



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



"Educación que genera cambio"

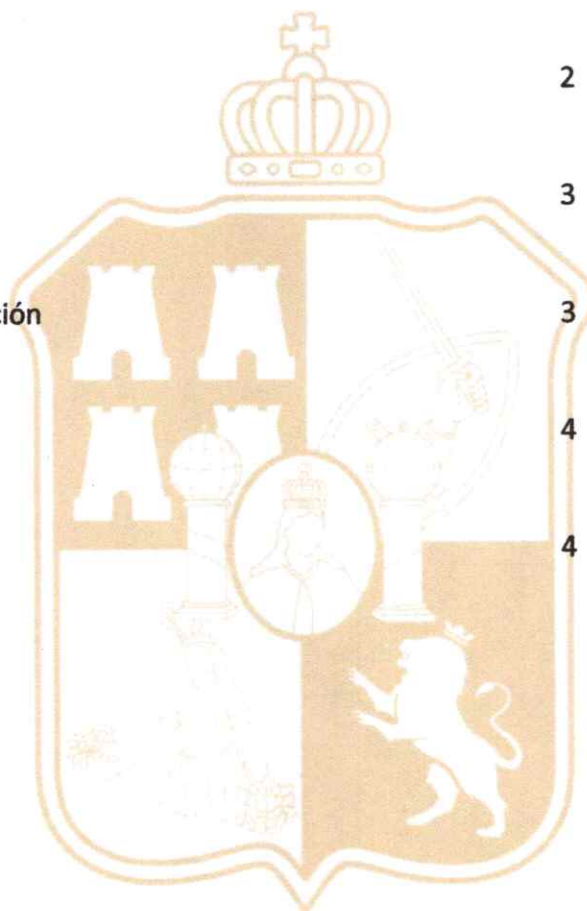
*PROGRAMA ANUAL DE
CAPACITACION ARCHIVISTICA
DEL COLEGIO DE BACHILLERES
DE TABASCO.*

2025



INDICE

Introducción	2
Objetivo General	2
Específicos	2
Alcance	3
Programa de Capacitación	3
Beneficios	4
Metas	4





INTRODUCCION

Con fundamento a lo establecido en el artículo 27 fracción VII de la Ley de Archivos para el estado de Tabasco, así como en cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 (PADA), el Área Coordinadora de Archivos (ACA) de este Subsistema elaboró el Programa Anual de Capacitación Archivística 2025 (PACA) donde se establecen los objetivos, beneficios y alcances de las capacitaciones.

La elaboración del PACA 2025 tiene como finalidad garantizar el correcto funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos (SIA), así como el objetivo de que las personas servidoras públicas cuenten con capacitación especializada en materia de gestión documental y administración de archivos, desarrollando los conocimientos y habilidades, competencias y experiencias en la materia.

OBJETIVO GENERAL.

Establecer un Programa de Capacitación Archivística orientado a los servidores públicos del COBATAB con la finalidad de ampliar, consolidar, mejorar y ejecutar sus conocimientos y habilidades en materia de archivos y gestión documental, para garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco y sustentar las actividades archivísticas de acuerdo con los procesos de gestión documental del SIA.

ESPECIFICOS.

- ❖ Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca use y reciba.
- ❖ Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de inventarios documentales.
- ❖ Actualizar y fortalecer los conocimientos de los responsables de archivo de trámites y enlaces de las Unidades Administrativas del COBATAB.
- ❖ Concientizar sobre la importancia de la gestión documental y administración de archivos.
- ❖ Asesorar para la implementación y buen manejo de los instrumentos de control y consulta archivística.



- ❖ Cubrir las necesidades y requerimientos de capacitación para el fortalecimiento de competencias laborales de los servidores públicos del COBATAB
- ❖ Cumplir con las disposiciones normativas relacionadas con las obligaciones de capacitación en materia de archivos.

ALCANCE:

El programa Anual de Capacitación Archivística 2025, está dirigido a servidores públicos que realizan actividades archivísticas en las Unidades Administrativas, así como al personal de las áreas operativas de la Coordinación de Archivos del COBATAB.

PROGRAMA DE CAPACITACION 2025.

