



SECRETARÍA EJECUTIVA
DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS

Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico

**Secretaría Ejecutiva del Sistema
Anticorrupción del Estado de Chiapas**

2022

CONTENIDO

Glosario

Introducción

Marco Jurídico

Descripción de Actividades Planeadas

Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

GLOSARIO

SESAECH: Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas.

PADA: Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

SIA: Sistema Institucional de Archivos.

CADIDO: Catálogo de Disposición Documental.

PNT: Plataforma Nacional de Transparencia.

LGA: Ley General de Archivos.

LAECHIS: Ley de Archivos del Estado de Chiapas.

LTAIPECH: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

Introducción

El programa anual de desarrollo archivístico, (en adelante PADA), presentado por la Coordinación de Archivo de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas (en adelante Secretaría Ejecutiva o SESAECH), para el año 2022, se contempló acciones encaminadas al establecimiento del Sistema Institucional de Archivos (en adelante SIA) y el nivel documental, mediante la observancia del marco normativo vigente en materia de archivos y actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos como lo son el Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental (en adelante CADIDO), programas de capacitación documental y asesorías, sesiones del Grupo Interdisciplinario y la creación de las Reglas de Operación del mismo, actualización y publicación de los instrumentos de control y consulta archivística en la plataforma Nacional de Transparencia (en adelante PNT) y en el portal de internet, gestionar el espacio físico para un archivo de concentración. Lo anterior, para cumplir con las obligaciones que prevén la Ley General de Archivos (en adelante LGA) y la Ley de Archivos del Estado de Chiapas (en adelante LAECHIS) como con las Obligaciones que nos son aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas (en adelante LTAIPECH).

Por lo que con fundamento en el artículo 27 de la LAECHIS, (2020), 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 que se da cumplimiento a dicho mandamiento en este informe.

Marco Jurídico

- I.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II.- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- III.- Ley General de Archivos.
- IV.- Ley de Archivos del Estado de Chiapas.
- V. – Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas
- VI.- Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas.
- VII.- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- VIII.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- IX.- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.
- X.- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas.

Descripción de las Actividades Planeadas

En el PADA 2022, se plantearon las siguientes prioridades institucionales:

ACTIVIDAD 1.- Dar seguimiento a la designación o ratificación de las personas servidoras públicas responsables de los archivos de trámite de cada uno de los órganos administrativos, así como de la persona servidora pública titular del área coordinadora de archivo de la SESAECH.

ACTIVIDAD 2.- Asesorías y Verificación de actividades.

ACTIVIDAD 3.- Reuniones ordinarias de trabajo del Grupo Interdisciplinario (GI).

ACTIVIDAD 4.- Acciones de capacitación.

ACTIVIDAD 5.- Actualizar y publicar los instrumentos de control y consulta archivística en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) y el portal de Internet de la SESAECH.

ACTIVIDAD 6.- Espacio Físico para el archivo de concentración.

Para el cumplimiento de las prioridades descritas en el subtítulo anterior se estableció el siguiente cronograma de actividades:

Ilustración 1

Cronograma de actividades

No.	Actividad	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Dar seguimiento a la designación o ratificación de las personas servidoras públicas responsables de los archivos de trámite de cada una de las áreas o unidades administrativas, así como de la persona servidora pública titular del área coordinadora de archivos de la SESAECH.												
2	Asesorías y verificación de actividades.												
3	Reuniones ordinarias de trabajo del Grupo Interdisciplinario (GI)												
4	Acciones de capacitación.												
5	Actualizar y publicar los instrumentos de control y consulta archivística en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) y el portal de internet de la SESAECH.												
6	Espacio físico para el archivo de concentración.												

Fuente: información obtenida del PADA (2022) de la SESAECH.

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

Las actividades aquí descritas son aquellas que se contemplaron en el PADA 2022¹, con las acciones realizadas para su cumplimiento.

ACTIVIDAD 1

Dar seguimiento a la designación o ratificación de las personas servidoras públicas responsables de los archivos de trámite de cada uno de los órganos administrativos, así como de la persona servidora pública titular del área coordinadora de archivo de la SESAECH.

ACCIONES DE CUMPLIMIENTO

Con nombramiento de fecha 16 de enero de 2022, signado por la Mtra. Dayanhara Aguilar Ballinas, Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, es designada como Coordinadora de Archivos a la C. Andrea Carbajal Gonzalez.

