



## COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

### ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA INSTALACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

#### I- Antecedentes.

Primero. El artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, refiere que toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, el Estado tiene la obligación de garantizarlo, por lo cual se deberá documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones por lo que se mantendrán los archivos actualizados. -----

Segundo. Que el quince de julio de dos mil veinte se publicó la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, la cual es de orden público y de observancia general en todo el estado de Tabasco, y 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.-----

Tercero. La Ley de Archivos para el Estado de Tabasco prevé el Sistema Institucional de Archivos (SIA), con la finalidad de garantizar la disponibilidad, la localización eficiente de la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión, será pública y accesible a cualquier persona; y deberá contar con sistemas de información, ágiles y eficientes; y la instalación de un grupo interdisciplinario.

*[Handwritten signatures in blue ink]*

*[Handwritten mark in purple ink]*



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

### II. CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que para la adecuada ejecución de los procesos de gestión documental, se constituirá la estructura de un sistema que permita el tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de recepción, producción, organización, acceso y consulta, conservación, valoración y disposición documental; así como se organizará de forma controlada los procedimientos del Sistema Institucional de Archivos (SIA), estableciendo políticas internas con sus componentes normativos y operativos para la adecuada administración de los archivos.

SEGUNDO. - Se deberá contar con un Sistema Institucional de Archivos (SIA), el cual es el conjunto de estructuras, funciones, registros, procesos, procedimientos, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental, está integrado por un área coordinadora de archivos; y las áreas operativas, compuesta por el área de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración y archivo histórico, de acuerdo a los artículos 19 y 20 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

TERCERO. - Que a través del área coordinadora de archivos, se deberá elaborar los instrumentos de control y consulta archivística vinculándolos con los procesos institucionales, derivados de las atribuciones y funciones previstas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, manteniéndolos actualizados y disponibles, a fin de que propicien la administración y gestión documental.



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

CUARTO.- Que es indispensable contar con un grupo interdisciplinario, que es un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por los titulares del área coordinadora de archivos; planeación y/o mejora continua; jurídico; tecnologías de la información; unidad de transparencia; órgano interno de control y las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación; que en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar, con las áreas o unidades administrativas, y las productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.

QUINTO.- Además, la Secretaría de Educación del Estado, deberá aplicar invariablemente, a los documentos de archivo electrónico, los mismos instrumentos de control y consulta archivísticos que corresponden a los de soporte de papel, garantizando que dichos documentos posean las características de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad, con la finalidad de que gocen de la validez y eficacia de un documento original, de acuerdo a lo previsto en el Capítulo IX de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, que prevé la implementación de un sistema de administración de archivos, a través de procesos de gestión documental electrónica, en el que adopten medidas organizativas y técnicas necesarias a fin de garantizar la recuperación y conservación de los documentos de archivos electrónicos a lo largo del ciclo vital del

✓  
✗  
↑  
⊙  
⌘



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

documento. Así como las políticas de digitalización, gestión de archivos digitales, disposiciones en materia de protección de datos personales y tratamiento de las comunicaciones a través del correo electrónico institucional; lo anterior, con apoyo de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación de acuerdo con las facultades previstas en el reglamento interior de la Secretaría de Educación.

SEXTO. – Esta Secretaría, adoptará las medidas necesarias para garantizar la seguridad de la información independientemente del soporte en que se encuentre, que permita conservación de los archivos a largo plazo, minimizar los riesgos y maximizar la eficiencia de los servicios, así como implementar controles que incluyan políticas, procesos, procedimiento, estructuras organizacionales y funciones de software y hardware.

Por lo antes expuesto, y con fundamento en las atribuciones conferidas en el Artículo 31 fracción XLVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, Artículos 8 y 9, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, Artículo 1 y 11 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco y las disposiciones jurídicas aplicables en materia de archivos, la Mtra. Patricia Iparrea Sánchez, en su calidad de Secretaria de Educación, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones en materia Archivística, ha tenido a bien suscribir el presente Acuerdo:-----

### III.- ACUERDO:

PRIMERO. Para tales efectos, en este acto se designa a la Lic. Hortensia Díaz Aguilar, quien tendrá la titularidad del Área Coordinadora de Archivos y será encargada de regular la organización y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos, y de promover y vigilar el cumplimiento de las

✓  
✗  
✗

Ⓣ

✗



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del Sistema citado; dicha área formará parte de la estructura orgánica de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco.

**SEGUNDO.** Todas las unidades administrativas de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco, tendrán la obligación de colaborar con la Coordinación de Archivos para aplicar en lo conducente las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como de implementar las acciones necesarias para fomentar la cultura archivística y promover e impulsar con las áreas operativas, la operación eficiente del SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS.

**TERCERO:** Por las razones expuestas en el considerando segundo y con fundamento en artículos 19, 20 y 21 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, el Sistema Institucional de Archivos, operará a través de las siguientes áreas: - - - - -

I. Área coordinadora de archivos (Designada por la Titular de la secretaría de Educación)

II. Áreas Operativas:

a) Correspondencia (Designación por el Titular de cada área o unidad administrativa).

b) Responsable del Archivo de trámite (Designación por el Titular de cada área o unidad administrativa).

c) Responsable del Archivo de concentración (Designada por la Titular de la secretaría de Educación)

✓  
✗  
/

o

✓



## COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

d) Responsable del Archivo histórico, (Designado por la Titular de la secretaría de Educación). El cual quedará sujeto a la capacidad presupuestal y financiera de la Secretaría de Educación del estado de Tabasco.

Las funciones y/o atribuciones de cada responsable de la instancia normativa y operativa, se encuentran en la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, Artículos 26, 27, 28, 29, 30 y 31.

CUARTO. Por las razones expuestas en el considerando cuarto y con fundamento en el artículo 48 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, en este acto, se integra el grupo interdisciplinario, mismo que se constituirá de la siguiente manera - -----

Por los titulares de las áreas y unidades administrativas siguientes:

- 1.- Jurídica;
- 2.-Planeación y/o mejora continua;
- 3.-Coordinación de archivos;
- 4.-Tecnologías de la información;
- 5.-Unidad de Transparencia;
- 6.-Órgano Interno de Control;
- 7.-y las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.

QUINTO. La inobservancia a lo dispuesto en el presente Acuerdo, en la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, por parte de los servidores públicos de esta Secretaría de Educación del estado de Tabasco, los hará acreedores



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

a los procedimientos sancionadores que resulten aplicables, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

### IV.- TRANSITORIOS:

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su suscripción.

SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo se abroga el Acuerdo suscrito en el año 2021, publicado en el Portal Electrónico de la Secretaría de Educación, micrositio del Sistema Institucional de Archivos.

TERCERO. Las áreas, unidades administrativas y coordinaciones de la Secretaría de Educación del estado de Tabasco que tuvieren a su cargo la administración y manejo de los Archivos de esta institución, deberán informar a la **Coordinación de Archivos** sobre la documentación contenida, su resguardo y cuidado, y controles implementados en su acervo archivístico.

CUARTO. Los funcionarios que fungirán como representantes de las áreas administrativas generadoras de la documentación y de los responsables del archivo de trámite y encargados de Correspondencia de cada área administrativa de esta dependencia, serán los que se designen como Subsecretario (a) de Educación Básica, Subsecretario (a) de Educación Media y Superior y como Coordinador General de Planeación, Evaluación e Infraestructura Educativa.



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

CUARTO. Una vez firmada el acta, se da por instalado el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Educación, siendo las once horas con tres y dos minutos del día 10 de febrero del año dos mil veinticinco, firmando al calce y margen los que en el

FIRMAS:

Mtra. Patricia Iparrea Sánchez  
Secretaria de Educación del Estado de Tabasco



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO

Lic. Hortensia Díaz Aguilar  
Titular de la Coordinación de Archivos

REPRESENTANTES DE LAS ÁREAS GENERADORAS DE LA INFORMACIÓN

Mtro. Isidro Jiménez León  
Subsecretario de Educación Básica

Lic. Anabel Suárez Jener  
Subsecretaria de Educación Media y Superior

Lic. Serafín Adrián López Reyes  
Coordinador General de Planeación,  
Evaluación e Infraestructura Educativa