



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Universidad Politécnica Mesoamericana

Coordinación de Archivos



Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024

Enero de 2025

Índice

Introducción	3
Resultados del PADA 2024.....	4
Actividades realizadas en el 2024.....	5
Conclusiones.....	6

Introducción

De conformidad y 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 su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa”.

Así como a lo dispuesto en el Lineamiento Décimo, fracción I, inciso a, de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DOF: 01/05/2016), por lo anterior, se elabora y presenta el informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024

La Universidad Politécnica Mesoamericana realizó actividades determinadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), para el ejercicio 2024 tuvo por objetivos. Fortalecer el *Sistema Institucional de Archivos de la universidad*, con base en la normatividad archivística vigente y demás ordenamientos jurídicos, promoviendo el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas a garantizar la organización, conservación, valoración, preservación, disponibilidad, integridad y localización expedita de la información, contribuyendo a la correcta gestión documental y administración de archivos, Formar al personal responsable de los AT y de las áreas encargadas de la generación de documentos en temas relacionados con la gestión documental y administración de archivos, implementando un programa de capacitación en materia de archivos.

El presente Informe busca efectuar un análisis puntual del Programa a Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, en el cual se establecieron 3 objetivos específicos y 9 actividades puntuales para su cumplimiento y entregables; el propósito de este análisis en retrospectiva atiende principalmente a informar los resultados obtenidos, señalando los puntos en los que se tuvieron deficiencias para ser considerados en el PADA 2025 y con ello ir mejorando en la implementación de las herramientas archivísticas. Se continuará avanzando para concluir con los procesos que conforman una buena gestión documental y administración de archivos, y de este modo dar cumplimiento cabal a la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco

Resultados del PADA 2024

Actividad		Porcentaje de Avance
1	Elaborar y publicar el informe anual de cumplimiento del PADA 2024	100%
2	Elaborar, someter y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, 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, de acuerdo con el artículo 27, fracción I, de la LAET.	50%
4	Revisión del CGCA y CADIDO por parte del AGET	50%
5	Solicitar el registro y la validación al AGET los Instrumentos de Control	30%
6	Elaborar el programa de capacitación y asesorías, para los responsables de las áreas de archivo con fundamento en los artículos 27, fracción VII, y 95 de la LAET	100%
7	Realizar reuniones con el Grupo Interdisciplinario con fundamento en el artículo 49 de la LAET.	50%
8	Gestionar Equipo y Mobiliario de Oficina para el archivo de concentración.	75%
9	Realizar la actualización en el Registro Nacional de Archivos en el AGN.	100%

Actividades realizadas en el 2024

Durante el ejercicio 2024, se lograron avances significativos en las actividades planificadas, y en 2025 se continuará con su desarrollo hasta su finalización. A continuación, se detallan los progresos alcanzados en las actividades que se pudieron llevar a cabo:

1. Elaborar, someter y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, con fundamento en el artículo 22 y artículo 27, fracción III, de la LAET. Este fue elaborado, y a su vez aprobado por el titular del sujeto obligado. La actividad se cumplió dentro del plazo establecido, publicándose tanto en el portal de la Universidad como en el portal de transparencia.
2. Elaborar el Cuadro general de clasificación archivística y el Catálogo de disposición documental, de manera conjunta con los responsables de las áreas operativas, de acuerdo con el artículo 27, fracción I, de la LAET. Aunque se realizaron, no se logró concluir debido a que las fichas técnicas de valoración Documental para el vaciado final están en proceso de corrección y revisión. Se espera finalizar con dicha actividad en 2025, dado el avance que se obtuvo.
3. Revisión del CGCA y CADIDO por parte del AGET. se realizó la revisión de las fichas técnicas de las funciones sustantivas ante el AGET, se espera que en 2025 puedan concluirse y registrar dichos instrumentos.
4. Solicitar el registro y la validación al AGET los Instrumentos de Control. Aunque no se logró el registro debido a que los formatos aún no se han concluido, estos se encuentran en la fase de revisión por parte del AGET. Se espera que en 2025 se puedan concluir, formalizar y obtener su registro.
5. Elaborar el programa de capacitación y asesorías, para los responsables de las áreas de archivo con fundamento en los artículos 27, fracción VII, y 95 de la LAET. Esta actividad se cumplió casi en su totalidad mediante las capacitaciones ofrecidas por el AGET, tanto en modalidad digital como presencial, aunque algunas capacitaciones por particulares aún no se han podido realizar.
6. Realizar sesiones ordinarias con el Grupo Interdisciplinario. De las dos sesiones previstas, solo se pudo realizar una debido a diversos factores. En esta sesión se presentó avances de las actividades planeadas en el PADA 2024, también se llevaron a cabo reuniones de trabajo para la revisión de fichas técnicas con personal de distintas áreas de la UPM.
7. Gestionar Equipo y Mobiliario de Oficina para el archivo de concentración. Se dio seguimiento durante el año, constatando que el espacio destinado para el archivo está en un 75% de avance. Se prevé que en 2025 se pueda contar con el espacio ya habilitado y equipado para albergar el archivo de concentración.
8. Realizar la actualización en el Registro Nacional de Archivos en el AGN. actividad que se cumplió en tiempo y forma.

Conclusiones

La Universidad Politécnica Mesoamericana avanza con determinación hacia la consolidación de los procesos de buena gestión documental y administración de archivos. Aunque aún queda camino por recorrer, dado que el proceso es extenso, hemos logrado avances importantes que nos permitirán, en el futuro, afirmar que nuestro Sistema Institucional de Archivos está completamente consolidado. Continuaremos fortaleciendo a nuestro personal mediante capacitaciones que nos proporcionen los conocimientos necesarios para facilitar este proceso. La Coordinación de Archivos de la UPM seguirá llevando a cabo las gestiones necesarias para cumplir con lo establecido por la Ley.

El Área Coordinadora de Archivos de la Universidad Politécnica Mesoamericana sigue comprometida con el fortalecimiento y la mejora continua del Sistema Institucional de Archivos, asegurando que sus procesos se optimicen bajo los principios de buenas prácticas archivísticas.

