



SECRETARÍA
DE LA HONESTIDAD
Y FUNCIÓN PÚBLICA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Unidad de Transparencia
Área Coordinadora de Archivos
Informe anual del cumplimiento del PADA 2020



Informe anual del cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020

Blvd. Los Castillos No. 410, Fracc. Villa Montes Azules C.P. 29056, Tuxtla
Gutiérrez, Chiapas.
Conmutador: 01(961) 61 8 75 30 Teléfono: Ouejas y denuncias 01-800-900-9000

Fundamento legal

En cumplimiento con el artículo 27, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial el 5 de agosto de 2020, en donde indica que los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual de desarrollo archivístico en su respectiva dependencia, siendo esta obligación el fundamento legal del presente informe anual del cumplimiento del plan anual de desarrollo archivístico 2020 (PADA), en la Secretaría de la Honestidad y Función Pública.

Informe anual

El presente informe muestra las actividades 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) 2020, con el objetivo de contribuir al fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos (SIA) en la entidad, y que se describen en el presente informe.

1.- Fichas técnicas de valorización 2020.

Con los responsables de los archivos de trámite y en colaboración con el área de coordinación de archivos, se elaboraron las fichas técnicas de valorización de las 13 series comunes y las 10 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 2020, el cual fue publicado en los sistemas SIGOT y SIPOT, dentro del primer trimestre del 2020.

2.- Cuadro general de clasificación archivística.

Se conformó el cuadro general de clasificación archivística 2020, este fue integrado al catálogo de disposición documental 2020, en cumplimiento al artículo 74, fracción XLV de la Ley de Transferencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, obligación que se deberá realizar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2020, en donde todos los sujetos obligados deberán poner a disposición del público y mantener actualizada de manera regular y permanente, en el Portal de Transparencia y la Plataforma Nacional.

3.- Catálogo de disposición documental (CADIDO) 2020.

Se conformó el catálogo de disposición documental 2020, en cumplimiento al artículo 74, fracción XLV de la Ley de Transferencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

4.- Guías simples de archivos.

Durante los meses de febrero y marzo de 2020, los responsables de archivo de trámite de cada una de áreas que conforman la SHyFP y la coordinación 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.

5.- Implementación del TPAC (transferencia primaria al archivo de concentración).

Se inició en el mes de enero de 2020 el procedimiento de envío de documentación al archivo de concentración a través del sistema TPAC, el cual consiste en la captura de remesas de los expedientes generados por las áreas que conforman la SHyFP, y el inventario resultante es enviado de manera electrónica al archivo de concentración, misma que programa su recepción para verificar de manera física el contenido del inventario y autorizar su acceso al área antes mencionado para su custodia durante el tiempo programado para en el CADIDO.

6.- Registro nacional de archivos.

Se realizó el registro nacional de archivos, ante el Archivo General de la Nación (AGN), el 6 de octubre de 2020, del cual se obtuvieron 58 constancias, correspondientes a 57 archivos de trámite y un archivo de concentración, se anexa constancia MX/2020/018/AT0058/06102020.

7.- Capacitación en materia de archivos.

Se realizaron cuatro cursos de capacitación en materia archivística al interior de la Secretaría, divididos en 10 grupos que a continuación se mencionan:

consecutivo	Nombre del curso-taller	grupos	Asistencia
01	Instrumentos archivísticos	3	56 personas
02	Rotulación de expedientes	3	61 personas
03	Embalaje y envío de documentación al archivo de concentración	2	40 personas
04	TPAC(transferencia primaria al archivo de concentración)	2	46 personas

La asistencia total fue de 203 personas.

8.- Asesorías.

Durante el año 2020 se realizaron 106 asesorías, al personal de esta Secretaría de la Honestidad y Función Pública y algunas dependencias de la administración estatal.

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 2020, y así poder facilitar su localización.

10.- Sistema Institucional de Archivos.

Se presentó el PADA (Plan anual de desarrollo archivístico) 2020, donde se menciona las actividades a desarrollar en para el seguimiento del desarrollo del SIA.

11.- Indicadores.

a) Catálogo de disposición documental 2020.

Es elaborado por el Área Coordinadora de Archivos conjuntamente con los responsables de los archivos de trámite, esta actividad se cumplió al 100%.

