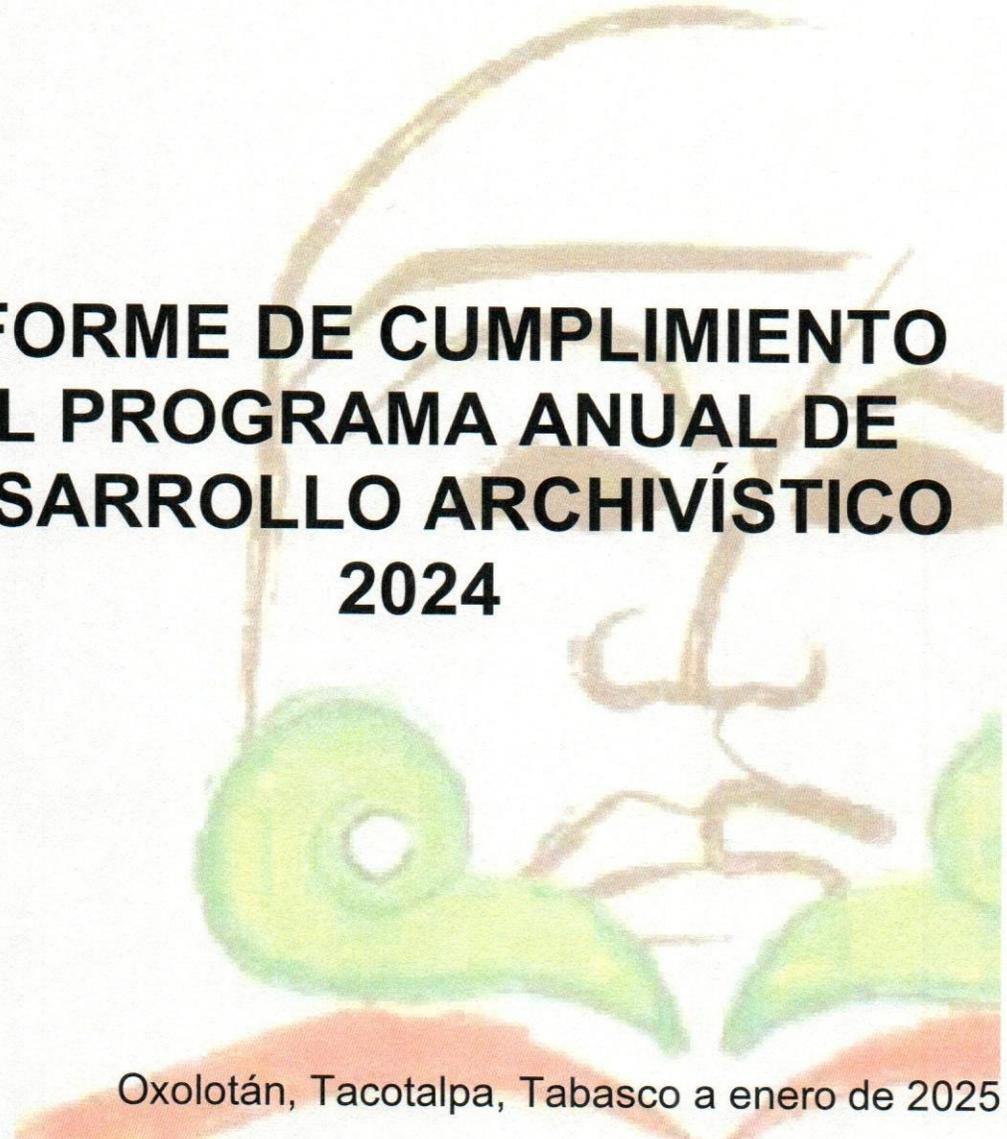


# UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE TABASCO



## INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024

Oxolotán, Tacotalpa, Tabasco a enero de 2025

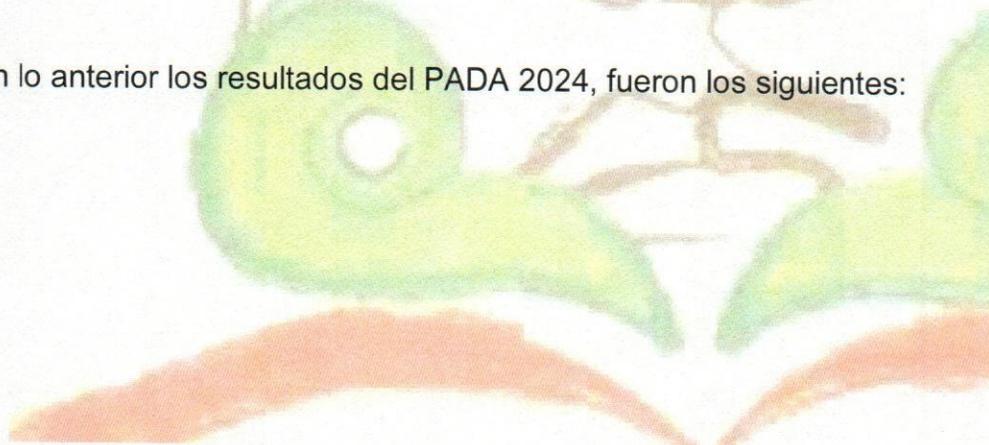


## Introducción

La Universidad Intercultural del Estado de Tabasco realizó actividades dispuestas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), para el ejercicio 2024 tuvo por objetivos Elaborar los instrumentos de control y Consultas archivísticas para mejorar la gestión documental, así como elaborar programa de capacitación archivística, al cierre del ciclo de ejecución del programa anual de desarrollo archivístico 2024; con el presente informe se muestran los elementos para valorar las acciones planteadas que tan efectivas resultaron y en su caso, establecer las que correspondan para el siguiente periodo; en este sentido, el presente informe tiene por objeto dar a conocer los resultados obtenidos por la coordinación de archivos.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 26 de la *Ley General de Archivos* y el artículo 25 de la *Ley de Archivos para el Estado de Tabasco*, que a la letra dice: ***“los sujetos obligados deberán 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”***.

Con base en lo anterior los resultados del PADA 2024, fueron los siguientes:



## Resultados del PADA 2024

Objetivos	Actividad Cumplidas	Porcentaje de avance	Observaciones
Elaborar los instrumentos de control y consultas Archivísticas para mejorar la gestión documental	Durante el primer y segundo trimestre del año se trabajó en la elaboración de fichas técnicas de valoración documental para así dar paso a la conformación de los instrumentos de control mismos que para el tercer trimestre del año se aprobaron y se llevaron para su registro en el AGET.	100%	
Elaborar un programa anual de capacitación archivística en materia de gestión documental y administración de archivos.	En este sentido nos apegamos al programa anual de capacitaciones que imparte el AGET, debido a la falta de recursos en la institución por lo cual tomamos de manera virtual, de igual manera cabe mencionar que debido a que el año 2024 fue un año de elecciones y cambios gubernamentales hubo un periodo de transición en el cual fueron pocas las capacitaciones a las que se tuvo acceso, por esta razón nuestro avance en este sentido fue menor al que hubiésemos deseado, en cuanto a cursos tomados y pues de esta manera igual nuestro plan de capacitaciones no pudo realizarse y completarse como se hubiese esperado.	50%	
