



SECRETARÍA
PARA EL DESARROLLO
SUSTENTABLE DE LOS
PUEBLOS INDÍGENAS
GOBIERNO DE CHIAPAS

Área Coordinadora de Archivos

INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2022



www.sedespi.chiapas.gob.mx

CHIAPAS
de Corazón

R

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Introducción:

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 para integrar el expediente de cada sección y serie de acuerdo a sus atribuciones y/o funciones desde su origen hasta su destino final y forman parte de su Sistema Institucional de Archivos (SIA).

Contempla acciones a escala institucional encaminadas a mejorar la organización de archivos en los procesos de identificación, clasificación, valoración y conservación documental en los Archivos de Trámite y ejercicios anteriores. Además, ayuda a identificar áreas de oportunidad de mejora en los procesos archivísticos, el 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.

Este Programa Anual fue elaborado por el Área Coordinadora de Archivos, en el mes de enero de 2022, el cual se encuentra validado y firmado por el Secretario para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas y publicado en la página oficial de esta Dependencia, para su consulta.

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 27 de la Ley de Archivos del Estado, 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"***, por lo consiguiente se presenta el siguiente informe.

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Informe de Actividades 2022:

Derivado a la entrada en vigor de la Ley General y la Ley Estatal de Archivos, las actividades planificadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), fueron las siguientes:

Acción 1.- Ratificación de los enlaces de las 10 unidades administrativas para continuar con las actividades en materia de archivo.

Mediante circular SEDESPI/UAA/SIA/01/2022 de fecha 17 de enero de 2022, se solicitó a cada unidad administrativa, la ratificación por escrito, de sus responsables de archivo de trámite, para iniciar con las actividades planteadas en el PADA. Por lo que cada uno dio respuesta designando a sus responsables.

Acción 2 y 3.- Elaborar y publicar el Informe de Cumplimiento 2021; y el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022.

Durante el mes de enero de 2022, la Coordinación de Archivos elaboró el Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 y el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022; 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 2022. <https://sedespi.chiapas.gob.mx/sia.html>

Acción 4.- Actualizar la minuta del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría.

Con fecha 11 de febrero de 2022, se actualizó y firmó el acta de instalación del Sistema Institucional de Archivos (SIA), esto debido al cambio de integrantes.

Con fecha 05 de abril, se convocó y se llevó a cabo la reunión con los jefes de unidad y directores que conforman la dependencia, donde se realizó la presentación e instalación del Grupo Interdisciplinario y se aprobaron las Reglas de Operación de dicho grupo, las cuales regirán su actuar, por consiguiente, fueron publicadas el día 8 de abril en el portal de la dependencia. <https://sedespi.chiapas.gob.mx/sia/grupo%20interdisciplinario/REGLAS%20DE%20OPERACION%202022.pdf>.

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Acción 5.- Convocar y sostener reunión con los enlaces para informar los avances de cumplimiento y presentar el plan de trabajo

Durante el año 2022 se llevaron a cabo una serie de reuniones de trabajo con los enlaces de archivos de trámite, se informó los logros alcanzados en el 2021 de los trabajos realizados y se presentó el PADA 2022. Dichas reuniones fueron las siguientes:

- Con fecha 11 de febrero de 2022 mediante circular SEDESPI/UAA/SIA/002/2022 se convocó y sostuvo reunión de trabajo con titulares y responsables de Archivo de Trámite de cada Unidad Administrativa donde se informaron los avances logrados durante el 2021 y las actividades próximas a realizar.
- Se dio a conocer la calendarización para llevar a cabo las transferencias primarias al Archivo de Concentración de los archivos 2018 y como resultado de esta programación, se recibieron transferencias de las áreas de Recursos Humanos, Unidad de Apoyo Administrativo, Dirección de Concertación, Capacitación y Servicios Jurídicos, Unidad de Planeación, Dirección de Proyectos Productivos y del Área de Recursos Financieros y Contabilidad; recibándose un total 14 cajas con 287 expedientes, que suman 39,672 fojas resguardadas en el Archivo de Concentración; a la par, se recibieron 7 cajas con 182 expedientes y 19,212 fojas para baja documental.
- Con fecha 06 de mayo se convocó y se realizó una reunión con los Responsables de Archivo de Trámite (RAT's), donde se actualizó y firmó la minuta de integración del SIA, se rindió informe de los resultados obtenidos de las transferencias primarias 2018 y bajas documentales, se dieron indicaciones sobre el llenado de los formatos de control y de consulta para la carga a los portales de obligaciones de transparencia, sobre el resultado de las transferencias primarias, bajas documentales 2018 y las próximas transferencias 2019; así como, promover el uso de las series en nuestros documentos generados.
- Con fecha 20 de mayo, se solicitó a los titulares de las áreas que mediante sus RAT's, realicen la entrega de información validada, clasificada y descrita en los formatos Cuadro General de Clasificación Archivística, Ficha de Valoración Documental, Guía Simple de Archivos e Inventario Documental General; con la finalidad de poder integrar en tiempo y forma el Catálogo de Disposición documental (CADIDO) de esta Secretaría.

