



INSTITUTO DE  
**BENEFICENCIA  
PÚBLICA**  
DEL ESTADO DE TABASCO

# Programa Anual de Desarrollo Archivístico

---

## **PADA 2023**

**INSTITUTO DE BENEFICENCIA  
PÚBLICA DEL ESTADO DE TABASCO**

Casa de la Laguna, Plutarco Elías Calles # 336, Col. Jesús García, C.P. 86040  
Teléfonos: (993)3524428 - (993)595 2939 - (993)595 2940

## Contenido

Marco de referencia.....	2
Glosario .....	4
Justificación .....	6
Objetivos del PADA 2023.....	6
Objetivo general .....	6
Objetivos específicos .....	6
Planeación.....	7
Diagnóstico de la situación actual de los archivos en el IBPET.....	9
Actividades a realizar .....	10
SIA:.....	10
GI:.....	10
Capacitación: .....	10
Cumplimiento normativo:.....	10
Cronograma de actividades.....	11
Reporte de avances.....	12
Control de cambios .....	12
Informe de cumplimiento del PADA 2023 .....	12

## Marco de referencia

La Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, 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.

En este sentido dentro de sus objetivos esta promover el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita de los documentos de archivos que poseen los sujetos obligados, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración pública, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional; regular la organización y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos de los sujetos obligados, a fin de que estos se actualicen y permitan la publicación en medios electrónicos de la información relativa a sus indicadores de gestión y al ejercicio de los recursos públicos, así como de aquella que por su contenido sea de interés público; promover el uso y difusión de los archivos producidos por los sujetos obligados, para favorecer la toma de decisiones, la investigación y el resguardo de la memoria institucional del Estado; promover el uso y aprovechamiento de tecnologías de la información para mejorar la administración de los archivos por los sujetos obligados; determinar las bases para el desarrollo y la implementación de un sistema integral de gestión de documentos electrónicos encaminado al establecimiento de gobiernos digitales y abiertos en el ámbito estatal y municipal que beneficien con sus servicios a la ciudadanía; establecer mecanismos que permitan a las autoridades

estatales y municipales del Estado, la colaboración en materia de archivos entre ellas y con autoridades federales; promover la cultura de la calidad en los archivos mediante la adopción de buenas prácticas nacionales; contribuir al ejercicio del derecho a la verdad y a la memoria, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Archivos, esta ley y demás disposiciones aplicables; promover la organización, conservación, difusión y divulgación del patrimonio documental del Estado, así como la difusión y divulgación del patrimonio documental de la Nación, de acuerdo con las disposiciones que emita la autoridad competente; y fomentar la cultura archivística y el acceso a los archivos.

## Glosario

- PADA – Programa Anual de Desarrollo Archivístico  
ACA – Área Coordinadora de Archivos  
AGN – Archivo General de la Nación  
AGET – Archivo General del Estado de Tabasco  
IBPET – Instituto de Beneficencia Pública del Estado de Tabasco  
GI – Grupo Interdisciplinario  
AT – Archivo de Trámite  
AC – Archivo de Concentración  
LAET – Ley de Archivos del Estado de Tabasco  
LGA – Ley General de Archivos  
SIA – Sistema Institucional de Archivos  
CADIDO – Catálogo de Disposición Documental  
CGCA – Cuadro General de Clasificación Archivística



El Instituto de Beneficencia Pública del Estado de Tabasco, para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 22 y 27, fracción III de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco; y 23 y 28, fracción III, de la Ley General de Archivos, presenta el **Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2023)**, tomando como base los criterios propuestos por el Archivo General de la Nación para la elaboración de dicho documento.

El **PADA 2023** es un documento que apoya a la gestión archivística como es la planeación, la programación y la evaluación; identificando factores de riesgo, de protección, rendición de cuentas y transparencia como obligaciones del IBPET.

