



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Coordinación de Archivos

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2025

Villahermosa, Tabasco, enero 2025.



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	2
I. ANTECEDENTES NORMATIVOS.....	3
II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	4-5
III. JUSTIFICACIÓN.....	5-6
IV. OBJETIVOS:	
GENERAL.....	6
ESPECÍFICOS.....	6-7
V. ALCANCE.....	7
VI. PLANEACIÓN.....	7
VII. ACTIVIDADES.....	8
VIII. RECURSOS.....	9
IX. PLANTILLA DEL SISTEMA DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS	9
X. ARCHIVO DE TRÁMITE.....	9
XI. ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	9
XII. DEPÓSITOS.....	10
XIII. ADMINISTRACIÓN DE RIESGO	11
XIV. CRONOGRAMA.....	12
XV. INDICADORES.....	13
XVI. EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS.....	13
XVII. MARCO NORMATIVO.....	14



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco para el ejercicio 2025, 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, a la transparencia y rendición de cuentas, además de contribuir 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 al artículo 23 de la citada Ley, 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.

Como área coordinadora de archivos de la Secretaría de Educación, se tiene la atribución de elaborar y presentar a la Mtra. Patricia Iparrea Sánchez, titular de esta Secretaría de Educación, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el ejercicio fiscal 2025.



ANTECEDENTES NORMATIVOS

En concordancia 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, que establece en su artículo primero transitorio, que la presente Ley entrará en vigor el día 1 de enero de 2021, a partir del 16 de enero de 2021, y el día 1 de enero del 2025 se ratifica la instauración de la Coordinación de Archivos como unidad reguladora y administrativa responsable de desarrollar, implementar y regular el correcto funcionamiento del sistema institucional de archivos, con la elaboración de criterios específicos de organización, procesos y procedimientos, instrumentos de control y consulta archivística, entre otros.

En cumplimiento al mandato de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, se llevó a cabo la instalación del Sistema Institucional de Archivos y la integración del Grupo Interdisciplinario para el periodo gubernamental del 1 de octubre de 2024 al 30 de septiembre de 2030, con el propósito coadyuvar en el ámbito de su competencia y atribuciones 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.

En atención a lo señalado en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, publicada el 9 de noviembre de 2024, en el Periódico Oficial núm. 8575, suplemento I, en el artículo 31 referente a las atribuciones de esta Secretaría de Educación, y abonando a la rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información con archivos organizados técnicamente que proporcionen información de calidad para la toma de decisiones a los titulares de cada unidad administrativa de esta Secretaría.



ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El progreso de la educación en Tabasco refleja los cambios sociales, económicos, religiosos, políticos y culturales de la cotidianidad de la población tabasqueña.

Durante el periodo prehispánico el conocimiento se transmitía oralmente de generación a generación. Con la llegada de los españoles en el siglo XVI, la iglesia católica toma el control de la educación formal fundando escuelas para la enseñanza de la lengua española y la doctrina cristiana.

Con la Independencia de México en 1821, se dio inicio a la enseñanza de las ciencias y la educación laica.

Durante la Revolución Mexicana, en Tabasco, se estableció la educación rural surgiendo la figura del *“maestro rural”*.

En los períodos de los 30 y 40 del siglo XX, se llevaron a cabo reformas que facilitaron la extensión de la educación en todos los niveles, introduciéndose la educación técnica y vocacional.

A Principios del siglo XIX, el gobierno del estado y la federación, crearon la universidad pública lo que permitió que un mayor número de jóvenes accedieran a una educación de calidad, con mayor posibilidad de desarrollo profesional y económico.

El siglo XXI trae consigo el avance de las tecnologías de la información, la implementación de tecnologías digitales en las aulas, buscando modernizar el sistema educativo y hacerlo más accesible a la sociedad.

Tabasco, a lo largo de los años, ha tenido que enfrentar crisis sociales y ambientales, como inundaciones y problemas de salud pública, que han influido en la educación. La pandemia de COVID-19, llevó a un cierre total de las escuelas, durante este periodo, las instituciones educativas tuvieron que adaptarse drásticamente al uso de plataformas digitales, implementando clases virtuales en un contexto donde muchos estudiantes carecían de recursos tecnológicos, iniciándose la llamada educación digital.





Actualmente en Tabasco se está dando relevancia a la inclusión y la equidad, considerando mayor cobertura, calidad educativa, formación profesional y el fortalecimiento de competencias para el desarrollo sostenible y el bienestar social, con la colaboración y participación activa y efectiva entre gobierno, comunidades y el sector privado que garantice la oportunidad a todo ciudadano de recibir una educación integral. El gobierno actual se constituye así en un gobierno del pueblo.

JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Archivos para el estado de Tabasco en su artículo 22, 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 su Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, que contempla la planeación (objetivos y actividades que se llevarán a cabo durante el ejercicio fiscal), 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 2025, radica no solo en el cumplimiento de la normativa archivística, sino también, en 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



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- 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.

La Secretaría de Educación 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 en las diversas áreas administrativas.

