



**OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
DE CHIAPAS**

Gobierno de Chiapas
2024 - 2030

Área Coordinadora de Archivo

Oficialía Mayor del Estado de Chiapas

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO PADA 2024



**OFICIALÍA MAYOR
DEL ESTADO
DE CHIAPAS**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

Área Coordinadora de Archivo

CONTENIDO

MARCO JURÍDICO

INTRODUCCIÓN

INFORME

**ACTIVIDADES PLANIFICADAS EN EL PROGRAMA
ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO PARA
PARA EL EJERCICIO 2024**

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL 2024

CONCLUSIÓN

MARCO JURÍDICO

- Ley de Archivos del Estado de Chiapas.
- Ley General de Archivos.

INTRODUCCIÓN

El Área Coordinadora de Archivos de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, en observancia a lo dispuesto en los artículos 26 de la Ley General de Archivos y 27 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, se elabora el presente informe anual detallado, respecto al cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, el cual será publicado en la página oficial de este ente público.

Cabe mencionar que el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), es el Instrumento conformado principalmente por la programación de actividades archivísticas a desarrollar en las diferentes Áreas Administrativas que conforman la Oficialía Mayor del estado de Chiapas, por lo cual es presente documento tiene como objeto mostrar el cumplimiento de las actividades que se instituyeron para el año dos mil veinticuatro (2024).

INFORME

El Área Coordinadora de Archivos, presenta el Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, detallando las acciones realizadas para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos, tomando en cuenta el cronograma de actividades programadas para el ejercicio 2024.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL EJERCICIO 2024

Las actividades previstas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) fueron las siguientes:

ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGT	SEP	OCT	NOV	DIC
Asesorías												

Capacitación														
Continuación de los trabajos para la elaboración del Manual Institucional de Archivos de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas.														
Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística														
Actualización del Catálogo de Disposición Documental														
Homologación del formato único de los inventarios documentales														
Homologación de la guía de archivo documental														
Supervisión de los archivos de trámites														
Reporte de actividades de las y los responsables del archivo de trámite														
Reunión del Grupo Interdisciplinario														
Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024														

Actividades realizadas en el 2024

1.- Con respecto a la primera actividad de *Asesorías*, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 29, fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, se llevaron a cabo reuniones de trabajo con el personal de los distintos órganos administrativos de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas, con la finalidad de proporcionar las asesorías técnicas pertinentes en el marco del Sistema Institucional de Archivo. En dichas reuniones, se atendieron y dieron seguimiento a los cuestionamientos planteados, con el objetivo de garantizar una adecuada gestión y administración de los documentos. Así como también, fueron debidamente abordados y resueltos los temas propuestos por las áreas administrativas a través de la orientación proporcionada por el Área Coordinadora de Archivos.

2.- En relación con la segunda actividad de *Capacitación*, de acuerdo a lo señalado por los artículos 29, fracción VII, y 95 de la Ley antes citada, y derivado de la solicitud realizada por este ente público, mediante oficio número OM/ACA/003/2024, de fecha 19 de febrero de 2024 a la Dirección General del Archivo General del Estado, para recibir la capacitación en el tema “Normativa archivística relacionada al proceso de entrega-recepción de archivos”, por lo que dicha capacitación se llevo a cabo con fecha 29 de febrero del 2024, a las 12:00 horas, impartida por personal de la dirección antes

mencionada y participando los responsables de los archivos de trámite y de concentración de este Ente Público.

Así mismo derivado de la invitación emitida por la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Archivos referente al Plan de Trabajo para la integración de la Política Nacional de Gestión Documental y Administración de Archivos (PONAGEDAA) y en base al Oficio número CONARCH/P/151/2024 de fecha 17 de enero de 2024, el Área Coordinadora de Archivos, participo en el Taller de Planeación Estratégica impartido por el personal del Archivo General de la Nación.

3.- En referencia a la tercera actividad denominada *Continuación de los Trabajos para la elaboración del Manual Institucional de Archivos de la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas*, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 29, fracción XI de la referida Ley, el Área Coordinadora de Archivos en colaboración con las áreas operativas del Sistema Institucional de este ente publico, llevaron a cabo reuniones de trabajo con el objetivo de estructurar su contenido y alcance, así como realizar las adecuaciones necesarias para su integración adecuada. Dichos trabajos continúan en curso, y se evaluarán posibles actualizaciones relevantes que puedan incorporarse al proyecto del manual, el cual está próximo a concluir, considerando la opción de ampliar o adicionar elementos.

Cabe señalar que, conforme al cronograma de actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, el Área Coordinadora de Archivos tiene previsto analizar y presentar el proyecto derivado de los trabajos realizados por el grupo interdisciplinario, en relación con el Manual.

