



Informe del cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022





Fundamento legal

En cumplimiento al **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 (PADA) en su respectiva dependencia.

Derivado de lo anterior se realiza el presente informe de cumplimiento del PADA 2022 de las actividades realizadas en esta Secretaría de la Honestidad y Función Pública, ante la **Mtra. Liliana Angell González**, titular de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, dando cumplimiento así a lo dispuesto en el **artículo 12** fracción XII de la Ley antes mencionada



CHIAPAS

GOBIERNO DEL ESTADO

Informe anual

El presente informe de actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 es realizado por el Área Coordinadora de Archivos adscrita a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública (SHyFP), y de manera conjunta con los responsables de los archivos de trámite y concentración, el objetivo de estas acciones es el de contribuir al fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos (SIA) en esta dependencia, y que se describen en el presente informe.

1.- Fichas técnicas de valorización 2022.

Los responsables de los archivos de trámite, en colaboración con el Área Coordinadora de Archivos, se elaboraron las fichas técnicas de valorización de las 13 secciones comunes y las 09 secciones 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.

A su vez este instrumento de consulta archivística se publicó en la plataforma de transparencia estatal y nacional, dentro del primer trimestre del 2022.

2.- Cuadro general de clasificación archivística 2022.

Se elaboró el Cuadro General de Clasificación Archivística 2022, de acuerdo los artículo 13 de la Ley General de Archivos y el artículo 14 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, preceptos que establecen la obligación de realizarlo durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2022, señalando que 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 con su publicación, en cumplimiento al artículo 85 fracción XLV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

3.- Catálogo de disposición documental (CADIDO) 2022.

Se conformó el Catálogo de Disposición Documental 2022, de acuerdo al artículo 13 de la Ley General de Archivos y el artículo 14 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, preceptos que establecen la obligación de realizarlo durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2022, señalando que 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 con su publicación también se dio cumplimiento al artículo 85 fracción XLV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

4.- Guías simples de archivos.

Durante los meses de enero y febrero de 2022, los responsables de archivo de trámite de cada una de las 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, las Guías obtenidas fueron cargadas en las plataformas de transparencia correspondientes.

5.- TPAC (Transferencia primaria al archivo de concentración).

El TPAC es el procedimiento de transferencia primaria del archivo de trámite al archivo de concentración, el cual consiste en la captura de los expedientes y agrupados de acuerdo a su clasificación. Esto da como resultado un inventario de 6496 expedientes activos recibidos y resguardados por el archivo de concentración durante el 2022, distribuidos de la siguiente manera:

Numero de remesas	Área remitente	Cantidad de expedientes
Una	Dirección jurídica	576
Una	Departamento de ética y prevención de conflicto de interés	688
Tres	Departamento de registro patrimonial	2440
Cuatro	Departamento de evolución patrimonial	104
Dos	Secretaría particular	36
Dos	Secretaría técnica	95
Una	Dirección de auditorías dependencias "B"	125
Una	Contraloría de auditoría pública a fideicomisos	70
Una	Contraloría de auditoría pública en los sectores carretero e hidráulico	233
Una	Contraloría interna del Instituto de salud	435
Una	Contraloría de auditoría pública de organismos desectorizados	120
Una	Área de recursos financieros y contabilidad	40
Una	Contraloría interna en la secretaría de seguridad y protección ciudadana	114



Una	Dirección de auditoría a organismos descentralizados	75
Una	Contraloría de auditoría pública para el sector educación media	507
Una	Dirección de enlace de fiscalización	676
una	Contraloría de auditoría pública para el sector de desarrollo social	73
Una	Dirección de auditoría a programas federales	89

El total de remesas que recepciono el archivo de concentración fue de 25.

6.- Registro Nacional y estatal de Archivos.

Este año se realizó el segundo refrendo del Registro Nacional de Archivos, ante el Archivo General de la Nación (AGN), el cual se hizo el 27 de septiembre de 2022, de ello se obtuvo 01 constancia, correspondiente a los 57 archivos de trámite y 01 archivo de concentración se anexa constancia correspondiente con código de registro MX/138/27092022., también se efectúa el registro estatal de archivos ante el Archivo General del Estado de Chiapas, documentó de registro oficio n° AGE/DG/558/2022 de fecha 30 de agosto de 2022 (se anexa comprobante)..

7.- Capacitación en materia de archivos.