Mediante memorándum de fecha 28 de enero del 2022, signado por la Coordinadora de Archivo, se solicitaron a los órganos administrativos de la SESAECH, la designación de la persona servidora pública que será el responsable de Archivo de Trámite de su dirección, área u coordinación, esto de conformidad con lo establecido en la LAECHIS, 2020, artículos 21,22 y 31, conformando así el Sistema Institucional de Archivos de la SESAECH.

Con fecha 31 de enero del 2022, se emitieron los siguientes nombramientos:

- I. Responsable del Área de Correspondencia y responsable del Archivo de Trámite de la Coordinación de Archivo
Lic. Dannia Iveth Aguilar Hernández.
- II. Responsable del Archivo de Trámite de la Secretaría Técnica
Lic. Juana de Jesús López González.

¹ Disponible en: <https://sesaech.gob.mx/views/docs/archivos/pada/programa-anual-de-desarrollo-archivistico-2022.pdf>.

- III. Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Apoyo Administrativo
Lic. Eduardo Castañón Rodríguez
- IV. Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Transparencia
Lic. Marisol Ferra Coutiño
- V. Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Vinculación y Políticas Públicas
Lic. Olga Luz Santiago Fernández
- VI. Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Sistemas Electrónicos y Plataforma Digital
Ing. Miguel Gómez Ruíz
- VII. Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección Jurídica
Lic. Eunises Arisbeth Ochoa López

ACTIVIDAD 2

Asesorías y Verificación de actividades.

ACCIONES DE CUMPLIMIENTO

La coordinación de archivo solicitó las siguientes asesorías, para garantizar la organización, conservación y preservación de los archivos de la SESAECH.

Tabla 1
ASESORÍAS

FECHA	ASESORIA	ESPECIALISTA
03- febrero-2022	Documentación Normativa	Archivo General del Estado de Chiapas
03-marzo-2022	Responsables de Archivos de Trámite	Secretaría de la Honestidad y Función Pública
17-marzo-2021	Comisarios (archivo de trámite)	Archivo General del Estado de Chiapas
03- abril-2022	Reglas de operación	Archivo General del Estado de Chiapas
15-junio-2022	Reglas de operación	Archivo General del Estado de Chiapas

Fuente: Elaboración Propia (2022)

Relacionado con la verificación de actividades de los responsables de archivo de trámite, en sesión ordinaria SO-01-GISA/SESAECH/2022², de fecha 23 de febrero de 2022, el grupo Interdisciplinario de la SESAECH, aprobó el calendario de revisión de expedientes en posesión de los archivos de trámite, lo cual es indispensable para revisar y verificar la forma en que las áreas están archivando la documentación que generan, quedando dicha revisión como se muestra en la tabla 2.

² Disponible en: <https://sesaech.gob.mx/views/docs/archivos/actas/2022/acta-de-la-primera-sesion-ordinaria-del-grupo-interdisciplinario-del-sistema-institucional-de-archivos.pdf>.

Tabla 2
CALENDARIO

FECHA	DIRECCIÓN/UNIDAD	LUGAR	RESPONSABLE
Del 29 al 04 de abril de 2022	Secretaría Técnica		
Del 11 al 15 de abril de 2022	Dirección de Vinculación y Políticas Públicas		
Del 09 al 13 de mayo de 2022	Dirección de Sistemas Electrónicos y Plataforma Digital	Sala oval/ sala circular	Coordinadora de Archivo
Del 23 al 27 de mayo de 2022	Dirección Jurídica		
Del 06 al 10 de junio de 2022	Unidad de Transparencia		
Del 13 al 17 de junio de 2022	Unidad de Apoyo Administrativo		

Fuente: Elaboración Propia (2022), con información obtenida del acta de la sesión SO-01-GISA/SESAECH/2022, de fecha 23 de febrero de 2022.

Con fecha 11 de noviembre de 2022, la Coordinación de Archivos, capacito a los responsables de la correspondencia y tratamiento de la información de la Secretaría Ejecutiva que atienden los requerimientos del Comisario Público Propietario y demás correspondencia.

ACTIVIDAD 3

Reuniones ordinarias de trabajo del Grupo Interdisciplinario (GI).

