



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 del Museo Interactivo Papagayo





Contenido

Marco de referencia	3
Glosario	4
Justificación	5
Objetivos del PADA 2026	6
Objetivo General	6
Objetivos Específicos	6
Planeación	6
Diagnóstico de la situación actual de los archivos en el MIP	9
Reporte de avances	10
Control de cambios	10
Informe de cumplimiento del PADA 2026	11



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, está 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; 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.



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



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

MIP- Museo Interactivo Papagayo

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 Museo Interactivo Papagayo, 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 2026)**, tomando como base los criterios propuestos por el Archivo General de la nación para la elaboración de dicho documento.

El PADA 2026 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 MIP.

El PADA también 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 MIP. 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:

- 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 del 2018 y el artículo 28 de la LAET, publicado en el Periódico Oficial del estado de Tabasco de fecha 15 de julio de 2020, se elabora el PADA 2025 del Museo; herramienta que será guía para el cumplimiento de los planes en el ejercicio fiscal 2025, en apoyo para los procesos archivísticos para la organización y conservación de los archivos del MIP.

Objetivos del PADA 2026

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

1. Implementar el Programa Anual de Capacitación Archivística del Museo Interactivo Papagayo.
2. Elaborar los instrumentos de control archivísticos: el Cuadro general de clasificación archivística y el Catálogo de disposición documental.
3. Llevar a cabo las gestiones administrativas para la operación del espacio que fungirá como archivo de concentración.
4. Elaborar los inventarios documentales del Museo Interactivo Papagayo.

Planeación

El Museo Interactivo Papagayo, establece el Sistema Institucional de Archivos 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 planeados en el PADA 2025



Objetivo	No.	Objetivo Específico	No.	Actividades a realizar	Indicador
Aprovecha al máximo el funcionamiento del SIA para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Archivos para el estado de Tabasco	a)	Implementar el Programa Anual de Capacitación Archivística del Museo Interactivo Papagayo.	1)	Tomar capacitaciones por el AGET	Constancias
			2)	Establecer un control para que todos los servidores públicos del MIP, estén actualizados y tomen las capacitaciones dadas por AGET	Formato de verificación
			3)	Establecer un calendario de actividades para la verificación constante de las unidades administrativa respecto al empleo de la normatividad archivística	Cronograma y formato de verificación
	b)	Elaborar los instrumentos de control archivísticos: el Cuadro general de clasificación archivística y el Catálogo de disposición documental.		Establecer un plan de trabajo para elaborar los instrumentos de archivo y sean validados por el AGET	
				Realizar las entrevistas correspondientes a los RAT de cada área	
				Hacer el llenado de las fichas técnicas de valoración documental	
				Llevar a cabo la sesión ordinaria o, en su caso, extraordinario con el Grupo interdisciplinario para la aprobación de los instrumentos de control archivísticos	
				Solicitar al Archivo General del Estado de Tabasco el registro y validación de los instrumentos de control archivísticos	
	c)	Llevar a cabo las gestiones administrativas para la operación del espacio	1)	Asignar a un responsable para el archivo de concentración	



		que fungirá como archivo de concentración.			
--	--	--	--	--	--

En el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026, se pretende trabajar de manera conjunta con cada una de las unidades administrativas del MIP, 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 deber ser aplicadas a cada una de las unidades administrativas del MIP, para lograr una adecuada gestión y organización en los archivos.



Diagnóstico de la situación actual de los archivos del MIP

Concepto	Se cuenta con el		Comentarios
	SI	NO	
Sistema Institucional de Archivos	X		Se encuentra elaborado aún sin ser publicado en la Página del MIP
Grupo Interdisciplinario	X		Se encuentra elaborado aún sin ser publicado en la Página del MIP
Constancia de Inscripción al RNA	X		Se cuenta con la constancia de inscripción con Código de Registro: MX/2816/03072024
Refrendo del RNA		X	Aún no se cuenta con el Refrendo
Capacitaciones	X		Las capacitaciones recibidas en el MIP han sido a través del AGET
Reglas de Operación del GI		X	No contamos con las reglas de operación del GI
Cuadro de Clasificación Archivística	X		Ya ha sido aprobado por el GI se encuentra en revisión del AGET
Catálogo de Disposición Documental	X		Ya ha sido aprobado por el GI se encuentra en revisión del AGET
Fichas de Valoración Documental		X	Se encuentran en Proceso de Elaboración para enviar a revisión al AGET
Guía de Archivo Documental		X	Se encuentran en Proceso de Elaboración para enviar a revisión al AGET



Reporte de avances

Los avances serán reportados y registrados formalmente en los actos de sesiones que lleve a cabo el GI, la información contenida en los actos deberá tener 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 2025 podrá modificarse previa solicitud de los siguientes servidores públicos involucrados:

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

Los servidores públicos mencionados podrán solicitar cambios al PADA 2025, 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 ó no ser aceptados, éste se formalizará y quedará asentado en una sesión realizada por el GI.



Informe de cumplimiento del PADA 2025

El Área Coordinadora de Archivos elaborará informe al término del ejercicio fiscal 2025, el cual deberá ser publicado en el mes de enero 2026 en la página web del MIP.

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) 2025 fue elaborado por el Área Coordinadora de Archivos, y cuenta con la aprobación de la Directora General del Museo Interactivo Papagayo

Elaboró

L.C.F. Ivette Christell Martínez Pérez

Responsable del Área Coordinadora de

Archivos del Museo Interactivo Papagayo

Autorizó

Lic. Maritza Cuevas López

Directora General del Museo Interactivo Papagayo