



**GOBIERNO**  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

**UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS  
(UCA)**

**“INFORME DE RESULTADOS “**  
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO  
ARCHIVÍSTICO (PADA) 2025



## CONTENIDO

I. Introducción.....	2
II. Marco Legal .....	2
III.- Resultados .....	2
<b>Actividades desarrolladas en cumplimiento de los Objetivos Específicos .</b>	<b>3</b>
IV. Justificaciones .....	4
V. Anexos .....	5
VI. Conclusión.....	5



## I. Introducción

La Secretaría de Gobierno (SEGOB), a través de su anterior Área Coordinadora de Archivos, logró la implementación y desarrollo de su Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2025), que contiene elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos.

Derivado de su implementación, se elabora el siguiente informe anual, en la cual se analizan las 10 actividades programadas dentro de los 3 objetivos específicos establecidos dentro del Programa Anual de Desarrollo Archivístico **PADA 2025**, para determinar el grado de avance en los entregables.

Este análisis tiene como propósito, atender principalmente e informar los resultados obtenidos, señalándose los puntos en los que no se logró cubrir los objetivos al cien por ciento; por lo que, se contemplará su seguimiento dentro del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (**PADA 2026**), para continuar con la implementación de las herramientas archivísticas de esta Secretaría de Gobierno.

## II. Marco Legal

Se elabora el presente informe, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 de la *Ley General de Archivos* y el artículo 25 de la *Ley de Archivos para el Estado de Tabasco*, en los cuales se establecen 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.

## III. Resultados

Se presenta el siguiente informe como resultado de la implementación y desarrollo del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025; por lo que, la Secretaría de Gobierno del Estado de Tabasco, mediante su anterior Área Coordinadora de Archivos, muestra las acciones realizadas, para fortalecer el Sistema Institucional de Archivos, la gestión documental y la administración de los archivos, de este sujeto obligado.

Es importante mencionar que dentro del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, se planteó como objetivo general el "*Fortalecer el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Gobierno (SEGOB) mediante una adecuada gestión documental a lo largo del ciclo vital de los documentos, garantizando su acceso, consulta, conservación y optimización de espacios, de conformidad con la normatividad aplicable.*"



### Actividades desarrolladas en cumplimiento de los Objetivos Específicos

No. Objetivo	Objetivos Específicos	No. Acciones	Acciones realizadas	Cumplimiento de las Acciones	Observaciones
1	Promover la organización documental mediante la aplicación de los procedimientos técnicos archivísticos, para facilitar la localización y consulta de los expedientes.	1	Se publicó el Informe Anual de Resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico ejercicio fiscal 2024 y la publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.	100%	<a href="https://tabasco.gob.mx/sites/default/files/users/usersegobtabasco/INFORME%20DE%20RESULTADOS%20PADA%202024.pdf">https://tabasco.gob.mx/sites/default/files/users/usersegobtabasco/INFORME%20DE%20RESULTADOS%20PADA%202024.pdf</a> <a href="https://tabasco.gob.mx/sites/default/files/users/usersegobtabasco/PADA%202025.pdf">https://tabasco.gob.mx/sites/default/files/users/usersegobtabasco/PADA%202025.pdf</a>
		2	Se implementó la supervisión de los resguardos de archivos por cada unidad administrativa de la Secretaría de Gobierno.	100%	Se realizó la supervisión a todas las áreas de la Secretaría Gobierno
		3	Se elaboraron los instructivos y/o manuales de procedimientos archivísticos.	0%	Esta actividad se llevará a cabo en el PADA 2026
		4	Se actualizaron los instrumentos de control archivísticos con base en las nuevas funciones de la Secretaría de Gobierno (Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental).	0%	Esta actividad se llevará a cabo en el PADA 2026
		5	Se realizó el refrendo de la Secretaría en el Registro Nacional de Archivos (RNA) para el siguiente ejercicio fiscal.	100%	Se realizó el refrendo con fecha 2025-03-07, fecha de vigencia 2026-03-07
		6	Se realizaron los procedimientos para la desincorporación de los documentos de comprobación administrativa inmediata, y notificar al Archivo General del Estado de Tabasco (AGET).	0%	Esta actividad se llevará a cabo en el PADA 2026
2	Elaborar y ejecutar un programa de capacitación en materia de archivos para el personal involucrado en los procesos archivísticos.	7	Se elaboró el programa de capacitación archivística y asesorías para dar seguimiento a la realización y manejo de los instrumentos archivísticos.	100%	El calendario de capacitación se llevó a cabo en función a lo establecido.
		8	Se implementaron capacitaciones para el personal del SIA y en general, de acuerdo al Programa de Capacitación del Archivo General del Estado de Tabasco (AGET).	100%	El calendario de capacitación se llevó a cabo en función a lo establecido en el Programa de Capacitación del Archivo General del Estado de Tabasco (AGET)
		9	Se llevaron a cabo asesorías técnicas para elaborar los instrumentos de control archivístico y su empleo.	50%	Se continuarán realizando capacitaciones para actualización de los instrumentos de control archivístico y su empleo
3	Promover el uso de la digitalización y el aprovechamiento de tecnologías de la información para la gestión documental, para su sistematización y manipulación en medios digitales.	10	Se efectuaron reuniones de trabajo con la Unidad de Apoyo Técnico e Informático para darle el seguimiento con relación al Proyecto de Sistematización para el Control de Archivo de la SEGOB.	50%	Se continuarán realizando reuniones para definir las aplicaciones más apropiadas en el desarrollo de la creación e implementación del Proyecto de Sistematización para el Control de Archivo de la SEGOB.



