

Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023

Secretaría de Bienestar



El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), es el instrumento mediante el cual los sujetos obligados en materia de archivos, establecen de manera planeada y programática los procesos, métodos, acciones y/o actividades a desarrollar durante un ejercicio anual, para el adecuado tratamiento del acervo documental bajo su responsabilidad derivado de sus atribuciones y funciones.

Por lo anterior, la Secretaría de Bienestar, elaboró su Programa Anual de Desarrollo Archivístico correspondiente al ejercicio 2023, y en consideración a las acciones proyectadas en dicho documento, y dando cumplimiento al artículo 27 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, se presenta el siguiente:

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023

La Coordinación de Archivos de la Secretaría de Bienestar mediante el PADA 2023 planteó acciones conforme a la realidad administrativa, legal y orgánica de la Secretaría, que permitieran mejorar, actualizar y dar seguimiento a los procesos en materia de archivo conforme a la Ley de Archivos del Estado de Chiapas y demás normativa aplicable.

En ese sentido se informa las actividades ejecutadas y los resultados conseguidos:

1. Elaboración de normatividad archivística

Con la finalidad de establecer un **Sistema Institucional de Archivos** tal como lo señala el artículo 12 fracción II de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, se llevó a cabo durante el periodo de Enero a Junio de 2023, la elaboración de los siguientes documentos normativos:

- Con fundamento en el artículo 22 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas se llevo a cabo la firma del **Acuerdo General** por el C. Secretario de Bienestar de fecha 02 de enero de 2023, con el objeto de definir y designar las áreas de la Secretaría, que llevarán a cabo las acciones y trabajos de manera coordinada y organizada para la implementación y avance de los procesos establecidos en las normas vigentes en materia de archivos, y para su debido cumplimiento al interior de este sujeto obligado.
- Asimismo, se elaboró el **Documento de la Integración del Sistema Institucional de Archivos** firmado el día 02 de enero de 2023 por el Titular de esta Secretaría, mediante el cual se da conocer la estructura organizacional del SIA y las funciones de sus componentes conforme a los artículos 11, 21, 22, 23, 28. 29, 30, 31 y 32 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.



- Derivado de esto, se llevo a cabo la **entrega de nombramientos** el 31 de mayo de 2023 a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos: Responsables del Área Coordinadora de Archivos, Área de Correspondencia, Archivos de Trámite y Archivo de Concentración.
- Así también, de conformidad con el artículo 12 fracción V de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, establece que los sujetos obligados deberán “conformar un Grupo Interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental”, por lo cual se procedió a realizar la **Instalación del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental (GI)** de la Secretaría de Bienestar el 02 de junio de 2023, en cumplimiento de los artículos 51 y 52 de la citada Ley de Archivos.
- En base a la atribución establecida en el artículo 57 de la Ley en mención, el Grupo Interdisciplinario para su funcionamiento, emitirá sus reglas de operación las cuales no podrán contravenir lo dispuesto en la Ley General de Archivos, así como lo dispuesto en la norma estatal de la materia, se elaboraron y aprobaron las **Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental de la Secretaría de Bienestar**, para su funcionamiento con fecha 09 de junio de 2023, con el objetivo de establecer las bases y criterios generales para su funcionamiento y operación.

2. Capacitación (Diseñar, programar e implementar asesorías y capacitaciones).

A partir del segundo trimestre del año 2023, se llevo a cabo la impartición de cursos presenciales sobre los siguientes temas: “Sistema Institucional de Archivos”, “Cultura Organizacional y Gestión Documental” y en la “Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística”, los cuales fueron dirigidos a integrantes del Sistema Institucional de Archivos (SIA), con el objetivo de fortalecer las capacidades del personal, creando consciencia y brindar sensibilización sobre los procesos archivísticos.

Así mismo, el Área Coordinadora de Archivo participo de manera virtual en los cursos-talleres denominados: “Taller para la elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico”, “Taller para la elaboración del Informe Anual de Desarrollo Archivístico” y “Administración y Medición de Riesgos” los cuales fueron impartidos por el Archivo General de la Nación, Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia y la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública (CEAIP).

Así también, se brindaron asesorías técnicas para la operación de los archivos a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos en materia de Gestión Documental y Administración de Archivos.

Una vez cumplidos con los requerimientos señalados por el Archivo General del Estado, se llevo a cabo el Registro Nacional del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaria de Bienestar, obteniendo la Constancia de Inscripción al Registro Nacional de Archivos emitido por el Archivo General de la Nación el 23 de octubre de 2023, dando cumplimiento a establecido en el artículo 78 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.

Con estas acciones, se da cumplimiento a los compromisos programados en el documento del **Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)** para el ejercicio 2023, documento que fue presentado al C. Secretario de Bienestar el 27 de enero de 2023, y aprobado en la 1ª. Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental el 16 de agosto del 2023.

El Área Coordinadora de Archivos de la Secretaria de Bienestar, continúa trabajando para lograr que el Sistema Institucional de Archivos, se fortalezca, consolide y optimice sus procesos archivísticos.

