

Programa Anual de Desarrollo Archivístico

“PADA 2025”

Instituto para el Fomento de las
Artesanías de Tabasco (IFAT)



**PROGRAMA ANUAL DE
DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
“PADA” 2025**

**INSTITUTO PARA EL FOMENTO
DE LAS ARTESANÍAS DE
TABASCO
“IFAT”**

X
8

INDICE

- 1. Marco de referencia**
- 2. Justificación**
- 3. Objetivo**
 - 3.1 General**
 - 3.2 Especifico**
- 4. Planeación**
 - 4.1 Requisitos**
 - 4.2 Alcance**
 - 4.3 Entregables**
 - 4.4 Actividades**
 - 4.5 Recursos**
 - 4.5.1 Recursos Humanos**
 - 4.5.2 Recursos Materiales**
 - 4.6 Tiempo de implementación**
 - 4.7 Cronograma de actividades**
 - 4.8 Costos**
- 5. Planificar las comunicaciones**
 - 5.1 Reporte de avances**
 - 5.2 Control de cambios**
- 6. Control de riesgos**
- 7. Marco Normativo**
- 8. Hoja de cierre**

1. Marco de referencia.

El Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco (IFAT) es un organismo público descentralizado de la administración pública estatal, adscrito sectorialmente a la Secretaría de Cultura, con que tiene por objetivo fomentar, desarrollar y preservar la actividad artesanal, principalmente en los comunidades en las que se ha generado como patrimonio cultural de sus habitantes, respetando las formas, tradiciones y costumbre de los pueblos; así como impulsar la articulación del sector artesanal y su acceso al mercado, estatal, regional, nacional e internacional.

En el ejercicio de sus funciones, el Instituto para el Fomento de la Artesanías, genera y resguarda documentación vinculada al registro, promoción, capacitación y apoyo a los Artesanos Tabasqueños. A lo largo de su funcionamiento, el Instituto ha acumulado acervos documentales de valor administrativo, legal y contable, sin que existiera, hasta años recientes, una gestión sistemática conforme a las disposiciones de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Tabasco.

Por tal motivo, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Tabasco, el IFAT ha iniciado acciones progresivas para el fortalecimiento de su gestión documental. Como parte de estas acciones, con fecha 31 de diciembre de 2021, el IFAT realizó su registro ante el Archivo General de la Nación (AGN), refrendando dicho registro el día 12 de marzo de 2025, lo que confirma su inclusión en el Registro Nacional de Archivos como sujeto obligado.

Actualmente, el IFAT reconoce la necesidad de transitar hacia una gestión documental integral, Por ello, con la correcta implementación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 se pretende dar cumplimiento a las obligaciones de la planeación en materia de archivos, establecer procesos sistematizados de organización documental y garantizar el acceso a la información, la preservación de la memoria institucional y el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos.

2. Justificación.

En atención a lo dispuesto en los artículos 22, 23, 24 y 25 de la Ley de Archivos del Estado de Tabasco (LAET), los sujetos obligados deben elaborar un Programa Anual en materia archivística, en el que se definan las prioridades institucionales e incluyan los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos necesarios para su cumplimiento.

En este marco, el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 del Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco (IFAT) se formula conforme a la normatividad vigente, con el fin de fortalecer el Sistema

Institucional de Archivos. El programa contempla acciones concretas de organización, capacitación y gestión documental, así como los mecanismos de seguimiento para asegurar el cumplimiento de las funciones y atribuciones del Instituto en materia de archivos.

3. Objetivos.

3.1 General.

Dar seguimiento a las acciones que garanticen la correcta identificación, clasificación, organización y conservación de la documentación a través de la implementación del Sistema Institucional de Archivos para dar cumplimiento a la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco y demás disposiciones jurídicas aplicables en materia de archivo, transparencia y acceso a la información.

3.2 Específicos.

1. Mejorar los procesos archivísticos que se realizan en las áreas del IFAT.
2. Elaborar y armonizar los Instrumentos de Control y Manuales de Procedimientos del SIA del IFAT con la normatividad vigente.
3. Realizar el refrendo al Registro Nacional de Archivos.
4. Implementar un Programa de capacitación e introducción de procesos archivísticos para el personal que integra del Sistema Institucional de Archivos del IFAT.
5. Elaborar las reglas de operación del grupo interdisciplinario para el análisis, valoración, vigencias, aprobación de los procedimientos institucionales que dan origen y destino final a la documentación.

