



**SECRETARÍA
DE HACIENDA**
GOBIERNO DE CHIAPAS

SECRETARÍA DE HACIENDA
Sistema Institucional de Archivos
Unidad de Archivo
Área de Normatividad Archivística
“2021, Año de la Independencia”

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2021

SECRETARÍA DE HACIENDA

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	3
MARCO REFERENCIAL	5
JUSTIFICACIÓN	8
OBJETIVOS	9
PLANEACIÓN	10
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	12
MARCO NORMATIVO	13
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PADA 2021	14



SECRETARÍA DE HACIENDA
Sistema Institucional de Archivos
Unidad de Archivo
Área de Normatividad Archivística
“2021, Año de la Independencia”

PRESENTACIÓN

En el presente documento se describe a la Secretaría de Hacienda, como la Dependencia que realiza diversas gestiones y procesos de administración documental con beneficio directo a la sociedad y en la institución hacendaria, debiendo definir sus necesidades de gestión archivísticas, asimismo es responsable de organizar y conservar sus archivos, de la creación y funcionamiento de su Sistema Institucional de Archivos, de esta forma, de todo lo concerniente al cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, y de las determinaciones que emita el Consejo Nacional o del Consejo Estatal de Archivos, según corresponda, y con ello, garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo se utilice para la toma de decisiones administrativas.

De igual forma, preservar los archivos, así como de respetar y garantizar el derecho de acceso a los mismos, de conformidad con las disposiciones legales en materia de acceso a la información pública y a la protección de datos personales.

Contar con un Programa que conlleve al mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos logrando los siguientes beneficios:

- Facilitar la gestión documental de la dependencia.
- Permitir el control de producción y flujo de los documentos para evitar la explosión documental.
- Favorecer la administración de los documentos por cada Órgano administrativo, los cuales registran el ejercicio de las atribuciones y/o funciones de éstas.



**SECRETARÍA
DE HACIENDA**
GOBIERNO DE CHIAPAS

SECRETARÍA DE HACIENDA
Sistema Institucional de Archivos

Unidad de Archivo
Área de Normatividad Archivística
“2021, Año de la Independencia”

- Fomentar las actividades para integrar adecuada y continuamente los documentos de archivo en expedientes.
- Dar sustento, mediante evidencias documentales, a las acciones de la Unidad de Archivo y del Grupo Interdisciplinario en las actividades archivísticas.
- Favorecer el cumplimiento del derecho de acceso a la información, auspiciando la transparencia, rendición de cuentas, auditorías archivísticas, así como auditorías en otras materias.
- Coadyuvar en la gestión de los planes y proyectos institucionales con sustentos documentales.
- Ayudar a reducir los tiempos de respuesta de las solicitudes de acceso a la información.
- Coadyuvar a la protección de datos personales.
- Facilitar el control de la permanencia de los documentos hasta su destino final (ciclo vital de los documentos) y evitar la acumulación innecesaria de documentos.



SECRETARÍA DE HACIENDA
Sistema Institucional de Archivos

Unidad de Archivo
Área de Normatividad Archivística
“2021, Año de la Independencia”

MARCO REFERENCIAL

La Secretaría de Hacienda tiene por objeto promover la organización y administración homogénea de archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental Institucional, con el fin de salvaguardar la memoria de la Entidad Hacendaria de corto, mediano y largo plazo; así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.

Con la entrada en vigor la Ley General de Archivos, a partir del 15 de junio de 2019, la Institución tuvo un aumento de las atribuciones y obligaciones, lo cual, a su vez, implicará nuevos retos que deberá afrontar la Unidad de Archivo (Área Coordinadora de Archivos) en el desarrollo y cumplimiento de las disposiciones de las legislaciones archivísticas, siendo necesario dejar claro que los procesos archivísticos a cargo de este organismo se encuentran rezagados, resultado de años de abandono, desinterés y malas prácticas tanto en el nivel estructural y documental.

Es por ello, por lo que la actual administración, encabezada por el Dr. Javier Jiménez Jiménez, titular de la Secretaría de Hacienda, a través de la Unidad de Archivo y de sus Áreas, se enfrenta al doble reto de abatir el atraso heredado, así como la implementación de las nuevas disposiciones que la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Chiapas establecen.

A partir del 01 de noviembre del 2019, mediante Dictamen No. SH/CGRH/DEO/204/2019, se crea oficialmente la Unidad de Archivo (Área Coordinadora de Archivos), en el año posterior dicha Unidad se dio a la tarea de la adecuación, estructuración y revisión temática de los Archivos.

El siguiente cuadro muestra los resultados encontrados por niveles.



SECRETARÍA
DE HACIENDA
GOBIERNO DE CHIAPAS

SECRETARÍA DE HACIENDA
Sistema Institucional de Archivos
Unidad de Archivo
Área de Normatividad Archivística
“2021, Año de la Independencia”

Nivel	Estado de la cuestión
Estructural	Sistema Institucional de Archivos: No existía, Fue implementado en el mes de enero del 2021 Infraestructura: La dependencia cuenta con inmueble y suministros necesarios. Se cuenta con una herramienta de control de correspondencia SIGI (Sistema de Gestión Interna) dicha instrumento es práctico y funcional. Estrategias de Conservación: La Institución carece de un sistema de mitigación de riesgos ante cualquier amenaza o desastre. Recursos Humanos: Poca capacitación al personal de la Unidad de Archivo, Áreas de Correspondencia, archivo de trámite y Archivo de Concentración. Mientras que la capacitación al personal de archivo de trámite fue nula al no recibir un solo curso en todo el año 2020, derivado de la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS - CoV2 (COVID-19). Por tales circunstancias se realizaron actividades en el archivo de Concentración.



SECRETARÍA DE HACIENDA
Sistema Institucional de Archivos
Unidad de Archivo
Área de Normatividad Archivística
“2021, Año de la Independencia”

Documental	Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental: No cuenta. Guía simple de archivos: No cuenta. Clasificación archivística de expedientes: Se usa la clasificación orgánica de expedientes por parte de las áreas generadoras (Órganos Administrativos). Archivo de concentración: De conformidad con el inventario somero. No se localizó calendario de caducidades (Bajas documentales). Valoración documental: No se encontró evidencia documentada de procesos de valoración en el archivo de concentración. Destino final de los documentos: Existen oficios de solicitud de baja documental en espera de dictamen.
	Transferencias primarias: Realizadas a solicitud de parte. Sin planeación ni calendarización. Falta de verificación del vencimiento de los plazos de conservación en los archivos de trámite de la institución. Transferencias secundarias: Realizadas en común acuerdo con el archivo de concentración. Falta planeación, valoración y validación documental. Préstamo de expedientes: Existente y en función solo en archivo de concentración. Existe un control por medio de vales de préstamo.
Normativo	No se cuenta con manuales para cada uno de los procesos que se realizan en el Sistema Institucional de Archivos, por sus principales usuarios.

JUSTIFICACIÓN

El desarrollo y aplicación de principios y metodologías con base en la eficiencia, transparencia y rendición de cuentas, permitirán consolidar los sistemas de rendición de cuentas, estas acciones permitirán cumplir con los objetivos plasmados en el Plan de Desarrollo Estatal y planes de la Secretaría, en base a sus ejes de trabajo, considerando como primordiales los objetivos generales y específicos de los mismos.

Por ello, la Secretaría de Hacienda, como sujeto obligado en materia archivística trabaja en el cumplimiento de las disposiciones de ley emitidas por el Congreso del Estado, una de las principales es la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.

Esta ley tiene por objeto, establecer los principios y bases generales para la organización, conservación administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo.

Dentro de lo establecido en la Leyes de Archivos (LGA y LAECH), los sujetos obligados deberán elaborar un Programa Anual de Desarrollo Archivístico, mismo que se publicara en el portal electrónico correspondiente.

En el PADA se presentan las actividades que darán continuidad a la organización de los archivos de la Secretaría de Hacienda, así como continuar con la actualización y validación de los instrumentos de consulta y control archivístico, aplicando las regulaciones en materia de archivos, para regular el control y conservación de los mismos.



**SECRETARÍA
DE HACIENDA**
GOBIERNO DE CHIAPAS

SECRETARÍA DE HACIENDA
Sistema Institucional de Archivos

Unidad de Archivo
Área de Normatividad Archivística
“2021, Año de la Independencia”

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL.

- Cumplir con las disposiciones de ley en la preservación de los archivos documentales, así como optimizar el proceso de organización y conservación documental de los archivos de trámite, concentración e histórico que permitan contar con acervos ordenados que garanticen el acceso a la información, la transparencia y la rendición de cuentas, fomentando así una nueva cultura archivística en la Secretaría de Hacienda.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Optimizar la gestión documental de la Secretaría, mediante el mejoramiento de las capacidades de la administración de los archivos de la Institución.
- Garantizar la operación del Sistema Institucional de Archivos (SIA), mediante la elaboración, actualización e implementación de procedimientos archivísticos.
- Automatizar los procesos técnico-archivísticos, implementando herramientas informáticas.
- Contar con Instrumentos de control y consulta archivística validados para su aplicación en los archivos de la Secretaría.



SECRETARÍA DE HACIENDA
Sistema Institucional de Archivos
Unidad de Archivo
Área de Normatividad Archivística
“2021, Año de la Independencia”

PLANEACIÓN

A través de la participación conjunta entre la Unidad de Archivo (Área Coordinadora de Archivos), los responsables de los archivos de trámite, el de concentración e histórico; así como del Grupo Interdisciplinario se esperan alcanzar los siguientes beneficios en materia archivística para la Dependencia.

Los objetivos alcanzar en el plazo del presente año, se darán a través de la participación conjunta entre el Titular de la Unidad de Archivo (Área de Normatividad Archivística), (el, los) responsable (s) de Correspondencia, de los Archivos de Trámite de cada Órgano administrativo y del Archivo de Concentración (actualmente dictaminada como Área de Control de Documentos) descritas en la leyes archivísticas como Áreas operativas.

Las metas del presente Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2021, se dividirán en tres: a corto, a mediano y a largo plazo.

En el corto plazo:

- El titular de la Unidad de Archivo, deberá integrar y dar seguimiento a las actividades y funciones del Grupo Interdisciplinario.
- Diseñar Criterios archivísticos para el buen funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Hacienda.

En el mediano plazo:

- Trabajar en conjunto con el Grupo Interdisciplinario, en la elaboración, autorización y validación de los instrumentos de consulta y control archivístico.
- Elaborar e impartir, por parte del Titular de la Unidad de Archivo (Área Coordinadora de Archivos), capacitaciones en gestión documental y administración de archivos.



**SECRETARÍA
DE HACIENDA**
GOBIERNO DE CHIAPAS

SECRETARÍA DE HACIENDA
Sistema Institucional de Archivos
Unidad de Archivo
Área de Normatividad Archivística
“2021, Año de la Independencia”

- Sensibilizar en procesos archivísticos a todos los funcionarios públicos de la Secretaría de Hacienda

En el largo plazo:

- Iniciar con el proceso de valoración a los Expedientes contenidos en los archivos de la Secretaría de Hacienda.
- Revisar inventarios documentales contenidos dentro del Área de Control de Documentos (Archivo de Concentración) de la Secretaría de Hacienda.
- Creación y resguardo de la sección de archivo histórico de la Secretaría de Hacienda.

SECRETARÍA DE HACIENDA
Sistema Institucional de Archivos
Unidad de Archivo
Área de Normatividad Archivística
“2021, Año de la Independencia”

PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

A continuación, se establecen los programas, la verificación y la frecuencia con que estos serán evaluados por el grupo interdisciplinario, con la finalidad de conocer el avance de las metas propuestas.

Metas	Frecuencia de Evaluación	Instrumentos de verificación	Realización de las metas
Integración y actualización del Grupo Interdisciplinario	Trimestral	Documento actualizado; Acta de reunión o sesión.	Cuando ocurran cambios al interior del Grupo interdisciplinario
Inventario de transferencias primarias enviados por los órganos administrativos al archivo de concentración	Cuatrimestral	Reporte de los expedientes en archivo de concentración	Expedientes inventariados y ordenados para la guardia y custodia
Inventario de bajas documentales	Cuatrimestral	Reporte de bajas documentales	Inventario de expedientes de baja, con los dictámenes de baja documental
Elaboración y validación de los instrumentos de consulta y control archivísticos	Semestral	Avances validados por el Grupo Interdisciplinario	Instrumentos validados por el Grupo Interdisciplinario
Asesorías y capacitaciones en materia de archivos a los distintos Órganos administrativos	Bimestral	Listas de asistencia, material de capacitación	La aplicación correcta de los procesos archivísticos en nuestra institucional

SECRETARÍA DE HACIENDA
Sistema Institucional de Archivos
Unidad de Archivo
Área de Normatividad Archivística
“2021, Año de la Independencia”

MARCO NORMATIVO

El presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Hacienda, se elabora con fundamento en la Ley General de Archivos que en su artículo 23 menciona que: *“Los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos, deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente”*

Así como del artículo 28, fracción III de la misma Ley, en el cual indica que es responsabilidad del Área Coordinadora de Archivos: *“Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el Programa Anual”*.

Así también se considera el marco normativo vigente de:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Chiapas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Chiapas.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.
- Ley de Archivos del Estado de Chiapas.
- Reglamento Interno de la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.



**SECRETARÍA
DE HACIENDA**
GOBIERNO DE CHIAPAS

SECRETARÍA DE HACIENDA
Sistema Institucional de Archivos
Unidad de Archivo
Área de Normatividad Archivística
“2021, Año de la Independencia”

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PADA 2021

Actividades	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Integración y actualización del grupo interdisciplinario												
Inventario de Transferencias primarias del archivo de concentración												
Inventarios de Bajas Documentales												
Platicas de sensibilización en procesos archivísticos a los servidores públicos de la Secretaría de Hacienda												
Elaboración y validación de los instrumentos de consulta y control archivístico												
Asesorarías y capacitaciones en materia de archivo												

En Cumplimiento al Artículo 17 de LGA y de la LAECH donde describe:

Calle Ángel Albino Corzo, entre 12 sur y calle Fray Bartolomé de las Casas, número 1337, Colonia Burocrática, Libramiento sur, C.P. 2906, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Conmutador: (961) 61 6 94 03



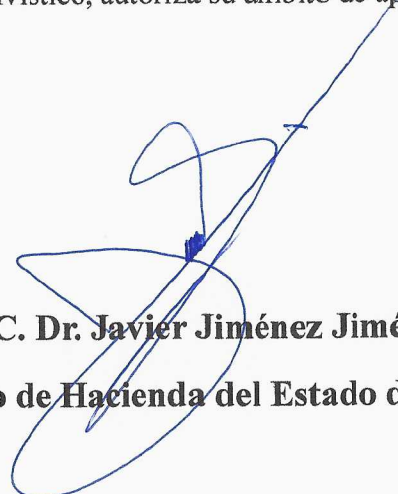
**SECRETARÍA
DE HACIENDA**
GOBIERNO DE CHIAPAS

SECRETARÍA DE HACIENDA
Sistema Institucional de Archivos

Unidad de Archivo
Área de Normatividad Archivística
“2021, Año de la Independencia”

“La persona titular de cada sujeto obligado será la responsable de las acciones de preservación física y del contenido de los documentos de archivo, así como de la organización, conservación y el buen funcionamiento”.

Para efecto del presente Plan Anual de Desarrollo Archivístico, autoriza su ámbito de aplicación.



C.C. Dr. Javier Jiménez Jiménez

Secretario de Hacienda del Estado de Chiapas.