

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



TABASCO

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2023

Villahermosa, Tabasco a 27 enero 2023.

Tel. (+52) 9933 15 28 78 Calle Héroes del 47 S/N Col. Gil y Sáenz, C.P. 86080
Villahermosa, Tabasco.

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



TABASCO

Dirección de Archivos

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
ANTECEDENTES NORMATIVOS	3
ANTECEDENTES HISTÓRICOS	4
JUSTIFICACIÓN.....	5
OBJETIVOS	6
General.....	6
Específicos.....	6
ALCANCE.....	7
PLANEACIÓN.....	7
ACTIVIDADES.....	7
RECURSOS.....	9
DEPÓSITOS.....	10
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.....	11
CRONOGRAMA.....	12
INDICADORES.....	13
MARCO NORMATIVO.....	13

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



TABASCO

Dirección de Archivos

INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco para el ejercicio 2023, contempla acciones y procedimientos encaminados a la organización, control y conservación de los acervos, producto de la gestión documental, de conformidad a lo establecido en la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, y al Derecho Humano de Acceso a la Información.

De conformidad a lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos, deberán elaborar un Programa Anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente; y el cual conforme al artículo 23 de la citada Ley, contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y deberá incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la Secretaría a través de la Dirección de Archivos, elabora y presenta el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



TABASCO

Dirección de Archivos

ANTECEDENTES NORMATIVOS

1.- De conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, y la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial el 15 de julio de 2020, el día 16 de enero de 2021, se creó la Dirección de Archivos como unidad administrativa responsable de desarrollar, implementar y coordinar el correcto funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos, con la elaboración de criterios específicos de organización, procesos y procedimientos, los instrumentos de control y consulta archivística.

2.- En cumplimiento al artículo 11 de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, el 01 de marzo de 2021 se llevó a cabo la instalación del Sistema Institucional de Archivos y la integración del Grupo Interdisciplinario, con el propósito de que en el ámbito de su competencia y atribuciones coadyuven en el análisis, aprobación e implementación de los lineamientos, procesos y procedimientos archivísticos, además de establecer los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental.

3.- Asimismo, de acuerdo a la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, la Dirección de Archivos es el área coordinadora y normativa en materia de archivos, que contribuye a la rendición de cuentas y brinda a través de los archivos, información de calidad para la toma de decisiones a los titulares de cada unidad administrativa de esta dependencia, contribuyendo a la transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas.

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Dirección de Archivos

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Al inicio del México independiente, la iglesia tenía a su cargo la educación y es hasta 1831 cuando se establece una casa religiosa para la enseñanza pública. En 1844 se fundó el Colegio de Educación Ntra. Sra. del Pilar en Teapa, manejada por religiosas.

En 1857, se hace obligatoria la educación primaria. Se crea la Junta de Instrucción Pública y en 1863 se funda en Villahermosa la Escuela Central de Niños y la Escuela Amiga de las Niñas.

En 1864, durante el Gobierno de Juárez se disponen de los fondos para la construcción y manutención del Instituto, que llevara su nombre, una de las piedras angulares de la cultura tabasqueña, inaugurado después de su muerte en 1879, el Instituto Juárez (de Tabasco) nace en una casona del Centro de San Juan Bautista. Se dejó así de lado la consolidación de una base para un sistema educativo, haciendo énfasis en la educación superior.

En 1878, se contaba tan solo con 38 escuelas, que atendían a 2184 alumnos, casi todos ellos hijos de comerciantes o burócratas, dejando sin nada a lo rural.

En 1879, se empieza a extender la educación pública: la primaria elemental era de tres años, se llamaba superior o de seis años. Después, en 1892, se expide la Ley de Instrucción Pública en donde el Estado se hace cargo de la educación primaria, la educación es laica, gratuita y obligatoria.

Para 1898, se creó la escuela rural y en 1904 se fundó la Escuela Normal para las señoritas y Escuela Normal para profesores de educación primaria elemental. Para principios del siglo XX ya había 76 escuelas primarias y una secundaria oficial.
<https://detabascosoy.com/educacion/>

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Dirección de Archivos

JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento a lo previsto, en el artículo 22 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, que establece: **“Los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos, deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente”**, la Secretaría de Educación, presenta el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, que contempla la planeación (objetivos y actividades que se llevarán a cabo en el periodo), programación (cronograma de ejecución de las actividades), así como de evaluación (establecimiento de los indicadores de desempeño que permitirán monitorear el avance en los objetivos y metas a lo largo de la ejecución que, al final del periodo, brindarán los datos para la evaluación del cumplimiento).