Para este indicador se tuvo un cumplimiento del 100%, debido a que todas las áreas cumplieron con la herramienta archivística.

b) Guías simples de archivo actualizadas.

Las guías simples son elaboradas por los responsables de archivo de trámite.

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 2020.

Es elaborado por el Área Coordinadora de Archivos conjuntamente con los responsables de los archivos de trámite, esta actividad se cumplió al 100%.

Para este indicador se tuvo un cumplimiento del 100%, debido a que todas las áreas cumplieron con la herramienta archivística correspondiente.

d) Fichas de valorización documental 2020

Las Fichas de valorización documental de archivo son elaboradas por los responsables de archivo de trámite.

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) Capacitaciones hacia el área coordinadora de archivos.

No.	Nombre del curso	Impartido por	Documento obtenido
01	Metodología para la valoración y disposición documental	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales (INAI)	Constancia
02	Clasificación de la Información	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales (INAI)	Constancia
03	Introducción a la administración pública mexicana	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales (INAI)	Constancia
04	Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales (INAI)	Constancia
05	Lineamientos para la organización y conservación de archivos.	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales (INAI)	Constancia
06	Introducción a la ley general de archivos	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales (INAI)	Constancia
07	Guía para la auditoria archivística	Archivo General de la Nación (AGN)	Constancia
08	Ciclo de capacitación virtual en materia archivística	La Comisión de Archivos y Gestión Documental y la Coordinación Regional Sureste del SNT	Constancia
09	Inducción a la administración de documentos y archivos de los sujetos obligados del sistema nacional de transparencia	La Comisión de Archivos y Gestión Documental y la Coordinación Regional Sureste del SNT	Constancia
10	Descripción archivística	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales (INAI)	Constancia
11	Elaboración del cuadro general de clasificación archivística	Archivo General de la Nación (AGN) y el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios	Constancia

7



12	Inducción a la administración de documentos y archivos de los sujetos obligados del sistema nacional de transparencia	La Comisión de Archivos y Gestión Documental y la Coordinación Regional Sureste del SNT	Constancia
13	Criterios para la elaboración del programa anual de desarrollo archivístico	Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas	Constancia
14	Seminario de derechos digitales e inteligencia artificial	UNAM , ACATLAN	Constancia
15	Criterios para la elaboración de instrumentos archivísticos	Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas	Constancia

Se anexan copias de las constancias correspondientes.

f) Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020

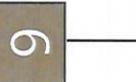
(PADA 2020 / Actividades concluidas en el 2020) x 100

Sustitución:

(PADA 2020) / Actividades concluidas 100%) x 80= 80%

En relación de este apartado no se pudo realizar la supervisión de los archivos de trámite y concentración, debido a la contingencia sanitaria del COVID19, ya que el personal de la dependencia se apegó a las disposiciones de seguridad y protección en relación a la pandemia.

Se hace entrega del segundo informe de actividades del Plan de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020, el día 8 de enero de 2021, en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a la Mtra. Liliana Ángell González, Secretaria de la Honestidad y Función Pública del estado de Chiapas.





Entrego

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

Recibe

Mtra. Liliana Angell González
Secretaria de la Honestidad y Función Pública del estado de Chiapas.



SECRETARÍA
DE LA HONESTIDAD
Y FUNCIÓN PÚBLICA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Unidad de Transparencia
Área Coordinadora de Archivos
Informe anual del cumplimiento del PADA 2020

Anexos

Blvd. Los Castillos No. 410, Fracc. Villa Montes Azules C.P. 29056, Tuxtla
Gutiérrez, Chiapas.
Commutador: 01(961) 61 8 75 30 Teléfono: Ouejas y denuncias 01-800-900-9000



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



INSTITUTO DE
CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN
TECNOLÓGICA DEL ESTADO DE CHIAPAS
GOBIERNO DE CHIAPAS



DGCFT

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL**

DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO

**INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y VINCULACIÓN
TECNOLÓGICA DEL ESTADO DE CHIAPAS**

Unidad de capacitación: **388 SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS** Con CCT: **07EIC0010K**
NÚMERO DE REGISTRO STPS: **ICV-06-07-27-K41-0013**

OTORGA LA PRESENTE

CONSTANCIA

A: **CARLOS RICARDO ESPONDA CANELA**

con Clave Única de Registro de Población: **EG0201190MS0005**

En virtud de haber acreditado los conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes del curso, conforme al programa de capacitación en de acuerdo a los documentos que obran en los archivos del instituto.

