

# INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO  
ARCHIVISTÍCO 2024

Enero 2025



## Contenido

Presentación.....	1
1. Informe Anual de Cumplimiento .....	1
1.1. Marco Jurídico y Normativo .....	1
1.2. Justificación .....	1
1.3. Objetivo.....	2
2. Resultados PADA 2024.....	2
2.1 Objetivos Programados.....	2
2.2. Resultados Medibles .....	3
3.- Glosario de Términos.....	14

## **Presentación**

Para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente de conformidad a lo dispuesto en los artículos 12, fracción XII, y 29, fracción III de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, el cual establece que los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el grado de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 de forma detallada; por lo cual se realiza el presente informe dispuesto a la normatividad antes mencionada.

## **1. Informe Anual de Cumplimiento**

### **1.1. Marco Jurídico y Normativo**

- Ley General de Archivos.
- Ley de Archivos del Estado de Chiapas.
- Ley General del Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- Programa Anual de Actividades 2024.

### **1.2. Justificación**

El presente Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico muestra las actividades realizadas durante el ejercicio fiscal 2024 para lograr una administración documental correcta, homogénea y expedita; que refleje el estatus de las actividades y el avance en el cumplimiento de los objetivos propuestos en el PADA 2024.

### **1.3. Objetivo**

El objetivo de este informe es registrar las acciones realizadas, medir el grado de avance y cumplimiento de los objetivos específicos planteados en el PADA 2024.

## **2. Resultados PADA 2024**

### **2.1 Objetivos Programados**

A continuación, se presentan los resultados del trabajo de gestión documental y administración de archivos de los siguientes objetivos programados:

- Mantener actualizados y armonizados los Instrumentos de control y consulta archivística y los Lineamientos con la normatividad vigente.
- Fortalecer los conocimientos del personal a través de pláticas inductivas.
- Realizar las pruebas de operatividad del Sistema Integral de Gestión y Administración Documental.
- Actualizar los procesos archivísticos que se realizan en los Órganos Administrativos.



## 2.2. Resultados Medibles

Tabla de Resultados y Logros del PADA 2024

**OBJETIVO 1:** Mantener actualizados y armonizados los Instrumentos de control y consulta archivística y los Lineamientos con la normatividad vigente.

Meta del objetivo 1	Actividad 1	Fecha de inicio y conclusión	Informe	Evidencia Documental
Contar con Instrumentos de control y consulta archivística, Lineamientos y Guías de operaciones archivísticas, armonizados y actualizados con la normatividad vigente.	Actualizar conforme a lo establecido en el Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Consejo Estatal de Archivos 2023, el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental, el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados, la Guía de Archivo Documental y la Guía Descriptiva.	16/05/2024 al 31/05/2024	Se actualizaron cinco de cinco Instrumentos de control y consulta programados.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuadro General de Clasificación Archivística.</li> <li>2. CADIDO.</li> <li>3. Índice de expedientes clasificados como reservados.</li> <li>4. Guía de Archivo Documental.</li> <li>5. Guía Descriptiva.</li> </ol>

**Porcentaje de cumplimiento de la Actividad:**

Se actualizó el 100% de los instrumentos de control y consulta archivística al igual que las guías de operaciones archivísticas.



**Tabla de Resultados y Logros del PADA 2024**

**OBJETIVO 1:** Mantener actualizados y armonizados los Instrumentos de control y consulta archivística y los Lineamientos con la normatividad vigente.

Meta del objetivo 1	Actividad 2	Fecha de inicio y conclusión	Informe	Evidencia Documental
<p>Contar con Instrumentos de control y consulta archivística, Lineamientos y Guías de operaciones archivísticas, armonizados y actualizados con la normatividad vigente.</p>	<p>Actualizar los Lineamientos archivísticos de la Institución.</p>	<p>04/06/2024 al 21/06/2024</p>	<p>Se actualizó una normatividad correspondiente al Manual de Procedimientos Administrativos de la Institución conforme a la normatividad vigente en materia archivística.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Procedimientos Administrativos.</li> </ul>

**Porcentaje de cumplimiento de la Actividad:**

Se actualizó el 100% de los lineamientos archivísticos de la Institución.