4. Planeación.

Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025; Para el cumplimiento de las actividades planteadas en el PADA 2025, el área Coordinadora impartirá asesorías y capacitación a los responsables de archivo de trámite y personal de las áreas generadoras, así como reuniones de trabajo para la integración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental.

4.1. Requisitos.

Con la finalidad de definir y documentar las necesidades institucionales para la organización de los archivos y dar cumplimiento a objetivos del PADA se recopilará información de los responsables de archivos a través de un diagnóstico que permita conocer la situación actual de los archivos del Instituto para el Fomento de las Artesanías. Así mismo, se consideran los siguientes requisitos.

- Puntual involucramiento de los titulares de las Unidades Administrativas
- Implementar y fortalecer el Sistema Institucional de Archivos.

- Establecer las acciones para la aprobación de los instrumentos de control archivístico.
- Establecer las reglas de operación del Grupo Interdisciplinario.

4.2. Alcance.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, deberá aplicarse en todas las Unidades Administrativas y será supervisado por el Área Coordinadora de Archivos del Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco, con la colaboración de los Responsables de Archivo de Tramite y el Responsable del Archivo de Concentración, a fin de cumplir con los objetivos establecidos.

Lo anterior, en coordinación con los titulares de las distintas áreas y en armonía con los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

4.3. Entregables.

Los entregables, se enlistan a continuación:

1. Diagnostico Archivístico.
2. Instalación del Sistema Institucional de Archivos del IFAT.
3. Instalación del Grupo Interdisciplinario del IFAT.
4. Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 del IFAT.
5. Constancia de Refrendo del IFAT del Registro Nacional de Archivos.
6. Cuadro General de Clasificación Archivística
7. Catálogo de Disposición Documental
8. Validación de los Instrumentos de Control Archivístico
9. Inventarios Documentales
10. Manual de Procedimientos Archivísticos del SIA.
11. Programa de capacitación en gestión documental y administración de archivos;

4.4. Actividades.

1. Realizar un Diagnóstico Archivístico a nivel Institucional.
2. Instalar el Sistema Institucional de Archivos del IFAT.
3. Instalar el Grupo Interdisciplinario del IFAT.
4. Elaborar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 del IFAT.
5. Realizar el refrendo del IFAT al Registro Nacional de Archivos.
6. Aplicar la Matriz de Análisis de Procesos para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística
7. Aplicar las Fichas Técnicas de Valoración Documental para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental.

8. Someter a validación los Instrumentos del Control Archivístico ante el Archivo General del Estado de Tabasco.
9. Elaborar los inventarios documentales.
10. Elaborar el Manual de Procedimientos Archivísticos del SIA.
11. Elaborar las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del IFAT.
12. Establecer el Programa de Capacitaciones en gestión documental y administración de archivos;

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1. Aplicar un diagnóstico institucional y mejorar los procesos archivísticos que se realizan en las áreas del IFAT.	Realizar un Diagnóstico Archivístico a nivel institucional.	ACA
	Elaboración del PADA 2025	ACA
2. Elaborar y armonizar los Instrumentos de Control y Manuales de Procedimientos del SIA del IFAT con la normatividad vigente.	Aplicar la Matriz de Análisis de Procesos para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística	ACA, RAT
	Aplicar las Fichas Técnicas de Valoración Documental para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental	ACA, RAT
	Someter a validación los Instrumentos del Control Archivístico ante el Archivo General del Estado de Tabasco.	ACA
	Elaborar los inventarios documentales.	ACA y RAT
	Elaborar el Manual de Procedimientos Archivísticos del SIA.	ACA Y GI
3. Realizar el refrendo al Registro Nacional de Archivos.	Realizar el refrendo del IFAT al Registro Nacional de Archivos y actualizar los datos del Responsable del Área Coordinadora de Archivos.	ACA

<p>4. Implementar un Programa de capacitación en gestión documental y administración de archivos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitaciones de introducción de gestión archivística. • Capacitación para elaborar los instrumentos de control archivístico. • Capacitación para dar a conocer los instrumentos de control archivístico y su empleo. 	<p>ACA</p>
<p>5. Elaborar las reglas de operación del grupo interdisciplinario.</p>	<p>Elaborar las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del IFAT para el análisis, valoración, vigencias, aprobación de los procedimientos institucionales que dan origen y destino final a la documentación</p>	<p>ACA, GI</p>

4.5. Recursos.

Para la implementación del PADA 2025 contamos con los recursos humanos y materiales asignados en el presupuesto del Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco.