ACCIONES DE CUMPLIMIENTO

El Grupo Interdisciplinario es el grupo responsables de promover y garantizar la correcta gestión de los documentos y la administración de archivos con la finalidad de coadyuvar en la valoración y gestión documental, el cual a sesionado y trabajando de la siguiente manera para dar cumplimiento a lo establecido en la LAECHIS 2020, en su artículo 52.

Tabla 3
Sesiones Ordinarias del GI

SESIONES	FECHA	ASUNTOS RELEVANTES APROBADOS
1ra ³	23 de febrero del 2022	- Programa interno de capacitación en materia de archivos. - Calendario de Revisión de expedientes en Posesión de Archivos de Trámite.
2da ⁴	04 de noviembre del 2022	- Lectura y aprobación del acta de la Tercera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario, de fecha 24 de junio de 2022. - Información relativa a la Constancia de refrendo al registro nacional de archivos. - Aprobación del calendario para la elaboración y actualización del Instrumento de Control archivístico "cuadro de clasificación archivística"
3ra ⁵	29 de noviembre de 2022	Aprobación del acta de la Segunda Sesión del Ordinaria del Grupo Interdisciplinario.

Fuente: Elaboración Propia (2022)

Asimismo, se realizaron sesiones extraordinarias mismas que se describen en la tabla 4:

³ Disponible en: <https://sesaech.gob.mx/views/docs/archivos/actas/2022/acta-de-la-primera-sesion-ordinaria-del-grupo-interdisciplinario-del-sistema-institucional-de-archivos.pdf>.

⁴ <https://sesaech.gob.mx/views/docs/archivos/actas/2022/acta-de-la-segunda-sesion-ordinaria-del-grupo-interdisciplinario-del-sistema-institucional-de-archivos.pdf>.

⁵ <https://sesaech.gob.mx/views/docs/archivos/actas/2022/acta-de-la-tercera-sesion-ordinaria-del-grupo-interdisciplinario-del-sistema-institucional-de-archivos.pdf>.

Tabla 4

Sesiones Extraordinarias del GI

SESIONES	FECHA	ASUNTOS RELEVANTES APROVADOS
1ra ⁶	18 de febrero de 2022	• Presentación de la responsable de la Coordinación de Archivo. • Aprobación del Calendario de Sesiones 2022. • Análisis y aprobación de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario.
2da ⁷	06 de abril de 2022	• Lectura y aprobación del Catálogo de disposición Documental.
3ra ⁸	24 de junio de 2022	• Presentación de la Contralora de Auditoría Pública en Organismos Desectorizados, Mtra. Ana Silvia Rovelo Ruiz. • Lectura y aprobación del acta de la segunda sesión extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de fecha 06 de abril de 2022. • Lectura y aprobación de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario.⁹

Fuente: Elaboración Propia (2022)

⁶ Disponible en: <https://sesaech.gob.mx/views/docs/archivos/actas/2022/acta-de-la-primera-sesion-extraordinaria-del-grupo-interdisciplinario-del-sistema-institucional-de-archivos.pdf>.

⁷ Disponible en: <https://sesaech.gob.mx/views/docs/archivos/actas/2022/acta-de-la-segunda-sesion-extraordinaria-del-grupo-interdisciplinario-del-sistema-institucional-de-archivos.pdf>.

⁸ Disponible en: <https://sesaech.gob.mx/views/docs/archivos/actas/2022/acta-de-la-tercera-sesion-extraordinaria-del-grupo-interdisciplinario-del-sistema-institucional-de-archivos.pdf>.

⁹ Disponible en: <https://sesaech.gob.mx/views/docs/archivos/marco-juridico/interno/reglas-de-operacion-del-grupo-interdisciplinario.pdf>.

ACTIVIDAD 4

Acciones de capacitación.

ACCIONES DE CUMPLIMIENTO

La Secretaría Ejecutiva mantiene el compromiso con las personas servidoras públicas que la integran, estableciendo condiciones que les permitan los conocimientos, habilidades, competencias, capacitaciones o experiencias relacionadas en la materia de archivos.

Mediante la Primera sesión ordinaria del Grupo interdisciplinario, del día 23 de febrero de 2022, se aprobó el programa interno de capacitación en materia de archivo con los cursos que a continuación se describen en la tabla 5.

