



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2026

Villahermosa, Tabasco, enero 2026.



2026
año de
**Margarita
Maza**

Calle Ayuntamiento No. 100, Colonia Gil y Sáenz, C.P. 86080, Villahermosa, Tabasco. Tel. (+52) 9931312367

(Esc. Primaria Elpidio López Escobar. entrando por el Reloj de las 3 Caras)

Pág. 1 de 24



COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

INTRODUCCIÓN.....	3
I. ANTECEDENTES NORMATIVOS.....	6
II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	7
III. JUSTIFICACIÓN.....	10
IV. OBJETIVOS:	
GENERAL.....	11
ESPECÍFICOS.....	12
V. ALCANCE.....	12
VI. PLANEACIÓN.....	13
VII. ACTIVIDADES	14
VIII. RECURSOS.....	16
IX. DEPÓSITORIOS.....	17
X. ADMINISTRACIÓN DE RIESGO	18
XI. CRONOGRAMA.....	19
XII. COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.....	21
XIII. INDICADORES.....	22
XIV. MARCO NORMATIVO.....	22
XV. ABREVIATURAS.....	24



2026
año de
Margarita
Maza



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico es el instrumento que permite generar acciones concretas para el mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos archivísticos, orientados en facilitar la organización, administración y conservación de los documentos hasta su destino final, y conforme a sus valores secundarios, garantizar su permanencia como documento con valor histórico.

En cumplimiento a lo que establece la Ley de Archivos para el estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial del 15 de junio de 2018, misma que en el artículo 19, dice: "El Sistema Institucional es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

Todos los documentos producidos, recibidos o transformados en la Secretaría de Educación del estado de Tabasco, integrarán el archivo y formarán parte del sistema institucional; deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezca el Consejo Nacional y las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, el artículo 20 señala que: El Sistema Institucional de Archivos (SIA) de cada sujeto obligado deberá integrarse por: "I. Un área coordinadora de archivos, y II. Las áreas operativas siguientes: a) De correspondencia; b) Archivo de trámite, por área o unidad; c) Archivo de concentración, y d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado."



2026
año de
Margarita
Maza



COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

Asimismo, la Ley de Archivos para el estado de Tabasco en el artículo 22 señala que: “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.

Conforme a lo expuesto anteriormente, se confirma la obligación normativa que tiene la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco para realizar el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 (PADA), que describirá las acciones para el mejoramiento administración, organización, resguardo, depuración y conservación de los archivos de cada una de las unidades administrativas integrantes de esta Secretaría, en cumplimiento al artículo 23 y 24 de la Ley de Archivos para el estado de Tabasco, que señalan lo siguiente:

“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.”



2026
año de
Margarita Maza



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

La importancia de la ejecución de este Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026, 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
- 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.

En este sentido, la Coordinación de Archivos de la Secretaría de Educación del estado de Tabasco, 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 (PADA) para el ejercicio fiscal 2026.



2026
año de
Margarita Maza



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

I.- 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 del 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 el día 10 de febrero del año 2025, 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 en el Periódico Oficial número 8575, suplemento I del 9 de noviembre de 2024, y su reforma publicada en el P.O. extraordinario número 259 del 16 de diciembre del 2024, en el artículo 31, referente a las atribuciones de esta Secretaría de Educación, y abonando a la rendición



2026
año de
Margarita Maza

Lic.HDA/cll

Calle Ayuntamiento No. 100, Colonia Gil y Sáenz, C.P. 86080, Villahermosa, Tabasco. Tel. (+52) 9931312367

(Esc. Primaria Elbidio López Escobar. entrando por el Reloj de las 3 Caras)

Pág. 6 de 24



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

de cuentas, transparencia y acceso a la información con la administración, organización, localización y conservación de los archivos que proporcionen información de calidad para la gestión administrativa y toma de decisiones a los titulares de cada unidad administrativa de esta Secretaría.

II.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

“Desde que hubo un padre y una madre al cuidado de sus hijos sobre la tierra, da comienzo la historia de la educación del hombre”

1821

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

1825

Se fundaron las primeras escuelas en Tabasco para la alfabetización de la población y la difusión del conocimiento.

1867

Se publica la Ley de Instrucción Pública de 1867 estableció las bases para la educación laica en Tabasco, promoviendo la educación primaria obligatoria y gratuita,

1917

Se implementaron reformas educativas que buscaban democratizar la educación en Tabasco, enfocándose en la educación rural y la alfabetización de adultos.