4.5.1. Recurso Humanos.

- Un responsable del área coordinadora de archivos;
- Un responsable de archivo de trámite por unidad área administrativa
- Un responsable del archivo de concentración

FIGURA	DESCRIPCIÓN	PERSONA ASIGNADA	JORNADA LABORAL
<p>Coordinador de Archivos</p>	<p>Promover que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental Y administración de los archivos de manera conjunta con las unidades administrativas. Fundamento Art. 26, LAET.</p>	<p>1</p>	<p>Lunes a viernes 08:00 a 16:00 horas</p>

Responsable del Archivo de Concentración	Responsable de recibir las transferencias de información, conservar los expedientes hasta y vigencia documental, promover la baja documental y permitir la consulta de los expedientes. Art. 30 LAET.	1	Lunes a viernes 08:00 a 16:00 horas
Responsables del Archivo de Trámite	Son responsables de la integración, organización y localización de la información y expedientes que produzca la unidad administrativa, resguardar y realizar las transferencias de archivos. Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos Art. 29 LAET	9	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 horas

4.5.2. Recurso Materiales.

El instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco destinará los recursos materiales con los que actualmente cuenta para el cumplimiento de cada actividad, tales como: papelería, insumos, mobiliario, equipo de oficina, equipo ofimático, así como espacios físicos designados para los archivos de trámite y de concentración.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Escáner	1
Escritorio	1
Unidad de disco duro externo	1
Paquetes de hojas tamaño carta	10
Perforadora de 3 orificios	1
Hilo de seda	5 piezas
Silla ejecutiva	1
Archiveros de tres cajones	2
Anaqueles reforzados	2
Cajas de polipropileno	20 piezas
Cubre bocas	100 piezas
Guantes de nitrilo	10 cajas
Gel antimaterial	5 frascos

4.6. Tiempo de implementación.

El PADA del Instituto para el Fomento de las Artesanías Tabasco de ejecutará durante el año 2025, de acuerdo con los artículos 22,23,24, de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco; posteriormente se elaborará un informe detallado del cumplimiento de conformidad con el artículo 25 de referida Ley.

Si por alguna circunstancia se llevan a cabo modificaciones al programa anual, se documentarán los cambios explicando los motivos y los resultados obtenidos por dichos cambios en el informe final.

4.7. Cronograma de actividades.

A continuación, se detallan las 12 actividades consideradas para lograr los 5 objetivos planteados en el PADA 2025 del Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES												
ACTIVIDADES	MES											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Realizar un Diagnóstico Archivístico a nivel Institucional.		■	■									
Instalar el Sistema Institucional de Archivos del IFAT.			■	■	■							
Instalar el Grupo Interdisciplinario del IFAT.			■	■	■							
Elaborar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)	■											
Realizar el refrendo del IFAT al Registro Nacional de Archivos.			■									
Aplicar la Matriz de Análisis de Procesos para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística					■	■	■	■				
Aplicar las Fichas Técnicas de Valoración Documental para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental.						■	■	■	■			

Responsable de Archivo de Concentración	de de	Área Coordinadora de Archivos, Responsables de Archivo de Trámite. .	Correo electrónico, oficios, circulares	Permanente
---	-------	--	---	------------

5.1. Reporte de avances.

El Área Coordinadora de Archivos informará en las reuniones del Grupo Interdisciplinario los avances del PADA en las cuales se revisarán:

- Las actividades realizadas y resultados;
- Las problemáticas presentadas y las acciones a seguir para superarlas;
- Riesgos posibles y acciones para ejecutar, o ya tomadas para superarlos; y
- Actividades siguientes y requerimientos.

Se realizará el informe Anual del mismo, en cumplimiento a lo referido en el artículo 25 de la Ley de Archivos del Estado de Tabasco.

5.2. Control de cambios.

Si por alguna circunstancia se llevan a cabo modificaciones al PADA, se generarán las evidencias necesarias para justificar la acción y los resultados que se logren, con relación al plan original.