Asimismo, continuando con el compromiso de las capacitaciones, también se recibieron las señaladas en la tabla 6.

Tabla 5
Cursos en línea

CURSOS	MODALIDAD	DIRIGIDO A:	IMPARTIDO
Introducción a la Ley General de Archivos.	En línea	Integrantes del Grupo Interdisciplinario y responsables de los archivos de trámite.	https://cevifaipublica.inai.org.mx
Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.			

Fuente: Elaboración propia (2022), con información obtenida del acta de la sesión SO-01-GISA/SESAECH/2022, de fecha 23 de febrero de 2022.

Tabla 6
Cursos

CURSOS	MODALIDAD	DIRIGIDO A	IMPARTIDO
La función archivística en la Administración Pública	Curso en línea	Responsables de los archivos de trámite	ITAIPCH

Ley General de Archivos: Estrategias para su cumplimiento	Curso en línea	Responsables de los archivos de trámite	Webinar/ plataforma de INAP
Jornadas de Acompañamiento en materia de Obligaciones de la Gestión Documental y Administrativa.	En línea y presencial	Integrantes del Grupo Interdisciplinario y responsables de los archivos de trámite	INAI, AGN, ITAIPCH, AGE
Elaboración de Instrumentos de Clasificación Archivística	Presencial	Integrantes del Grupo Interdisciplinario y responsables de los archivos de trámite	Director del Archivo General del Estado.
			Director General de Archivos del INAI. Directora de Desarrollo Archivístico Nacional del AGN.
Sistema Nacional de Archivos.			Oficial Mayor del Gobierno del Estado de Hidalgo.
Constitucionalidad de la Gestión de Archivos.	En línea	Responsables de los archivos de trámite	Dirección del Sistema Estatal de Archivos del Gobierno del Estado de Hidalgo.
Gestión de Archivos y la Responsabilidades de los Servidores Públicos			Comisionada del ITAIP y Rendición de Cuentas. Juez Especializado en Responsabilidad Administrativa. Director del Archivo General del Estado. Fiscal de Combate a la Corrupción.

Fuente: Elaboración propia (2022)

ACTIVIDAD 5

Actualizar y publicar los instrumentos de control y consulta archivística en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) y el portal de Internet de la SESAECH.

ACCIONES DE CUMPLIMIENTO

La coordinación de archivos en el cumplimiento de las responsabilidades que atiende a la Ley de Archivos del Estado de Chiapas atiende también lo establecido en el artículo 85, fracción XLV de la LTAIPCH, con la finalidad de mantener actualizada la información de los sujetos obligados como lo es la SESAECH, poniendo a disposición del público de manera regular, actualizada y permanente a través del Portal de Transparencia y la Plataforma Nacional la siguiente información:

Tabla 7
Obligaciones de Transparencia

INSTRUMENTOS	CUMPLIMIENTO	NOTA ACLARATORIA
Cuadro General de Clasificación archivística	✓	ninguna
Catálogo de disposición documental.	✓	ninguna
Inventarios documentales.	✗	se encuentran en proceso de elaboración.
Guía de archivo documental	✗	se encuentran en proceso de elaboración.

Fuente: Elaboración propia (2022)

ACTIVIDAD 6

Espacio Físico para el archivo de concentración.

ACCIONES DE CUMPLIMIENTO

Mediante Oficio No. SESAECH/CGA/001, se solicitó a la Sociedad Operadora de la Torre Chiapas el espacio para el almacenamiento de archivos; mediante oficio No SOTCH/DG/002/2022, la Sociedad Operadora de la Torre Chiapas, comunicó que no cuenta con área o espacio para almacenamiento de archivos.

Mediante memorándum SESAECH/CA/120/2022, de fecha 05 octubre del 2022, se solicitó a la Unidad de Apoyo Administrativo de la SESAECH, para que pueda continuar con los tramites presupuestales para poder obtener un espacio para el archivo de concentración.

Cabe señalar que se continuarán haciendo las gestiones correspondientes para obtener un lugar adecuado para el archivo de concentración y colocar la documentación de transferencia primaria de las unidades productoras de información de la SESAECH.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a 27 de enero de 2023

Informa

Mtra. Andrea Carbajal González
Coordinadora de Archivo

Recibe

Mtra. Dayanhara Aguilar Ballinas
Secretaria Técnica de la SESAECH