4.- Respecto a la actividad concerniente a la actualización del *Cuadro General de Clasificación Archivística*, y en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 14, fracción I de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, el Área Coordinadora de Archivos, con el objetivo de dar cumplimiento a la obligación establecida en dicho artículo, se solicitó a los responsables del archivo de trámite de las distintas áreas administrativas que conforman la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas que remitieran el formato de ficha técnica de valoración documental, con el fin de actualizar las secciones y series correspondientes, conforme al órgano administrativo al que pertenecen, basándose en el Catálogo de Secciones y Series de Facultades, Atribuciones o Funciones Comunes para la Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística de los Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

En consecuencia, este instrumento técnico de control documental se encuentra actualmente en proceso de revisión y aprobación por parte del Grupo Interdisciplinario, así como por el Archivo General del Estado, a fin de incorporar las adiciones o modificaciones que correspondan, las cuales formarán parte de la actualización final del mismo.

5.- En cuanto a la actividad denominada como *Actualización del Catálogo de Disposición Documental*, en apego a lo establecido por el artículo 14, fracción II de la multicitada Ley, como lo señalamos en el punto 4 del presente informe anual, en virtud de estar en proceso de revisión las posibles adiciones o cambios que se pudieran integrar al Cuadro General de Clasificación Archivística, la actualización del Catálogo de Disposición Documental depende de dicho instrumento técnico de control documental, toda vez que el Catálogo de Disposición Documental representa el registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y disposición documental de acuerdo con la estructura archivística establecida previamente en el Cuadro General de Clasificación Archivística, lo cual motiva a que el referido instrumento sistemático de control documental se encuentre en proceso de integración, revisión y aprobación por parte del Grupo Interdisciplinario dadas las actualizaciones.

6.- Sobre la actividad denominada *Homologación del formato único de los inventarios documentales*, el Área Coordinadora de Archivos ha recibido y revisado tanto el contenido como la estructura de los inventarios de baja elaborados por las áreas administrativas en razón de las bajas solicitadas. Dichos inventarios, al igual que las actas y dictámenes de baja, han sido remitidos al Archivo General del Estado para su revisión y aprobación, los cuales han sido aprobados en su totalidad sin observaciones pendientes.

Cabe señalar que, conforme al cronograma de actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, el Área Coordinadora de Archivos tiene previsto llevar a cabo una reunión con el fin de actualizar y, en su caso, homologar el formato de los inventarios documentales.

7.- Referente a la actividad denominada *Homologación de la Guía de archivo Documental* el Área Coordinadora de Archivos, tuvo como objetivo presentar una propuesta para la creación de una Guía de Archivo Documental destinada a la Oficialía Mayor del Estado de Chiapas. Con este fin, se realizaron reuniones preliminares con los órganos



administrativos que conforman el mismo Ente Público, con el propósito de desarrollar en el futuro el proyecto correspondiente.

Es importante destacar que, conforme al cronograma establecido en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, el Área Coordinadora de Archivos tiene previsto llevar a cabo las gestiones necesarias para la elaboración de la Guía de Archivo Documental para este Órgano Desconcentrado.

8.- En lo que concierne a la actividad denominada como *Supervisión de los Archivos de Trámite*, el Área Coordinadora de Archivos, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 54, fracción III de la Ley en mención, ha llevado a cabo visitas a los órganos administrativos productores de la información, con el propósito de verificar la correcta elaboración de las carátulas de los expedientes y de las cajas. Durante estas visitas, se ha corroborado que el contenido y el llenado de los mismos sean apropiados, asegurando la inclusión de los elementos necesarios para la identificación de los expedientes, su código de clasificación, los valores documentales, los plazos de conservación, entre otros aspectos técnicos. Este proceso tiene como objetivo garantizar una adecuada operación interna y un óptimo funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos.

9.- En relación a la actividad denominada *Reporte de Actividades de las y los Responsables del Archivo de Trámite*, el Área Coordinadora de Archivos, en virtud de lo dispuesto en el artículo 29, fracción IX de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, emitió la circular número OM/ACA/03/2024, con fecha 5 de agosto de 2024, mediante la cual se solicitó a los responsables del archivo de trámite de las áreas administrativas que conforman la Oficialía Mayor, el envío del reporte detallado de las actividades realizadas en su calidad de responsables del archivo de trámite. En respuesta, cada una de las áreas de la Oficialía Mayor cumplió con la solicitud y remitió los reportes correspondientes para su debida supervisión.

10.- En cuanto a la actividad denominada en el cronograma como *Reunión del Grupo Interdisciplinario*, se llevaron a cabo dos reuniones. La Primera Sesión Ordinaria, se celebró el 18 de enero de 2024, con el objetivo de aprobar el contenido del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, presentar el Informe Anual de Cumplimiento del mismo programa y aprobar el calendario anual de sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario. La segunda se trató de la Primera Sesión Extraordinaria, la cual tuvo lugar el 23 de mayo de 2024, con el fin de autorizar la baja documental correspondiente a los contratos y la documentación de comprobación administrativa

inmediata solicitada por la titular del área de correspondencia y por la Unidad de Asuntos Jurídicos. Además, en esta sesión se puso a consideración el Acuerdo que autoriza el resguardo de los documentos de transferencia primaria en los archivos de trámite, debido a la falta de espacio en el archivo de concentración.


