



**SOTOP**  
SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO  
TERRITORIAL Y OBRAS PÚBLICAS

**CEMATAB**  
CENTRAL DE MAQUINARIA  
DE TABASCO

# **INFORME DE CUMPLIMIENTO PADA 2023**

**Área coordinadora de Archivo**

**Enero 2024**

X



## PADA 2023, resultados

El siguiente informe da a conocer los resultados de las actividades plateadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, los cuales se llevaron a cabo durante el año antes mencionado, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General Archivo (LGA) y la Ley Archivo para el Estado de Tabasco (LAET).

Conforme a los Art. 26 de la LGA, y el Art. 25 de la LAET, 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."

En el año 2023, se da cumplimiento al Art. 11, Fracc. II de la LGA, y de la LAET.

El cual dice que los sujetos obligados deberán:

"Establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental".

El Sistema Institucional de Archivo de la Central de Maquinaria de Tabasco quedo refrendado ante el RNA, la CEMATAB cuenta ya con sus Constancias de Refrendo.

Se da cumplimiento al Art. 22 de la LGA; y al Art. 23 de la LAET. Que dice:

Los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos, deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

- Se realizaron capacitación al personal responsables de los archivos de trámites y a sus auxiliares durante el año 2023.

Anexo: 1 foto como evidencias de las capacitaciones.



- Se hicieron visitas a las áreas donde se encuentran los Archivos de trámite para verificar y observar la clasificación de sus archivos.  
Anexo: 2 foto como evidencias de las visitas.
- Se realizaron la elaboración de las fichas técnicas en conjunto con las responsables de los archivos de trámite.  
Anexo: 3 fotocopia del correo donde se envía el archivo de las fichas técnicas al Archivo General del Estado de Tabasco para su revisión.
- Se realizan reuniones de trabajo con el personal que integran el área de Archivo.  
Anexo: 4 fotos con el grupo de trabajo.
- Se realiza limpieza general a los lugares donde se concentran los documentos (archivos) en resguardo, en el Archivo de Concentración.  
Anexo: 5 fotos de los trabajadores realizando la limpieza.
- Se hicieron revisiones a los documentos de los años 2004 hacia atrás, que componen o integran los archivos, los cuales se localizan en el Archivo de Concentración, dicha revisión es por parte de las diferentes Áreas y el responsable o titular de dichas áreas decidirán si los documentos que fueron revisados son propuestos para su destrucción.  
Anexo: 6 fotos del personal que en el momento que realizan la revisión de los documentos.
- Se llevo a cabo una auditoria al departamento del Sistema Institucional de Archivo, la cual se solventaron las observaciones que dicha auditorio arrojó en la revisión.



**SOTOP**  
SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO  
TERRITORIAL Y OBRAS PÚBLICAS

**CEMATAB**  
CENTRAL DE MAQUINARIA  
DE TABASCO

Anexo: 7 fotocopia del oficio de conclusión enviado por el órgano encargado de realizar la auditoría.

El actual documento es presentado y el cual es denominado como Informe de Resultados, elaborado por el Área Coordinadora de Archivos de la Central de Maquinaria de Tabasco, mismo que se firma al margen y al calce por el que intervino en su elaboración, enero del 2024.

---

Lic. Carlos Alberto Vidal Priego  
Encargado del Sistema Institucional de Archivo



**PUNTO 1: FOTOS EVIDENCIA**



*[Handwritten signature]*



**PUNTO 2: FOTOS EVIDENCIA**



A handwritten signature or mark in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

Correo Contactos Agenda Tareas Maletín Preferencias

Nuevo mensaje

Responder

Responder a todos

Reenviar

Archivo

Eliminar

Spam

Acciones

Seguir leyendo

Ver

Carpetas de correo

- Bandeja de entrada (
- Enviados
- Borradores (2)
- Spam
- Papelera

Búsquedas

Etiquetas

Zimlets

Ordenado por Fecha 100 de 113 mensajes

- Delia 12/10/2023  
Fwd: Constancias de cursos A
- Oscar Espinosa Guzman 21/9/2023  
Capacitacion - Hola buer
- Oscar Espinosa Guzman 28/8/2023  
Capacitacion - Hola Lic. <
- Delia 25/8/2023  
Re: Cuestionario Achivo
- Oscar Espinosa Guzman 23/5/2023  
Relacion del personal pa
- Diocina 18/5/2023  
Encuesta COPLADET - H
- Rosa 10/4/2023  
REVISION DE MANUAL C
- charlykvips 5/4/2023  
<Sin Asunto>