#### IV. Justificaciones

**Acción No. 3.-** Los instructivos y/o manuales de procedimientos archivísticos, quedaron en proceso. Pendiente su conclusión.

En base a la validación de los instructivos y/o manuales de procedimientos archivísticos, los cuales continuarán para su realización en el PADA 2026.

**Acción No. 4.-** Los instrumentos de control archivísticos con base en las nuevas funciones de la Secretaría de Gobierno (Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental). Pendiente de realizarse.

Con base en la nueva estructura orgánica, se tienen que trabajar el nuevo Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental, el cual se llevará a cabo en el PADA 2026.

**Acción No. 6.-** Los procedimientos para la desincorporación de los documentos de comprobación administrativa inmediata, y notificar al Archivo General del Estado de Tabasco (AGET).

Se llevarán a cabo las visitas a las áreas de la Secretaría para revisar el avance en la depuración, en los expedientes y realizar la desincorporación.

**Acción No. 9.-** Llevar a cabo asesorías técnicas para elaborar los instrumentos de control archivístico y su empleo.

En este sentido no se cumplió el objetivo la elaboración de manuales de procedimientos, ya que hubo actualizaciones de los mismos, como son la elaboración de inventarios, la desincorporación de documentos, no había procedimientos a nivel nacional hasta que fueron publicados por el Consejo Nacional de Archivo (CONARCH).

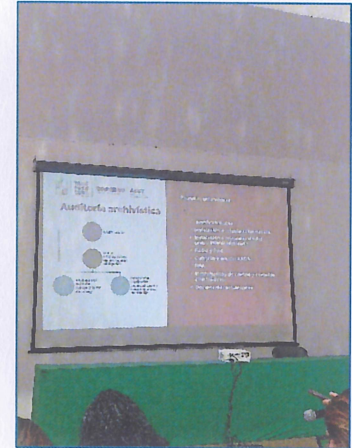
**Acción No. 10.-** Se efectuaron reuniones de trabajo con la Unidad de Apoyo Técnico e Informático para darle el seguimiento con relación al Proyecto de Sistematización para el Control de Archivo de la SEGOB.

En relación al Proyecto de Sistematización para el Control de Archivo de la SEGOB, para dar seguimiento a dicho proyecto se continuarán las reuniones de trabajo, donde se determinará el avance mencionado para darle seguimiento en el PADA 2026. Ya que es un sistema que lleva muchos procesos y ajustes del mismo por lo que se continuarán con las reuniones para definir las aplicaciones más apropiadas en el desarrollo de la creación e implementación del Programa.



## V. Anexos

Asesorías técnicas y capacitaciones.



## VI. Conclusión

Ha sido importante el análisis integral del Informe Anual del PADA 2025, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos en material archivística al interior de la Secretaría de Gobierno (SEGOB), y poder determinar su total o parcial cumplimiento; por lo que, se establece incluir dentro del nuevo **Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026** los objetivos no alcanzados dentro del PADA 2025.

Asimismo, se contempla incluir nuevos objetivos y metas institucionales para el programa anual para el presente ejercicio 2026.

Lic. Mayling García Espinoza  
Jefa del Departamento Unidad Coordinadora de Archivo