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Con una duración de **30** horas, de conformidad al convenio establecido con

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Correspondiente al programa de
CAPACITACIÓN ACCELERADA ESPECÍFICA

La presente se expide en **SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS, CHIAPAS**
A los **23** días del mes de **OCTUBRE** del dos mil **VEINTE**

0045806

Folio



DGCFT

MARICELA LIZBETH ASTUDILLO REYES
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN
Y VINCULACIÓN TECNOLÓGICA DEL ESTADO DE CHIAPAS

ISMAEL BETO MAZAREGOS
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

CHIAPAS
de Corazón



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Otorga la presente

Constancia

Carlos Ricardo Esponda Canela

Por haber acreditado el curso en línea:

Descripción Archivística

DGC/IAPMv3/SFP/502179/93c0nQQ2LW

Autoevaluación Calificación: 100,00 %

Horas acreditadas: 6

17 de julio de 2020

Yuri Emiliano Cinto Domínguez
Director General de Capacitación



**SISTEMA NACIONAL
DE TRANSPARENCIA**
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



El Archivo General de la Nación, la Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia y el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios otorgan la presente

Constancia a

Carlos Ricardo Esponda Canela

Por haber concluido satisfactoriamente el curso en línea "Inducción a la administración de documentos y archivos de los sujetos obligados del Sistema Nacional de Transparencia", con una calificación aprobatoria

Chiapas a 14 de agosto de 2020

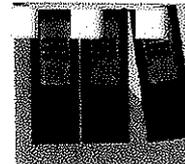
Mtra. José Guadalupe Lara Hernández
Secretario de la Comisión de Archivos
y Gestión Documental del Sistema
Nacional de Transparencia

Mtra. Areli Yamilet Navarrete Naranjo
Coordinadora de la Comisión de Archivos y Gestión
Documental del Sistema Nacional de Transparencia

Mtra. Ana Elisa López Coello
Comisionada Presidenta del Instituto de
Acceso a la Información Pública del
Estado de Chiapas



**SISTEMA NACIONAL
DE TRANSPARENCIA**
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



**COMISIÓN
DE ARCHIVOS Y GESTIÓN
DOCUMENTAL**

La Comisión de Archivos y Gestión Documental y la Coordinación Regional Sureste del SNT

Extienden la presente constancia a:

Carlos Ricardo Esponda Canela

Por su participación en los cuatro módulos del
Ciclo de Capacitación Virtual en Materia de Archivos

Septiembre de 2020

Coordinadora de la Comisión de
Archivos y Gestión Documental del SNT

Yamillet Navarrete Naranjo

Coordinador de la Región Sureste del
SNT

Mtro. Hugo Villar Pinto



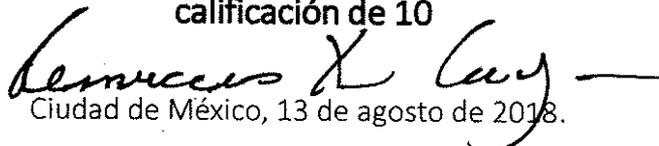
AGN MÉXICO

EL ARCHIVO GENERAL
DE LA NACIÓN otorga la presente
CONSTANCIA A

Carlos Ricardo Esponda Canela

Por haber participado en el curso:
"Guía para la auditoría archivística"
impartido del 6 al 10 de agosto de 2018
con una duración de 15 horas

calificación de 10


Ciudad de México, 13 de agosto de 2018.

Mercedes de Vega
Directora General del AGN



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Otorga la presente

Constancia

a:

Carlos Ricardo Esponda Canela

Por haber acreditado el curso en línea:

Introducción a la Ley General de Archivos

DGC/ILGA/SFP/502179/RFFkjxgDIU

Calificación del curso: 100,00 %

Horas acreditadas: 6

31 de mayo de 2020

Yuri Emiliano Cinta Domínguez
Director General de Capacitación



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Otorga la presente

Constancia

a:

Carlos Ricardo Esponda Canela

Por haber acreditado el curso en línea:

Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos

DGC/LOyCA/SFP/502179/uxrky4K4RJ

Autoevaluaci Calificación: 100,00 %

Horas acreditadas: 6

17 de junio de 2020

Yuri Emiliana García Domínguez
Director General de Capacitación



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Otorga la presente

Constancia

a:

Carlos Ricardo Esponda Canela

Por haber acreditado el curso en línea:

Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística

DGC/CSP/MDFSCOA/SFP/502179/83pKjuiler

Calificación del curso: 100,00 %

Horas acreditadas: 3

3 de julio de 2020

Yuri Emiliana García Domínguez
Director General de Capacitación

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Otorga la presente

Constancia

a:

Carlos Ricardo Esponda Canela

Por haber acreditado el curso en línea:

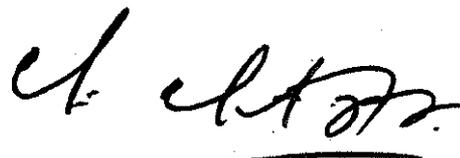
Introducción a la Administración Pública Mexicana

DGC/IAPMv3/SFP/502179/93c0nQQ2LW

Autoevaluaci Calificación: 100,00 %

Horas acreditadas: 6

17 de julio de 2020



Yuri Emiliano Cinta Domínguez
Director General de Capacitación



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Otorga la presente

Constancia

a:

Carlos Ricardo Esponda Canela

Por haber acreditado el curso en línea:

Clasificación de la Información

DGC/CI/SFP/502179/dbWu7kPoOk

Calificación del curso: 100,00 %

Horas acreditadas: 3

14 de julio de 2020

Yuri Emiliano Cinta Domínguez
Director General de Capacitación

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Otorga la presente

Constancia

a:

Carlos Ricardo Esponda Canela

Por haber acreditado el curso en línea:

Metodología para la valoración y disposición documental

DGC/CSP/MVDD/SFP/502179/FrWf8tv2Ou

Calificación del curso: 100,00 %

Horas acreditadas: 3

27 de julio de 2020



Yuri Emiliano Salgado Domínguez
Director General de Capacitación



**SISTEMA NACIONAL
DE TRANSPARENCIA**
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



El Archivo General de la Nación, la Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia y el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios otorgan la presente

Constancia a Ricardo Esponda Canela

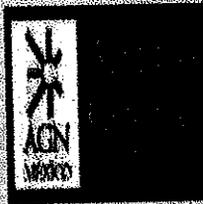
Por haber concluido satisfactoriamente el curso en línea "Inducción a la administración de documentos y archivos de los sujetos obligados del Sistema Nacional de Transparencia", con una calificación aprobatoria

a 22 de febrero de 2021

Dr. Aldrin Martín Briacho Contrado
Coordinador de la Comisión de Archivos y
Gestión Documental del Sistema Nacional
de Transparencia

Mtra. Zulema Martínez Sánchez
Comisionada Presidenta de Instituto de
Transparencia, Acceso a la Información Pública
y Protección de Datos Personales del
Estado de México y Municipios

Mtro. José Guadalupe Lana Hernández
Comisionado y Coordinador de la Comisión
de Archivos y Gestión Documental
del Infoem



Elaboración del
Cuadro General de
Clasificación Archivística

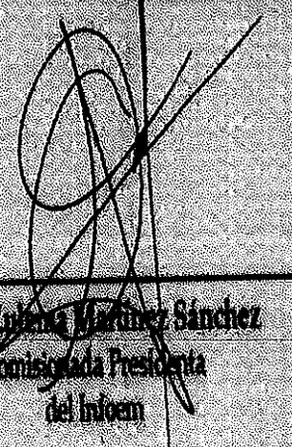
El Archivo General de la Nación y el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios otorgan la presente

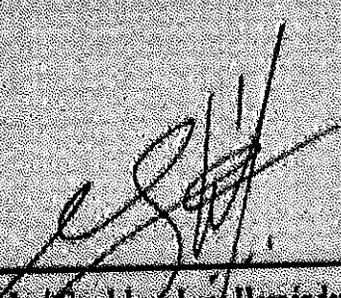
Constancia a:

Carlos Ricardo Esponda Canela

Por haber concluido satisfactoriamente el curso en línea "Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística", con una calificación aprobatoria.

a 08 de marzo de 2021


Mtra. Zulena Martínez Sánchez
Comisada Presidenta
del Infoem


Mtro. José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado y Coordinador de la Comisión
de Archivos y Gestión Documental
del Infoem