



**JUSTICIA**  
CON HUMANISMO

PROGRAMA ANUAL DE  
CAPACITACIÓN  
ARCHIVÍSTICA

2026



## Programa Anual de Capacitación Archivística 2026

### Introducción

El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, a través del Área Coordinadora de Archivos, presenta el **Programa Anual de Capacitación Archivística 2026**, en lo sucesivo PACA (2026), en apego a las actividades previstas en el **Programa Anual de Desarrollo Archivístico (2026)** y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 28 y 29, fracción VII de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, normativa que señala como una de las funciones del Área Coordinadora de Archivos la elaboración de programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos.

El desarrollo de este programa responde a la necesidad de fortalecer y consolidar las prácticas archivísticas que se llevan a cabo al interior del **Sistema Institucional de Archivos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas**, en un contexto en el que la adecuada organización, conservación y control de los documentos resulta fundamental para el cumplimiento de las funciones institucionales, la transparencia administrativa y la rendición de cuentas. En este sentido, la capacitación archivística constante se concibe como un componente esencial para la correcta aplicación de los procesos y lineamientos que regulan la gestión documental.

El PACA (2026), favorece la difusión y actualización permanente de los procesos, enfoques y criterios archivísticos que inciden directamente en la calidad del tratamiento documental, al tiempo que promueve la homologación de prácticas entre los distintos órganos que integran el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas. Asimismo, impulsa el trabajo colaborativo y en red, lo que permite ampliar las posibilidades de intercambio y aprovechamiento de materiales, herramientas, metodologías y experiencias que resultan de utilidad para las personas servidoras públicas involucradas en las diversas etapas de la gestión documental.

La capacitación del capital humano constituye un elemento clave en la gestión de toda organización, toda vez que se trata de un proceso sistemático mediante el cual el personal adquiere y fortalece competencias que inciden de manera directa en su desempeño laboral. En el ámbito archivístico, esta formación adquiere especial relevancia, ya que la administración de archivos y la gestión documental no se limita únicamente al manejo de elementos tangibles, como los documentos físicos o históricos, sino también a su adecuada gestión, considerado un factor intangible del cual depende la correcta ejecución de los procesos archivísticos, así como su efectividad y eficiencia dentro de la institución.

## Objetivo General

Disponer de un **Programa de Capacitación Archivística debidamente planificado y estructurado**, que permita implementar acciones sistemáticas de formación y actualización dirigidas a las personas servidoras públicas del **Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas**, que desempeñan funciones archivísticas, con la finalidad de **fortalecer y ampliar sus conocimientos teóricos y prácticos en materia de gestión documental y administración de archivos**, así como de propiciar la adquisición de **herramientas, habilidades y actitudes** necesarias para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades. Lo anterior, con el propósito de favorecer su interacción eficiente en el entorno laboral y contribuir a un **mejor desempeño institucional**, en apego a la normatividad vigente y a las buenas prácticas archivísticas.

## Objetivos Específicos

- **Contribuir al cumplimiento de las obligaciones institucionales en materia de capacitación archivística**, establecidas en el marco jurídico general y en la normatividad estatal aplicable, mediante el diseño e implementación de acciones formativas que fortalezcan la gestión documental y la administración de archivos en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.
- **Propiciar y fortalecer el conocimiento técnico archivístico** de las personas servidoras públicas responsables de archivo, a través de la actualización permanente de principios, procesos, instrumentos y criterios archivísticos, que les permitan desempeñar de manera adecuada y homogénea las actividades relacionadas con la gestión documental, la organización, conservación, control y disposición de los documentos.
- **Promover la aplicación de criterios archivísticos estandarizados**, que coadyuven a mejorar la calidad del tratamiento documental, favoreciendo la correcta integración del Sistema Institucional de Archivos y el cumplimiento de sus funciones.
- **Impulsar el desarrollo de competencias profesionales** de las personas servidoras públicas con funciones archivísticas, orientadas a la toma de decisiones informadas, al uso eficiente de los recursos documentales y a la mejora continua de los procesos archivísticos dentro de la institución.

## Alcance

El PACA (2026) del **Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas**, está dirigido a las personas servidoras públicas que desempeñan **actividades archivísticas y de gestión documental** en los diversos órganos del Tribunal. Su alcance comprende tanto a quienes **inician su formación en el ámbito de la gestión documental y la administración de archivos**, como a aquellas personas que ya cuentan con experiencia o conocimientos previos en la materia y requieren **actualización, fortalecimiento o estandarización de prácticas**, en concordancia con la normatividad archivística vigente.

Las acciones formativas contempladas en este programa buscan atender las distintas necesidades del personal involucrado en los procesos archivísticos, considerando los diferentes niveles de responsabilidad y participación que se presentan en el **Sistema Institucional de Archivos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas**. En este sentido, el programa está diseñado para favorecer una comprensión integral de los procesos documentales, así como para promover la correcta aplicación de los principios, criterios y herramientas archivísticas en el desarrollo cotidiano de las funciones administrativas.

De esta manera, los eventos académicos, talleres, cursos y actividades de capacitación consignados en el anexo único del presente Programa están dirigidos a las personas servidoras públicas del Tribunal.

- **Fungen como responsables de archivo o laboran en las áreas de correspondencia**, así como en los archivos de trámite, concentración e histórico, que forman parte del Sistema Institucional de Archivos, y que participan de manera directa en la recepción, organización, control, conservación, transferencia y consulta de la documentación institucional.
- **Realizan actividades de apoyo a las funciones del Área Coordinadora de Archivos y del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental**, colaborando en la aplicación de lineamientos, instrumentos archivísticos y procesos relacionados con la gestión y valoración documental y la administración de archivos.

Es así que; el alcance del programa permite **homologar criterios, fortalecer capacidades técnicas y consolidar una cultura archivística institucional**, contribuyendo al adecuado funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos y al cumplimiento de las obligaciones legales y administrativas del Tribunal.



**Dado** en el salón de Sesiones del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 15 días del mes de abril del año 2026.

**EL PRESENTE APARTADO DE FIRMAS Y RÚBRICAS CORRESPONDE AL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA 2026 (PACA 2026) DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS, DE FECHA 15 DE ABRIL DEL 2026.**