Se realizaron cinco cursos de capacitación en materia archivística al interior de la Secretaría, con una asistencia total de 210 personas divididos en 11 grupos que a continuación se mencionan:

consecutivo	Nombre del curso-taller	Grupos	Asistencia
01	Embalaje y envío de documentación al archivo de concentración	3	49 personas
02	TPAC(transferencia primaria al archivo de concentración)	2	42 personas
03	Instrumentos archivísticos.	2	36 personas
04	Organización del archivo de trámite	2	39 personas
05	Instrumentos de control archivístico	2	44 personas

La documentación correspondiente a los 05 cursos impartidos se encuentra en el expediente número UT/13C.06/01/2023, en el archivo de trámite de la Unidad de Transparencia.



8.- Asesorías.

Durante el año 2022 se realizaron 166 asesorías, al personal de esta Secretaría de la Honestidad y Función Pública, el registro de esta actividad se encuentra en el expediente UT/13C.06/01/2023, en el archivo de trámite de la Unidad de Transparencia.

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 2022, y así poder facilitar su localización.

10.- Sistema Institucional de Archivos.

Se presentó el PADA (Plan anual de desarrollo archivístico) 2022, donde se menciona las actividades a desarrollar en seguimiento del desarrollo del SIA, está publicado en la página oficial de esta Secretaría, el original de este instrumentos archivístico se encuentra en el expediente UT/13C.03/01/2023, en el archivo de trámite de la Unidad de Transparencia.

11.- Supervisión de archivos de trámite.

Se realizaron 10 verificaciones en los archivos de trámite de la Secretaría que a continuación se describen:

Núm.	Área visitada	Instrumento de evaluación
1	Coordinación de Enlace de Auditorías Estado-Federación.	Cédula analítica 001
2	Secretaria particular (oficina de la secretaria).	Cédula analítica 002
3	Secretaria técnica.	Cédula analítica 003
4	Unidad de planeación.	Cédula analítica 004
5	Unidad de informática y desarrollo digital.	Cédula analítica 005
6	Coordinación de programas de auditorías y evaluación interna	Cédula analítica 006
7	Coordinación de comisarios y despachos externos	Cédula analítica 007
8	Subsecretaria de auditoria pública para la administración centralizada	Cédula analítica 008
9	Dirección de enlace y fiscalización	Cedula analítica 009
10	Unidad de transparencia	Cedula analítica 010

Las cédulas analíticas se encuentran en el archivo de trámite de la Unidad de Transparencia en el núm. de expediente: UT/13.07/01/2023

12.- Reuniones ordinarias con el Grupo Interdisciplinario.

Durante el año 2022 se realizaron 04 reuniones ordinarias con el Grupo Interdisciplinario:

Número de sesión	Fecha
SHyFP/GI/O/001/2022	31 de marzo de 2022
SHyFP/GI/O/002/2022	30 de junio de 2022
SHyFP/GI/O/003/2022	30 de septiembre de 2022
SHyFP/GI/O/004/2022	08 de diciembre de 2022

Las actas de las reuniones ordinarias del grupo interdisciplinario se encuentran en el archivo de trámite de la Unidad de Transparencia en el expediente UT/13C.03/01/2023

13.- Indicadores.

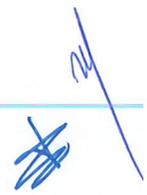
a) Catálogo de disposición documental 2022.

Es elaborado por el Área Coordinadora de Archivos en conjunto con los 57 responsables de los archivos de trámite, que tiene la Secretaría de la Honestidad y Función Pública los cuales cumplieron en tiempo y forma con este instrumento de control archivístico.

Para este indicador se tuvo un cumplimiento del 100%, debido a que todas las áreas cumplieron con la herramienta archivística. Se cuenta con el expediente UT/13C.04.01/2023, como soporte de este cumplimiento.

b) Guías simples de archivo 2022.

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



Para este indicador se tuvo un cumplimiento del 100%, debido a que las áreas que conforman esta secretaría, actualizaron durante los meses de febrero y marzo las guías simples de archivo de trámite. Se cuenta con expediente UT/13C.05/01/2022, (en dos tomos), como soporte de este cumplimiento.

