



Teapa

H. Ayuntamiento 2024-2027

**COORDINACIÓN DE
ARCHIVO MUNICIPAL**

**PROGRAMA ANUAL DE
CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA**

DEL H. AYUNTAMIENTO DE TEAPA, TABASCO

PACA 2026

Teapa, Tabasco, 30 de enero 2026.



CONTENIDO

➤ INTRODUCCIÓN	2
➤ MARCO NORMATIVO	3
➤ OBJETIVO GENERAL	4
➤ OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
➤ PÚBLICO OBJETIVO	5
➤ EJES TEMÁTICOS DE CAPACITACIÓN	5
➤ CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	6
➤ METODOLOGÍA	7
➤ EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	7
➤ CONCLUSIÓN	8

Handwritten signature





Teapa
H. Ayuntamiento 2024-2027

Coordinación de
Archivo Municipal



TABASCO

INTRODUCCIÓN

El presente Programa Anual de Capacitación Archivística 2026 se deriva del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del H. Ayuntamiento de Teapa, Tabasco. Su finalidad es fortalecer las competencias del personal que integra el Sistema Institucional de Archivos (SIA), garantizando la correcta organización, conservación, digitalización y disponibilidad de los documentos municipales.

La capacitación archivística es un eje estratégico para consolidar la transparencia, la rendición de cuentas y la preservación de la memoria institucional, en cumplimiento de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

Asimismo, contempla la implementación de talleres prácticos y asesorías especializadas que permitan al personal archivístico adquirir habilidades actualizadas en gestión documental. Con ello se busca no solo cumplir con las disposiciones normativas, sino también la innovación en procesos de archivo y la salvaguarda del patrimonio documental del municipio.

Handwritten signature



2026
año de
**Margarita
Maza**



Teapa

H. Ayuntamiento 2024-2027

Coordinación de

Archivo Municipal



TABASCO

MARCO NORMATIVO

- ✓ Acuerdo que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Manual de Procedimientos Archivísticos de las Unidades Operativas del Sistema Institucional de Archivos (CONARCH 2025).
- ✓ Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único (D.O.F. 15-V2017).
- ✓ Ley General de Archivos.
- ✓ Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.
- ✓ Ley General Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- ✓ Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.
- ✓ Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

1. Difusión de lineamientos generales

Fundamento: Art. 23 de la Ley General de Archivos y Art. 22 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

Acción: Asesoría sobre los procesos técnicos en el Archivo de Trámite.

2. Elaboración de instrumentos de consulta archivísticos

Fundamento: Art. 28 fracción III de la Ley General de Archivos.

Acción: Asesoría para la elaboración de inventarios documentales, y guías de archivo documentales.

3. Identificación de DCAI y DAI

Fundamento: Art. 27 fracción III de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

Acción: Asesoría para los procesos técnicos y administrativos sobre desincorporación documental.

4. Transferencias primarias

Fundamento: Art. 11 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

Acción: Capacitación sobre procedimientos técnicos y administrativos de transferencia al Archivo de Concentración.

[Handwritten signature]



2026
año de
**Margarita
Maza**



Teapa

H. Ayuntamiento 2024-2027

Coordinación de

Archivo Municipal



TABASCO

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las competencias del personal del SIA mediante un programa integral de capacitación archivística que garantice la correcta gestión documental y la preservación del patrimonio institucional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Difundir los lineamientos municipales de gestión documental.
- ✓ Capacitar en la elaboración de instrumentos archivísticos.
- ✓ Formar en procesos de baja documental y transferencias primarias.
- ✓ Promover la cultura de transparencia y protección de datos.
- ✓ Consolidar el Archivo de Concentración mediante prácticas de conservación.

Handwritten signature



2026
año de
**Margarita
Maza**



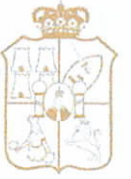


Teapa

H. Ayuntamiento 2024-2027

Coordinación de

Archivo Municipal



TABASCO

PÚBLICO OBJETIVO

- ✓ Coordinador de Archivo Municipal.
- ✓ Responsable del Archivo de Concentración (RAC).
- ✓ Responsables de Archivos de Trámite (RAT) de las 39 unidades administrativas.
- ✓ Persona Servidora Pública que Gestiona documentos e Integra Expedientes en el Archivo de Trámite (PSPGIEAT).

