



**Instituto de Protección Civil del Estado  
de Tabasco**

Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026

(PADA)



**PROTECCIÓN CIVIL**  
INSTITUTO DE PROTECCIÓN CIVIL  
DEL ESTADO DE TABASCO



## CONTENIDO

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	3
<b>GLOSARIO</b> .....	4
<b>MARCO NORMATIVO</b> .....	5
<b>MARCO REFERENCIAL</b> .....	7
<b>JUSTIFICACIÓN</b> .....	8
<b>PLANEACIÓN</b> .....	8
<b>OBJETIVOS</b> .....	9
<b>ACTIVIDADES A DESARROLLAR</b> .....	10



## PRESENTACIÓN

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) es una herramienta de planeación orientada a mejorar las capacidades de administración de archivos de todas las dependencias y entidades.

Así mismo este contempla diversos programas o proyectos encaminados a la optimización de las gestiones de documentos los cuales deben cubrir los 3 niveles:

### Estructura del PADA

- Elementos
- Administración
- Marco Normativo

El PADA es una herramienta que guía y da seguimiento a la gestión administrativa de los archivos de este sujeto obligado, a través de la determinación de acciones concretas, procesos, procedimientos y actividades que permita el logro de los objetivos, generando los siguientes beneficios:

- Agilizar la gestión administrativa documental;
- Permitir el control de producción y flujo de la documentación para evitar duplicidad;
- Supervisar y orientar para la operación de los procesos sustantivos y comunes del ente público;
- Cumplir con el derecho de acceso a la información, contribuyendo a la transparencia y rendición de cuentas;
- Reducir tiempos de respuesta de solicitudes de acceso a la información;
- Coadyuvar a la protección de datos personales;
- Facilitar el control de permanencia de los documentos, hasta su destino final y evitar la acumulación de documental.



## GLOSARIO:

- AC: Archivo de Concentración.
- AGN: Archivo General de la Nación.
- AT: Archivo de Trámite.
- CDD: Catálogo de Disposición Documental.
- CGCA: Cuadro General de Clasificación Archivístico.
- CT: Comité de Transparencia.
- GI: Grupo Interdisciplinario.
- IPCET: Instituto de Protección Civil del Estado de Tabasco.
- LAET: Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.
- LGA: Ley General de Archivos.
- OIC: Órgano Interno de Control.
- PADA: Programa Anual de Desarrollo Archivístico.
- SIA: Sistema Institucional de Archivo.
- AGET: Archivo General del Estado de Tabasco.



## MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

Art 6º, apartado A, fracción V. *“Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permiten rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.”*

- Ley General de Archivos, artículos 23, 24, 25, y 26:

*Artículo 23. 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.*

*Artículo 24. El Programa Anual contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y deberán 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.*

*Artículo 25. El Programa Anual definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación,*



*administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.*

*Artículo 26. Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.*

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco:

*artículo 4 bis, fracción V. “Toda autoridad, entidad, órgano y organismo estatal o municipal y toda persona física o jurídica colectiva generadora o en posesión de información pública deberá preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y los primeros publicarán a través de los medios electrónicos disponibles la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión, el ejercicio de los recursos públicos, incluyendo aquella relativa a los recursos públicos que entregan a las personas físicas o jurídicas colectivas.”*

- Ley de Archivos del Estado de Tabasco, la cual entró en vigor a partir del 01 de enero del 2021, establece en el Capítulo V. De la planeación en materia archivística lo siguiente:

*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.*

*Artículo 23. El programa anual 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.*

*Artículo 24. El programa anual definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.*

*Artículo 25. Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.*

### **MARCO REFERENCIAL:**

El Instituto de Protección Civil del Estado de Tabasco (IPCET), enfrenta rezagos en la organización documental derivados de la falta de los instrumentos de control archivístico y limitaciones de espacio físico para el resguardo documental. Asimismo, se identificó la necesidad de fortalecer el Sistema Institucional de Archivos (SIA) para dar cumplimiento a la Ley General de Archivos y a la normativa estatal aplicable.

El presente PADA se formula como un instrumento de planeación que permitirá atender dichas problemáticas mediante acciones estructurales, documentales y normativas durante el ejercicio 2026.



## JUSTIFICACIÓN

La implementación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 permitirá mejorar la organización, conservación y disponibilidad de los documentos institucionales, reduciendo riesgos de pérdida de información y fortaleciendo la transparencia y la rendición de cuentas.

El costo de implementación se optimizará mediante el uso de recursos humanos y materiales existentes, generando beneficios a corto plazo (organización documental), mediano plazo (mejora en tiempos de respuesta) y largo plazo (preservación de la memoria institucional).

Uno de los objetivos principales para el año 2026, será darle seguimiento a la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística, a fin de formalizar la implementación de archivo en todas las unidades administrativas que integran el IPCET.