1940

Se fundó la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, convirtiéndose en la principal institución de educación superior en la región y un referente en la formación profesional.



2026
año de
**Margarita
Maza**



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

1970

Implementación del Sistema Educativo Nacional, Tabasco se sumó con las políticas educativas del país, mejorando la infraestructura y la calidad de la educación en todos los niveles.

1992

Reforma educativa, enfocándose en la actualización de planes de estudio y la capacitación docente en educación básica y media.

2000

Tabasco logró un aumento significativo en la cobertura educativa, con un mayor número de escuelas y programas que atendían a comunidades marginadas.

2006

Inicia el Programa de Escuelas de Tiempo Completo en Tabasco.

2010

Se promovió la educación inclusiva en Tabasco, garantizando el acceso a la educación para niños con discapacidades.

2013

La reforma educativa aportó cambios estructurales en el sistema educativo de Tabasco, enfocándose en la evaluación docente y la mejora de la calidad educativa en todos los niveles.

2015

Se incrementó la inversión en el sector educativo en Tabasco, lo que permitió la construcción de nuevas escuelas y la mejora de la infraestructura existente.

2020

La pandemia de COVID-19 en 2020 obligó a Tabasco a adaptarse a la educación a distancia, fomentando el uso de plataformas digitales y recursos en línea para continuar con el aprendizaje de los estudiantes.



2026
año de
**Margarita
Maza**

Calle Ayuntamiento No. 100, Colonia Gil y Sáenz, C.P. 86080, Villahermosa, Tabasco. Tel. (+52) 9931312367

(Esc. Primaria Elpidio López Escobar. entrando por el Reloj de las 3 Caras)

Pág. 8 de 24



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

2023

Se fortalecieron los programas de educación técnica y profesional en Tabasco.

2025

En el Gobierno del Pueblo, la educación es un derecho y una prioridad. Actualmente la educación en Tabasco 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.

A través de la Secretaría de Educación, se impulsa un sistema educativo inclusivo, equitativo y de calidad, con inversiones históricas, acciones concretas y una visión centrada en el bienestar de las y los tabasqueños.

Con el programa "Inclusión Digital", se entregaron 122 mil 438 tabletas electrónicas a estudiantes de secundaria con una inversión de 367 millones de pesos, cerrando la brecha digital y preparando a los jóvenes para los retos del siglo XXI.

En materia de educación especial, se destinaron 8 millones de pesos en material especializado, beneficiando a 32 mil estudiantes con discapacidad o aptitudes sobresalientes. Asimismo, se fomentó el deporte escolar con la entrega de 3 mil balones a 150 primarias, en la Olimpiada del Conocimiento Infantil 2025 participaron 134 estudiantes de primaria.

Se impulsa la innovación educativa con la Feria de la Robótica (que benefició a más de 3 mil estudiantes) y el Concurso Estatal de Creatividad e Innovación Tecnológica, donde 100 jóvenes presentaron proyectos, de los cuales tres representarán a Tabasco a nivel nacional.

Con el Programa Nacional de Inglés, se invirtieron más de 2 millones de pesos en la enseñanza de una lengua extranjera a 21 mil estudiantes de 115 escuelas. En fomento a la lectura crítica, se distribuyeron 18 obras de la Biblioteca Centenaria Paulo Freire en 2 mil 93 escuelas.



2026
año de
**Margarita
Maza**



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

Se invirtieron más de 100 millones de pesos del Fondo de Aportaciones Múltiples para infraestructura educativa, 43 aulas nuevas, 7 subestaciones eléctricas, 5 techados escolares y 11 acciones de mantenimiento. Destaca la construcción de la Secundaria General “27 de Febrero” en Comalcalco, con una inversión cercana a los 36 millones de pesos.

En educación superior, se otorgaron 563 becas alimentarias en 13 instituciones, con una inversión de 6 millones de pesos. Los Institutos Tecnológicos de Tabasco recibieron 26 millones en infraestructura y equipamiento, y el Instituto Tecnológico Superior de la Región Sierra fue reconocido con el mejor proyecto del país por el gobierno federal, obteniendo 20 millones de pesos. Además, se apoyó a estudiantes del Tecnológico de Los Ríos con 267 mil pesos para participar en el Verano de Investigación Científica en Colombia.

