



SECRETARÍA  
DE LA HONESTIDAD  
Y FUNCIÓN PÚBLICA

GOBIERNO DE CHIAPAS

Unidad de Transparencia  
Área Coordinadora de Archivos  
Informe anual del cumplimiento del PADA 2019



# Informe anual del cumplimiento del **Plan de Desarrollo Archivístico (PADA) 2019**



## Fundamento legal



En cumplimiento con el **artículo 26**, de la Ley General de Archivos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2019, que a letra dice

*“Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa”.*



## Informe anual

El presente informe muestra las acciones realizadas por el Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública (SHyFP), de manera conjunta con los responsables de los archivos de trámite y concentración, respecto a las actividades contempladas en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2019, lo cual ha contribuido al fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos en la entidad, mismas que a continuación se detallan:

2

### 1.- Fichas técnicas de valorización del periodo del 2018 a 2019 del mes de marzo de 2019

Con los responsables de los archivos de trámite y en colaboración con el Área de Coordinación de Archivos, elaboraron las fichas técnicas de valorización de las 13 series comunes y las 12 series de sustantivas de la SHyFP, con el fin de identificar en cada una de ellas la información y documentación que se genera, para conformar el expediente de archivo. Dichas fichas se incorporaron en el Catálogo de Disposición Documental 2019, el cual fue publicado en los sistemas SIGOT y SIPOT, dentro del primer trimestre del 2019, en el periodo establecido por la Ley citada.

### 1.- Cuadro General de Clasificación Archivística

Se conformó el Cuadro General de Clasificación Archivística 2019, que fue previamente aprobado por el Comité de Transparencia de esta Secretaría, este fue integrado al Catálogo de Disposición Documental 2019 y presentado al Grupo Interdisciplinario, para su aprobación. El cual, en cumplimiento a la Ley de Transferencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, en el primer trimestre de cada ejercicio fiscal, todos los sujetos obligados deberán poner a disposición del público y mantener actualizada de manera regular y permanente, a través del Portal de Transparencia y la Plataforma Nacional, el artículo 74, fracción XLV.

## 2.- Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) 2019

El Catálogo de Disposición Documental 2019, fue presentado y sometido a la aprobación del Grupo Interdisciplinario, mismo que aprobó en la primera sesión ordinaria, en cumplimiento al artículo 74, fracción XLV de la Ley de Transferencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

## 3.- Guías simples de archivos

Durante los meses de febrero y marzo de 2019, los responsables de archivo de trámite de cada una de áreas que conforman la SHyFP y el Coordinador del Área de Archivos, llevaron a cabo la actualización de las Guías simples de Archivo.

Así mismo, dichas Guías fueron cargadas en el SIPOT y SIGOT el 12 de abril de 2019.

## 4.- Conformación del Grupo Interdisciplinario

El Grupo Interdisciplinario de la Secretaria de la Honestidad y Función Pública se instaló el 25 de marzo de 2019.

## 5.- Reorganización del archivo de concentración

Se presentó un plan de trabajo para el archivo de concentración, aprobado por el Comité de Transparencia, este se inició en el mes de marzo de 2019, con la depuración y baja documental de 24 áreas que tenían resguardada documentación en el archivo de concentración, posteriormente se ordenó en cinco zonas la documentación resguardada en el archivo de concentración, el archivo de concentración se presentó el 10 de octubre del presente año.

## 6.-bajas documentales.

El Área coordinadora de Archivos brindó la asesoría y acompañamiento a las áreas que decidieron llevar a cabo bajas documentales de archivos de los años 2015 y anteriores, el Grupo Interdisciplinario aprobó 24 dictámenes y el destino final de la documentación considerada para baja documental.

## 7.- Capacitación en materia de archivos

Se realizaron seis cursos de capacitación en materia archivística al interior de la Secretaría, que a continuación se mencionan:

4

consecutivo	Nombre del curso-taller	Asistencia
01	Instrumentos archivísticos	60 personas
02	Control de inventarios	11 personas
03	Rotulación de expedientes	41 personas
04	Embalaje y envío de documentación al archivo de concentración	36
05	TPAC( transferencia primaria al archivo de concentración)	42
06	Baja documental	49

La asistencia total fue de 239 personas

## 8.- Asesorías

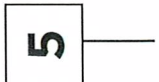
Durante el año 2019 se realizaron 147 asesorías, al personal de esta Secretaría de la Honestidad y Función Pública.

### 9.- Portadas de expedientes en los archivos de trámite

En coordinación con los responsables de archivo de trámite, se colocaron portadas en los expedientes que cada área genera, con la finalidad de organizarlos de acuerdo al Cuadro General de Clasificación archivista 2019, y así poder facilitar su localización.

