



"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 de la Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas





"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

Marco Legal:

En cumplimiento a lo previsto en el Artículo 27 de la Ley Estatal de Archivos, que a la letra dice: "**Los Sujetos Obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del año siguiente al que corresponda la información sobre la ejecución de dicho programa**".

Justificación:

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico es el instrumento mediante el cual, la Coordinación de Archivos de la Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas (SEDESPI), formula, planifica, instrumenta y evalúa las actividades para el desarrollo sistemático de los procesos de gestión documental, orientados al tratamiento homogéneo de la documentación producida y recibida en las unidades administrativas de esta Secretaría, desde su origen hasta su destino final; para integrar el expediente de cada sección y serie de acuerdo a las atribuciones y/o funciones. Además, contribuye a promover la transparencia e impulsa la organización y conservación en materia de archivos y garantiza el acceso a la información gubernamental, así como realizar mejores prácticas que permitan el cumplimiento de la normatividad vigente.

Este Plan contempló acciones a escala institucional encaminados a mejorar la organización de archivos en los procesos de identificación, clasificación, valoración y conservación documental en los archivos de trámite y de ejercicios anteriores. Además, ayudó a la identificación de áreas de oportunidad de mejora en los procesos archivísticos, al cumplimiento de las actividades y el análisis del desarrollo del programa, otorgándonos las herramientas necesarias para el mejor desempeño de las unidades administrativas de esta Secretaría. Fue elaborado por el Área Coordinadora de Archivos, en el mes de enero de 2023, el cual se encuentra validado y firmado por el Titular de la Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas y publicado en la página oficial de esta Dependencia, para su consulta.

Al respecto, el siguiente informe describe el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 (PADA 2023) de la Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas del Gobierno del Estado de Chiapas y tiene como objetivo, mejorar la organización y conservación de los documentos producidos por la Secretaría, en cumplimiento con las obligaciones establecidas por la Ley Estatal de Archivos y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para garantizar el acceso a la información pública.

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO 2023

De acuerdo con las actividades a realizar para cumplir con los objetivos establecidos en el PADA 2023, se presenta el cumplimiento de las actividades, mismas que se describen a continuación:

Elaborar y publicar el Informe de Cumplimiento 2023 y validar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024.

Durante el mes de enero de 2023, la Coordinación de Archivos elaboró el Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 y el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024; ambos documentos fueron validados por el titular y publicados en la página oficial de la Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas, con fecha 30 de enero de 2023. <https://sedespi.chiapas.gob.mx/sia.html>.

Ratificar a los enlaces de las 10 Unidades Administrativas de esta Secretaría, para continuar con las actividades en materia de archivos.

Con la finalidad de mantener actualizado en sus integrantes al Sistema Institucional de Archivos de la dependencia, durante el 2023 se realizaron dos convocatorias mediante las circulares SEDESPI/SIA/001/2023 y SEDESPI/SIA/007/2023 con fechas 09 de febrero y 06 de junio, respectivamente, para que cada una de las unidades administrativas ratificara o en su caso nombrara a su nuevo responsable de Archivo de Trámite, esto en términos de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, y debido a los cambios de personal que se da en algunas áreas.

Actualizar el Acta de Instalación del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría.

Con fecha 04 de diciembre de 2023, se realizó la última actualización y firma del acta de instalación del Sistema Institucional de Archivos, esto debido al cambio de integrantes.

Convocar y sostener reunión con los enlaces para informar el avance de cumplimiento 2022 y presentar el programa de trabajo 2023 e informar los avances en la implementación del mismo.

Durante el año 2023 se llevaron a cabo una serie de reuniones de trabajo con los enlaces de archivos de trámite, donde constantemente se les mantuvo informados sobre los avances en los trabajos en materia de archivos.

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

La primera de ellas fue para darles a conocer los logros alcanzados en el 2022 y darles a conocer las actividades a realizar durante el 2023 mediante el Plan Anual de Desarrollo Archivístico.

Con fecha de 01 de marzo de 2023, mediante circular número SEDESPI/UAA/SIA/002/2023, se convocó y sostuvo reunión, de forma personalizada, con los titulares y responsables de archivo de trámite, con la finalidad tratar temas específicos relacionados al proceso de organización de los archivos en cada una de sus áreas. De acuerdo al calendario siguiente:

Area	Fecha	Hora
Area de Recursos Humanos	02/03/2023	11:00
Unidad de Apoyo Administrativo	02/03/2023	13:00
Dirección de Proyectos Productivos	06/03/2023	11:00
Área de Recursos Financieros y Contabilidad	06/03/2023	13:00
Area de Recursos Materiales y Servicios Generales	10/03/2023	11:00
Unidad de Informática	10/03/2023	13:00
Oficina del c. Secretario	14/03/2023	11:00
Dirección de Concertación, Capacitación y Servicios Jurídicos	14/03/2023	13:00
Unidad de planeación	16/03/2023	11:00
Dirección de Organización y Desarrollo	16/03/2023	13:00

Derivado de estas reuniones, se aclararon dudas y se tomaron acuerdos en cuando a la clasificación de los archivos de acuerdo a las funciones de cada área y de las funciones y obligaciones que se tiene como sujeto obligado y responsables de los archivos que se generan. Se hizo conciencia sobre la importancia del tema y de las responsabilidades que esto conlleva como funcionarios públicos.

Con fecha 09 de junio, se sostuvo reunión con los enlaces de archivos de trámite, con la finalidad de coordinar y dar seguimiento a los trabajos archivísticos en cada una de las áreas, compartir experiencias y acordar la continuidad de las actividades.

Se gestionó el curso de capacitación denominada "Transparencia y Archivos con Enfoque en la Protección de Datos Personales", con la Lic. Rosario Guadalupe Chávez Moguel, Directora de Capacitación y Promoción de Transparencia del Instituto de Transparencia del Estado de Chiapas, se llevó a cabo el 18 de agosto de 2023 y se contó con la presencia del Mtro. José Luis Estrada Gordillo, Director de Vinculación y Comunicación Social, la Mtra. Leydi Estela Colmenares Jiménez, coordinadora de Archivo, Lic. Nancy Fernanda Wirón Álvarez, colaboradora en capacitación, Lic. Giovany León Muñoz, operador de grabación y fotografía, personal del instituto.



"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

Con fecha 26 de octubre 2023, mediante circular SEDESPI/UAA/SIA/013/2023, se hizo extensiva la invitación a las Diez Unidades Administrativas para participar en el Diplomado "Gestión Documental y Administración de Archivos" convocado por el IAP Chiapas, en donde participaran docentes del Archivo General de la Nación (ANG), Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, Universidad Autónoma de México. Derivado de esta convocatoria, 5 personas se encuentran tomando actualmente este diplomado.

Cotejar los expedientes de archivo en base a los instrumentos de control y de consulta, entregados al archivo de concentración y bajas documentales.

Los integrantes de la coordinación de archivos de la Secretaría para el Desarrollo sustentable de los Pueblos Indígenas, llevaron a cabo esta actividad con un avance significativo del 80%, tuvo como resultado una serie de observaciones que solventaron las diez unidades administrativas de la dependencia.

Coordinar las transferencias primarias de los archivos 2021 de acuerdo a los instrumentos de control y consulta correspondientes.

Durante el 2023, se coordinaron 6 transferencias primarias de archivos generados en 2021, de las áreas de Recursos humanos, Materiales y financieros, Unidad de Apoyo Administrativo y Direcciones de Proyectos Productivos y Concertación, Capacitación y Servicios Jurídicos.

Realizar los inventarios generales de expedientes de archivos semiactivos de los años 2014, 2015 y 2016 que se encuentran a resguardo de las áreas, generados antes de la entrada en vigor de la Ley Estatal de Archivos.

Con fecha 12 de octubre 2023 se convocó y sostuvo una reunión con la finalidad de dar cumplimiento al cronograma de actividades del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2023 en los apartados 9 y 11 para atender asuntos relacionados con la valoración documental y destino final de los archivos 2014 al 2016, contando con la presencia del Director y personal del Archivo General del Estado.

Por lo que, derivado de esta reunión, todas las áreas realizaron la revisión de la información semiactiva que se encontraba en cada una de sus oficinas, esto con la finalidad de perder organizarla y realizar el llenado de los inventarios correspondientes, por lo que, las áreas de Recursos Financieros, Recursos Humanos, Recursos Materiales, Dirección Jurídica y la Unidad de Planeación realizaron este proceso de revisión de archivos 2014, 2015 y 2016 y lo concentraron en el espacio destinado por la coordinación de archivos y están a la espera de poder darle un destino final a los mismos.

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

Elaborar un diagnóstico archivístico por unidad administrativa para constatar los avances obtenidos con los trabajos realizados.

Con la finalidad de conocer los avances logrados durante el 2023 en el tema de la organización y clasificación de archivos en cada una de las Unidades Administrativas de esta Secretaría, conocer las debilidades y fortalezas con las que cada una cuenta; con fecha de 01 de diciembre de 2023, mediante circular SEDESPI/UAA/SIA/14/2023 se solicitó la elaboración y envío de un diagnóstico archivístico actualizado, en sus niveles: Estructura, Normativo y Documental que permitiera conocer estos avances y poder programar las actividades para el año 2024.

Gestionar y programar capacitaciones de transferencias secundarias, con personal especializado dirigido a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la dependencia.

El 12 de octubre de 2023, se llevó a cabo en el auditorio de esta Secretaría una capacitación sobre valoración documental, transferencias primarias y secundarias, impartido por personal del Archivo General del Estado.

Efectuar el trámite del refrendo de inscripción al Registro Nacional de Archivos

Con fecha 14 de noviembre 2023, se realizó a través de la plataforma <https://registronacional.archivos.gob.mx/index.php>, el refrendo de los archivos de trámite, Concentración e Histórico de esta Secretaría, ante el Registro Nacional de Archivos (RNA). Dicho registro tiene vigencia de un año, por lo que se encontrará vigente hasta el 14 de noviembre de 2024.

Actualizar los instrumentos de control y de consulta de archivo de trámite 2022 y 2023, para realizar la carga en los Portales de Obligación de Transparencia SIGOT y SIPOT, en el semestre correspondiente.

En relación a la actualización de los instrumentos de control y de consulta archivísticos de la dependencia, con fecha 30 de junio 2023 mediante la circular número SEDESPI/UT/006/2023, se solicitó a las unidades administrativas el envío de sus instrumentos actualizados (Fichas de información, guía simple de archivos, cuadro general de clasificación archivística, inventarios generales y CADIDO), para realizar la carga de información a los Portales de Obligaciones de Transparencia del primer semestre 2023. Aclarando que los instrumentos corresponden a información final de los archivos generados en 2022. Esta carga se realizó con fecha 07 de julio de 2023 enviando en su momento los acuses respectivos a la unidad de transparencia de esta Secretaría.

En este mismo sentido, con fecha 9 de enero de 2024, mediante circular SEDESPI/UAA/SIA/01/2024 se solicitó nuevamente a las Unidades Administrativas la

"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"

información final, actualizada, de sus instrumentos archivísticos, para realizar la carga del segundo semestre 2023.

Realizar transferencias secundarias

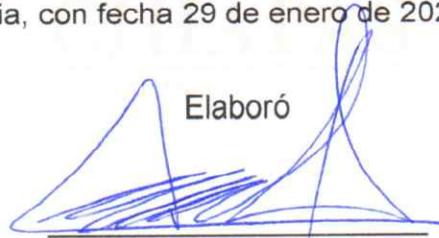
En reunión de trabajo programada con fecha 09 de junio de 2023, la responsable del Archivo de Concentración de esta Secretaría, en base al calendario de caducidades, hizo de conocimiento a las áreas que realizaron transferencias primarias, quienes tenían expedientes próximos a terminar su vigencia en concentración y que ameritaban realizar ya una transferencia secundaria.

Es importante mencionar, que la Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas cuenta con un archivo histórico y por primera vez se realizará transferencias secundarias a este archivo. Por lo que, se solicitó al Archivo General del Estado, una capacitación sobre el proceso correcto de entrega como realizar este proceso de transferencia, dicha capacitación se presencial se llevó a cabo el 12 de octubre de 2023, en el que nos facilitaron los inventarios de transferencias secundarias que cada área trabajó. En el presente ejercicio fiscal se realizará una reunión extraordinaria con el grupo interdisciplinario para su validación.

Entre otras actividades realizadas, con fecha de 24 de abril de 2023 se hizo extensivo a las diez unidades administrativas de la secretaría, la convocatoria de registro de programas para solicitar estudiantes de servicio social en el periodo Julio-Diciembre 2023, para las carreras de Economía, Sociología, Antropología, Historia, Derecho y Gestión y Autodesarrollo Indígena, esto con la finalidad de que, con el apoyo de estos prestadores de servicio se atienda el rezago que se tiene en el tema archivístico en esta dependencia. Derivado de esta convocatoria, durante el 2023 se contó con el apoyo de 10 prestadores de servicio que fueron de gran ayuda para algunas áreas.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley Estatal de Archivos, el presente **Informe Anual de Cumplimiento** del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, fue elaborado por el Área Coordinadora de Archivos y validado por el titular de la dependencia, con fecha 29 de enero de 2024.

Elaboró



C.P. Luis Alberto Trujillo de los Santos
Coordinador de Archivos