El PADA es un instrumento que contempla la implementación de estrategias encaminadas para mejorar el proceso de organización y conservación documental de los archivos que se manejan en el IBPET. Se contemplan actividades para una gestión eficiente de documentos incluyendo los niveles que conforman el SIA:

**Nivel estructural:** contar con la estructura orgánica y la infraestructura necesaria, recursos materiales, humanos y financieros para el óptimo desarrollo de la función archivística, coordinando los trabajos con las áreas normativas y operativas:

- **Áreas normativas:** área coordinadora de archivos y grupo interdisciplinario.
- **Áreas operativas en materia archivística:** responsables de archivo de correspondencia, archivos de trámite y archivo de concentración.

**Nivel documental:** encaminado a la actualización y uso de los instrumentos de control y consulta archivística, propiciando la organización, administración, conservación y localización de los documentos, como son:

- Cuadro general de clasificación archivística
- Catálogo de disposición documental
- Inventario documental

**Nivel normativo:** para cumplir con las disposiciones emanadas de la normatividad vigente aplicable en materia de archivos:

- Ley General de Archivos
- Ley de Archivos para el Estado de Tabasco

## Justificación

En cumplimiento al artículo 23 de la LGA, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018 y el artículo 25 de la LAET, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco de fecha 15 de julio de 2020, se elabora el PADA 2023 del Instituto; herramienta que será guía para el cumplimiento de los planes en el ejercicio fiscal 2023, en apoyo para los procesos archivísticos para la organización y conservación de los archivos del IBPET.

## Objetivos del PADA 2023

### Objetivo general

Aprovechar al máximo el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

### Objetivos específicos

- a) Capacitación constante de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos.
- b) Actualizar los instrumentos de control archivístico.
- c) Elaborar Fichas de Valoración Documental para su aprobación por el GI.

## Planeación

El IBPET establece el SIA para regular los criterios y lineamientos que regulen la producción, manejo, guarda, custodia, transferencias y destino final de los archivos dentro de la institución.

Por lo anterior, las siguientes actividades programadas serán parte de los objetivos planteados en el PADA:

Objetivo	No.	Objetivo Especifico	No.	Actividades a realizar	Indicador
Aprovechar al máximo el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.	a)	Capacitación constante de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos.	1)	Tomar capacitaciones por el AGET.	Constancias.
			2)	Establecer un control para que todas los servidores públicos del IBPET, estén actualizados y tomen las capacitaciones dados por AGET.	Formato de verificación.
			3)	Establecer un calendario de actividades para la verificación contante de las unidades administrativas respecto al empleo de la normatividad archivística.	Cronograma y formato de verificación.
	b)	Actualizar los instrumentos de control archivístico.	1)	Con el apoyo del AGET actualizar y validar los instrumentos de Control Archivístico para ser validados por parte del GI.	Actas de validación de los instrumentos de Control Archivístico por parte del GI.
			2)	Actualizar los nombramientos de los integrantes del SIA.	Nombramientos actualizados.
			3)	Tramitar refrendo del IBPET ante el RNA.	Constancia de refrendo.
	c)	Elaborar Fichas de Valoración Documental para su aprobación por el GI.	1)	Establecer mesas de trabajo con las unidades administrativas para la elaboración de las Fichas de Valoración Documental.	Minutas de trabajo y Acta de validación por parte del GI.



En el Plan de Trabajo del PADA 2023, se pretende trabajar de manera conjunta con cada una de las unidades administrativas del IBPET, con el fin de actualizar los instrumentos de Control Archivística, proporcionando las herramientas necesarias como capacitaciones para el uso y aplicación correcto de los mismos.

Con la finalidad de alcanzar una mejor implementación de la LAET, a través de las actividades programadas se pretende tener acciones para que se realice un mejor proceso en el ciclo de vida de los documentos.

Dichas actividades deben ser aplicadas a cada una de las unidades administrativas del IBPET, para lograr una adecuada gestión y organización en los archivos.