No.	NOMBRE DE LA CAPACITACION	OBJETIVO	DIRIGIDO A
LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE TABASCO			
TEMA 1	➤ Normatividad en materia de archivos.	Entender la importancia del correcto cumplimiento normativo para los sujetos obligados y las sanciones por incumplimiento.	RAT
GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS			
TEMA 2	✓ Tipos de documentos. ✓ Procesos archivísticos.	Identificar los tipos de documentos para garantizar la integración correcta de los expedientes y mejorar la gestión documental.	RAT, enlaces UA y personal ACA
TEMA 3	✓ Ciclo vital del documento. ✓ Valor documental.	Reconocer la valoración documental y el ciclo de vida de los documentos con la finalidad de dar el procedimiento correcto a su destino final.	RAT, enlaces UA y personal ACA



No.	NOMBRE DE LA CAPACITACION	OBJETIVO	DIRIGIDO A
TEMA 4	✓ Integración y cierre de expedientes archivo de trámite. ✓ Expediente DCAI ✓ Expurgo.	Implementar una buena integración de los expedientes e identificar los tipos de documentos y poder realizar el expurgo de los mismos para evitar duplicidad y eliminar documentos innecesarios.	RAT y enlaces
TEMA 5	✓ Transferencias. ✓ Conservación y preservación.	Dar a conocer los procedimientos de las transferencias primarias y concientizar la importancia de la conservación y preservación de los documentos.	RAT, enlaces UA y personal ACA.

BENEFICIOS:

Al término de la capacitación los servidores públicos del COBATAB, tendrán los siguientes beneficios:

- Identificar y clasificar sus expedientes de acuerdo a sus series documentales y poder llevar un eficaz proceso archivístico.
- Establecimiento de los procedimientos para efectuar la transferencia primaria de documentos al Archivo de Concentración.
- Implementación de recomendaciones técnicas para la conservación de los documentos de archivo.
- Conocimiento de los procesos de gestión documental en el Archivo de Trámite.
- Implementación de buenas prácticas en materia archivística en todas la Unidades Administrativas del COBATAB.
- La organización, preservación, protección y utilización adecuada del patrimonio documental que conservan las unidades archivísticas

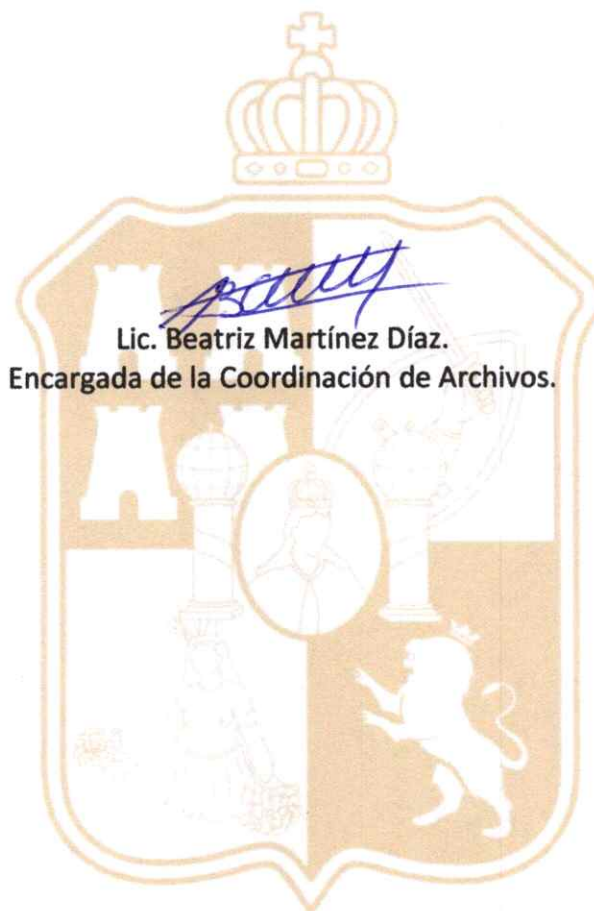
META.

Capacitar al 100% a los responsables de archivos de trámites, enlaces y personal del área coordinadora de archivos para mejorar los procesos de gestión documental y buenas prácticas en materia archivística.



Es importante señalar que las capacitaciones se implementarán de acuerdo al PADA 2025 y en caso de ser requerido una modificación a la programación del mismo, se harán de acuerdo a las necesidades que se vayan generando en el transcurso del año.

Villahermosa, Tabasco febrero 2025.



Lic. Beatriz Martínez Díaz.
Encargada de la Coordinación de Archivos.