Llevar a cabo el refrendo en el Registro Nacional de Archivos	Este se realizó en tiempo y forma	100%	

*Lucy*

## Actividades realizadas en el 2024

De las actividades planificadas, se obtuvieron avances durante el ejercicio 2024, y en el año 2025, 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 2024, con fundamento en el artículo 27, fracción III, de la LAET, este se realizó, se firmó por el titular del sujeto obligado.
2. Elaborar y obtener el registro y validación del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental, ante el Archivo General del Estado de Tabasco (AGET). Este se logró obtener el tercer trimestre del año por lo cual ya se cuenta con los oficios de validación.
3. 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, frac VII, y 95, de la LAET. Estas se tomaron de forma virtual y las impartió el AGET, si bien es cierto que se cumple con las capacitaciones aún se debe trabajar mucho en este sentido; cabe señalar que si bien no se han podido lograr capacitaciones por órganos particulares si se han podido capacitar en la medida de lo posible al personal.
4. Realizar sesiones ordinarias con el Grupo Interdisciplinario se tenían contempladas 2 durante el año, pero esto no fue posible cumplirlas por diferentes factores que se presentaron y solo pudo realizarse una sesión de las que contempladas donde se llevó a cabo la presentación y aprobación de los instrumentos de control y consulta archivística para su posterior registro.
5. Realizar el refrendo anual en el AGN este se llevó a cabo en tiempo y forma.
6. Dar seguimiento e implementación del proyecto del Archivo de Concentración; en este sentido no podemos decir que se haya cumplido debido a que si bien hay un espacio habilitado para el área de archivos no está apto para ser archivo de concentración no reúne los elementos.



## Conclusiones

La universidad Intercultural del Estado de Tabasco, seguirá trabajando en aras de la consolidación de los procesos para la buena gestión documental y administración de archivos, no es tarea fácil, pero se trabaja día con día para lograr los objetivos que nos planteamos para de esta manera lograr consolidar nuestro sistema institucional de archivos, ocupando nuestros recursos humanos, materiales y financieros para poder así lograr nuestras metas, el trabajo en equipo nos permitirá lograrlo; desde la coordinación de archivos se seguirá haciendo lo pertinente para lograrlo.