OBJETIVOS

➤ General:

Coadyuvar en el ejercicio y cumplimiento del derecho humano de acceso a la información, rendición de cuentas, transparencia y gobierno abierto 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, Consejo Local y Archivo del Gobierno del Estado.

Capacitar al personal designado responsable de archivo de trámite y al encargado de correspondencia de las unidades administrativas de la Secretaría.



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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

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

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 y consulta de los lineamientos, manuales, instrumentos de control y consulta archivística.

PLANEACIÓN

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 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 Coordinación de Archivos y sus áreas operativas (Archivo de Trámite, Archivo de Concentración y Áreas de Correspondencia) realizarán las actividades en el ejercicio 2025 que a continuación se describen:

Coordinación 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 2025 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”.**



I. RECURSOS

La Coordinación de Archivos para el cumplimiento de 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

La Coordinación de Archivos para el ejercicio fiscal 2025, conforme a sus necesidades, y a fin de dar cumplimiento a las actividades programadas, gestionó ante el área competente su propuesta de presupuesto con los insumos mínimos necesarios para la operatividad del Sistema Institucional de Archivos, propuesta que será otorgada conforme al presupuesto que le sea autorizado a la Secretaría de Educación para este ejercicio.

➤ Recursos humanos

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

Sistema Institucional de Archivos

FUNCIÓN	No. DE PERSONAS	UNIDADES ADMINISTRATIVAS
Área normativa	8	Coordinación de Archivos
Responsable del Archivos de Trámite	131	En proceso por la reforma a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco
Correspondencia	131	Unidades Administrativas
Archivo de Concentración	1	



II. DEPÓSITOS

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

Coordinación de Archivos	Archivo de Trámite y Correspondencia	Archivo de Concentración
<ul style="list-style-type: none">• Inmueble ubicado calle Ayuntamiento núm. 101 Colonia el Aguila. C.P. 86080	<ul style="list-style-type: none">• 131 Archivos de Trámite y 131 área de Correspondencia con diferentes domicilios dentro y fuera del Área denominada "Central"	<ul style="list-style-type: none">• Uno.- Inmueble ubicado en Lote 13, Manzana 5, Calle Nitrógeno, Ciudad Industrial II Centro, Tabasco, C.P. 86010.



III. 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 2025.

Coordinación de Archivos	Correspondencia y Archivo de Trámite	Archivo de Concentración
<ul style="list-style-type: none">• Cumplir con capacitar a los Responsables de Archivo de Trámite, Concentración y encargados de Correspondencia, para que cuenten con los conocimientos básicos que le permitan identificar sus documentos de archivo.	<ul style="list-style-type: none">• 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.	<ul style="list-style-type: none">• 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 de preventivas de conservación y digitalización en este archivo.



IV. CRONOGRAMA

Las actividades establecidas en el presente PADA que, se realizarán durante el ejercicio 2025, son las siguientes:

Secretaría de Educación												
Coordinación de Archivos												
Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025												
Cronograma de acciones												
ACTIVIDADES	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Agos.	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.
Reuniones con los funcionarios de todas las áreas administrativas	X											
Reuniones con los titulares y personal asignado como RAT y Correspondencia de la UA que muestren observaciones en la implementación de la LGAT.			X	X								
Elaborar y publicar el informe anual (memoria) de cumplimiento del PADA 2021-2024.	X											
Elaborar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025	X											
Designación y ratificación del personal encargado del área de correspondencia.	X	X	X									
Designación y ratificación del personal Responsable de Archivo de Trámite.	X	X	X									
Elaborar la Guía de Archivo Documental								X	X			
Actualizar el Registro de los Archivos de Trámite ante el AGN						X	X					
Capacitar en materia Archivística calendarizadas por el Archivo General del Gobierno del Estado con la asistencia del personal de la Coordinación de Archivos de la SETAB.	Sujeto al calendario de la Coordinación General de Archivo del Gobierno del Estado											
Capacitación y asesoría 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	X	X



ACTIVIDADES	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Agos.	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.
Reunión con el Grupo Interdisciplinario		X	X						X			
Visitas de seguimiento y evaluación a los archivos de las Unidades Administrativas, con el propósito de verificar la gestión documental, la organización de los archivos y el control de su correspondencia, así como también verificar la preservación de los documentos.				X	X	X						
Solicitud, revisión y recepción de inventarios generales documentales, de las unidades administrativas.			X			X			X			



V. INDICADORES

Con el propósito de reportar el alcance y avance general de las actividades, se elaborará un informe anual de cumplimiento conforme a las evidencias que se deriven en cada una de las acciones descritas con antelación.

VI. 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, con la última reforma publicada el 19 de enero de 2023.
- 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.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial del Estado, extraordinario 118 de fecha 15 de diciembre de 2015, y sus respectivas reformas.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del estado de Tabasco, publicado en el suplemento B, número 7827 de 9 de septiembre de 2017.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, y sus reformas.
- Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- Catálogo de Disposición Documental.
- Cuadro de Disposición Documental.
- Manuales de Procedimientos.

Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, 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, elaborado y presentado el día 16 de enero del 2025.

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 de la SETAB.



