



**Cultura**  
Secretaría de Cultura



**INFORME DE RESULTADOS**  
**PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO**  
**ARCHIVÍSTICO**  
**(PADA 2024)**



## Marco de Referencia

El Centro Cultural Tijuana (CECUT), organismo de la Secretaría de Cultura, ha refrendado su compromiso de cumplir la reglamentación en el Área de Archivos establecida en la Normatividad para la Administración Pública Federal, en correspondencia con los principios de Transparencia y Rendición de cuentas.

De acuerdo a la Ley General de Archivo en su Artículo 13, todo sujeto obligado deberá contar con los Instrumentos de control y de consulta archivística de conformidad a sus atribuciones y funciones, por lo que a sido una constante como prioridad para la Compañía Operativa del Centro Cultural y Turístico de Tijuana S. A. de C. V., la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, los cuales son la base para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos, tarea en la cual estamos involucrados todos los que laboramos es esta Institución, por lo que es necesario crear conciencia de la importancia del tema y gestionar la capacitación necesaria para que todos los involucrados en el manejo de documentación de archivo conozcan las normas archivísticas existente: Ley General de Archivos, Reglamento de la ley Federal de Archivos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Opinión Pública, el Manual de Organización del CECUT, sus Manuales de Procedimientos y Reglamentos.

## Cumplimiento del PADA 2024

La Compañía Operativa del Centro Cultural y Turístico de Tijuana S. A. de C. V., realiza esfuerzos para dar cumplimiento a las principales obligaciones que la norma vigente: Ley Nacional de Archivo, la Ley General de Transparencia, establece en materia de gestión documental y organización de archivos.

Al inicio del año, como lo indica el artículo 23 de la Ley General de Archivo, se elaboró y publicó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), para el año 2024, así como el Informe de Resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, poniéndose a disposición del público en general por medio del portal electrónico Institucional, así como el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y el Catálogo de Disposición Documental (CDD), mismos que se encontraban en proceso de validación por el archivo General de la Nación.



## Avances logrados en el año 2024 y entregas obtenidos:

1. Se elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024 de la entidad.  
Acorde a los artículos 23, 24, 25 y 28 fracción III, de la Ley General de Archivos, fue puesto a disposición del público en general, en la página web Institucional ([www.cecutf.gob.mx](http://www.cecutf.gob.mx)) y en apego al artículo 23 y 26 de la Ley, se encuentra en el rubro de Transparencia, apartado: Archivos.
2. Se elaboró el Informe de resultados del programa anual 2023 y se puso a disposición del público en general, en la página web Institucional ([www.cecutf.gob.mx](http://www.cecutf.gob.mx)), en el rubro Transparencia, apartado: Archivos, conforme a lo que establece el artículo 26 de la Ley.
3. Se atendieron las observaciones realizadas por el archivo General de la Nación el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y el Catálogo de Disposición Documental (CDD), aprobadas por el Grupo Interdisciplinario, los cuales se pusieron a disposición del público en general, en la página web Institucional ([www.cecutf.gob.mx](http://www.cecutf.gob.mx)), en el rubro Transparencia, apartado: Archivos, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 10, 13 fracciones I y II, 50 y 51 de la Ley, se dispone de la documentación probatoria del proceso y del acta de la sesión en que se aprobaron ambos documentos.
4. Actualmente, para dar seguimiento con las atribuciones que indica la Ley general de archivo en su artículo. 13, donde indica que los Sujetos Obligados deben a contar con Instrumentos de Control Archivísticos validados por el AGN, se dio inicio al nuevo procedimiento que establece el Archivo General de la Nación el cual, se ha simplificado y optimizado en los tiempos de atención, mismo que estará realizando mesas de trabajo de asesoramiento para elaborar Fichas Técnicas de Valoración, y en consecuencia lograr la validación del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, lo que dará una mayor confiabilidad en la elaboración de los Inventarios Generales. Se actualizaron los integrantes del Grupo Interdisciplinario, los Responsables de Archivo de Tramite, la Coordinación de Archivo de Concentración y la Coordinación del Área de Archivos.
5. Se brindo asesoría técnica a los Responsables de Archivo de Tramite para la integración y actualización de Inventarios de Archivo de Tramite así como en la elaboración de expedientes a fin de contribuir con el conocimiento y el manejo de los Instrumentos de Control Archivístico existentes.



La Coordinación de Archivos brindo asesorías técnicas con base en los instructivos y material didáctico del Archivo General de la Nación y el organismo de Transparencia y Acceso a la Opinión Pública, dirigido a los Representantes de Archivo de Tramite y al personal operativo que trabaje con documentación de archivo en general.

6. Se actualizaron los servicios del sistema operativo del servidor, pasando de Windows 2012 Server a Windows 2019 Server Standard, se pasaron las estructuras de las bases de datos que se encontraban montadas en un Windows Server 2003 R2, además del manejador de bases de datos SQL, logrando la migración de las estructuras de datos necesarias, con lo cual quedaron actualizadas y listas para continuar con la fase de implementación.
7. Se continuó con el acondicionamiento del sitio asignado para Archivo de Concentración, el cual cuenta con 79 metros cuadrados de área, se pintó muros y techo, se cuenta con la iluminación adecuada y se instaló sistema para detectar humo y extinguidor ABC, se rediseño la instalación eléctrica para que cumpliera con las necesidades que requiere el área y se instalaron las chapas y medidas de seguridad para el acceso al recinto, actualmente se está gestionando detectores de humedad y se da mantenimiento cada tres meses, se continua trabajando en la selección de material que no esta considerado como documento de archivo, provenientes de administraciones pasadas, según las normas archivísticas, tales como copias, calendarios de actividades, formatos de requerimientos entre otros, trabajando por un archivo ordenado, de fácil ubicación y seguro.



**Factores que retrasaron la consecución de entregables del PADA 2024 fueron:**

1. La insuficiencia de personal operativo especializado en las funciones de archivo, contempladas en la Ley General de Archivos.
2. La realización continua de revisión de documentación acumulada por administraciones pasadas que no son consideradas documentos de archivo y que son hojas de trabajo, calendarios de actividades, croquis, copias entre otras.
3. Se cancela trámite de validación de Instrumentos de control archivístico en proceso durante el año 2023, dando inicio al nuevo procedimiento para que el Archivo General de la Nación emita el Dictamen de Validación de los Instrumentos de Control Archivístico, el cual se ha simplificado y optimizado en los tiempos de atención, mismo que estará realizando mesas de trabajo personalizadas por Institución, para elaborar Fichas Técnicas de Valoración, Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Distribución Documental.

El Centro Cultural y Turístico de Tijuana (CECUT), reafirma su compromiso de cumplir con los requerimientos para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en su posesión, como lo indica la Ley General de Archivo, y el cumplimiento de las obligaciones señaladas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Opinión Pública, en los términos que se indiquen, se estima que se podrán superar los retos que comprende dicha labor, con una adecuada planeación y optimización de los recursos humanos tanto como materiales.