La importancia de la ejecución de este Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, no solo radica en el cumplimiento de la normativa archivística, sino que, permite, la evaluación de sus resultados que apoyarán en la toma de decisiones, y el planteamiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora continua para:

- 1) Administrar de manera eficaz y eficiente el resguardo y preservación de los archivos, tanto del área de archivo de trámite como del archivo de concentración;
- 2) Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos; y
- 3) Asegurar el óptimo funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos, para coadyuvar en el ejercicio del derecho de acceso a la información y la construcción de la memoria institucional como integrante del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

Como sujeto obligado, toma como prioritario implementar la política archivística, procurar el correcto funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos y por ende, fomentar el resguardo, difusión y acceso a archivos con relevancia cultural, científica y técnica, que se encuentran distribuidos y con un manejo desigual en las diferentes áreas administrativas que conforman este sujeto obligado.

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Dirección de Archivos

OBJETIVOS

➤ **General:**

Coadyuvar en el ejercicio del derecho de acceso a la información, mediante la ejecución de los procesos y técnicas archivísticas para la administración y organización en el flujo de documentos externos e internos que forman parte de la operatividad de las unidades administrativas e integren el archivo de trámite y el de Concentración de la Secretaría de Educación.

➤ **Específicos:**

Asesorar y dar seguimiento de los procesos y procedimientos técnicos archivísticos operativos aprobados por el Grupo Interdisciplinario por el Área Normativa del Sistema Institucional de Archivos.

Capacitar al personal designado responsable de archivo de trámite y al encargado de correspondencia de las Unidades Administrativas de la Secretaría.

Gestionar ante el Archivo General de la Nación el refrendo del Registro Nacional de Archivos de nuestros archivos de trámite y de concentración por tercer año consecutivo.

Fomentar, mediante acciones de asesoría y difusión, que las áreas administrativas de la Secretaría de Educación mantengan sus archivos organizados y sistematizados con la finalidad de asegurar la disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de los documentos.

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



TABASCO

Dirección de Archivos

ALCANCE

Fomentar que los Titulares de las Unidades Administrativas y Responsables de Archivo de Trámite como de Concentración, integren los elementos normativos archivísticos en su gestión documental y administración de archivos, además del empleo de los instrumentos de control y consulta archivística.

PLANEACIÓN

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico constituye el eje principal para la organización, administración, operación, consulta, conservación y consolidación de la gestión documental del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Educación, que permitirá dar continuidad a la mejora de los procesos archivísticos y la correcta administración de documentos a lo largo de su ciclo vital, propiciando el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y contribuyendo a la adecuada rendición de cuentas y transparencia en el ejercicio de las funciones de esta Secretaría.

ACTIVIDADES

La Dirección de Archivos y sus áreas operativas (Archivo de Trámite, Archivo de Concentración y Áreas de Correspondencia) realizarán las actividades en el ejercicio 2023 que a continuación se describen:

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



TABASCO

Dirección de Archivos

Dirección de Archivos

- Asistir a las capacitaciones en materia Archivística calendarizadas por el Archivo General del Gobierno del Estado.

Archivo de Trámite y Concentración

- Asesorar, dar seguimiento y capacitar a los Responsables de Archivo de Trámite y Concentración en materia de gestión documental y administración de archivos (Elaboración de Guía de Archivo Documental, Elaboración de Inventarios, Transferencias Primarias, Carátula, Foliado de Expedientes).

Áreas de Correspondencia

- Iniciar con la capacitación y asesorías dirigida al personal designado por las Unidades Administrativas y encargados del área de correspondencia.

La acción de control y evaluación de las actividades descritas, con antelación estarán plasmadas en el Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco en cumplimiento a lo que establece la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco en el artículo 22. **“Los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos, deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente”**, además del reporte trimestral que será elaborado y entregado a la Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de este Secretaría.

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



TABASCO

Dirección de Archivos

RECURSOS

La Dirección de Archivos para cumplir con sus funciones y atribuciones gestionó ante la instancia correspondiente recursos económicos y humanos mínimos necesarios para la operatividad de las áreas operativas y normativas del Sistema Institucional de Archivos, mismos que a continuación se describen:

➤ Recursos económicos

En el ejercicio 2023 la Dirección de Archivos de acuerdo a sus necesidades y a fin de dar cumplimiento a las actividades programadas, gestiona al área competente su propuesta de presupuesto con los insumos necesarios para la operatividad del Sistema Institucional de Archivos, conforme al presupuesto que tenga autorizado la Secretaría de Educación.

