



**INFORME ANUAL DE
ACTIVIDADES**

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

**ANA BELÉN REYES DÍAZ
COORDINADORA DE ARCHIVOS**



Villahermosa, Tabasco, 20 de Enero de 2025.



DIRECTORIO

MARIO GONZÁLEZ NOVEROLA
TITULAR DE LA JUNTA ESTATAL DE CAMINOS

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVO

ANA BELEN REYES DÍAZ
COORDINADORA DE ARCHIVOS

LUCERITO MARÍA MAGAÑA GARCÍA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



INTRODUCCIÓN

La Junta Estatal de Caminos reconoce la importancia de los archivos y la gestión documental que son pilares fundamentales para garantizar la rendición de cuentas con la finalidad de fortalecer la confianza de los ciudadanos y las partes interesadas en las instituciones, así como para cumplir con las normativas legales en materia, la ejecución y el control de las funciones administrativas para la conformación de la memoria histórica institucional, además de ser testimonio de los procesos administrativos esenciales para la toma de decisiones.

Este informe tiene como objetivo presentar y exponer las acciones, políticas, herramientas y acciones implementadas para fomentar una gestión documental eficiente en la Junta Estatal de Caminos, asegurando que la información sea accesible, precisa y veraz, promoviendo una cultura de transparencia y gobierno abierto, detallando los avances y los retos que se enfrentaron en el ejercicio 2025; el cumplimiento en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico; así como los avances, metas cumplidas, problemáticas y necesidades que aun imperan en las unidades administrativas.

Por otro lado, la gestión documental adecuada asegura que los datos y documentos, estén bien organizados, protegidos y disponibles para su consulta, cumpliendo con estándares de calidad y seguridad, ya que permiten evidenciar el cumplimiento de funciones, procesos y acciones que se han tornado a través del tiempo y por ello se debe velar por la conservación, preservación y disposición de los mismos, adoptando estrategias que permitan determinar el estado en que se encuentran, en cuanto a aspectos administrativos, técnicos, de infraestructura y tecnológicos.

J



I. ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

1. Designación de integrantes del Sistema Institucional de Archivos (SIA)

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, fracción I; por reestructuración a las funciones se designa a Ana Belén Reyes Díaz como Responsable del Área Coordinadora de Archivos con numero de oficio JEC/DG/1730/2025 de fecha 01/oct/2025; fracción II inciso c; se designa por el titular de la Junta Estatal de Caminos como Responsable de Archivo de Concentración a Lucerito Maria Magaña García con número de oficio JEC/DG/0004/2025 de fecha 02/enero/2025; y fracción II inciso a y b, se realizaron las designaciones y/o ratificaciones de los Responsables de Archivo de Trámite y Correspondencia mediante memorándum signado por el titular de cada Unidad Administrativa.

2. Expedientes en ciclo vital de trámite (etapa activa)

A. Al 31 de diciembre de 2025, la Junta Estatal de Caminos cuenta con los siguientes expedientes en etapa de tramite:

- * Dirección general. - 37 expedientes en trámite.
- * Dirección Técnica. - 20 expedientes en trámite.
- * Dirección de Construcción. - 67 expedientes en trámite.
- * Dirección de Conservación. - 19 expedientes en trámite.
- * Dirección de Administración. - 994 expedientes en trámite.
- * Dirección de Control y Normatividad. - 157 expedientes en trámite.
- * Área Coordinadora de Archivos. - 8 expedientes en trámite.
- * Unidad de Acceso a la Información. - 9 expedientes en trámite.
- * Unidad de Apoyo Jurídico. - 308 expedientes en trámite.

3. Expedientes en ciclo vital de concentración (etapa semiactiva)

Al 31 de diciembre de 2025, se cuenta con un universo de 3458 expedientes en etapa de concentración, desglosados de la siguiente manera:

- *Dirección Técnica. - 60 expedientes en concentración.
- *Dirección de Construcción. - 183 expedientes en concentración.
- *Dirección de Conservación. - 322 expedientes en concentración.



