

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2025

TABLA DE CONTENIDO

➤ Introducción	3
➤ Marco legal y normativo	3
➤ Informe de cumplimiento del PADA 2025	4
➤ Resumen de actividades	4

INTRODUCCIÓN

El Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2025), es un documento esencial para los sujetos obligados bajo la Ley General de Archivos. Este informe tiene como propósito que las prácticas de la gestión documental se alineen con los requisitos legales establecidos para la administración de archivos. De acuerdo con la Ley General de Archivos, los sujetos obligados, deben garantizar una adecuada gestión, conservación y disposición de los archivos.

La elaboración de un informe de cumplimiento permite evidenciar el cumplimiento de las normativas y estándares de la ley, promoviendo la transparencia, responsabilidad y eficiencia en la administración documental.

MARCO LEGAL Y NORMATIVO

Fundamentación

El 21 de diciembre de 2024, se expide y entra en vigor la Ley de Archivos para el Estado de Tamaulipas, y a partir de ella, cada dependencia y entidad que conforman la Administración Pública debe de cumplir con lo establecido en la Ley.

La Ley General de Archivo y la Ley de Archivos para el Estado de Tamaulipas, en su artículo 26, señalan 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 del programa correspondiente.

Este informe se realiza en cumplimiento de las disposiciones señaladas anteriormente, y es útil para analizar el cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2025, con el fin de conocer los avances obtenidos, los aspectos pendientes, y contar con un marco de referencia en coordinación con el Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el año 2026.

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025

En el presente documento se describen las tareas ejecutadas durante el año 2025.

RESUMEN DE ACTIVIDADES

Programa 1: Del Sistema Institucional de Archivos

1. Instalación del Sistema Institucional de Archivos.

Fundamento legal: Título Segundo, Capítulo IV, Artículos 20 y 21 de la Ley de Archivos para el Estado de Tamaulipas.

Objetivo: Selección de personas enlaces responsables del archivo por área operativa que integrarán el Sistema Institucional de Archivos (SIA).

Actividad de cumplimiento: El personal titular de las áreas operativas designaron personas enlaces responsables de los archivos para que integren el SIA.

Informe: El Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente fue presentado ante la Titular el 17 de octubre de 2025 y quedó debidamente instalado el 10 de noviembre de 2025 como lo acredita el Acta de Instalación del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente publicado en el portal de la SEDUMA.

Estado de la Actividad: Completada

Programa 2: Del Área Coordinadora de Archivos

1. Capacitación.

Fundamento legal: Título Segundo, Capítulo VI y VII, Artículos 27, 29, 30 y 31 de la Ley de Archivos para el Estado de Tamaulipas.

Objetivo: Capacitar a las personas responsables del Sistema Institucional de Archivos (Área Coordinadora de Archivos, y Áreas Operativas) para que adquieran los conocimientos y habilidades necesarias para generar los instrumentos de control archivístico.

Actividad de cumplimiento: El personal responsable del Área Coordinadora y Áreas Operativas asistieron a tres capacitaciones en el Archivo General del Estado de Tamaulipas.

Informe: El Archivo General del Estado de Tamaulipas brinda capacitaciones a los sujetos obligados; el personal del Área Coordinadora de Archivos y Áreas Operativas de la SEDUMA asistieron el 22 de octubre, 05 y 25 de noviembre de 2025.

Estado de la Actividad: Pendiente de más capacitaciones

Programa 3: De la valoración y conservación de los archivos

1. Integración del Grupo Interdisciplinario.

Fundamento legal: Título Tercero, Capítulo I, Artículo 49 de la Ley de Archivos para el Estado de Tamaulipas.

Objetivo: El Grupo Interdisciplinario de la SEDUMA será el encargado de coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos en materia de valoración y conservación de los archivos.

Actividad de cumplimiento: Integrar el Grupo Interdisciplinario con personal de la misma institución integrado principalmente por las áreas de Jurídico, Planeación, Coordinación de Archivos, Tecnologías de la Información, Transparencia, Órgano Interno de Control y Unidades Administrativas productoras de documentación.

Informe: El Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente quedó integrado el 01 de diciembre de 2025 como lo acredita el Acta de Instalación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente publicado en el portal de la SEDUMA.

Estado de la Actividad: Completada

2. Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario para la valoración y conservación de los archivos.

Fundamento legal: Título Tercero, Capítulo I, Artículo 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Tamaulipas.

Objetivo: Establecer las bases y criterios generales para el funcionamiento y operación del Grupo Interdisciplinario de la SEDUMA.

Actividad de cumplimiento: Emitir las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la SEDUMA.

Informe: Las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario para la valoración y conservación de los archivos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente quedó publicado en el portal de la SEDUMA el 09 de diciembre 2025.

Estado de la Actividad: Completada

La Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de Tamaulipas presenta el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico correspondiente al ejercicio 2025 para dar cumplimiento al artículo 26 de la Ley Estatal de Archivos.

ARQ. KARINA LIZETH SALDIVAR LARTIGUES
SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE