



**UJAT**

UNIVERSIDAD JUÁREZ  
AUTÓNOMA DE TABASCO

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

# Gaceta Juchimán

SUPLEMENTO ESPECIAL

AÑO V • SUPLEMENTO 122 • 14 DE AGOSTO DE 2024

“DECRETO POR EL QUE SE CREAN LA DIRECCIÓN DE ARCHIVOS, EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN, EL ARCHIVO HISTÓRICO Y EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO, DEPENDIENTES DE RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO; Y SE EXTINGUE EL DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS ACADÉMICOS”.

**DECRETO** por el que se crean la “**DIRECCIÓN DE ARCHIVOS, EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN, EL ARCHIVO HISTÓRICO Y EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO, DEPENDIENTES DE RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO; Y SE EXTINGUE EL DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO UNIVERSITARIO DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS ACADÉMICOS**”.

**GUILLERMO NARVÁEZ OSORIO**, Rector de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, a la Comunidad Universitaria hace saber:

Que el H. Consejo Universitario se ha servido dirigirme el siguiente:

### **DECRETO**

Se crean la “**DIRECCIÓN DE ARCHIVOS, EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN, EL ARCHIVO HISTÓRICO Y EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO, DEPENDIENTES DE RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO; Y SE EXTINGUE EL DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO UNIVERSITARIO DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS ACADÉMICOS**”.

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

1°. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 3o. fracción VII, establece lo siguiente:

*“Artículo 3o. Toda persona tiene derecho a la educación (...)*

*VII. Las universidades y las demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía, tendrán la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí mismas;”*

(...)

- 2°. El quince de junio de dos mil dieciocho fue publicado en el Diario Oficial de la Federación la **Ley General de Archivos**, estableciendo en sus artículos Primero y Cuarto transitorios respectivamente, lo siguiente:

*“Primero. La presente Ley entrará en vigor a los 365 días siguientes contados a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.*

*Cuarto. En un plazo de un año, a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, las legislaturas de cada entidad federativa, deberán armonizar sus ordenamientos relacionados con la presente Ley.”*

- 3°. El quince de julio de dos mil veinte se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, la **Ley de Archivos para el Estado de Tabasco**, la cual, en sus artículos 1 y 11 fracción II, establecen respectivamente lo siguiente:

*“Artículo 1. La presente ley es de orden público y de observancia general en todo el estado de Tabasco, y tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Estado, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el Estado y los municipios.*

**Artículo 11.** Los sujetos obligados deberán:

(...)

- II.** *Establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental.”*

- 4°. El catorce de agosto de dos mil veinte, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, promovió **acción de inconstitucionalidad en contra de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco**.
- 5°. El trece de enero de dos mil veintitrés se publicó en el Diario Oficial de la Federación la **sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 232/2020**, relativa a la acción de inconstitucionalidad promovida por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en contra de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, en la cual se declara la validez de diversos artículos y la invalidez de otros.
- 6°. En ese tenor, los **artículos 16 y 20 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco quedaron validados por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación**, los cuales establecen respectivamente lo siguiente:

***“Artículo 16. La responsabilidad de preservar íntegramente los documentos de archivo, tanto físicamente como en su contenido, así como de la organización, conservación y el buen funcionamiento del sistema institucional, recaerá en la máxima autoridad de cada sujeto obligado.***

***Artículo 20. El Sistema Institucional de cada sujeto obligado deberá integrarse por:***

- I. Un área coordinadora de archivos; y***
- II. Las áreas operativas siguientes:***
  - a) De correspondencia;***
  - b) Archivo de trámite, por área o unidad;***
  - c) Archivo de concentración; y***
  - d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado.”***

- 7°. Los artículos 1, 3 y 12 de la Ley Orgánica de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco establecen respectivamente lo siguiente:

***ARTÍCULO 1.-** La Universidad "Juárez" Autónoma de Tabasco es un organismo público descentralizado del Estado, con autonomía Constitucional, personalidad jurídica y patrimonio propio, responsable en y ante el Estado de la prestación del servicio público de educación superior.*

***ARTÍCULO 3.-** El Artículo 3° Constitucional garantiza el ejercicio de la autonomía universitaria para que la Universidad se organice, administre y funcione libremente, y sea sustento de las libertades, jamás como fórmula de extraterritorialidad que implique la sustracción del organismo, del orden jurídico político del Estado.*

***ARTÍCULO 12.-** El Consejo Universitario es el máximo órgano colegiado de deliberación y decisión, que tiene por objeto expedir las normas y disposiciones reglamentarias para la mejor organización y funcionamiento académico y administrativo de la Universidad.*

- 8°. El 17 de enero de 2014 fue aprobado por el H. Consejo Universitario el Manual General de Organización, que constituye el instrumento guía en la toma de decisiones, desarrollo de los procesos e integración de equipos de trabajo que orientan y contribuyen al adecuado desempeño de las funciones sustantivas y de apoyo de esta Institución; el ordenamiento antes referido considera en la estructura orgánica de la Secretaría de Servicios Académicos el **Departamento de Documentación y Archivo Universitario identificado bajo el Numeral 17.9.3.**, adscrito a la Dirección del Sistema Bibliotecario, **el cual ha venido realizando las funciones de concentración de archivo**; sin embargo, las actividades y funciones que se realizan deben estar armonizadas con la estructura que para tal efecto señala el marco normativo vigente.

9°. Ante lo expuesto, resulta inaplazable implementar el **Sistema Institucional de Archivos** que estará a cargo de **Rectoría**, con la finalidad de dar cumplimiento de forma eficaz y oportuna a lo que establecen los artículos 16 y 20 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

Por lo antes expuesto, fundado y motivado he tenido a bien expedir el siguiente:

## DECRETO

**ARTÍCULO PRIMERO.** – Se crean la Dirección de Archivos, el Archivo de Concentración, el Archivo Histórico y el Departamento de Administración de Archivo, Dependientes de Rectoría de la Universidad Juárez Autónoma De Tabasco; con los objetivos y funciones siguientes:

<b>IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Órgano:</b>	<b>Dirección de Archivo</b>
<b>Tipo de órgano:</b>	De gestión
<b>Dependencia directa:</b>	Rectoría

**Objetivo:** Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como dirigir y coordinar las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos.

**Funciones:**

1. Dirigir y coordinar la adecuada implementación del Sistema Institucional de Archivos en la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.
2. Ejecutar las facultades y atribuciones que le confiere la Ley General y Estatal en materia de archivos públicos, y demás ordenamientos aplicables.

3. Expedir los lineamientos, criterios específicos y recomendaciones para garantizar la operatividad del Sistema Institucional de Archivos y el adecuado cumplimiento de todas las Unidades Administrativas Responsables de la Universidad.
4. Vigilar el debido cumplimiento de la Universidad a las disposiciones normativas y criterios que emitan las autoridades del Estado en materia de archivos públicos y gestión documental.
5. Las demás que se requieran para el adecuado cumplimiento de sus objetivos.

<b>IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Órgano:</b>	<b>Archivo de Concentración</b>
<b>Tipo de órgano:</b>	De gestión
<b>Dependencia directa:</b>	Dirección de Archivo

**Objetivo:** Coordinar las acciones encaminadas a la custodia, conservación, preservación, resguardo y difusión del archivo documental universitario, con el objeto de servir como salvaguarda y fuente de información, haciendo posible su acceso y consulta a la comunidad universitaria, de acuerdo con el marco legal y normativo vigente.

**Funciones:**

1. Ejecutar las facultades y atribuciones que le confiere la Ley General y Estatal en materia de archivos públicos, y demás ordenamientos aplicables.
2. Implementar las acciones que determine la Dirección de Archivos, a través de los lineamientos, criterios específicos y recomendaciones, y demás documentos normativos expedidos para garantizar la operatividad del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad.
3. Coadyuvar con la Dirección de Archivos, en el marco de sus atribuciones, para el debido cumplimiento de la Universidad de las

disposiciones normativas y criterios que emitan las autoridades del Estado en materia de archivos públicos y gestión documental.

4. Las demás que se requieran para el adecuado cumplimiento de sus objetivos.

<b>IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Órgano:</b>	<b>Archivo Histórico</b>
<b>Tipo de órgano:</b>	De gestión
<b>Dependencia directa:</b>	Dirección de Archivo

**Objetivo:** Coordinar las acciones encaminadas a la conservación y protección del archivo histórico de la universidad.

**Funciones:**

1. Ejecutar las facultades y atribuciones que le confieren las leyes General y Estatal en materia de Archivos Públicos, y demás ordenamientos aplicables.
2. Implementar las acciones que determine la Dirección de Archivos, a través de los lineamientos, criterios específicos y recomendaciones, y demás documentos normativos expedidos para garantizar la operatividad del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad.
3. Coadyuvar con la Dirección de Archivos, en el marco de sus atribuciones, para el debido cumplimiento de la Universidad, de las disposiciones normativas y criterios que emitan las autoridades del Estado en materia de archivos públicos y gestión documental.
4. Las demás que se requieran para el adecuado cumplimiento de sus objetivos.



<b>IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Órgano:</b>	<b>Departamento de Administración de Archivo</b>
<b>Tipo de órgano:</b>	De gestión
<b>Dependencia directa:</b>	Dirección de Archivo

**Objetivo:** Supervisar y ejecutar las disposiciones administrativas, con la finalidad de lograr calidad en el servicio, eficacia y eficiencia, equidad y pertinencia mediante la ejecución de procesos administrativos.

**Funciones:**

1. Colaborar directamente con la Dirección en la planeación, organización, dirección y evaluación de los objetivos, estrategias, actividades y metas plasmados en los programas que se desarrollen inherentes al Archivo;
2. Coordinar y asegurar la calidad y eficiencia de los servicios de mantenimiento del inmueble, mobiliario y equipo, así como los servicios de intendencia y vigilancia;
3. Elaborar y tramitar las requisiciones de materiales y consumibles ante la Dirección de Recursos Materiales;
4. Registrar y controlar el inventario de todos los bienes de la Dirección de Archivo;
5. Coordinar la logística de todos los eventos que realice la Dirección de Archivo;
6. Informar periódicamente del avance de metas, así como de los asuntos de su competencia y demás situación de interés que permita la presentación de informes y el óptimo desempeño de sus funciones, y
7. Cumplir las funciones que por la naturaleza del puesto sean encomendadas por la Dirección y la Institución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Todas las áreas y unidades administrativas de la Universidad, deberán realizar las acciones pertinentes para la implementación y puesta en operación del Sistema Institucional de

Archivos de la Universidad, así como designar a un responsable de la Unidad de Correspondencia y del Archivo de Trámite, según corresponda, conforme a los lineamientos, criterios específicos y recomendaciones que emita la Dirección de Archivos, que contará con las áreas y el personal que requiera para sus atribuciones conforme a la disponibilidad financiera de la Universidad.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se extingue el Departamento de Documentación y Archivo Universitario de la Dirección del Sistema Bibliotecario de la Secretaría de Servicios Académicos, que se identifica a continuación:

<b>IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Órgano:</b>	<b>Departamento de Documentación y Archivo Universitario</b>
<b>Tipo de órgano:</b>	De gestión
<b>Dependencia directa:</b>	Dirección del Sistema Bibliotecario
<b>Puesto:</b>	Jefe de Departamento

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en la Gaceta Juchimán.

**SEGUNDO.** Se ordena la adecuación y modificación de los ordenamientos internos de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, y quedan sin efecto las disposiciones normativas que se opongan al contenido del presente decreto.

**TERCERO.** Se instruye a las áreas competentes de la Universidad a que, en el ámbito de sus atribuciones, determinen las unidades operativas que integrarán el Sistema Institucional de Archivos de la UJAT.

**CUARTO.** El personal, bienes e insumos del extinto Departamento de Documentación y Archivo Universitario formarán parte de la Dirección de Archivos, el Archivo de Concentración y el Archivo Histórico, según corresponda, para su debido funcionamiento.

**QUINTO.** La Dirección de Archivos deberá emitir en el término de 60 días naturales, contados a partir del día siguiente al nombramiento de su titular, los lineamientos respectivos de la operación del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

En cumplimiento a los artículos 2, 11 fracción I, 12, 14 fracciones II, XI, XVII, 23 fracción IV de la Ley Orgánica; y 19, 20, 35, 37, 38, 41 y 42 del Estatuto General, se aprobó el presente DECRETO por el que se crea la **“DIRECCIÓN DE ARCHIVOS, EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN, EL ARCHIVO HISTÓRICO Y EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO, DEPENDIENTES DE RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO; Y SE EXTINGUE EL DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO UNIVERSITARIO DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS ACADÉMICOS”** por el H. Consejo Universitario, en Sesión Ordinaria, en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, el día 11 de julio de 2024, firmando el Acta de la Sesión el LIC. GUILLERMO NARVÁEZ OSORIO, Rector y Presidente del Consejo y el DR. LUIS MANUEL HERNÁNDEZ GOVEA, Secretario Académico y Secretario del Consejo.

Conforme a lo ordenado por los artículos 6, fracción II, 11 fracción III, 12, 13 fracción I y 23 fracciones IV, IX y XII de la Ley Orgánica así como de los artículos 51 y 53 fracción I del Estatuto General de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la residencia de RECTORÍA, en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco a 14 de agosto de

2024.- Guillermo Narváez Osorio, Rector.- rúbrica.- Luis Manuel Hernández Govea, Secretario de Servicios Académicos.- rúbrica.- Rodolfo Campos Montejo, Abogado General.-rúbrica.



**UNIVERSIDAD  
JUÁREZ  
AUTÓNOMA  
DE TABASCO**



“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