OBRAS PÚBLICAS
SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Y OBRAS PÚBLICAS

JEC
JUNTA ESTATAL
DE CAMINOS

ACA
ÁREA COORDINADORA DE
ARCHIVOS

- *Dirección de Administración. - 854 expedientes en concentración.
- *Dirección de Gestión de Recursos Financieros. - 137 expedientes en concentración.
- *Dirección de Control y Normatividad. - 924 expedientes en concentración.
- *Unidad de Transparencia y área coordinadora de archivos. - 711 expedientes en concentración.
- *Unidad de Apoyo Jurídico. - 468 expedientes en concentración.

4. Expedientes

considerados históricos (en proceso de transferencia secundaria en proceso)

Al 31 de diciembre de 2025, la Junta Estatal de Caminos cuenta con 121 archivos históricos, que se encuentran en guardas de conservación y en proceso de transferencia secundaria con el Archivo General del Estado.

5. Expedientes de comprobación administrativa inmediata desincorporados

Durante el año 2025, no hubo ninguna actividad respecto a desincorporación de DCAI de las Unidades Administrativas.

6. Digitalización de expedientes

No hubo actividad relativa a escaneos de expedientes.

7. Baja documental de expedientes

No se realizaron bajas durante este ejercicio 2025.

8. Grupo Interdisciplinario de archivos

Al 31 de diciembre de 2025, el Grupo Interdisciplinario de archivos de la Junta Estatal de Caminos, ha celebrado un total de 32 sesiones en materia archivística.

9. Capacitaciones en materia de archivos

Al 31 de diciembre de 2025, se impartieron trimestralmente las capacitaciones en materia de archivos a los integrantes del SIA de la Junta Estatal de Caminos, en el cual se tomaron



acuerdos para la mejora en la gestión, procesos y técnicas documentales en el que se plasmaron en minutas y la práctica.

10. Asesorías impartidas

No se realizaron asesorías en este ejercicio 2025, se llevaron acabo en las sesiones de capacitación programas.

11. Logros en materia archivística y de gestión documental

* La actualización del refrendo del SIA de la Junta Estatal de Caminos, ha sido constante año con año.

12. Transferencias Primarias (trámite a concentración)

Derivado de los cambios administrativos internos, esta actividad no se pudo llevar a cabo.

13. vales de Préstamo de Expedientes

Se trabajo durante el ejercicio 2025 la actualización del vale de préstamo regido por el Manual de Procedimientos de la CONARCH, y se llevó a cabo 1 préstamo de Expediente a la Dirección de Control y Normatividad.

14. Actualización de instrumentos archivísticos de control y consulta

No hubo cambios ni modificaciones de los instrumentos de control archivístico.

IV. ACTIVIDADES Y GESTIONES ADMINISTRATIVAS

*Se gestionó la adaptación de un espacio óptimo para el Área de Archivo de Concentración, solicitando los recursos materiales necesarios para su operación.

J



CONCLUSIONES

El presente informe Anual Archivístico del ejercicio 2025 ha permitido evaluar de manera integral, práctica y optimizadas a la mejorara del Sistema de Gestión Documental de la Junta Estatal de Caminos.

La implementación de nuevas políticas de gestión documental ha mejorado la organización, preservación y acceso a los documentos, tanto físicos como digitales, que ha dado un paso positivo hacia la modernización de los procesos internos, reduciendo la dependencia del papel y facilitando el acceso remoto a la información, por tanto, se han identificado fortalezas y áreas de mejora que son cruciales para el cumplimiento y avance de los mismos.

Esto ha permitido una administración más eficiente de los recursos, garantizando su disponibilidad, y seguridad. A pesar de los avances, persisten desafíos en la consolidación de gestión documental entre todos los niveles de este órgano desconcentrado, es necesario reforzar la capacitación y sensibilización del personal para asegurar la continuidad y consistencia en el cumplimiento de las normativas.

Se recomienda explorar nuevas tecnologías y mejores prácticas en gestión documental, ya que el compromiso de la Junta Estatal de Caminos con estos principios es mantener el desarrollo sostenible y la confianza de la ciudadanía.