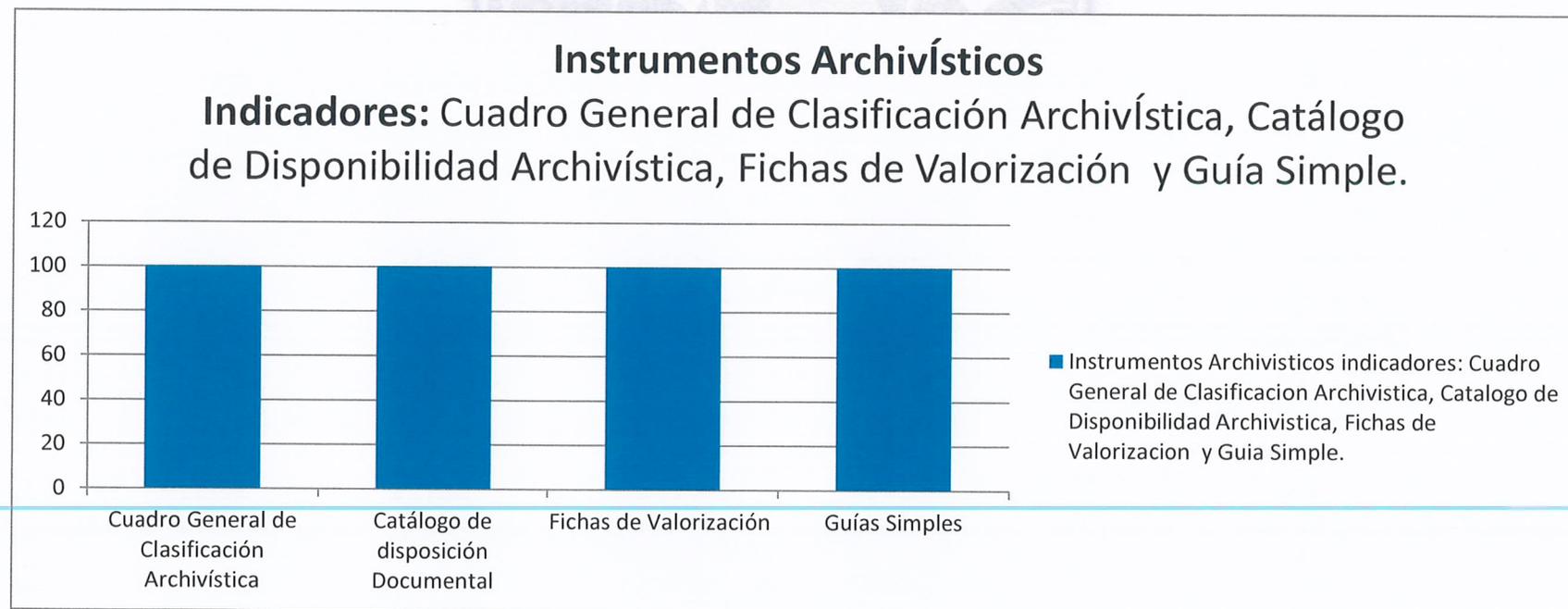
c) Cuadro general de clasificación archivística 2022.

Es elaborado por el Área Coordinadora de Archivos conjuntamente con los responsables de los archivos de trámite, esta actividad se cumplió al 100%, debido a que todas las áreas cumplieron con la herramienta archivística correspondiente se cuenta con expediente UT/13C.04/01/2023, como soporte de este cumplimiento.

d) Fichas de valorización documental 2022.

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 enero y febrero las fichas de valorización documental de su archivo de trámite. Se cuenta con expediente UT/ACA/13C.05/01/2023 (dos tomos), como soporte de este cumplimiento.





e) Capacitaciones recibidas por el área coordinadora de archivos durante 2022.

Se tuvieron dos a continuación se describen (se anexan comprobantes):

No.	Nombre del curso	Impartido por	Documento obtenido
1	Jornada de acompañamiento en materia de “Obligaciones de Gestión Documental y Administración de Archivos”	Archivo General de la Nación (AGN) y el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas.	Constancia
2	Transparencia en el servicio público	Secretaría de Hacienda.	Constancia

Se hace entrega del cuarto informe de actividades del Programa de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022, el día 10 de enero de 2023, en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a la **Mtra. Liliana Angell González**, Secretaria de la Honestidad y Función Pública del Estado de Chiapas.





