



¡Excelencia académica,  
innovación con sentido social!



**TABASCO**

GOBIERNO DEL PUEBLO



**UTP**

DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES  
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



# Universidad Tecnológica de Tabasco

## Coordinación de Archivo Institucional

---

### Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025

91

**Enero 16, 2026**



¡Excelencia académica,  
innovación con sentido social!



## ÍNDICE

PORTADA.....	1
ÍNDICE .....	2
MARCO NORMATIVO .....	3
INTRODUCCIÓN .....	4
RESULTADOS DEL PADA 2025 .....	5
ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
HOJA DE CIERRE.....	9



¡Excelencia académica,  
innovación con sentido social!



## MARCO NORMATIVO

De conformidad y en 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 que a la letra dicen:

"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." Así como a lo dispuesto en el Lineamiento Décimo, fracción I, inciso a, de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DOF: 04/05/2016), por lo anterior, se elabora y presenta el informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025.



¡Excelencia académica,  
innovación con sentido social!



## INTRODUCCIÓN

El presente documento busca realizar un análisis puntual al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, en el cual se establecieron 3 objetivos específicos y 15 actividades puntuales para su cumplimiento y entregables; la intención de este análisis en retrospectiva atiende principalmente a informar los resultados obtenidos, señalando los puntos en los que se tuvieron deficiencias para ser contemplados en el PADA 2026 y con ello ir perfeccionando la implementación de las herramientas archivísticas de la Universidad Tecnológica de Tabasco.

9



## RESULTADOS DEL PADA 2025

Para inicios del ejercicio fiscal 2025 se elaboró y entrego el informe anual detallando, dando cumplimiento del programa anual y fue publicado en el portal electrónico de la Universidad Tecnológica de Tabasco el 23 de enero del 2025, de conformidad y en 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.

Se presentó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, el 23 de enero del 2025, en este documento se planteó como objetivo general:

"Optimizar el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos para que se cumpla con las obligaciones establecidas en la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco."

Además, de estos derivaron y se plantearon tres objetivos específicos:

1. Capacitar a los responsables de los archivos que integran el SIA, para la gestión documental y administración de archivos.
2. Concluir los instrumentos de control y consulta archivísticos para que puedan ser aprobados.
3. Generar normatividad interna que permita eficiente la gestión documental y administración de archivos

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

A continuación, se presenta la tabla de avances de los objetivos con relación a las actividades establecidas y desarrollas en el PADA 2025, con su respectivo avance porcentual y medidas a implementar para su seguimiento.

Objetivos	Actividades de cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento	Observaciones
1.- Capacitar a los responsables de los archivos que integran el SIA, para la gestión documental y administración de archivos.	Elaborar solicitud de personal para el ACA-UTTAB	0%	Oficio de solicitud de personal para el ACA-2025
	1.2. Elaborar e implementar el programa de capacitación 2025	100%	Programa de capacitación 2025
	1.3. Asesorías (Brindar asistencia técnica en materia de Gestión	100%	Cédula de Asesoría
	1.4. Visitas de supervisión a los archivos de trámite.	100%	Fotografía, ó Cédula de resultados de la visita a los AT.
	1.5. Gestionar la afiliación ante un ente capacitador en temas de archivos.	0%	Solicitud de la afiliación



¡Excelencia académica,  
innovación con sentido social!



Objetivos	Actividades de cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento	Observaciones
2.- Concluir los instrumentos de control y consulta archivísticos para que puedan ser aprobados.	2.1. Elaborar y publicar el Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024.	100%	Informe anual de cumplimiento del PADA 2024 y su Publicación.
	2.2. Elaborar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025.	100%	PADA 2025 y su Publicación.
	2.3. Revisión del CGCA por parte del AGET.	100%	Documento del CGCA actualizado, o imágenes ó correos
	2.4. Revisión del CADIDO por parte del AGET.	100%	Documento del CADIDO actualizado, o imágenes ó correos
	2.5. Solicitar validación y registro al AGET de los Instrumentos de Control Archivístico.	Con avance	Oficio de validación y registro de los Instrumentos de Control.
	2.6. Elaborar el Inventario General del Archivo	100%	Actualización de los Inventarios Documentales por unidades
	2.7. Elaborar la Guía de Archivo Documental.	100%	Guía de Archivo Documental.
	2.8. Actualizar los nombramientos de los integrantes del SIA UTTAB.	100%	Nombramientos Actualizados
	2.9. Realizar el trámite de refrendo de la UTTAB en el RNA. 2025	100%	Constancia de Inscripción al RNA.

