



INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2024 DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento con los artículos 23, 24 y 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco (LAET), de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado; cumple un informe detallado en el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, el cual es una herramienta de planeación, gestión y evaluación para garantizar la mejora continua de los procesos archivísticos en la Institución.

Este informe detalla las actividades realizadas, los resultados alcanzados y los retos enfrentados durante el ejercicio fiscal 2024; de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.

El PADA 2024 fue diseñado para fortalecer el Sistema Institucional de Archivos (SIA), asegurando la correcta organización, conservación, y acceso a los documentos generados por las unidades administrativas, conforme a lo estipulado en el artículo 20 de la LAET.



ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS ALCANZADOS DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PADA 2024 COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

OBJETIVO	ACTIVIDAD	FUNDAMENTO LEGAL	RESULTADO
Actualizar los integrantes del (SIA).	Informar en la primera sesión del GI la actualización de los Integrante del (SIA)	Artículos 19 y 20 fracción I y II LAET	De la revisión, no se tiene registro de evidencia documental en los archivos de esta Área Coordinadora de Archivos de alguna actualización (SIA), y menos aún que se haya informado mediante sesión ordinaria al (GI), tal acción. Así mismo; de la revisión en la página oficial de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, antes Coordinación General de Asuntos Jurídicos, no se encontró alguna evidencia de su publicación en la página oficial de este Sujeto Obligado. Por lo anterior no se cumplió el objetivo.
Actualizar los integrantes del (GI).	Informar en la primera sesión del GI la actualización de los Integrante del (GI)	Artículos 48 y 49 LAET	De la revisión, no se tiene registro de evidencia documental en los archivos de esta Área Coordinadora de Archivos de alguna actualización (GI), y menos aún que se haya informado mediante sesión ordinaria al (GI), tal acción. Así mismo; de la revisión en la página oficial de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, antes Coordinación General de Asuntos Jurídicos, no se encontró alguna evidencia de su publicación en la página oficial de este Sujeto Obligado. Por lo anterior no se cumplió el objetivo.
Contar con herramientas metodológica para el levantamiento de la información de las Unidades Administrativas productora de la documentación	Elaborar un formato de Ficha Técnica Valoración Documental	Artículo 54 segundo párrafo LAET	De la revisión, no se tiene registro de evidencia documental en los archivos de esta Área Coordinadora de Archivos de algún formato de Ficha Técnica de valoración documental y menos aún que se haya informado mediante sesión ordinaria al (GI), tal acción. Así mismo; de la revisión en la página oficial de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, antes Coordinación General de Asuntos Jurídicos, no se encontró alguna evidencia de su publicación en la página oficial de este Sujeto Obligado. Por lo anterior no se cumplió el objetivo.
Concluir con la integración del CADIDO Concluir con la integración de los inventarios documentales de las Unidades Administrativas de la CGAJ	Realizar visitas programadas a las Unidades Administrativas que conforman la CGAJ	Artículos 13 y 49 inciso a) y b) LAET	De la revisión, no se tiene registro de evidencia documental en los archivos de esta Área Coordinadora de Archivos de la conclusión con la integración del CADIDO y de la conclusión con la integración de los inventarios documentales de las Unidades Administrativas de la CGAJ; así mismo de la revisión en la página oficial de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, antes Coordinación General de Asuntos Jurídicos, no se encontró alguna evidencia de su Publicación en la página oficial de este Sujeto Obligado. Por lo anterior no se cumplió el objetivo



<p>Concluir la Integración del CGCA de la CGAJ</p>	<p>Someter aprobación de Grupo Interdisciplinario de la CGAJ el cuadro General de Clasificación Archivística</p>	<p>Artículos 13 y 49 inciso a) y b) LAET</p>	<p>De la revisión documental se encontró un Cuadro de General de Clasificación Archivística; no se encontró su aprobado mediante sesión ordinaria al (GI); así mismo de la revisión en la página oficial de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, antes Coordinación General de Asuntos Jurídicos; no se encontró alguna evidencia de su publicación en la página oficial de este Sujeto Obligado. Por lo anterior no se cumplió el objetivo.</p>
--	--	--	--

EN CONCLUSION

Los objetivos programados no se lograron cumplir en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024; de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos; se reprogramaron y estarán incluidos dentro del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 (PADA); de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.

RETOS Y ÁREAS DE MEJORA

- La limitación de recursos materiales y espacios físicos para el resguardo de documentos continúa siendo un desafío para garantizar la conservación adecuada del acervo documental.
- Es necesario fortalecer las acciones de sensibilización y compromiso del personal en las buenas prácticas archivísticas.
- Para el próximo ejercicio, se contempla la ejecución del **PADA 2025**, Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado; que incluirá acciones estratégicas enfocadas en las buenas prácticas en gestión documental del SIA, en línea con los objetivos establecidos.

HOJA DE CIERRE

Este documento es presentado en cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 de la Ley General de Archivos y al 26 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, elaborado por el responsable del Área Coordinadora de Archivos. Aprobado para su publicación en la página oficial de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.

GABRIEL RAMOS TORRES

TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Y RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS.