



**HUMANISMO QUE
TRANSFORMA**

**INFORME DEL
PROGRAMA ANUAL DE
DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
(PADA) 2024**

**SECRETARÍA
DE FINANZAS**

GOBIERNO DE CHIAPAS

2024 - 2030

Contenido

Introducción	3
Actividades realizadas:	4
1. Actualización del padrón de los Responsables de Archivo de Trámite (RAT).	4
2. Coordinación de las transferencias documentales realizadas por los órganos administrativos de la Secretaría.	4
3. Coordinación de los procesos de valoración documental de los archivos que generan los órganos administrativos de la Secretaría.	4
4. Coordinación de las bajas documentales.	5
5. Identificación y cuantificación de la información correspondiente a los ejercicios 2016-2023 para su valoración y disposición documental en las Delegaciones.	5
6. Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental	5
7. Publicación y atención de la normatividad archivística por parte de la Secretaría.	6
8. Brindar asesorías a los Órganos Administrativos, así como a las Delegaciones.	6
9. Coordinación de las sesiones del Grupo Interdisciplinario.	6
10. Obtención del Refrendo del Registro Nacional de Archivos (RNA) 2024.	7
11. Dotación de equipo de cómputo y fotocopiado al Archivo de Concentración.	7

INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) constituye un elemento fundamental para la organización, operación y consolidación del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Finanzas.

Ahora, tanto el PADA como su informe son instrumentos que permiten la mejora de los procesos archivísticos, de gestión documental y la administración de los documentos a lo largo de su ciclo vital, propiciando el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, asegurando además la adecuada rendición de cuentas y transparencia de las funciones y atribuciones de la Secretaría de Finanzas.

Así, el presente informe tiene como objetivo atender lo establecido en el artículo 27 de la Ley de archivos del Estado de Chiapas, que establece que 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 anterior, la Unidad de Archivo de la Secretaría de Finanzas del Estado de Chiapas, presenta el siguiente informe de las acciones realizadas conforme a lo establecido en el Programa Anual Desarrollo Archivístico PADA 2024.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Actualización del padrón de los Responsables de Archivo de Trámite (RAT).

- **Fundamento legal.** En cumplimiento a lo establecido en los artículos 21, fracción II, inciso b), de la Ley General de Archivos y el diverso numeral 22, fracción II, inciso b) de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.

Como parte de sus funciones, la Unidad de Archivo emitió la Circular No. SH/UA/001/2024 de 16 de febrero de 2024, dirigida a los órganos administrativos de la Secretaría, solicitándoles la designación o ratificación de los Responsables de Archivos de Trámite, que son los servidores públicos que participaron en los procesos archivísticos correspondientes.

Por su parte, los órganos administrativos mediante memorándums de diversas fechas ratificaron o designaron a sus respectivos Responsables de Archivo de trámite.

2. Coordinación de las transferencias documentales realizadas por los órganos administrativos de la Secretaría.

- **Fundamento legal.** Los artículos 31, fracción VI y 32, fracción II, de la Ley General de Archivos y el diverso numeral 31, fracción VI y 32, fracción II, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.

El Archivo de Concentración realizó en colaboración con los Responsables de Archivo de Trámite (RAT), la recepción de archivos de los órganos administrativos de la Secretaría, los cuales reflejan el ejercicio de sus facultades, competente, atribuciones y funciones. Estas acciones se realizaron con la finalidad del tener un buen funcionamiento y organización de sus archivos conforme a la normatividad aplicable, así como evitar el hacinamiento, daños físicos, biológicos y químicos, extravío y/o desorganización de archivos.

3. Coordinación de los procesos de valoración documental de los archivos que generan los órganos administrativos de la Secretaría.

- **Fundamento legal.** Los artículos 28, fracción XI, de la Ley General de Archivo y 29, fracción XIV, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.

Durante el ejercicio fiscal 2024, personal de la Unidad de Archivo y de los órganos administrativos de la Secretaría, participaron en las acciones relativas a identificar los archivos que cumplieron con sus años de guarda correspondientes en el Archivo de Concentración. Esto con la finalidad de iniciar el proceso de baja documental.

4. Coordinación de las bajas documentales.

- **Fundamento legal.** Los artículos 4º, fracción LIX de la Ley General de Archivos y el diverso numeral 4º, fracción LVI, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.

La Unidad de Archivo, en su calidad de Secretario Técnico, convocó al Grupo Interdisciplinario a la Primera Sesión Extraordinaria el pasado 09 de octubre 2024, la cual tuvo como objetivo la aprobación de la baja documental correspondiente a 859 cajas con documentos de archivo, relativos a los ejercicios fiscales del 2005 al 2021, mismas que fueron generadas por la Dirección de Control Financiero de la Tesorería Única de esta Secretaría.

5. Identificación y cuantificación de la información correspondiente a los ejercicios 2016-2023 para su valoración y disposición documental en las Delegaciones.

- **Fundamento legal.** Los artículos 28, fracción II, de la Ley General de Archivos y el diverso numeral 29, fracción II de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.

Como parte de sus funciones, la Unidad de Archivo designó personal de las Áreas de Normatividad Archivística y de Control de Documentos, para realizar supervisiones de archivos a distintas Delegaciones, Centros de Recaudación Local y Módulos Recaudatorios de la Secretaría, supervisiones que fueron realizadas en distintas fechas en los domicilios de dichos organos administrativos.

Dichas acciones permitieron identificar en algunos casos, el desconocimiento la normatividad aplicable y la falta de seguimiento a procesos archivísticos de acuerdo a lo establecido en dicha normatividad; asimismo, se detectó que la producción documental de las Delegaciones de Hacienda ascendió a más de 100 cajas.

6. Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental

- **Fundamento legal.** Los artículos 4º, fracciones XII y X de la Ley General de Archivos y el diverso numeral 4º, fracciones XII y XIX de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.

El Área de Normatividad Archivística continua realizando la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística así como el Catálogo de Disposición Documental, instrumentos técnicos que reflejan la estructura de un fondo documental con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado como de los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.

7. Publicación y atención de la normatividad archivística por parte de la Secretaría.

- **Fundamento legal.** Los artículos 27 y 28 de la Ley General de Archivos y los diversos numerales 28 y 29 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.

El 12 de septiembre del 2024, el Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de esta Secretaría aprobó en su Primera Sesión Ordinaria del año, las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Secretaría de Hacienda (ROGI) y los Lineamientos para la Organización, Administración y Conservación de los Archivos de la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas (LOACASH).

Las referidas Reglas de Operación fueron publicadas en el portal de la Secretaría y los Lineamientos en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas el 04 de diciembre de 2024.

8. Brindar asesorías a los Órganos Administrativos, así como a las Delegaciones de Hacienda.

- **Fundamento legal.** Los artículos 28, fracción VI, de la Ley General de Archivos y el diverso 29, fracción VI, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.

La Unidad de Archivo implementó en diversas fechas, asesorías y capacitaciones a los órganos administrativos, relativos a integración de expedientes, identificación de series documentales, determinación de valores documentales (Administrativo, Contable, Fiscal, Legal y Jurídico), plazos de conservación, clasificación de información y técnicas de conservación, a efectos de cumplir con las disposiciones normativas en materia de archivo.

9. Coordinación de las sesiones del Grupo Interdisciplinario.

- **Fundamento legal.** Los artículos 51, fracción I, inciso b), de la Ley General de Archivos y el diverso 54, fracción I, inciso b), de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.

En atención a las disposiciones en materia de archivo, el titular de la Unidad de Archivo, en su calidad de secretario técnico del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de esta Secretaría, convocó a dicho grupo durante los meses de septiembre de octubre, con la finalidad de aprobar la normatividad archivística interna y las bajas documentales solicitadas por los órganos administrativos.

10. Obtención del Refrendo del Registro Nacional de Archivos (RNA) 2024.

- **Fundamento legal.** Los artículos 79 de la Ley General de Archivos y 79 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.

Con fecha 27 de mayo del 2024 fue expedida a esta Secretaría, la constancia del Refrendo del Registro Nacional de Archivos, a través de la plataforma especializada que administra el Archivo General de la Nación.

La constancia permite conocer que elementos fueron constituidos en la instalación del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría; asimismo, reconoce el funcionamiento del propio sistema para contribuir con la organización, administración, localización de la información que produce el fondo documental de la Secretaría. Por último, este instrumento facilita el ejercicio del derecho a la información pública.

11. Dotación de equipo de cómputo y fotocopiado al Archivo de Concentración.

- **Fundamento legal.** Los artículos 31 de la Ley General de Archivos y 32 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.

En el mes de julio del 2024 y como resultado de las gestiones realizadas por la titular de la Unidad, el Área de Control de Documentos recibió una impresora multifuncional, herramienta de trabajo que se usa tanto por el personal de dicha área como por el personal de los distintos órganos administrativos que concurren a ella, lo cuál facilita la realización de los procesos archivísticos que mandata la normativa aplicable.

El presente Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, fue autorizado por el titular de la Secretaría de Finanzas, de conformidad con lo estipulado en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Chiapas y demás normatividad aplicable.

Tuxtla Gutiérrez Chiapas, a 31 de enero de 2025.



MANUEL FRANCISCO ANTONIO PARIENTE GAVITO
SECRETARIO DE FINANZAS



**HUMANISMO QUE
TRANSFORMA**

**SECRETARÍA
DE FINANZAS**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030