Cada acción refleja el compromiso del Gobierno del Pueblo con una educación pública, gratuita, inclusiva y transformadora.

Fuente: <https://history-timeline.net/es/timeline/detail/id/5631.html>

Tabasco fortalece la educación con inversión histórica, inclusión digital y enfoque transformador – DDT

III.- JUSTIFICACIÓN

Los archivos demandan atención para su administración, organización, conservación, disposición final y, en su caso, preservación permanente. La implantación de la normativa archivística en la Secretaría de Educación del estado de Tabasco dentro del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026 contemplará acciones de mejora a través de la Coordinación de Archivos y con la colaboración de los Responsables del Archivo de Trámite de cada una de las Unidades Administrativas, así como del Responsable del Archivo de Concentración.



2026
año de
Margarita Maza

Calle Ayuntamiento No. 100, Colonia Gil y Sáenz, C.P. 86080, Villahermosa, Tabasco. Tel. (+52) 9931312367

(Esc. Primaria Elpidio López Escobar, entrando por el Reloj de las 3 Caras)

Pág. 10 de 24



COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

Estas acciones de mejora permitirán tener una administración y un funcionamiento en los procesos y servicios archivísticos, en cuanto a su identificación, clasificación, organización y conservación de los archivos que se generan día con día, además de promover una cultura archivística y brindar un servicio a los servidores públicos pertenecientes a esta Secretaría.

Dentro del PADA 2026, se considera la acción en cumplimiento a lo señalado por la Ley de Archivos para el estado de Tabasco, artículo 10, segundo párrafo: El servidor público que concluya su empleo, cargo o comisión, deberá garantizar la entrega de los archivos a quien lo sustituya, debiendo estar organizados y descritos de conformidad con los instrumentos de control y consulta archivísticos que identifiquen la función que les dio origen en los términos de esta ley.

IV.- 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 procedimientos archivísticos para la administración, organización y conservación de documentos externos e internos que forman parte de la operatividad de las unidades administrativas e integren el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Educación.





EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

➤ Específicos:

Asesorar y dar seguimiento a los procesos y procedimientos archivísticos 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.

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

V.- 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.



2026
año de
**Margarita
Maza**

Lic.HDA/cll

Calle Ayuntamiento No. 100, Colonia Gil y Sáenz, C.P. 86080, Villahermosa, Tabasco. Tel. (+52) 9931312367

(Esc. Primaria Elpidio López Escobar. entrando por el Reloj de las 3 Caras)

Pág. **12** de **24**



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

VI.- PLANEACIÓN

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 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 en cada una de sus fases; activa en el archivo de trámite; semiactiva en el archivo de concentración; e inactiva que son bajas documentales o archivo histórico, con el único propósito de fortalecer el SIA con la metodología archivística, garantizando el ejercicio del derecho de acceso a la información y contribuyendo a la adecuada rendición de cuentas y transparencia en el ejercicio de las funciones de esta Secretaría.