Entregan

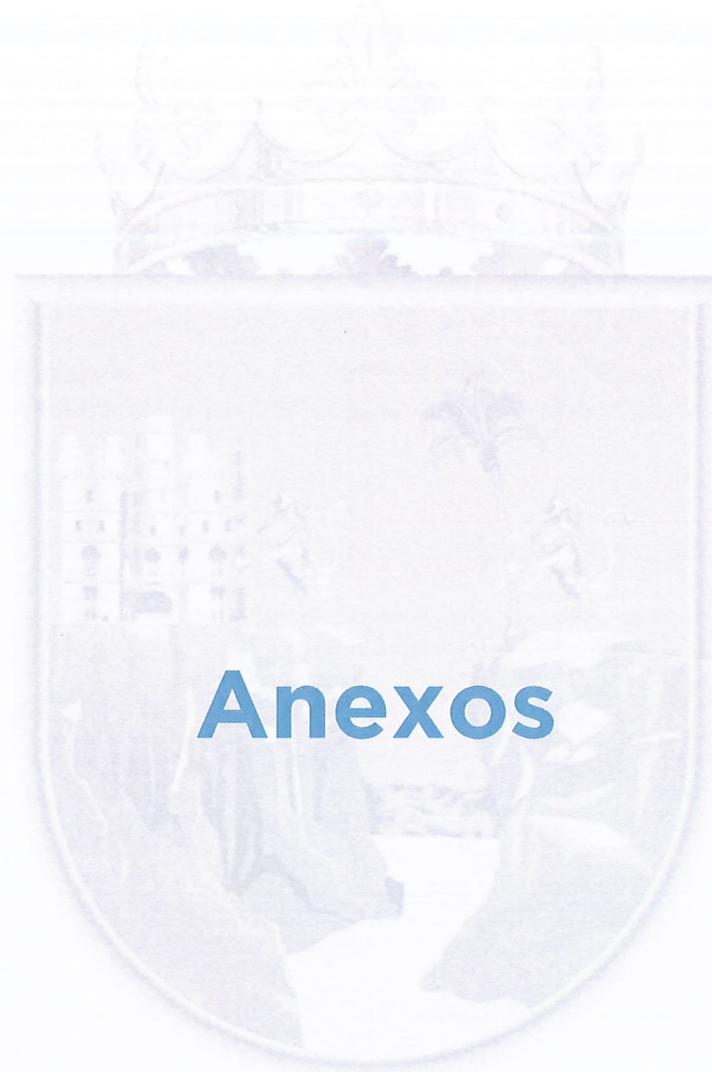
Lic. Magda Gabriela Pérez Galindo
Jefa de la Unidad de Transparencia

Lic. Carlos Ricardo Esenda Canela
Responsable del Área Coordinadora de Archivos

Recibe

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





Anexos

CHIAPAS

GOBIERNO DEL ESTADO



Constancia de Refrendo al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga a:

**Secretaría de la Honestidad y Función Pública (SHYFP)
del Estado de Chiapas**

Archivo de Trámite:

57

Archivo de Concentración:

1

Código de Registro

MX/138/27092022

Emisión:

2022-09-27



Vigencia:

2023-09-27

El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el Archivo General de la Nación, y el Archivo General del Estado de Chiapas.

Otorgan la presente

CONSTANCIA

A **Carlos Ricardo Esponda Canela**

Por su participación en la **Jornada de Acompañamiento en materia de “Obligaciones de Gestión Documental y Administración de Archivos”**, celebrada los días 4 y 5 de agosto de 2022, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.



Dr. Hugo Alejandro Villar Pinto
Comisionado Presidente del
ITAIPCH



Mtro. Martín de Jesús Aguilar Palacios
Director del Archivo General del
Estado de Chiapas



Alfonso Rojas Vega
Coordinador de Archivos del INAI





SECRETARÍA
DE HACIENDA
GOBIERNO DE CHIAPAS

Secretaría de Hacienda
Coordinación General de Recursos Humanos
Dirección de Evaluación y Formación

Otorga la presente

Constancia

A: Carlos Ricardo Esponda Canela

Por haber participado en el Curso de Formación Básica

“Transparencia en el Servicio Público”

Con duración de 02 horas, el 09 de febrero de 2022

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas



SECRETARÍA DE HACIENDA
COORDINACIÓN GENERAL
RECURSOS HUMANOS

Mtra. Angélica María Ozuna Mateos
Coordinadora General

CHIAPAS
de Corazón