



H. AYUNTAMIENTO DE TEAPA 2021-2024
JUNTOS POR TEAPA



PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA

DEL H. AYUNTAMIENTO DE
TEAPA, TABASCO

PACA 2024

Teapa, Tabasco
29 de enero, 2024.



H. AYUNTAMIENTO DE TEAPA 2021-2024
JUNTOS POR TEAPA



CONTENIDO

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



1. INTRODUCCIÓN

El presente Programa Anual de Capacitación Archivística 2024 se deriva del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024 del H. Ayuntamiento de Teapa. Surge como respuesta a la necesidad de estandarizar los procesos de gestión documental en una administración que enfrenta retos significativos, como el deterioro de archivos históricos y la transición hacia sistemas digitales.

La capacitación es el pilar fundamental para que los servidores públicos identifiquen, organicen y preserven la documentación oficial, garantizando el derecho de acceso a la información y la rendición de cuentas.



2. MARCO NORMATIVO

El programa se fundamenta en las siguientes disposiciones:

- o Manual de Procedimientos Archivísticos de las Unidades Operativas del Sistema Institucional de Archivos (CONARCH).
- o 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).
- o Ley General de Archivos.
- o Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.
- o Ley General Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- o Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- o Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.
- o Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.



3. OBJETIVO GENERAL

Capacitar y profesionalizar al personal que integra el Sistema Institucional de Archivos (SIA) del H. Ayuntamiento de Teapa, proporcionando las herramientas técnicas y normativas necesarias para la correcta organización, conservación y digitalización del patrimonio documental municipal durante el ejercicio 2024.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Instruir a los Responsables de Archivo de Trámite (RAT) en el uso de instrumentos de control como el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA).
- Capacitar al personal en el manejo del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA) y software internos para la digitalización.
- Establecer protocolos de seguridad y salud para la manipulación de documentos en condiciones de siniestro o riesgo sanitario (Almacén Municipal).
- Preparar a los enlaces administrativos para los procesos de entrega-recepción de archivos al cierre de ciclos operativos.



5. PÚBLICO OBJETIVO

- Coordinador de Archivo Municipal.
- Responsables de Archivos de Trámite (RAT) de las diversas direcciones y coordinaciones.
- Responsable del Archivo de Concentración.

6. EJES TEMÁTICOS DE CAPACITACIÓN

1. **Inducción a la Ley de Archivos:** Obligaciones de los sujetos obligados y sanciones.
2. **Sistemas Digitales:** Uso del Sistema SAGA y plataformas municipales de digitalización.
3. **Procesos Técnicos:** Elaboración de inventarios, transferencias primarias y valoración documental.
4. **Preservación y Riesgos:** Protocolos para el rescate de documentos siniestrados y limpieza de archivos con fauna nociva.
5. **Entrega-Recepción:** Normas para la transferencia de archivos entre administraciones.



H. AYUNTAMIENTO DE TEAPA 2021-2024
JUNTOS POR TEAPA



7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2024

Mes	Actividad / Curso	Responsable
Febrero	Sesión informativa sobre el Sistema SAGA (Virtual - AGN)	Coord. de Archivo
Febrero	Curso de Proceso de Entrega y Recepción en materia de Archivo	Coord. de Archivo
Marzo-Abril	Taller de Digitalización y Subida de Información a Plataforma	Unidad de Informática
Mayo-Junio	Protocolo de manejo de archivos siniestrados y riesgos sanitarios	Contraloría / Archivo
Julio-Agosto	Elaboración de Inventarios Generales por área	Responsables de Trámite
Septiembre	Taller de Valoración Documental y Bajas Archivísticas	Grupo Interdisciplinario
Octubre	Inducción para la nueva administración (Requerimientos iniciales)	Coord. de Archivo



8. METODOLOGÍA

- **Sesiones Virtuales:** En coordinación con el Archivo General de la Nación (AGN) y el Archivo General del Estado de Tabasco (AGET).
- **Talleres Prácticos:** Visitas directas a las oficinas de las direcciones para asesoría en sitio.
- **Manuales y Guías:** Entrega de material didáctico sobre clasificación y embalaje de cajas.
- **Uso de Software:** Capacitación práctica en los sistemas de gestión documental vigentes en el Ayuntamiento.

9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

- **Indicadores:** Porcentaje de enlaces capacitados por área y número de inventarios validados.
- **Evidencias:** Listas de asistencia (físicas y capturas de pantalla de sesiones virtuales), constancias de participación y actas de hechos sobre el estado de los archivos.
- **Supervisión:** Visitas de verificación periódicas a los Archivos de Trámite para constatar la aplicación de lo aprendido.



10. CONCLUSIÓN

El Programa Anual de Capacitación Archivística (PACA) 2024 se consolida como el eje estratégico para institucionalizar la cultura de la legalidad y la eficiencia administrativa en el H. Ayuntamiento de Teapa. Al priorizar la profesionalización técnica de los servidores públicos, se garantiza que el Sistema Institucional de Archivos (SIA) opere bajo principios de orden, integridad y máxima disponibilidad documental.

La ejecución de este programa trasciende el cumplimiento normativo de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco; representa la ruta crítica hacia una administración digital moderna y simplificada. Al fortalecer las competencias del personal, el Ayuntamiento no solo optimiza sus procesos internos, sino que ratifica su compromiso con la transparencia proactiva y la rendición de cuentas, salvaguardando el patrimonio documental que constituye la memoria histórica y jurídica de todos los teapanecos.

Atentamente,

Lic. Adrian Melo Villegas

Coordinador de Archivo Municipal
H. Ayuntamiento de Teapa, Tabasco.

