



**INFORME DEL  
PROGRAMA ANUAL DE  
DESARROLLO  
ARCHIVISTICO (PADA)  
2023  
AYUNTAMIENTO  
MUNICIPAL DE  
CENTLA, TABASCO.**



## RESULTADOS DEL PADA 2023

Para inicios del ejercicio fiscal 2023 del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco; en este documento se planteó como objetivo general: "Ejecutar en concordancia con las Leyes aplicables, los principios, mecanismos, herramientas y técnicas necesarias para la correcta gestión de los archivos que obran en las diversas unidades administrativas dependientes del Ayuntamiento Constitucional de Centla; lo anterior con la finalidad de contar con un sistema efectivo para la gestión documental, con lo cual se reforzará el compromiso con el derecho al acceso a la información pública y transparencia."

Además, de estos derivaron deficiencias mencionadas:

- Las áreas productoras de la información no cuentan con instalaciones apropiadas ni espacios suficientes para la correcta organización y conservación de sus archivos de trámite.
- El ayuntamiento no cuenta con área específica para el almacenamiento de Archivos de Concentración ni de Archivos Históricos.
- Las áreas generadoras de información no cuentan con una organización que facilite realizar los inventarios documentales y guías simples, ya que los altos volúmenes de información se encuentran apiladas.
- El personal responsable de los archivos por área y unidad administrativa presenta deficiencias en la aplicación de la normatividad vigente en la materia, presentando un rezago en la entrega de los Instrumentos de control y consulta archivística para su debida integración y aprobación ante el Grupo Interdisciplinario Archivístico.
- No se cuenta con un presupuesto asignado directamente para la operatividad de esta área coordinadora de archivos.



## RESULTADOS DEL PADA 2023

Para inicios del ejercicio fiscal 2023 del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco; en este documento se planteó como objetivo general: "Ejecutar en concordancia con las Leyes aplicables, los principios, mecanismos, herramientas y técnicas necesarias para la correcta gestión de los archivos que obran en las diversas unidades administrativas dependientes del Ayuntamiento Constitucional de Centla; lo anterior con la finalidad de contar con un sistema efectivo para la gestión documental, con lo cual se reforzará el compromiso con el derecho al acceso a la información pública y transparencia."

Además, de estos derivaron deficiencias mencionadas:

- Las áreas productoras de la información no cuentan con instalaciones apropiadas ni espacios suficientes para la correcta organización y conservación de sus archivos de trámite.
- El ayuntamiento no cuenta con área específica para el almacenamiento de Archivos de Concentración ni de Archivos Históricos.
- Las áreas generadoras de información no cuentan con una organización que facilite realizar los inventarios documentales y guías simples, ya que los altos volúmenes de información se encuentran apiladas.
- El personal responsable de los archivos por área y unidad administrativa presenta deficiencias en la aplicación de la normatividad vigente en la materia, presentando un rezago en la entrega de los Instrumentos de control y consulta archivística para su debida integración y aprobación ante el Grupo Interdisciplinario Archivístico.
- No se cuenta con un presupuesto asignado directamente para la operatividad de esta área coordinadora de archivos.



**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS**

A continuación, se presenta la tabla de avances de los objetivos con relación a las actividades establecidas y desarrolladas por el PADA 2023, con su respectivo avance porcentual y medidas a implementar para su seguimiento.

N°	Objetivos específicos	Actividades de cumplimiento	% de cumplimiento	Observaciones
1	Supervisiones mediante visitas programadas en las diferentes áreas o unidades administrativas que conforman este Ayuntamiento Constitucional de Centla	Supervisar los espacios designados, verificar el estado del resguardo y almacenamiento de archivos, así como la gestión para la dignificación y otorgamiento de infraestructura, equipamiento y equipos para la gestión documental y administrativa de los archivos.	100	Este objetivo se encuentra en proceso.
2	Realizar mesas de trabajo con los responsables de archivo de trámite (RAT).	Permitirá identificar la información y realizar el correcto llenado de los instrumentos de control archivístico.	100	Se cumplió con lo programado.
3	Realizar los instrumentos de control y de consulta archivística.	Se dará inicio con el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) Guía Simple de Archivos e Inventarios Generales.	60	Este objetivo se encuentra en proceso.
4	Implementar un programa de asesorías y capacitaciones de manera presencial y en línea.	Se contempla a todo el personal involucrado en la gestión documental de las diferentes áreas de la administración municipal y también dirigidas al personal del Área Coordinadora y Operativa de Archivos con la finalidad de implementar las buenas prácticas archivísticas	100	Este objetivo se encuentra en proceso.



## COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL



5	Programar y realizar reuniones con el grupo interdisciplinario (GI).	Coadyuvará al análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental.	100	Se cumplió el objetivo.
6	Propiciar la Construcción, asignación o adecuación del área o edificio	Realizar las gestiones necesarias para los espacios de archivos de concentración e histórico, en base a las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica, para la adecuada preservación de los documentos de archivo	30	Se habilitó un espacio físico para el área coordinadora.
7	Conformar la debida integración del Sistema Institucional de este Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco,	Complementar el Sistema Institucional con la asignación de un responsable de concentración e histórico debidamente nombrados por el titular del Sujeto Obligado.	60	Se cumplió con el mínimo requerido.
8	Elaborar el informe del PADA 2023 y realizar el PADA 2024.	Elaborar con la colaboración de los responsables de archivo de trámite (RAT), de concentración (RAC) y en su caso histórico (RAH) el PADA 2024.	100	Se elaboró en tiempo y forma.
9	Registro Nacional de Archivo	Actualizar el Registro Nacional de Archivo Municipal a nivel nacional, ante el Archivo General de la Nación con vigencia hasta el 06 de junio del 2023.	100	Se registró de manera oportuna.

  
Ing. Eleo Jesús Fabre Contreras  
Coordinador de Archivo General Municipal

22 de enero de 2024.