Tabla de Resultados y Logros del PADA 2024

**OBJETIVO 2:** Fortalecer los conocimientos del personal a través de pláticas inductivas.

Meta del objetivo 2	Actividad 1	Fecha de inicio y conclusión	Informe	Evidencia Documental
Otorgar a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos los conocimientos y habilidades en los procesos archivísticos.	Dar pláticas de sensibilización a los Responsables de Archivo de Trámite, sobre los procesos archivísticos.	04/01/2024 al 13/12/2024	Se impartieron sesenta pláticas a todos los Órganos Administrativos de los procesos del Expediente Único, del SIR y el SIGAD a Capturistas y Responsables de Archivos.	Se impartieron pláticas en los temas siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente Único (16 OAG.)</li> <li>Sistema de Investigación de Responsabilidades (4 OAG)</li> <li>Sistema de Integral de Gestión y Administración Documental (40 OAG)</li> </ul> De las cuales se cuenta con evidencia fotográfica.

**Porcentaje de cumplimiento de la Actividad:**

Se otorgaron el 100% de las pláticas programadas a los Responsables de Archivo de Trámite, sobre los procesos archivísticos correspondientes a los temas pertinentes de sus OAG.



### Tabla de Resultados y Logros del PADA 2024

**OBJETIVO 2:** Fortalecer los conocimientos del personal a través de pláticas inducidas.

Meta del objetivo 2	Actividad 2	Fecha de inicio y conclusión	Informe	Evidencia Documental
Otorgar a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos los conocimientos y habilidades en los procesos archivísticos.	Dar pláticas de sensibilización a los Responsable del Archivo de Concentración, sobre los procesos archivísticos.	04/01/2024 al 13/12/2024	Se impartieron cinco pláticas al RAC y se capacitó al personal de reciente ingreso en los procesos correspondientes a las actividades del Archivo de Concentración.	Se impartió una plática en cada uno de los temas siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente Único</li> <li>• SIR.</li> <li>• SIGAD.</li> <li>• Baja documental.</li> <li>• Transferencia primaria.</li> </ul> De las cuales se cuenta con evidencia fotográfica.

**Porcentaje de cumplimiento de la Actividad:**

Se otorgaron el 100% de pláticas al Responsable del Archivo de Concentración, y se capacitó al 100% al personal de reciente ingreso sobre los procesos archivísticos correspondientes a los temas pertinentes al RAC.



**Tabla de Resultados y Logros del PADA 2024**

**OBJETIVO 2:** Fortalecer los conocimientos del personal a través de pláticas inducidas.

Meta del objetivo 2	Actividad 3	Fecha de inicio y conclusión	Informe	Evidencia Documental
Otorgar a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos los conocimientos y habilidades en los procesos archivísticos.	Dar pláticas a los titulares de los órganos administrativos sobre los procesos archivísticos.	04/01/2024 al 13/12/2024	Se impartieron 102 pláticas a 34 titulares de los órganos administrativos sobre los procesos archivísticos.	Se impartieron pláticas de los temas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• SIGAD.</li> <li>• Baja documental.</li> <li>• Transferencia primaria.</li> </ul> De las cuales se cuenta con memorándums de solicitud.

**Porcentaje de cumplimiento de la Actividad:**

Se otorgaron el 100% de pláticas inductivas a los titulares de los órganos administrativos, en los procesos archivísticos.



**Tabla de Resultados y Logros del PADA 2024**

**OBJETIVO 2:** Fortalecer los conocimientos del personal a través de pláticas inductivas

Meta del objetivo 2	Actividad 4	Fecha de inicio y conclusión	Informe	Evidencia Documental
Otorgar a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos los conocimientos y habilidades en los procesos archivísticos.	Organizar reuniones ordinarias y/o extraordinarias del Grupo Interdisciplinario.	02/01/2024 al 31/01/2024	Se organizaron y realizaron cuatro sesiones Ordinarias del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos	Se realizaron cuatro actas del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos.

**Porcentaje de cumplimiento de la Actividad:**

Se organizaron y realizaron el 100% de las reuniones del del Grupo Interdisciplinario.



**Tabla de Resultados y Logros del PADA 2024**

**OBJETIVO 3:** Realizar las pruebas de operatividad del Sistema Integral de Gestión y Administración Documental.

Meta del objetivo 3	Actividad 1	Fecha de inicio y conclusión	Informe	Evidencia Documental
Optimizar el Sistema Integral de Gestión y Administración Documental.	Implementar y acompañar la compatibilidad del SIR con el SIGAD.	02/05/2024 al 30/09/2024	Módulo en funcionamiento para los Archivos de Trámite de la Unidad Anticorrupción e Investigación y sus Subdirecciones, para la transferencia de datos en la captura de expedientes, que han concluido su trámite.	Cinco pruebas de importación realizadas  Tres reuniones para los requerimientos de la importación

**Porcentaje de cumplimiento de la Actividad:**

Se organizaron el 100% de las reuniones para los requerimientos de la importación.