De: "Carlos Alberto Vidal Priego" <carlosvidal@tabasco.gob.mx>

Para: "Rosa Elena Jesus Maldonado" <rosajesus@tabasco.gob.mx>

- 1C Ficha Técnica...ión Dir. Gral.docx (98,9 KB) [Descargar](#) | [Maletín](#) | [Eliminar](#)
  - 1S Ficha Tecn...cion Dir Gral.docx (98,1 KB) [Descargar](#) | [Maletín](#) | [Eliminar](#)
  - 2C Ficha Tecn...cion Dir Gral.docx (100,5 KB) [Descargar](#) | [Maletín](#) | [Eliminar](#)
  - 3C Ficha Tecn...cion Dir Gral.docx (97,6 KB) [Descargar](#) | [Maletín](#) | [Eliminar](#)
  - 4C Ficha Tecn...cion Dir Gral.docx (100,4 KB) [Descargar](#) | [Maletín](#) | [Eliminar](#)
  - 5C. Ficha Técn...ión Dir. Gral.docx (102,8 KB) [Descargar](#) | [Maletín](#) | [Eliminar](#)
  - 6C Ficha Tecn...cion Dir Gral.docx (98,7 KB) [Descargar](#) | [Maletín](#) | [Eliminar](#)
  - 7C Ficha Tecn...cion Dir Gral.docx (98 KB) [Descargar](#) | [Maletín](#) | [Eliminar](#)
  - 8C Ficha Tecn...cion Dir Gral.docx (98 KB) [Descargar](#) | [Maletín](#) | [Eliminar](#)
  - 10C Ficha Tecn...cion Dir Gral.docx (98,5 KB) [Descargar](#) | [Maletín](#) | [Eliminar](#)
  - 11C Ficha Tecn...cion Dir Gral.docx (97,6 KB) [Descargar](#) | [Maletín](#) | [Eliminar](#)
  - 12C Ficha Tecn...cion Dir Gral.docx (98,2 KB) [Descargar](#) | [Maletín](#) | [Eliminar](#)
- [Descargar todos los archivos adjuntos](#)  
[Eliminar todos los archivos adjuntos](#)

Hola Buenos días Maestra.

Por este medio solicito de su apoyo para que nos apoye en la revisión de algunas Fichas Técnicas, las cuales son de la Dirección General de antemano agradezco su Colaboración y quedo de Usted a sus ordenes.

Aprovecho para enviarle Un cordial saludo.

Atte. Lic. Carlos Alberto Vidal Priego.  
Encargado del SIA de la CEMATAB.

Enero de 2024

D	L	M	J	V	S	
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

**PUNTO 4: FOTOS EVIDENCIA**

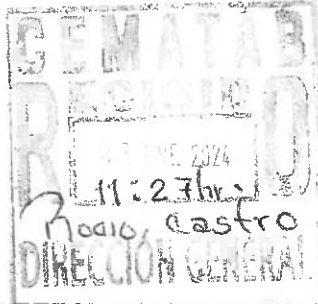




**PUNTO 6: FOTOS EVIDENCIA**



A blue handwritten signature or mark, possibly a stylized letter 'S' or a similar symbol, located in the bottom right corner of the page.



Villahermosa, Tabasco a 26 de diciembre de 2023  
Oficio: SFP/SAGP-DGOICyCP/OIC-SOTOP/476/12/2023  
Orden de Auditoría: AUD-PAT-003-2023  
Asunto: Respuesta a Solventación de Auditoría

*Contabilidad*

**QUÍM. LUIS FERNANDO CANO MOLLINADO**  
**ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA CEMATAB**  
**PRESENTE**

Con referencia al Oficio No. **CM-DG/628/2023**, mediante el cual se envía la documentación soporte debidamente relacionada e integrada para dar atención a las Cédulas de Resultados correspondiente a la Auditoría No. AUD-PAT-003-2023, al respecto le informo que las observaciones han quedado solventadas en su totalidad.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

*Maricela Vázquez Bautista*

**ARQ. MARICELA VÁZQUEZ BAUTISTA**  
**TITULAR**



*Arq. C. P. Nompes A. Recibido 3/ENE/24 Felicitaciones OR.*

C.c.p. M. en Admon. Jaime Antonio Farias Mora.- Secretario de la Función Pública.- Para su conocimiento.  
C.c.p. Ing. Gildardo Lanestoza León.- Secretario de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas.- Para su conocimiento.  
C.c.p. Archivo.

JDA/OIC/DYCH

**"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"**

*A*