Durante la ejecución del PADA 2025 del Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco, se debe cumplir con las disposiciones jurídicas, normativas y técnicas vigentes.

6. Planificar la Gestión de Riesgos.

La planificación de riesgos tiene como objetivo evitar o disminuir los posibles eventos que afecten en la actividad archivística, mediante un proceso de identificación, análisis, control y evaluación.

En el Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco, es de suma importancia administrar adecuadamente los riesgos identificados a fin de disminuir la probabilidad de que ocurran.

ACTIVIDAD	RISEGO	IMPACTO	CONTROL
Realizar un Diagnóstico Archivístico a nivel Institucional.	Poca participación por los titulares de las Unidades Administrativas	Alto	Solicitar apoyo mediante oficio y programar entrevistas/recorridos con antelación.

Instalar el Sistema Institucional de Archivos del IFAT.	Falta de designación formal de integrantes.	Alto	Emitir oficio de designación desde la Dirección General y registrar acta de instalación.
Instalar el Grupo Interdisciplinario del IFAT.	Falta de colaboración y participación en la sesión de instalación.	Alto	Hacer de conocimiento a los titulares de áreas sobre los riesgos de cometer infracciones o responsabilidades administrativas por negarse a realizar mencionada actividad.
Realizar el refrendo del IFAT al Registro Nacional de Archivos.	Falta de información del usuario de acceso al Sistema del Registro Nacional de Archivos para realizar el refrendo	Medio	Enviar solicitud de cambio de datos personales del Responsable del área Coordinadora de Archivos y realizar el refrendo del IFAT.
Aplicar la Matriz de Análisis de Procesos para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística	Falta de normatividad actualizada del Sujeto obligado de enmarque los procesos.	Medio	Sustanciar los procesos de acuerdo al marco legal aplicable.
Aplicar las Fichas Técnicas de Valoración Documental para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental.	Falta de participación por parte del responsable de archivo de trámite y los titulares de las Unidades Administrativas	Alto	Solicitar la Intervención del Sujeto Obligado para que instruya a los Responsables de Archivo de Trámite y los Titulares de las Unidades Administrativas su colaboración en la aplicación de las fichas técnicas de valoración documental.




Someter a validación los Instrumentos del Control Archivístico ante el Archivo General del Estado de Tabasco.	No elaborar los instrumentos de Control Archivístico del IFAT en el plazo establecido.	Alto	Establecer un cronograma de actividades.
Elaborar los inventarios documentales.	Que los Responsables del Archivo de Trámite no elaboren los expedientes.	Alto	Solicitar la Intervención del Sujeto Obligado para que instruya a los Responsables de Archivo de Trámite y los Titulares de las Unidades Administrativas su colaboración en la elaboración de los expedientes.
Elaborar el Manual de Procedimientos Archivísticos del SIA.	Desconocimiento de las actividades del proceso para elaborar el procedimiento archivístico.	Alto	Revisión del Manual de Procedimientos del Instituto para el Fomento de las Artesanías del Tabasco.
Elaborar las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del IFAT.	Falta de conocimiento y preparación del Grupo Interdisciplinario.	Alto	Solicitar la Intervención del Sujeto Obligado para que instruya a los integrantes del Grupo Interdisciplinario la participación y preparación para la emisión de las reglas de operación.
Capacitaciones en gestión documental y administración de archivos;	Escasa participación o falta de interés de los integrantes del SIA.	Alto	Programa de capacitaciones

7. Marco Normativo.

Las disposiciones referidas en este apartado se citan de manera enunciativa y no limitativa.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- Ley General de Archivos
- Ley de Archivos para el Estado de Tabasco
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- Reglamento Interior del Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco.
- Manual de Organización y Descripción de Puestos del Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco.

8. Hoja de cierre.

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 22, 23, 24 y 25 de la Ley de Archivos el Estado de Tabasco el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 fue elaborado por el Área Coordinadora de Archivos del Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco (IFAT) el día 30 de enero de 2025.

Sandy Gorgorita Cornelio

**Responsable del Área Coordinadora de Archivos
Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco.**

Vianey Rodríguez Torres

**Directora de General
Instituto para el Fomento de las Artesanías de Tabasco.**