



**MOVILIDAD**  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**Área Coordinadora de Archivos**

## **INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2025**

### **Introducción**

En cumplimiento del artículo 22 de la Ley de Archivos del Estado de Tabasco, el Área Coordinadora de Archivos presenta el Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, elaborado como documento de seguimiento, evaluación e implementación de acciones archivísticas institucionales.

El informe da cuenta del grado de avance registrado respecto de los objetivos, metas y actividades programadas, así como de los resultados obtenidos, riesgos atendidos y acciones que deberán continuar en el ejercicio 2026.

### **Objetivos y avances alcanzados en 2025**

#### **Objetivo General**

Desarrollar un sistema de gestión documental que permita mejorar la eficiencia en el acceso, administración y preservación de la información institucional.

#### **Cumplimiento global estimado: 85%**

Altamente satisfactorio, considerando actividades en curso que continuarán en 2026

#### **Cumplimiento por Objetivo Específico**

##### **1. Diagnosticar procedimientos archivísticos de la Secretaría de Movilidad**

- Se realizaron revisiones de áreas archivísticas y levantamiento de información.
- Se elaboró diagnóstico institucional del SIA.

**Resultado:** Diagnóstico institucional elaborado.

**Cumplimiento: 100%**



**MOVILIDAD**  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**Área Coordinadora de Archivos**

## 2. Evaluar el sistema de clasificación archivística

- Se revisaron expedientes por unidad administrativa y criterios de búsqueda.

**Resultado:** Se identificaron áreas con necesidad de capacitación y ajustes.

**Cumplimiento: 80%** (continúa como mejora continua)

## 3. Capacitar a responsables de archivo de trámite

- Se impartieron sesiones técnicas, lineamientos y prácticas para expedientación.

**Resultado:** RAT´S capacitados.

**Cumplimiento: 90%**

## 4. Activación del Archivo de Concentración

- Se asignó responsable.

**Resultado:** Archivo de Concentración con Responsable Activo.

**Cumplimiento: 5%**

## 5. Implementar procedimiento de baja documental (expedientes DECAI)

- Se difundió circular institucional y se inició la revisión y acopio de expedientes.

**Resultado:** Procedimiento aprobado y en ejecución.

**Cumplimiento: 75%** (actividad continua)

## 6. Fortalecer la implementación de la Oficina Digital

- A través de la UATI, Se asesoró a unidades, se acompañaron procesos y se desarrollaron instrumentos documentales digitales.

**Resultado:** Acciones implementadas y vinculadas al Gobierno Digital.

**Cumplimiento: 85%**



**MOVILIDAD**  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**Área Coordinadora de Archivos**

## 7. Entregables y logros institucionales

- Diagnóstico archivístico institucional
- Plan de capacitación y ejecución
- Circular de baja documental DECAI
- Nombramiento de Responsable del Archivo de Concentración
- Expedientes electrónicos organizados
- Informe PADA 2025 como documento final

## 8. Recursos utilizados

Conforme al PADA 2025, los recursos humanos, materiales y técnicos previstos fueron ejecutados satisfactoriamente para el cumplimiento de las actividades.

**No se ejerció presupuesto adicional**, manteniendo operación con personal institucional (pág. 9 del PADA cargado).

## 9. Administración del PADA

### 9.1 Comunicación institucional

Se mantuvo comunicación oficial mediante memorándums, circulares, reuniones y coordinación con titulares de áreas. (pág. 13 del PADA).

### 9.2 Reporte de avances

Se reportaron progresos a la Subdirección de Enlace, Archivo y Oficina de Coordinación del Secretario, conforme al instrumento aprobado.

### 9.3 Control de cambios y riesgos

Las cédulas de riesgos en archivo fueron elaboradas e implementadas durante el ejercicio (anexos páginas 16-20 del PADA).

## Conclusiones

El PADA 2025 de la Secretaría de Movilidad muestra **un alto nivel de cumplimiento** de sus objetivos estratégicos archivísticos, destacando:

- **Activación del Archivo de Concentración**
- **Inicio formal del procedimiento de baja documental**
- **Capacitación continua a los responsables de archivo**



**MOVILIDAD**  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**Área Coordinadora de Archivos**

- **Implementación de acciones para la Oficina Digital**

El ejercicio permite afirmar que la Secretaría cuenta con un **Sistema Institucional de Archivos en operación**, con áreas de mejora continúa relacionadas a:



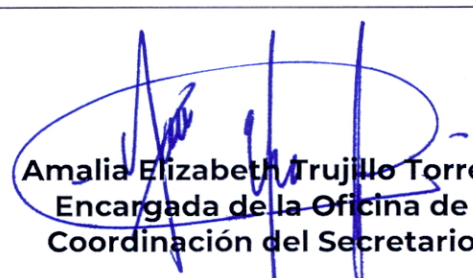
- Consolidación del sistema de clasificación
- Seguimiento a bajas documentales
- Fortalecimiento del expediente electrónico

**Recomenciones para el ejercicio 2026**

- Continuar la baja documental como proceso continuo
- Integrar indicadores de medición trimestral
- Fortalecer la trazabilidad digital en expedientes electrónicos
- Actualizar cédulas de riesgo institucional
- Presentar una evaluación anual al AGET

**Validación**

Este informe se entrega para conocimiento y, en su caso, aprobación del Secretario de Movilidad.

 <b>Rafael Elías Sánchez Cabrales</b> Secretario de Movilidad del Estado de Tabasco	
 <b>Juan Carlos Ramón Alamilla</b> Responsable del Área Coordinadora de Archivos	 <b>Amalia Elizabeth Trujillo Torres</b> Encargada de la Oficina de Coordinación del Secretario