

## INFORME ANUAL DONDE SE DETALLA EL CUMPLIMIENTO DEL PADA 2022

### Introducción.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, fue presentado el 10 de enero del 2022 ante el Licenciado Ángel Mario Maldonado Guillen, Secretario Particular quien fuera la persona que designo el titular para la consideración del presente programa anual, se establecieron las actividades a seguir durante el año que finalizó. Uno de los objetivos principales era alcanzar una estandarización en la integración de los expedientes de los archivos en trámite, así como el registro de los instrumentos de control y consulta, en dicho Programa se establecieron, además, diez actividades, mismas que se desarrollaron durante los trabajos realizados en el año 2022.

---

*Con base, al artículo 25 y 27 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, se permite rendir el presente informe anual, debido a 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.*

---

### Informe

Durante el periodo de los doce meses, se establecieron actividades relacionadas con la estandarización y registro de los instrumentos de Control, específicamente el Cuadro General de Clasificación Archivístico y el Catálogo de Disposición Documental, para así establecer el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría para el Desarrollo Económico y la Competitividad, que se encuentre validado y registrado, tal y como lo consagra la fracción IV del artículo 69 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

Ahora bien, se muestran a continuación las actividades que se ejecutaron durante el año 2022:



<b>Actividad.</b>	<b>Descripción.</b>
Elaboración y Publicación del Informe Anual de Labores 2022	Informe de Labores del 2020 <b>Enero</b>
Elaboración y Publicación del PADA 2022	Programa Anual de Desarrollo Archivístico, <b>Enero</b>
Baja de documentos ACI Y DCAI	Baja de Documentación de Acción Inmediata menor a un año. <b>Enero - Febrero</b>
Emisión de los Criterios archivísticos.	Instrumentos de Control y Consulta, mismos que son Cuadro General de Clasificación, Catálogo de Disposición Documental e Inventario General de Archivo. <b>Enero - Abril</b>
Revisión de los Instrumentos de Control y Consulta.	Estudio y análisis del funcionamiento y operatividad de los instrumentos. <b>Abril – Junio.</b>
Revisión de Caratulas	Platica y concientización del uso de la forma en que se utilizan las caratulas. <b>Mayo - Agosto</b>
Baja de expedientes prescritos.	Se suspendido debido a que se siguió trabajando con el Archivo General del Estado de Tabasco en la validación de los Instrumentos. <b>Julio - Septiembre</b>
Revisión de los Expedientes duplicados en la SEDEC.	Se cruzará información de entre las áreas administrativas. <b>Octubre – Diciembre</b>

## Capítulo I

Durante el primer trimestre del dos mil veintidós, se llevó a cabo de manera ordinaria lo estipulado en el PADA, con fundamento en los artículos 22 al 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, mismo que comenta que se deberá elaborar y publicar el PADA, así como rendir y publicar el informe detallando el cumplimiento del PADA.

Por otra parte, con la finalidad de seguir precisando la ubicación de los expedientes de las Áreas Administrativas, se emitió por parte del Área Coordinadora de Archivos, los Criterios de ubicación de expedientes, durante el primer trimestre e inicios del segundo trimestre.

Ahora bien, durante el segundo trimestre del año del dos mil veintidós, se continuó la mejora de la localización de expedientes, así como la revisión de los instrumentos de control y consulta, esto último es importante ya que abre nuevos paradigmas al trabajo de archivos.



Por otra parte, se retroalimentó a todo el personal con lluvias de ideas concerniente a las Carátulas de Expedientes, las cuales tienen la función de describir de manera resumida el contenido de los expedientes a fin de que las áreas administrativas tengan un control de la información que tienen en posesión y del tiempo que permanecerá en ellas.

Por otra parte, se mantuvo comunicación permanente con el Archivo General del Estado, con el objetivo de continuar con las capacitaciones al personal y, sobre todo, al suscrito encargado del Sistema Institucional de Archivos de la SEDEC.

Los temas abordados en dichas capacitaciones fueron: “Introducción a la Legislación en Materia Archivística”, “Gestión Documental y Administración de Archivos” y “Proceso Técnico de la Unidad de Correspondencia y Archivo de Trámite”, mismas que trascurrieron con normalidad.

### Capítulo II

En ese orden de ideas, el tercer trimestre del año se dedicó enteramente al registro de los instrumentos, es decir se trabajó de forma conjunta con el Archivo General del Estado, con la finalidad de dar cumplimiento a la fracción IV artículo 69 de la ley de archivos local, donde se establece que el Archivo General del Estado de Tabasco, tiene la facultad de registrar y validar los instrumentos de control archivístico de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Estatal, es por ende que se inició con los trabajos en fecha 18 de mayo del 2022, con el fin de registrar dichos instrumentos, es por ello que el 25 de noviembre 2022, quedaron finalizados, es decir estos cumplen con el visto bueno y cumplen con las disposiciones legales en materia de archivos.

Es decir, al tener registrado dichos instrumentos se abren nuevas oportunidades de acciones a realizar, entre ellas el expurgo y bajas documentales, por citar ejemplos., es por lo que se suspendió la actividad de las Bajas de Expedientes Prescritos en el Almacén y el Archivo de Concentración.

### Capítulo III

Finalmente, durante el último trimestre del año, se realizó lluvia de ideas, pláticas referentes a la digitalización, así como se elaboró un plan de trabajo para la organización de las bodegas, así como el Área Concentradora en la SEDEC.



En dicho plan de resume en cuatro ejes principales, el primero es limpieza, el segundo armado de tarimas de madera, tercero organización y cuarto el expurgo de la documentación.

De esta forma, se tiene el compromiso de seguir avanzando con los trabajos en materia de archivo, para el año entrante, se tiene la proyección de revisar, actualizar, digitalizar y revisar la vigencia del Sistema Institucional de Archivo de la SEDEC.

Lo anterior se fundamenta en el artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco. En Villahermosa, Tabasco a los **13 días del mes de enero de 2023.**

**LIC. ALEJANDRO AGUILAR MARTÍNEZ.**  
Encargado del Área Coordinadora de Archivos de la SEDEC.

**LIC. FRANCISCO JAVIER DE LA FUENTE GODÍNEZ**  
Director y Representante del Titular de la  
Secretaría ante el Grupo Interdisciplinario