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

- Con fecha 20 de julio, se convocó y sostuvo reunión con los RAT's con la finalidad de dar cumplimiento a las actividades del PADA, en esta ocasión se informó los avances del primer semestre y las actividades siguientes, como son: realizar un diagnóstico archivístico por áreas, realizar trámite de constancia del refrendo en el Registro Nacional de Archivos, se invitó a los enlaces a escuchar las charlas transmitidas por el Archivo General del Estado (AGN) mediante su cuenta de Facebook los días jueves a las 19:00 hrs. Visitar la página oficial de la SEDESPI <https://sedespi.chiapas.gob.mx/sia.html>. Donde podrán consultar los trabajos realizados.
- Con fecha 16 de noviembre, se convocó y realizó reunión de trabajo con los RAT's donde se les informó los avances de cumplimiento del PADA y se acordó convocar a una nueva reunión para el día 25 de noviembre para que cada área entregué información sobre la cantidad de archivos semiactivos que no ha sido tratada de acuerdo a la normatividad de archivos, así como presentar sus propuestas de trabajo para 2023. Asimismo, se pidió a las áreas realizar una última verificación de vigencias en sus inventarios 2017 al 2020 para la carga de información en la plataforma de transparencia SIGOT y SIPOT.

Además, se trabajará en el llenado de formatos de archivos 2022, mismos que se entregaran la primera semana de enero de 2023. Igualmente, se acordó que los días 17 y 22 de noviembre se acudirá a la bodega de esta Secretaría para que cada RAT's identifique los archivos semiactivos y proponer los años a trabajar en el ejercicio 2023 que no han sido clasificados conforme a la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.

- Con fecha 25 de noviembre, se sostuvo reunión con los RAT's para que presentaran de manera actualizada el Cuadro General de Clasificación Archivística 2022, así como la cantidad de archivos que tienen bajo su resguardo de años anteriores a 2017 que no ha sido trabajada.

Acción 6.- Efectuar el trámite de refrendo de inscripción al registro nacional de archivos.

Con fecha 10 de octubre de 2022, se llevó a cabo el refrendo de los Archivos de Trámite, Archivo de Concentración y Archivo Histórico de esta Secretaría, ante el Registro Nacional de Archivos (RNA).
<https://registronacional.archivos.gob.mx/index.php>.

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Acción 7.- Cotejar los expedientes de archivo en base a los instrumentos de control y de consulta, entregados al Archivo de Concentración y bajas documentales del año 2017.

Como resultado de las transferencias primarias de los archivos 2017 durante los días 12, 13, 16, 17, 18, 19 y 20 de mayo de 2022, con cada una de las áreas administrativas se llevaron a cabo los trabajos de cotejo de los archivos entregados para baja. Del resultado de este cotejo, se trabajaron las irregularidades encontradas.

Acciones 8, 10 y 13.- Coordinar las transferencias primarias de los archivos 2018, 2019 y 2020 de acuerdo a los instrumentos de control y de consulta correspondientes.

En coordinación con el responsable del Archivo de Concentración y Archivos de Trámite, se realizaron 26 transferencias primarias al Archivo de Concentración de los archivos 2018, 2019 y 2020 de las 10 unidades administrativas que conforman la Secretaría, con 979 expedientes contenidos en 45 cajas.

