



**INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO (PADA) 2023**

Secretaría de la Función Pública



Presentación

El presente informe de cumplimiento anual es de observancia obligatoria para la Coordinación de Archivos de los Sujetos Obligados y tiene como objeto mostrar el cumplimiento de las actividades que La Secretaría de la Función Pública implementó y desarrolló en el año 2023 para dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia archivística.

En este documento se implementaron una serie de estrategias apegadas a las estructuras normativas técnicas y metodológicas con la finalidad de mejorar el proceso de organización y conservación documental de los archivos de trámite y concentración de las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública. Para lograr este propósito, se brindó al personal de la institución diversas capacitaciones en temas de materia archivística; se continuó con la clasificación de los archivos y se desarrollaron herramientas de control y de consulta archivística del año 2023.

Marco Normativo

- Ley General de Archivos (LGA).
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos, publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de julio del 2015.

Resultados

El presente programa se aplicó en todas las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública, considerando las necesidades de cada una de ellas, de tal manera que se consolidó el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de la Función Pública, logrando una adecuada gestión y organización de los archivos.



La siguiente tabla fue elaborada considerando los objetivos específicos y las actividades planteadas realizadas en el PADA 2023, así como los resultados obtenidos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PLANTEADOS EN EL PADA 2023	ACTIVIDADES ESTABLECIDAS	RESULTADOS OBTENIDOS	EVIDENCIA
<p>Actualizar y publicar los instrumentos de control archivístico de los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión del sujeto obligado, de acuerdo al artículo 13 y 14 de la LAPET.</p>	<p>Integración de la documentación en expedientes.</p>	<p>Actualización y publicación de los instrumentos de control archivístico de los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión del sujeto obligado, de acuerdo al artículo 13 y 14 de la LAPET.</p>	<p>https://webrepo.tabasco.gob.mx/control-archivo/archivo-2023/catalogo-disposicion-documental-2023.pdf</p> <p>https://webrepo.tabasco.gob.mx/control-archivo/archivo-2023/cuadro-clasificacion-archivistica-2023.pdf</p> <p>https://webrepo.tabasco.gob.mx/control-archivo/archivo-2024/constancias-</p>

			refrendo-rna-2023.pdf
Refrendo en el Registro Nacional existencia y ubicación de archivos de la Secretaría de la Función Pública.	Actualización anual de la información requerida en el Registro Nacional de Archivos.	Constancias de refrendo 2023 ante el Archivo General de la Nación.	https://swebrepo.tabasco.gob.mx/control-archivo/archivo-2024/constancias-refrendo-rna-2023.pdf

CONCLUSIÓN

La Secretaría de la Función Pública en coordinación con el Área Coordinadora de Archivos continúa trabajando para consolidar y optimizar el Sistema Institucional de Archivos, a través de acciones apegadas a la normatividad vigente; fortaleciendo la cultura organizacional que promueva un ambiente laboral sano, equitativo y sin discriminación, bajo principios de austeridad, transparencia y combate a la corrupción.

El presente informe de resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023 fue elaborado y aprobado conforme a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley de Archivos para el estado de Tabasco el cual establece 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”.



Villahermosa, Tabasco; a 29 de enero de 2024

ELABORÓ



C. Fernando Morales Borbón
Responsable del Área Coordinadora de Archivos

AUTORIZÓ



M. en Admón. Jaime Antonio Farías Mora
Secretario de la Función Pública