11.- Finalmente en lo que respecta a la elaboración del *Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024*, el Área Coordinadora de Archivo da por concluida esta actividad con la publicación del presente informe de cumplimiento en la página oficial de este órgano desconcentrado y en las Plataformas de Transparencia.

Conclusión

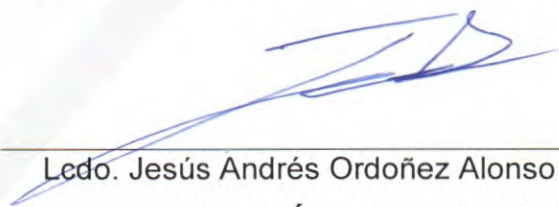
La Oficialía Mayor del Estado de Chiapas continuará cumpliendo con las obligaciones establecidas por los marcos normativos relacionados con la gestión de archivos, con el propósito de organizar, conservar, administrar y preservar de manera adecuada y coherente los documentos en posesión de este Órgano Administrativo Desconcentrado.

Es importante destacar que entre las actividades recurrentes se encuentra la baja documental que se refiere a la eliminación de los documentos que han cumplido con su plazo de conservación establecido o que correspondan a documentos de comprobación administrativa inmediata.

Para alcanzar un desarrollo exitoso del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, fue fundamental el compromiso y la dedicación del personal que integra este Ente Público. La implementación del programa se realizó tomando en cuenta las necesidades específicas de la institución, lo que permitió consolidar el Sistema Institucional de Archivo y lograr una organización eficiente, basada en las mejores prácticas archivísticas.



Mtra. Viridiana Figueroa García
Oficial Mayor



Ldo. Jesús Andrés Ordoñez Alonso
**Responsable del Área Coordinadora
de Archivos**

inmediata solicitada por la titular del área de correspondencia y por la Unidad de Asuntos Jurídicos. Además, en esta sesión se puso a consideración el Acuerdo que autoriza el resguardo de los documentos de transferencia primaria en los archivos de trámite, debido a la falta de espacio en el archivo de concentración.

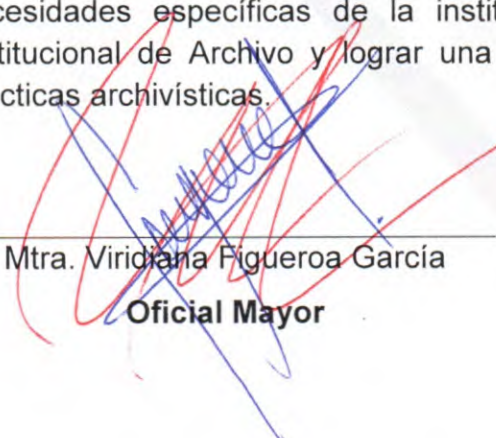
11.- Finalmente en lo que respecta a la elaboración del *Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024*, el Área Coordinadora de Archivo da por concluida esta actividad con la publicación del presente informe de cumplimiento en la página oficial de este órgano desconcentrado y en las Plataformas de Transparencia.

Conclusión

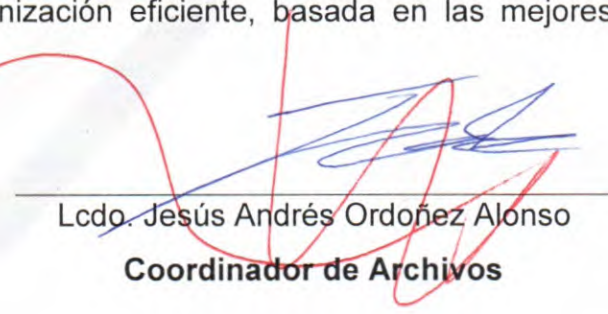
La Oficialía Mayor del Estado de Chiapas continuará cumpliendo con las obligaciones establecidas por los marcos normativos relacionados con la gestión de archivos, con el propósito de organizar, conservar, administrar y preservar de manera adecuada y coherente los documentos en posesión de este Órgano Administrativo Desconcentrado.

Es importante destacar que entre las actividades recurrentes se encuentra la baja documental que se refiere a la eliminación de los documentos que han cumplido con su plazo de conservación establecido o que correspondan a documentos de comprobación administrativa inmediata.

Para alcanzar un desarrollo exitoso del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, fue fundamental el compromiso y la dedicación del personal que integra este Ente Público. La implementación del programa se realizó tomando en cuenta las necesidades específicas de la institución, lo que permitió consolidar el Sistema Institucional de Archivo y lograr una organización eficiente, basada en las mejores prácticas archivísticas.



Mtra. Viridiana Figueroa García
Oficial Mayor



Lcdo. Jesús Andrés Ordoñez Alonso
Coordinador de Archivos