EJES TEMÁTICOS DE CAPACITACIÓN

1. Normatividad Archivística
2. Gestión Documental y Clasificación
3. Instrumentos Archivísticos
4. Conservación y Custodia

4



2026
año de
**Margarita
Maza**



Teapa

H. Ayuntamiento 2024-2027

Coordinación de

Archivo Municipal



TABASCO

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Fundamento Legal	Mes de Ejecución	Descripción General	Descripción de la Actividad
1	Difusión de lineamientos generales	Art. 23 de la Ley General de Archivos y Art. 22 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco	Enero – Marzo	Socialización de disposiciones normativas en materia archivística, en base al Manual de Procedimientos Archivísticos emitido por el CONARCH.	Asesoría continua dirigida a servidores públicos sobre los procesos técnicos del Archivo de Trámite, enfatizando la correcta organización, clasificación y resguardo de documentos conforme a la normativa vigente.
2	Elaboración de instrumentos de consulta archivísticos	Art. 28 fracción III de la Ley General de Archivos	Febrero – Abril	Desarrollo de herramientas técnicas que faciliten el control y localización documental.	Se brindará asesoría técnica para la elaboración y actualización de inventarios documentales y guías de archivo, asegurando que los instrumentos reflejen las funciones de cada área administrativa.
3	Identificación de DCAI y DAI	Art. 27 fracción III de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco	Abril – Mayo	Determinación de documentos susceptibles de desincorporación o baja documental.	Se proporcionará asesoría especializada en los procesos técnicos y administrativos para la identificación de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI) y Documentos de Apoyo Informativo (DAI), conforme a la normatividad aplicable.
4	Transferencias primarias	Art. 11 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco	Agosto – Septiembre	Organización y traslado controlado de documentación al Archivo de Concentración.	Se impartirá capacitación sobre los procedimientos técnicos y administrativos para realizar transferencias primarias, incluyendo integración de expedientes, elaboración de inventarios de transferencia y criterios de conservación.



2026
año de
Margarita
Maza



Teapa

H. Ayuntamiento 2024-2027

Coordinación de **Archivo Municipal**



TABASCO

METODOLOGÍA

- ✓ Sesiones presenciales y virtuales.
- ✓ Asesoría especializada en oficina de la Coordinación de Archivo Municipal y en las Unidades Administrativas.
- ✓ Materiales de apoyo: guías, circulares, manuales.
- ✓ Ejercicios prácticos realizados en las unidades administrativas.
- ✓ Evaluación continua mediante supervisiones y evidencias fotográficas

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

- ✓ **Indicadores:** número de sesiones y asesorías realizadas, personal capacitado, instrumentos archivísticos elaborados.
- ✓ **Evidencias:** oficios, circulares, inventarios documentales, guía de archivo documental, fotografías y listas de asistencia.
- ✓ **Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico:** en donde se incluye los logros obtenidos en capacitación.

Handwritten signature



2026
año de
Margarita
Maza



Teapa
H. Ayuntamiento 2024-2027

Coordinación de
Archivo Municipal



TABASCO

CONCLUSIÓN

El Programa Anual de Capacitación Archivística 2026 constituye una herramienta estratégica para garantizar la correcta gestión documental del H. Ayuntamiento de Teapa. Su implementación permitirá consolidar una cultura archivística municipal, fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas, y preservar la memoria institucional.

Con este programa, se asegura que el personal del SIA cuente con las competencias necesarias para enfrentar los retos de la administración pública moderna, respondiendo de manera eficiente y responsable a las demandas ciudadanas.

El Coordinador de Archivo Municipal

Lic. Adrian Melo Villegas



Teapa, Tabasco a 30 de enero, 2026



2026
año de
Margarita
Maza