

---

---

# Informe anual del cumplimiento del Plan de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021.

---

---



Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 07 de enero del 2022

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 de la Ley General de Archivos publicado en el Diario Oficial de la Federación publicada el 15 de junio de 2018, la Comisión Estatal elabora el presente informe detallado del cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA).

**INFORME**

ACCIÓN	OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FRECUENCIA	EVIDENCIA
Instalación del Grupo Interdisciplinario y calendario de sesiones.	Cumplimiento de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas en relación al Artículo 51.- En cada sujeto obligado deberá existir un grupo interdisciplinario, que será un equipo de profesionales de la misma institución.	Reunión de trabajo para llevar a cabo la instalación del Grupo Interdisciplinario para la implementación del Sistema Institucional de Archivos, de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.	Encargada de la COESMER y Área Coordinadora de Archivos.	Febrero	Acta de instalación del Grupo Interdisciplinario
Aprobación del CADIDO 2021.	Derivado de la entrada en vigor de la Ley General de Archivos, se analizaron las Fichas de Valoración de Serie Documental, para enviar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental para su Validación.	Coordinar las Sesiones del Grupo en colaboración con las Unidades Administrativas productoras de la Información para ejecutar las acciones necesarias para llevar a cabo la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística.	Grupo Interdisciplinario y Área Coordinadora de Archivos.	Julio	Oficio de validación y Sitio web COESMER.
Crear el Cuadro General de Clasificación Archivística, y envío al Archivo General del Estado para su validación	Cumplir con lo establecido en los artículos 1, 2, 13, 14 y 99 de la Ley del Estado de Chiapas.	Publicación del Cuadro General de Clasificación Archivística en la página de la COESMER y su validación ante el Archivo General del Estado.	Grupo Interdisciplinario y Área Coordinadora de Archivos.	Junio y julio	Acta de la 2ª Sesión Ordinaria 2021 y Oficio de Validación.



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 07 de enero del 2022

Mantener actualizada la información en tiempo y forma en cuanto a las obligaciones de Transparencia en materia de Archivos.	Cumplimiento Trimestral de las Obligaciones de Transparencia establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.	Atender oportunamente las solicitudes del responsable de la Unidad de Transparencia.	Área Coordinadora de Archivos.	Marzo, junio, septiembre y diciembre.	SIPOT-PNT y Correos electrónicos.
Llevar a cabo reuniones de trabajo con los responsables del archivo de trámite y concentración.	Capacitar en materia de archivos a los servidores públicos del COESMER, a fin de sensibilizarlos sobre la adecuada gestión de los documentos que se producen de sus procesos, así como los que reciben en sus respectivas áreas e implementar la conservación de archivos bien organizados.	Programa de capacitación establecido en el cronograma de actividades del PADA 2021.	Área Coordinadora de Archivos y Sistema de Archivos.	Abril, Julio y octubre	Correos electrónicos y lista de asistencia.
Clasificación de expedientes con base en el CADIDO y elaboración de caratulas, pestañas y lomos de los expedientes.	Clasificación de expedientes de acuerdo al CADIDO, con la elaboración de caratulas de las diferentes Áreas.	Reuniones y asesorías personales con los responsables del Archivo de Trámite para clasificar los expedientes conforme al CADIDO, estableciéndose acuerdos para seguir con esta actividad.	Área Coordinadora de Archivos y Sistema de Archivos.	Todo el año.	Inventarios Documentales de trámite y concentración
Coordinar con los responsables del archivo de trámite y	Brindar asesoría y apoyo a las unidades administrativas del COESMER, a través de los Enlaces	Se solicita a cada uno de los Enlaces de Archivo de las unidades administrativas del COESMER, enviar sus inventarios de archivos de trámite,	Área Coordinadora de Archivos y Sistema de Archivos.	Julio-diciembre.	Actas de la 3ª y 4ª Sesión Ordinaria 2021, correos

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 07 de enero del 2022

conservación la de actualización de inventarios.	de Archivo, sobre el Sistema institucional de Archivos.	concentración y destino final, a fin de evaluar el avance en el cumplimiento del Sistema Institucional de Archivos.			electrónicos, Sitio web COESMER y lista de asistencia.
Elaborar PADA 2022.	Cumplir con lo establecido en el Artículo 24 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, con la elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 para la Comisión Estatal.	Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 que será presentado ante el Comité de Transparencia para su aprobación, en el cual se presentan las actividades a desarrollar, permitiendo dar continuidad a la organización de los archivos.	Área Coordinadora de Archivos.	Diciembre.	Sitio web COESMER.
Elaborar el informe anual del cumplimiento del PADA 2021.	Elaborar el informe anual detallando el cumplimiento del programa anual 2021, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.	Este apartado obedece al ejercicio 2021 de autoevaluación, a fin de atender el requerimiento de la Ley General de Archivos.	Área Coordinadora de Archivos.	Enero 2022.	Sitio web COESMER.
Coordinar con los responsables de archivo de trámite las fichas de valoración documental.	Elaborar las Fichas de valoración documental por cada Departamento de la Comisión Estatal.	Análisis del valor y la vigencia de la documentación que se integra en los diferentes expedientes de acuerdo a su temática.	Área Coordinadora de Archivos y Sistema de Archivos.	Abril-Julio.	Correos Electrónicos y fichas de valoración documental.
Actualizar el Sistema Institucional de Archivos ante el Archivo General del Estado.	Actualizar la página del Registro Nacional de Archivos y solicitar la Validación del Catálogo de Disposición Documental de la COESMER.	Envío del CADIDO para su aprobación al Archivo General del Estado y publicación de las condiciones de los documentos de Comisión Estatal y las plantillas con los responsables del Archivo de trámite y concentración en el RNA.	Área Coordinadora de Archivos.	Abril, Julio y septiembre.	Memorándum de Validación y RNA.



COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA  
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a 07 de enero del 2022

Nombramiento de los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Comisión.	En el primer trimestre del año se solicitó a las unidades administrativas designar a través de oficio dirigido al Coordinador de Archivos.	Solicitar mediante oficio a los Titulares de las Unidades Administrativas la designación del Responsable de Archivo de Trámite de su Departamento.	Jefes de Departamento de la COESMER.	Febrero y marzo.	Acta de instalación del Grupo Interdisciplinario, Memorándum de asignación.
Reuniones de trabajo con el Departamento de Vinculación y Competitividad, para el control, conservación y disposición de archivos electrónicos.	Cumplir con lo establecido en el Artículo 46 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, con la implementación de sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos que permitan registrar y controlar los procesos señalados en la Ley.	Mantener actualizada la página oficial de la Comisión Estatal en relación a los Instrumentos de Control Archivístico.	Departamento de Vinculación y Competitividad y Área Coordinadora de Archivos.	Todo el año.	Sito web de la COESMER y Correos electrónicos.

Elaboró

Sehira Eugenia Osuna Coutiño

Coordinador de Archivos de la

Comisión Estatal de Mejora Regulatoria