el reglamento del grupo interdisciplinario, esto repercutió en la falta de interés por parte de los productores de la documentación. Para el año próximo se espera entre en vigor el reglamento y los manuales para poner en marcha lo que se establece en la *LAET*.

6. Elaborar e implementar las políticas y lineamientos para la gestión documental física y electrónica, conforme a lo establecido en la *LAET*, estas se elaboraron y se encuentran en revisión, y para el primer trimestre del año próximo se espera presentar ante el grupo interdisciplinario para su aprobación y aplicación.

7. Realizar las gestiones para la instalación del archivo de concentración. Se realizó y entregó el proyecto del Archivo de Concentración con el titular del sujeto obligado y en 2023 se dará seguimiento para la ejecución y puesta en marcha el proyecto.

8. Realizar el refrendo anual en el AGN: el cual se llevó a cabo en los tiempos establecidos.

9. Enviar las actualizaciones al Sistema del Portal de Transparencia: se realizó en los tiempos establecidos.