Acción 9.- Gestionar y programar capacitaciones con personal especializado dirigido a los integrantes del Sistema Institucional de Archivo de la dependencia.

Mediante oficio SEDESPI/UAA/SIA/002/2022 de fecha 14 de febrero de 2022, se solicitó al Archivo General del Estado, capacitación para los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, Grupo Interdisciplinario y Responsables de Archivos de Trámite de esta Secretaría. Como resultado de esta gestión durante el 2022 se llevaron a cabo las siguientes capacitaciones:

Con fecha 11 de febrero, se invitó a los enlaces a tomar cursos gratuitos que se encuentran disponibles en plataformas digitales del ITAIPCH <http://transparenciachiapas.org/capacitacion>: Introducción a la Ley General de Archivos, Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, jornada de acompañamiento de obligaciones de gestión documental y administración de archivos.

- Con fecha 7 de marzo, se llevó a cabo un curso presencial sobre el tema de archivos impartido por personal de la Coordinación General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda.
- Con fecha 05 de julio, mediante memorándum SEDESPI/SIA/02/2022 se invitó a la responsable del Archivo Histórico a tomar la capacitación virtual impartida por la Subdirectora de Desarrollo Archivístico del Archivo General

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

de la Nación, para conocer los procesos de inscripción y refrendo ante la plataforma del Registro Nacional de Archivos.

- Con fecha 26 de julio, se llevó a cabo la capacitación denominada "Atribuciones y Funciones de los Sujetos Obligados según la Ley de Archivos". Así como, la inauguración de las instalaciones del Archivo de Concentración de la SEDESPI con la presencia del Director del Archivo General del Estado, el Licenciado Martín de Jesús Aguilar Palacios.
- Los días 04 y 05 de agosto, se participó en las "Jornadas de Acompañamiento de Obligaciones de Gestión Documental y Administración de Archivos", impartida por especialistas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y el Archivo General de la Nación.
- Con fecha 07 de diciembre, se llevó a cabo la capacitación denominada "Instrumentos Archivísticos de Control y Consulta", impartido por el Licenciado Martín de Jesús Aguilar Palacios, Director del Archivo General del Estado. Derivado de este curso, con fecha 16 de diciembre, se solicitó a los Responsables de Archivos de Trámite realizar un nuevo proceso de revisión y valoración a las secciones y series documentales, plazos de conservación y destino final de sus archivos 2022 tomando en cuenta las recomendaciones realizadas en la capacitación.



"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Acción 11.- Elaborar un diagnóstico archivístico por unidades administrativas para constatar los avances obtenidos en las áreas, con los trabajos realizados.

Con fecha 05 de septiembre, mediante circular SEDESPI/UAA/SIA/08/2022, se solicitó a todas las áreas enviar a la Coordinación de Archivos un diagnóstico archivístico en sus tres niveles: estructural, normativo y documental; esto con la finalidad de conocer los avances logrados durante el ejercicio.

Acción 12.- Actualizar los instrumentos de control y de consulta de archivo de trámite para realizar la carga en los portales de obligaciones de transparencia SIGOT y SIPOT, del primer y segundo semestre.

Con fecha 7 de julio, se actualizaron los instrumentos de control y de consulta como las fichas de valoración, guía simple de archivos, cuadro general de clasificación archivística, inventarios generales, así como el CADIDO para la carga de la fracción XLV en los portales de obligaciones de transparencia correspondientes al primer semestre.

El 11 de enero de 2023, se publicó lo correspondiente al segundo semestre de la fracción XLV, en los portales de obligaciones de transparencia.

Acción 13.- Determinar los procesos de las transferencias secundarias en conjunto con el encargado del Archivo Histórico de la Secretaría.

Se entabló una plática con la encargada de Archivo Histórico de esta Secretaría para determinar los procesos de inscripción al Archivo General de la Nación, así como establecer los mecanismos que se tomaran en cuenta para las transferencias secundarias que se tienen programadas para el año 2023.

Acción 14.- Elaborar dictámenes y actas de las bajas documentales de los años 2017, 2018, 2019 y 2020.