➤ Recursos humanos

La plantilla del Sistema Institucional de Archivos, está conformada de la manera siguiente:

FUNCIÓN	No. DE PERSONAS	UNIDADES ADMINISTRATIVAS
Área normativa	7	Dirección de Archivos
Responsable del Archivos de Trámite	134	102 unidades administrativas organizacionales y 32 funcionales.
Correspondencia	110	Unidades Administrativas
Archivo de Concentración	0	

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Dirección de Archivos

DEPÓSITOS

La Dirección de Archivos, realizará las actividades con los siguientes elementos:

<p>Dirección de Archivos</p> <ul style="list-style-type: none">• Inmueble ubicado calle Ayuntamiento núm. 101 Colonia el Aguila. C.P. 86080	<p>Archivo de Trámite y Correspondencia</p> <ul style="list-style-type: none">• 134 Archivos de Trámite y 110 área de Correspondencia con diferentes domicilios dentro y fuera del Área denominada "Central"	<p>Archivo de Concentración</p> <ul style="list-style-type: none">• Inmueble ubicado en Lote 13, Manzana 5, Calle Nitrógeno, Ciudad Industrial II Centro, Tabasco, C.P. 86010.
--	---	---

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



TABASCO

Dirección de Archivos

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

En este apartado se indican la probabilidad y el impacto de cada uno de los riesgos detectados para la ejecución del PADA 2023.

Dirección de Archivos

- Cumplir con capacitar a los Responsables de Archivo de Trámite, Concentración y encargados de Correspondencia, para que cuenten con los elementos que le permitan identificar sus documentos de archivo.

Archivo de Trámite y Correspondencia

- La permanencia en sus designaciones y la disponibilidad de los Responsables de Archivo de Trámite y Correspondencia para involucrarse en las actividades de gestión archivística con el apoyo y respaldo del titular de la Unidad Administrativa, en la aplicación de los procedimientos y procesos establecidos.

Archivo de Concentración

- Identificar y organizar el fondo documental, para que a través del inventario se conozca la totalidad de expedientes con los que se cuenta, las condiciones físicas de los documentos e implementación de acciones preventivas de conservación en este archivo.

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



TABASCO

Dirección de Archivos

CRONOGRAMA

Las actividades establecidas en el presente PADA que, se realizarán durante el ejercicio 2023, son las siguientes:

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN												
DIRECCIÓN DE ARCHIVOS												
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023												
CRONOGRAMA DE ACCIONES												
ACTIVIDADES	Ene.	Feb.	Marz.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Agost.	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.
Elaborar y publicar el informe anual de cumplimiento del PADA 2022	X											
Elaborar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023	X											
Designación y ratificación del personal encargado del área de correspondencia.		X	X									
Elaborar la Guía de Archivo Documental	X	X								X	X	
Actualizar el Registro de los Archivos de Trámite ante el AGN			X					X	X			
Capacitar en materia Archivística calendarizadas por el Archivo General del Gobierno del Estado con la asistencia del personal de la Dirección de Archivos de la SETAB.	Sujeto al calendario de la Dirección General de Archivo del Gobierno del Estado											
Capacitar a los Responsables de Archivo de Trámite y Concentración en materia de gestión documental y administración de archivos	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
Capacitar y proporcionar asesorías al personal los designados en el área de correspondencia de las unidades administrativas			X	X	X	X		X	X	X	X	X
Reunión con el Grupo Interdisciplinario						X						

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



TABASCO

Dirección de Archivos

INDICADORES

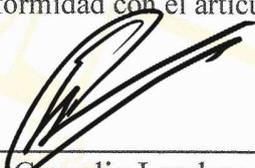
Con el propósito de reportar el avance general de las actividades, se elaborará un informe anual de cumplimiento conforme a las evidencias que se deriven en cada una de ellas.

MARCO NORMATIVO

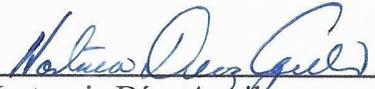
El Programa Anual de Desarrollo Archivístico, es de observancia general y obligatoria para los procesos de gestión documental tanto en el Archivo de Trámite como en el de Concentración y Correspondencia, el cual está fundamentado en:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018.
- Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, decreto 205 de fecha 15 de julio de 2020, publicado en el suplemento C, número 8124 del Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, actualizada con la reforma a la fracción II del artículo 73, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2020, que entrara en vigor el 09 de febrero de 2021.
- Catálogo de Disposición Documental.
- Cuadro de Disposición Documental.
- Manuales de Procedimientos.

Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco de conformidad con el artículo 22 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.


Dra. Eglá Cornelio Landero
Secretaria de Educación
del Estado de Tabasco




Lic. Hortensia Díaz Aguilar
Directora de Archivos de la SETAB.