Con el fin de establecer metas a corto plazo que permitan al IPCET avanzar en el PADA 2026, se considera en el mismo las siguientes acciones generales:

- Actualizar el Sistema Institucional de Archivo del Instituto.
- Establecer el PADA 2026.
- Actualizar el Grupo Interdisciplinario del IPCET.
- Concluir la elaboración de los Instrumentos de Control Archivístico:
  - Cuadro General de Clasificación Archivístico;
  - Catálogo de Disposición Documental;
  - Designar al responsable del Área de Concentración
  - Actas de Sesiones Ordinarias del SIA.
  - Elaboración del Programa Anual de Capacitaciones.
  - Elaboración del PADA 2027



## OBJETIVOS

### General

Establecer, durante el ejercicio 2026, las bases documentales del Sistema Institucional de Archivos (SIA) de este Instituto de Protección Civil del Estado de Tabasco, mediante la elaboración de los instrumentos de control archivístico, que permitan la adecuada gestión y conservación de la documentación institucional.

### Específicos:

#### Nivel estructural:

Fortalecer durante el ejercicio 2026, la estructura orgánica del Sistema Institucional de Archivos del sujeto obligado, mediante la actualización y ratificación formal del 100 % de los responsables de los archivos de trámite y del archivo de concentración, así como la definición y difusión de sus funciones.

- Actualizar el Sistema Institucional de Archivos, referente a las Áreas Operativas del SIA de este IPCET.
  - La designación del Responsable de Archivo de Concentración.
  - Capacitar Áreas Operativas del SIA.
  - Contar con la infraestructura requerida para el buen funcionamiento de los archivos (mobiliario y material de cuidado personal).
  - Sesiones Ordinarias del Grupo Interdisciplinario de Archivo.
- 
- **Documentalmente:**
    - Elaboración de los Instrumentos de Control Archivístico y Catálogo de Disposición Documental.
    - Mejorar las condiciones físicas y de seguridad e higiene dentro de los archivos.
    - Catálogo de Disposición Documental.



## PLANEACIÓN

### 1. Planificación de las Comunicaciones:

A fin de tener un avance significativo en la implementación de diversas tareas para el cumplimiento de los objetivos del Programa, se considera que se requiere llevar a cabo una comunicación efectiva, que incluya actividades de asesorías y capacitación al interior del IPCET.

Asimismo, en forma externa se buscará mantener comunicación con el Archivo General del Estado de Tabasco, toda vez que esta institución, es la autoridad que contiene los conocimientos en la materia y es la encargada de vigilar su cumplimiento.

#### 1.1. Control de cambios

En caso de que se presente alguna situación que obligue a realizar algún ajuste al presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, se informará de inmediato al grupo Interdisciplinario del IPCET.

### 2. Planificar la gestión de riesgo

A continuación, se identifica, evalúa, jerarquiza y controla las amenazas que pudieren obstaculizar o impedir el cumplimiento de objetivos del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.

## ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El Área Coordinadora de Archivos del IPCET, programará, ejecutará, evaluará y orientará los asuntos del PADA durante el ejercicio 2026.

#### a) De manera General:

Para el alcance de los objetivos es primordial llevar a cabo las siguientes actividades, con estricto apego a la Ley General de Archivos y Ley de Archivos para el Estado de Tabasco:



1. Publicar en el portal institucional el Resultado del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.
2. Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026.
3. Capacitar a las Áreas Operativas del SIA.
4. Elaboración de los Instrumentos de Control Archivístico.
5. Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental ante el AGET.

**b) De manera entregable:**

- Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026.
- Acta de Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo.
- Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.
- Elaboración del Programa Anual de Capacitaciones.
- Actas de Sesiones celebradas durante el 2026.
- Nombramiento del responsable de Archivo de Concentración.
- Elaboración del PADA 2027.

**Recursos a Emplear**

**c) Recursos Humanos**

El IPCET, a través del personal del Área Coordinadora de Archivos, dará seguimiento y cumplimiento al presente programa, trabajando en coordinación con los Responsables Archivo de Trámite designados y responsable de Archivo de concentración.

**Recursos Materiales**

Cada área operativa del SIA optimizará sus recursos materiales asignación por el Instituto de Protección Civil para todo el ejercicio 2026.



### Presupuestal

Optimizar los recursos del Instituto de Protección Civil durante todo el año 2026.

#### d) Cronograma de actividades

Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	OCT.	Nov.	Dic.
Publicar en el portal institucional el Resultado del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.												
Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026.												
Elaboración del Programa Anual de Capacitaciones												
Sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario del IPCET.												
Capacitar a los Responsables de Enlaces de Trámite de Archivos y Archivo de Concentración.												
Elaboración de los Instrumentos de Control Archivísticos del IPCET.												





No contar y carecer del espacio de Archivo de Concentración, lo que podría provocar la pérdida o deterioro del acervo documental del instituto.	alta	Alto	Seguir mejorando las condiciones del Archivo de Concentración y promover que las áreas mantengan los archivos en sus espacios en las mejores condiciones.
---	------	------	---

**Con fundamento en el artículo 28 Fracción III de la Ley General de Archivo, el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026, es sometido por el Responsable del Área Coordinadora de Archivos a consideración del: Titular del sujeto obligado.**

**Autorizó**

**Armando Pulido Pardo**  
Coordinador General del Instituto de  
Protección Civil del Estado de Tabasco

**Elaboró**

**María de los Ángeles Segovia Tosca**  
Responsable del Área Coordinadora de  
Archivos del Instituto de Protección Civil  
del Estado de Tabasco.

Hoja protocolaria de firmas del **Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 (PADA)** del Instituto de Protección Civil del Estado de Tabasco 2026