*G*





¡Excelencia académica,  
innovación con sentido social!



Objetivos	Actividades de cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento	Observaciones
3.- Generar normatividad interna que permita eficiente la gestión documental y administración de archivos.	Socializar con los Responsables de Archivos de Trámite de las diferentes unidades administrativas de la UTTAB el "Manual de Procedimientos Archivísticos de las Unidades Operativas del Sistema Institucional de Archivos (unidad de correspondencia, archivo de trámite y archivo de concentración) de los	100%	Invitación, lista, fotografías.

a'





¡Excelencia académica,  
innovación con sentido social!



## HOJA DE CIERRE

La Coordinación de Archivo Institucional de la Universidad Tecnológica de Tabasco continúa trabajando para que el Sistema Institucional de Archivo se consolide y optimice sus procesos, siempre guiados por las buenas prácticas archivísticas.

Este documento es presentado en cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 de la Ley General de Archivos y al 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, el cual es denominado como informe de Resultados, elaborado por la Coordinación de Archivo Institucional de la Universidad Tecnológica de Tabasco, mismo que se firma al margen y al calce.

Atentamente

**José Armando Flores Sánchez**  
Titular de la Coordinación de Archivo Institucional



ÁREA COORDINADORA  
DE ARCHIVO

C.c.p. Archivo.



¡Excelencia académica,  
innovación con sentido social!



16 de enero de 2026.

**MEMO/UTTAB/CAI/No. 002/26.**

**Asunto:** Difusión del Informe detallando el cumplimiento del programa anual 2025.

**Jorge Luis Hernández Vicencio**

Subdirector de Informática de la UTTAB

Presente.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Archivo para el Estado de Tabasco, que a la letra dice: "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."

Por lo anterior y en seguimiento al cumplimiento de lo establecido en la citada ley, me permito solicitarle de la manera más atenta la **publicación del Informe detallando el cumplimiento del programa anual 2025**, en el portal electrónico de la Universidad Tecnológica de Tabasco. Anexo documento en formato digital.

Sin otro particular, hago propia la ocasión para enviar un cordial saludo.

Atentamente

**José Armando Flores Sánchez**

Titular de la Coordinación de Archivo Institucional



ÁREA COORDINADORA  
DE ARCHIVO

c.c.p. Lenin Martínez Pérez. - Rector de la Universidad Tecnológica de Tabasco.  
c.c.p. Archivo.





¡Excelencia académica,  
innovación con sentido social!



16 de enero de 2026.

**MEMO/UTTAB/CAI/No. 002/26.**

**Asunto:** Difusión del Informe detallando el cumplimiento del programa anual 2025.

**Jorge Luis Hernández Vicencio**

Subdirector de Informática de la UTTAB

Presente.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Archivo para el Estado de Tabasco, que a la letra dice: "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."

Por lo anterior y en seguimiento al cumplimiento de lo establecido en la citada ley, me permito solicitarle de la manera más atenta la **publicación del Informe detallando el cumplimiento del programa anual 2025**, en el portal electrónico de la Universidad Tecnológica de Tabasco. Anexo documento en formato digital.

Sin otro particular, hago propia la ocasión para enviar un cordial saludo.

Atentamente



**José Armando Flores Sánchez** AREA COORDINADORA  
Titular de la Coordinación de Archivo Institucional

c.c.p. Lenin Martínez Pérez. - Rector de la Universidad Tecnológica de Tabasco.  
c.c.p. Archivo.