### Diagnóstico de la situación actual de los archivos en el IBPET

Concepto	Se cuenta con el		Comentarios
	Si	No	
Sistema Institucional de Archivos (SIA)	x		Se encuentra establecido formalmente y publicado en la pagina del Instituto
Grupo Interdisciplinario	x		Se encuentra establecido formalmente y publicado en la pagina del Instituto
Constancia de Incripción y Refrendo al RNA	x		A la fecha se tiene constancia de inscripción, así como el refrendo MX/407/12092022, con vigencia al 12/09/2023
Capacitaciones	x		Las capacitaciones recibidas del personal del IBPET, se han realizado a traves del AGET.
Reglas de Operación del GI	x		Se encuentra establecido formalmente y publicado en la pagina del Instituto
Cuadro de Clasificación Archivística	x		Se tiene elaborado en proceso para revision por el AGET y posterior validación y autotización por el GI
Catálogo de Disposición Documental	x		Se tiene elaborado en proceso para revision por el AGET y posterior validación y autorización por el GI
Fichas de Valoración Documental		x	En proceso de elaboración para posteriormente pasarla a revision por el AGET
Guía de Archivo Documental	x		En proceso de elaboración para posteriormente pasarla a revision por el AGET

## Actividades a realizar

### SIA:

- 1) Terminar proceso de elaboración de Fichas de Valoración Documental, para su revisión en el AGET;
- 2) Terminar proceso de elaboración de Guía de Archivo Documental, para su revisión en el AGET; y
- 3) Solicitar Constancia de Refrendo del RNA.

### GI:

- 1) Realizar Sesiones ordinarias o extraordinarias según sea el caso del tema a tratar, con el fin de dejar documentado y establecido los acuerdos tomados en el SIA;
- 2) Validar y autorizar las Fichas de Valoración Documental;
- 3) Validar y autorizar la Guía de Archivo Documental; y
- 4) Supervisar a las unidades administrativas con el fin de lograr una adecuada gestión y organización en los archivos

### Capacitación:

- 1) Dar seguimiento al Programa de Capacitación para Sujetos Obligados que imparte el AGET.

### Cumplimiento normativo:

- 1) Actualizar los instrumentos de Control Archivística de acuerdo a la normativa vigente y a las recomendaciones del AGET.

## Reporte de avances

Los avances serán reportados y registrados formalmente en las actas de sesiones que lleve a cabo el GI, la información contenida en las actas deberá contener la siguiente información:

- 1) Actividades realizadas y su avance, presentando evidencia digital;
- 2) Problemáticas presentadas y propuestas dadas para poder dar seguimiento;
- 3) Actividades próximas para realizar; y
- 4) Actividades pendientes de realizar, explicando las causas por las cuales no se han llevado a cabo al 100%.

## Control de cambios

En caso de ser necesario el PADA 2023 podrá modificarse previa solicitud de los siguientes servidores públicos involucrados:

- Responsable del Área Coordinadora de Archivos;
- Responsables de los Archivos de Tramite;
- Responsable de Archivo de Concentración; y
- Miembros del GI.

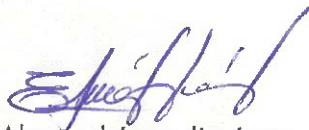
Los servidores públicos mencionados podrán solicitar cambios al PADA 2023, solicitado a través del Responsable del Área Coordinadora de Archivos, justificando dicha petición, misma que se analizará y se evaluará con las áreas involucradas, en caso de hacer ajustes o no ser aceptados este se formalizará y quedará asentado en una sesión realizada por el GI.

## Informe de cumplimiento del PADA 2023

El Área Coordinadora de Archivos elaborará informe al término del ejercicio fiscal 2023, el cual deberá ser publicado en el mes de enero 2024 en la página Web del IBPET.

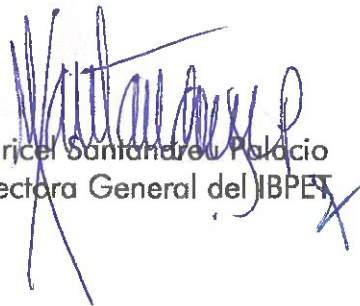
En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 22 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023 fue elaborado por el Área Coordinadora de Archivos, y cuenta con el visto bueno de la titular del Instituto de Beneficencia Pública del Estado de Tabasco.

Elaboró



Ernesto Alonso López Jiménez  
Responsable del Área Coordinadora de  
Archivos del IBPET

Autorizó



Marjcei Santandreu Palacio  
Directora General del IBPET



**DIRECCIÓN  
GENERAL.**