Se realizaron el 100% de las pruebas de importación.



**Tabla de Resultados y Logros del PADA 2024**

**OBJETIVO 3:** Realizar las pruebas de operatividad del Sistema Integral de Gestión y Administración Documental.

Meta del objetivo 3	Actividad 2	Fecha de inicio y conclusión	Informe	Evidencia Documental
Optimizar el Sistema Integral de Gestión y Administración Documental.	Implementar las pruebas piloto de la importación del expediente único (digital) al SIGAD.	N/A	Se reprogramaron para el periodo de enero a julio 2025 las pruebas piloto de la exportación del expediente único (digital) al SIGAD derivado que se priorizó el desarrollo e implementación del sistema de Buzón Digital, que servirá para el proceso de Expediente Único.	Conforme al segundo acuerdo del Acta del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos, de la cuarta Reunión de fecha 27 de noviembre de 2024, se reprogramaron las pruebas piloto de la exportación del expediente único (digital) al SIGAD.

**Porcentaje de cumplimiento de la Actividad:**  
Ninguno, se reprogramó para el ejercicio 2025.



**Tabla de Resultados y Logros del PADA 2024**

**OBJETIVO 3:** Realizar las pruebas de operatividad del Sistema Integral de Gestión y Administración Documental.

Meta del objetivo 3	Actividad 3	Fecha de inicio y conclusión	Informe	Evidencia Documental
Optimizar el Sistema Integral de Gestión y Administración Documental.	Actualizar formatos en el SIGAD.	06/03/2024 al 21/03/2024	Se actualizaron cinco formatos en el SIGAD.	Formatos actualizados: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventarios Documentales.</li> <li>• Índice de expedientes clasificados como reservados.</li> <li>• Guía de Archivo Documental</li> <li>• Guía Descriptiva.</li> <li>• Portada de expedientes.</li> </ul>

**Porcentaje de cumplimiento de la Actividad:**  
Se actualizó el 100% de los formatos generados en el SIGAD.



**Tabla de Resultados y Logros del PADA 2024**

**OBJETIVO 3:** Realizar las pruebas de operatividad del Sistema Integral de Gestión y Administración Documental.

Meta del objetivo 3	Actividad 4	Fecha de inicio y conclusión	Informe	Evidencia Documental
Optimizar el Sistema Integral de Gestión y Administración Documental.	Implementar el módulo de préstamo en el SIGAD.	01/03/2024 al 11/12/2024	Se finalizaron las pruebas del Módulo de préstamo y se aprobó su funcionamiento en el SIGAD.	El módulo de préstamo en el SIGAD, se encuentra disponible para el personal y los Responsables de los Archivos de Trámite y Concentración.

**Porcentaje de cumplimiento de la Actividad:**  
Modulo funcional al 100% para su uso.



**Tabla de Resultados y Logros del PADA 2024**

**OBJETIVO 4:** Actualizar los procesos archivísticos que se realizan en los Órganos Administrativos.

Meta del objetivo 4	Actividad 1	Fecha de inicio y conclusión	Informe	Evidencia Documental
Detectar áreas de oportunidad general y específica.	Realizar una evaluación de la implementación de los materiales de apoyo archivístico a nivel institucional.	27/11/2024 al 16/12 /2024	Se realizó una evaluación, en la cual se identificaron las necesidades para la actualización del manual para la captura del Expediente de Auditoría en el SIGAD; correspondiente al proceso de las importaciones del Expediente Único y del SIR.	Documento de observaciones sobre los requerimientos en la actualización del manual para la captura del Expediente de Auditoría en el SIGAD.

**Porcentaje de cumplimiento de la Actividad:**

Se realizó el 100% de la evaluación correspondiente al Manual para la captura del Expediente de Auditoría en el SIGAD.



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO  
DE CHIAPAS

### **3.- Glosario de Términos.**

AC: Archivo de Concentración.

ACA: Área Coordinadora de Archivos.

CADIDO: Catálogo de Disposición Documental.

CDT: Coordinación de Desarrollo Tecnológico.

OAG: Órgano Administrativo Generador.

PAA: Programa Anual de Actividades.

PADA: Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

RAC: Responsables de Archivo de Concentración.

RAT: Responsable de Archivo de Trámite.

SIA: Sistema Institucional de Archivos.

SIGAD: Sistema Integral de Gestión y Administración Documental.

SIR: Sistema de Investigación de Responsabilidades.

UAI: Unidad Anticorrupción e Investigación.