2026
año de
Margarita
Maza

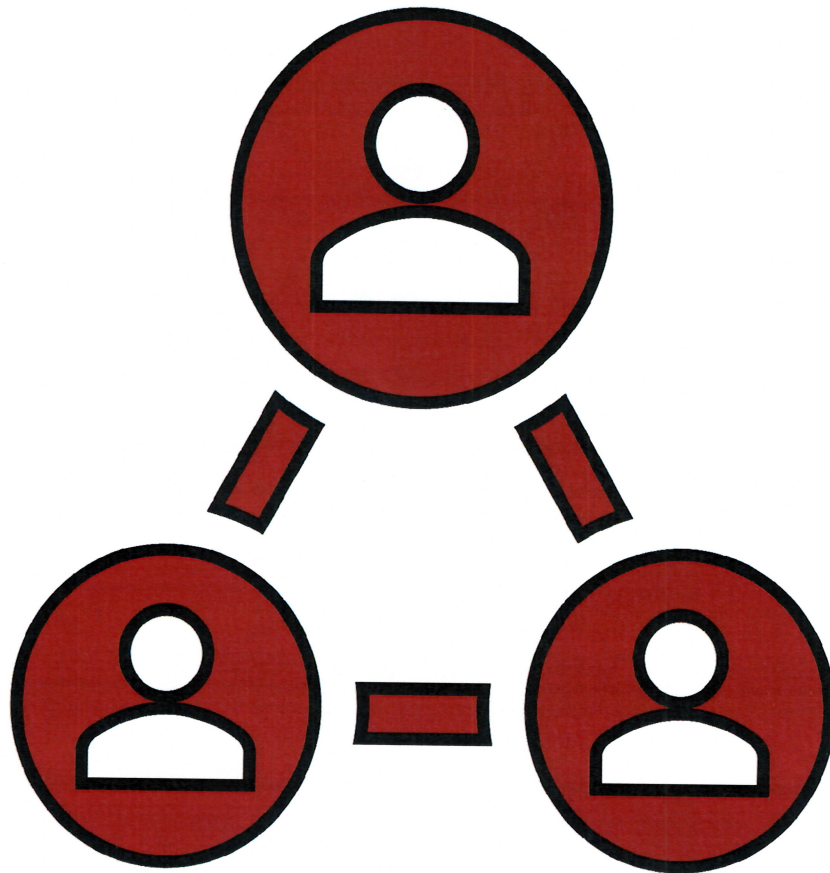


COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

VII.- ACTIVIDADES

Sistema Institucional de Archivos

Coordinación de archivos



Archivo de Trámite y Concentración

Áreas de Correspondencia



2026
año de
Margarita Maza



COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

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 2026 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”.**





COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

VIII.- 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 2026, 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	9	Coordinación de Archivos
Responsables de Archivos de Trámite	132	Proceso de fusión y/o extinción conforme a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del estado de Tabasco
Correspondencia	132	Unidades Administrativas
Archivo de Concentración	1	



2026
año de
**Margarita
Maza**



COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

IX.- DEPOSITARIO

Las acciones serán realizadas bajo la supervisión, seguimiento, asesoría y capacitación de la Coordinación de Archivos, y las tres áreas operativas restantes integrantes del Sistema Institucional de Archivo. (Archivo de Trámite, Archivo de Concentración y Correspondencia).

<p>Coordinación de Archivos</p> <ul style="list-style-type: none">• Inmueble ubicado en la calle Ayuntamiento núm. 100 de la Colonia Gil y Sáenz, municipio de Centro, Tabasco C.P. 86080	<p>Archivo de Trámite y Correspondencia</p> <ul style="list-style-type: none">• 132 Archivos de Trámite y 132 área de Correspondencia con diferentes domicilios dentro y fuera del Área denominada "Central"	<p>Archivo de Concentración</p> <ul style="list-style-type: none">• 1.- Inmueble ubicado en Lote 13, Manzana 5, Calle Nitrógeno, Ciudad Industrial II, Centro, Tabasco, C.P. 86010.
--	---	--





COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

X.- 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">•Cultura archivística: capacitación, asesoría, superviciones y mesas de trabajo con la participación y apoyo de Responsables de Archivo de Trámite, Concentración y encargados de Correspondencia, para que ralicen los procedimientos y procesos en la materia.•Sesiones con el Grupo Interdisciplinario, (falta de quórum)	<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 preventivas de conservación y digitalización en este archivo.





COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

XI.- CRONOGRAMA

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026, será ejecutado por el Área Coordinadora de Archivos, ya que es la responsable de planificar, supervisar y controlar las actividades antes mencionadas, a través del Responsable del Archivo de Concentración, los Responsables de los Archivos de Trámite y de los encargados de Correspondencia , a fin de cumplir los objetivos establecidos.

Atenderá las prioridades institucionales; de igual forma, contendrá programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos.

ID	ACTIVIDADES	ENTREGABLES	NORMATIVIDAD
1	Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026	PADA 2026	Artículo 23 y 24, Ley de Archivos.
2	Elaboración del Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025	Informe	Artículo 25, Ley de Archivos
3	Actualización de las Actas de Instalación del Sistema Institucional de Archivos y la interacción del Grupo Interdisciplinario	Actas	Artículo 19, 20 Y 48, Ley de Archivos
4	Actualización de la designación de las responsables de archivo de trámite; del archivo y encargados de correspondencia.	Oficios	Artículo 28 Y 29, Ley de Archivos.
5	Registro Nacional de Archivos.	Constancia	Artículo 78, Ley de Archivos
6	Fortalecer la cultura archivística mediante: Asesorías, seguimiento y mesas de trabajo a los enlaces de archivo de trámite y responsables de correspondencia.		Artículo 95 y 96, Ley de Archivos.
7	Promover la realización de transferencia primarias.	Inventarios	Artículo 29, fracción VI de la Ley de Archivos.
8	Actualización del Inventario	Inventarios	Artículo 29, fracción II de la Ley de Archivos.





COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

ID	ACTIVIDADES	ENTREGABLES	NORMATIVIDAD
9	Atención a la auditoría archivística 2026.	Acta	Artículo 12, Ley de Archivos
10	Capacitación archivística al servidor público designado como responsable de archivo y encargado de correspondencia	Imitación	Artículo 27, fracción VII de la Ley de Archivos.
11	Promover el uso de tecnologías de la información en la administración de los archivos	Oficios	Artículo 44, Ley de Archivos
12	Elaboración de la Guía de Archivo Documental	Guía	Artículo 14, Ley de Archivos
13	Correspondencia	Control	Artículo 28, Ley de Archivos

ID	ACTIVIDADES	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	No v	Dic
1	Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026	X											
2	Elaboración del Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025	X											
3	Actualización de las Actas de Instalación del Sistema Institucional de Archivos y la interacción del Grupo Interdisciplinario		X										
4	Actualización de la designación de las responsables de archivo de trámite; del archivo y encargados de correspondencia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Registro Nacional de Archivos.							X	X				





COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

ID	ACTIVIDADES	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
6	Fortalecer la cultura archivística mediante: Asesorías, seguimiento y mesas de trabajo a los enlaces de archivo de trámite y responsables de correspondencia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Promover la realización de transferencia primarias.		X	X	X	X	X						
8	Actualización del Inventario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
9	*Atención a la auditoria archivística 2026.												
10	Capacitación archivística al servidor público designado como responsable de archivo y encargado de correspondencia				X					X			
11	Promover el uso de tecnologías de la información en la administración de los archivos		X		X		X			X			
12	Elaboración de la Guía de Archivo Documental		X	X									
13	Control de Correspondencia	X	X										

- **Conforme a la fecha comunicada por el Órgano de Control Interno**

XII.- COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

La comunicación de la Coordinación de Archivos con los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, servidores públicos adscritos a la Secretaría de Educación e instituciones relacionadas en la materia





COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

archivística (Archivo General del Gobierno del Estado, Archivo General de la Nación, entre otros) será fluida y frecuente, preferentemente, entre el Área Coordinadora de Archivos, el Responsable del Archivo de Concentración, Responsable de los Archivos de Trámite de cada Unidad Administrativa y encargado de Correspondencia.

La comunicación será a través de los siguientes medios:

- Presencial.
- Vía telefónica.
- Vía oficio.
- Correo electrónico institucional.
- Videoconferencias.

Las estrategias que se mencionan, pretenden mejorar la productividad, calidad, eficiencia, y la integración del trabajo en grupo.

XIII.- INDICADORES

Con el propósito de reportar el alcance y avance general de las actividades, se elaborará el informe anual 2025 de cumplimiento conforme a las evidencias que se deriven en cada una de las acciones descritas con antelación.

XIV.- 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, en la totalidad del Sistema Institucional de Archivos, el cual está fundamentado en:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada el 5 febrero 1917, y actualizada el 15 de octubre de 2025, DOF.



2026
año de
Margarita Maza



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

- ACUERDO que emite la Metodología para la elaboración de los Instrumentos de Control Archivístico Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.
- Acuerdo que emite los Lineamientos para el Registro y Validación de los Instrumentos de Control Archivístico (Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental) de los Sujetos Obligados por la Ley General de Archivos
- Criterios para elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Archivo General de la Nación, 2015.

XV.- ABREVIATURAS

Diario Oficial de la Federación, (DOF)

Periódico Oficial del Estado de Tabasco, (P.O)

Programa Anual de Desarrollo Archivístico, (PADA)

Sistema Institucional de Archivos (SIA)

Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026, 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 30 de enero del 2026.

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.



2026
año de
**Margarita
Maza**

Lic.HDA/cll

Calle Ayuntamiento No. 100, Colonia Gil y Sáenz, C.P. 86080, Villahermosa, Tabasco. Tel. (+52) 9931312367

(Esc. Primaria Elbidio López Escobar. entrando por el Reloj de las 3 Caras)

Pág. 24 de 24