### 10.- Sistema Institucional de Archivos.

Se presentó el PADA (Plan anual de desarrollo archivístico) 2019, donde se menciona las actividades para la implementación de SIA, mismo plan que se cumplió al 100%, se conformó y actualizó a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos (SIA).



### 11.- informes de actividades ante el Comité de Transparencia.

Se entregaron 11 informes de actividades realizadas por el área coordinadora de archivos, al Comité de Transparencia, en las sesiones ordinarias celebradas en las siguientes fechas:

consecutivo	fecha	periodo
01	01 de febrero de 2019	Enero de 2019
02	01 de marzo de 2019	Febrero de 2019
03	05 de abril de 2019	Marzo de 2019
04	03 de mayo de 2019	Abril de 2019
05	03 de julio de 2019	Mayo-junio de 2019
06	02 de agosto de 2019	Julio de 2019
07	05 de septiembre de 2019	Agosto de 2019
08	02 de octubre de 2019	Septiembre de 2019
09	11 Noviembre de 2019	Octubre de 2019
10	06 Diciembre de 2019	Noviembre de 2019
11	03 de Enero de 2020	Diciembre de 2019

## 12.- indicadores.

### a) Catálogo de Disposición Documental 2019 validado por el Grupo Interdisciplinario.

(CADIDO validado por G.I / CADIDO elaborado por ACA + RT) X 100

#### Sustitución:

Validación 100% / elaboración 100% x 100= **100%**

Para este indicador se tuvo un cumplimiento del 100%, debido a que todas las áreas cumplieron con la herramienta archivística, lo cual permitió la validación correspondiente por el Grupo interdisciplinario.

### b) Guías Simples de archivo actualizadas.

(Guías simples de archivo elaboradas / Áreas Responsables de Archivo de Trámite) x 100

#### Sustitución:

(Guías simples 100% / Áreas Responsables A.T. 100%) X 100= **100%**

Para este indicador se tuvo un cumplimiento del 100%, debido a que las áreas que conforman la SHyFP, actualizaron durante los meses de febrero y marzo las Guías Simples de Archivo de Trámite.

### c) Cuadro General de Clasificación Archivística 2019

(CGCA validado por el comité de Transparencia/ CGCA elaborado por ACA + RT) x 100

(Validación por C.T. 100% / elaboración 100%) x 100= **100%**

Para este indicador se tuvo un cumplimiento del 100%, debido a que todas las áreas cumplieron con la herramienta archivística correspondiente, lo cual permitió la validación correspondiente por el Comité de Transparencia.



#### d) Fichas de Valorización Documental 2019

(Fichas de Valorización Documental de archivo elaboradas / Áreas Responsables de Archivo de Trámite) x 100

##### Sustitución:

(F.V.D 100% / Áreas Responsables A.T. 100%) X 100= **100%**

Para este indicador se tuvo un cumplimiento del 100%, debido a que las áreas que conforman la SHyFP, realizaron durante los meses de febrero y marzo las Fichas de Valorización Documental de su Archivo de Trámite.

#### e) bajas documentales

(Dictámenes autorizados por el **Grupo Interdisciplinario/ áreas solicitantes de baja documental**) x 100%

##### Sustitución:

(Dictámenes autorizados 100% / áreas solicitantes 100%) x 100%= **100%**

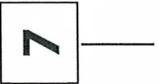
Para este indicador se tuvo un cumplimiento del 100%, debido a que el Grupo Interdisciplinario aprobó el 100% de las solicitudes presentadas y destino final de la documentación seleccionada para la baja documental, ya que las 24 áreas solicitantes entregaron la documentación en tiempo y forma..

#### f) Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2019

(PADA 2019 / Actividades concluidas en el 2019) x 100

##### Sustitución:

(PADA 2019) / Actividades concluidas 100%) x 100= 100%







Para este indicador se tuvo un cumplimiento del 100%, debido a que el área Coordinadora de Archivos de esta SHyFP, cumplió con el 100% de las acciones propuestas en el PADA 2019, en el año 2019, misma que son mencionadas en este informe de actividades.

Se hace entrega del primer informe de actividades del Plan de Desarrollo Archivístico (PADA) 2019, el día 17 de marzo de 2020, en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a la Mtra. Liliana Ángel González, Secretaria de la Honestidad y Función Pública del estado de Chiapas.

Entregaron

**Lic. Maritza del Carmen Pintado Ortega**  
Responsable de la Unidad de Transparencia

**Lic. Carlos Ricardo Esponda Canela**  
Responsable del Área Coordinadora de Archivos