Esta acción no se realizó, ya que, durante el ejercicio 2022 no existieron archivos que concluyeran su periodo en concentración para ser transferidos al Archivo Histórico. Sin embargo, para el ejercicio 2023, se contará con archivos que concluirán con sus años de conservación en el Archivo de Concentración y serán transferidos en ese momento.

Acción 15.- Solicitar al Archivo General del Estado la revisión y dictamen de la información de baja documental como lo establece el artículo 100 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.

Debido a que no se cumplió el punto 14, no se contaran con archivos para su baja o para transferencia secundaria.

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Cabe mencionar que se realizaron actividades adicionales a las contempladas en el Programa Anual, las cuales son las siguientes:

Con fecha 25 de mayo de 2022, mediante oficio SEDESPI/UAA/SIA/01/2022, se hizo entrega a la Dirección del Archivo General del Estado, lo siguiente:

- Acuerdo general: Que tiene por objeto definir y designar las áreas que deberán llevar a cabo las acciones y trabajos establecidos en las normas vigentes en materia de archivos, para su debido cumplimiento al interior de este sujeto obligado.
- Acta de instalación del Sistema Institucional de Archivo.
- Nombramiento del coordinador del SIA.
- Nombramiento del responsable del área de correspondencia.
- Nombramiento del responsable del archivo de concentración.
- Nombramiento de los responsables de archivos de trámite.
- Acta de instalación del grupo interdisciplinario.
- Reglas de operación del grupo interdisciplinario.
- Programa anual de desarrollo archivístico (PADA) 2021.
- Informe anual de cumplimiento del PADA 2021.
- Programa anual de desarrollo archivístico (PADA) 2022.
- Constancia de inscripción de los Archivos de Trámite ante el RNA.
- Constancia de inscripción de los Archivos de Concentración ante el RNA.
- Cuadro general de clasificación archivística 2021.

Con fecha 05 de julio de 2022, se hizo entrega de manera impresa y digital ante la Dirección del Archivo General del Estado, los siguientes documentos:

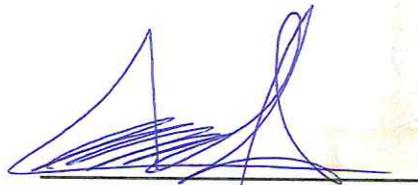
- Nombramiento del coordinador del SIA.
- Acta de integración del grupo interdisciplinario.
- Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.
- Instrumentos de control y consulta archivísticos: Cuadro general de clasificación archivística, catálogo de disposición documental e inventarios documentales.
- Constancias de registro del Archivo de Trámite y Concentración ante el Registro Nacional de Archivos.

Mediante la circular SEDESPI/UAA/007/2022 de fecha 12 de octubre, se hizo extensiva a todas las unidades administrativas de ésta Secretaría, la convocatoria que emite la Universidad Autónoma de Chiapas UNACH, para solicitar prestadores de servicio social para el periodo enero - julio 2023, con la finalidad de que registren proyectos para que estudiantes de las carreras a fines en la materia de archivo presten sus servicios en las instalaciones de la Secretaría.

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, el presente **Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022**, fue elaborado por la Coordinación del SIA y validado por el Titular de la Dependencia.

Elaboró

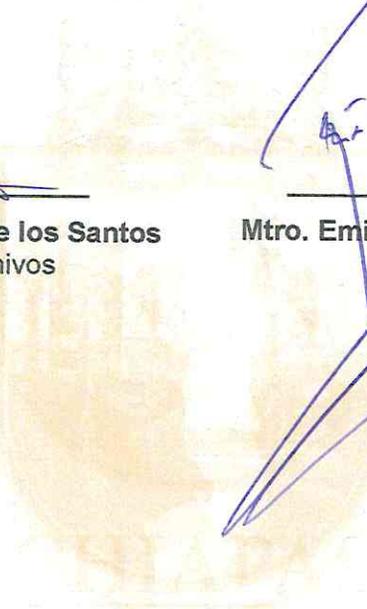


C.P. Luis Alberto Trujillo de los Santos
Coordinador de Archivos

Autorizó



Mtro. Emilio Ramón Ramírez Guzmán
Secretario


CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO