



**HUMANISMO QUE
TRANSFORMA**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

**TRANSPARENCIA
PARA EL PUEBLO
DE CHIAPAS**

**PROGRAMA ANUAL DE
DESARROLLO ARCHIVÍSTICO**

PADA

2026

**ÁREA COORDINADORA
DE ARCHIVOS**

TRANSPARENCIA PARA EL PUEBLO DE CHIAPAS



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**TRANSPARENCIA
PARA EL PUEBLO
DE CHIAPAS**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 (PADA)

Boulevard Andrés Serra Rojas No. 1090,
Piso 07 Torre Chiapas, Col. Paso Limón C.P. 29045
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. (961) 69 140 20 Ext. 68502





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**TRANSPARENCIA
PARA EL PUEBLO
DE CHIAPAS**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Área Coordinadora de Archivos

Contenido

Presentación

1. Elementos del Programa Anual de Desarrollo Archivístico

- 1.1. Glosario de significados.
- 1.2. Marco de referencia.
- 1.3. Justificación.
- 1.4. Diagnóstico situacional.
- 1.5. Objetivos.

2. Planeación

- 2.1. Requisitos.
- 2.2. Alcance.
- 2.3. Actividades, entregables y responsables.
- 2.4. Recursos

3. Programación

- 3.1. Tiempo de implementación.
- 3.2. Cronograma de actividades.
- 3.3. Costos.
- 3.4. Planificar las comunicaciones.

4. Evaluación

- 4.1. Reporte de avances.
- 4.2. Control de cambios.
- 4.3. Planificar la gestión de los riesgos.
- 4.4. Identificación de riesgos.
- 4.5. Análisis de riesgos.
- 4.6. Tabla de porcentajes.

5. Marco Normativo



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**TRANSPARENCIA
PARA EL PUEBLO
DE CHIAPAS**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Introducción

El 16 de julio de 2025, mediante decreto publicado en el periódico oficial número 050, tomo III, publicación número 0382-A-2025, tuvo creación oficialmente Transparencia para el Pueblo de Chiapas, como Organismo Público Desconcentrado de la Administración Pública en el Estado de Chiapas, jerárquicamente subordinado a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Chiapas, con plena autonomía administrativa, técnica, de gestión y de ejecución, con facultades de decisión y promoción para el adecuado desarrollo de sus atribuciones.

El presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), se elabora en cumplimiento al artículo 24 de la LAECHIS, que a la letra señala:

"Artículo 24. Los sujetos obligados que cuenten con un Sistema Institucional deberán elaborar un programa anual de desarrollo archivístico y publicarlo en su portal electrónico, así como sub portal de transparencia y en el sistema de portales de obligaciones de transparencia, en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente. "



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**TRANSPARENCIA
PARA EL PUEBLO
DE CHIAPAS**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Presentación

Transparencia para el Pueblo de Chiapas, a través del Área Coordinadora de Archivos, de conformidad a lo dispuesto en el Título Segundo, Capítulo VI, Art. 29 Fracc. III de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, presenta el PADA correspondiente al ejercicio fiscal 2026 el cual contempla las acciones a emprender a escala institucional para la actualización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos de Transparencia para el Pueblo de Chiapas, conforme el programa lo indica y establece estructuras normativas, técnicas y metodológicas para la implementación de estrategias encaminadas a optimizar el proceso de organización y conservación documental, en estricto apego a la normativa vigente en el Estado de Chiapas, y representa una herramienta de planeación de corto plazo que contempla un conjunto de procesos, proyectos, actividades, acciones y la asignación de recursos orientados a fortalecer las capacidades de organización del Sistema Institucional de Archivos (SIA), cuyo interés y utilidad permite controlar adecuada y sistemáticamente el ciclo vital de los documentos, para contar con información que dé prueba de las actividades y operaciones del organismo.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**TRANSPARENCIA
PARA EL PUEBLO
DE CHIAPAS**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

1. Elementos del Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

1.1. Glosario de significados:

PADA: Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

SIA: Sistema Institucional de Archivos.

LGA: Ley General de Archivos.

LAECHIS: Ley de Archivos del Estado de Chiapas.

TPCH: Transparencia para el Pueblo de Chiapas.

ACA: Área Coordinadora de Archivos.

1.2. Marco de referencia:

La Ley de Archivos del Estado de Chiapas, faculta a Transparencia para el Pueblo de Chiapas a través del Área Coordinadora de Archivos a elaborar y actualizar los instrumentos de control y consulta archivísticos; derivado de lo anterior, y a la cantidad de información documental, es necesario continuar con el desarrollo de estrategias de organización, conservación y preservación de la documentación, a través del establecimiento del PADA, basado en la metodología archivística, fundada en la LGA y la LAECHIS.

1.3. Justificación:

Para poder desarrollar el modelo de gestión documental inserto en el Sistema Institucional de Archivos (SIA), el **PADA**, es un instrumento encaminado al mejoramiento de este organismo, por lo que se encuentra conformado principalmente de las programaciones y actividades archivísticas a desarrollarse en el año 2026; aspirando con ello generar las condiciones que faciliten el cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley, para esto, es necesario que quienes integran la plantilla orgánica de Transparencia para el Pueblo de Chiapas, tengan conocimientos sobre gestión documental y administración de archivos.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**TRANSPARENCIA
PARA EL PUEBLO
DE CHIAPAS**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Es así que, en continuidad a los trabajos iniciados en el pasado ejercicio fiscal, se determinan las acciones inmediatas para atender las problemáticas prevalecientes y rezagos detectados en la materia para erradicar las malas prácticas, brindando conocimientos y herramientas archivísticas para la homogenización de los procesos que permitirán los siguientes aspectos:

1. Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental;
2. Facilitar el control del ciclo vital de los archivos de Trámite, de Concentración e Histórico;
3. Optimizar la gestión documental, controlando la producción y flujo de documento para evitar duplicidades documentales;
4. Cumplir con las obligaciones establecidas en las normas que regulan la materia de organización archivística;
5. Fomentar la integración de los documentos de archivo en expedientes, impulsando así la importancia de las acciones archivísticas como parte medular del desarrollo de la vida cotidiana en el organismo.
6. Permear y normalizar como una práctica cotidiana la adecuada administración de la información.
7. Facilitar el control de la permanencia de los documentos hasta su destino final.
8. Evitar la saturación de documentos en los archivos (explosión documental), identificando la documentación de comprobación administrativa inmediata.
9. Promover el derecho de acceso a la información pública, fomentando la transparencia y rendición de cuentas.
10. Coadyuvar a la protección de datos personales;

1.4. Diagnóstico situacional:

El diagnóstico es un procedimiento ordenado y sistemático, para conocer y establecer de manera clara una circunstancia, a partir de observaciones y datos concretos. El diagnóstico conlleva siempre una evaluación, con valoración de acciones en relación con objetivos. El diagnóstico debe reflejar el estado actual del organismo de acuerdo a su capacidad de gestión desarrollada en los tres niveles que contempla el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, estructural, normativo y documental.



ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Por lo anterior, se llevó a cabo el diagnóstico en Transparencia para el Pueblo de Chiapas, reflejando lo siguiente:

NIVEL	COMPONENTE	ESTATUS
Estructural	Sistema Institucional de Archivos	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado.
	Infraestructura	<ul style="list-style-type: none"> • Constituido.
	Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Los responsables de las Áreas de Correspondencia, Archivos de Trámite, del Archivo de Concentración, y el Área Coordinadora de Archivo, contarán con capacitaciones constantes a lo largo del año, a fin de que cuenten con las habilidades necesarias para estar al frente del cargo designado.
Normativo	Instalación del Grupo Interdisciplinario	<ul style="list-style-type: none"> • Por constituir.
	Elaboración de Manuales para cada uno de los procesos que se realizan en el SIA.	<ul style="list-style-type: none"> • En proceso de elaboración.
Documental	Cuadro General de Clasificación Archivística.	<ul style="list-style-type: none"> • En proceso de elaboración.
	Catálogo de Disposición Documental	<ul style="list-style-type: none"> • En proceso de elaboración.
	Inventarios	<ul style="list-style-type: none"> • En proceso de elaboración.
	Guía simple de archivos	<ul style="list-style-type: none"> • En proceso de elaboración.
	Clasificación archivística de expedientes.	<ul style="list-style-type: none"> • En proceso de elaboración.
	Formatos de Identificación de Expedientes	<ul style="list-style-type: none"> • En proceso de elaboración.



ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

	Archivo de Concentración.	de	• Constituido.
--	----------------------------------	----	----------------

1.5. Objetivos:

1.5.1. General:

Sistematizar el proceso de gestión documental, con el fin de optimizar los procesos de organización y conservación documental de los archivos de trámite, concentración e histórico, que permitan contar con archivos actualizados que garanticen el acceso a la información, la transparencia y la rendición de cuentas, con base a la metodología archivística, establecida en la Ley General de Archivos, Ley de Archivos del Estado, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

1.5.2. Específicos:

1. Asesorar y capacitar a las y los servidores públicos adscritos a Transparencia para el Pueblo de Chiapas en torno a los instrumentos de control y consulta archivística, para una adecuada administración de la información en cada área administrativa.
2. Realizar trabajos de conservación y preservación documental, a través de la digitalización del archivo documental.
3. Garantizar la operación del SIA mediante la correcta implementación de los instrumentos de control y consulta archivísticos, dentro de las áreas administrativas de Transparencia para el Pueblo de Chiapas.
4. Dar seguimiento a la consolidación del Archivo de Concentración.
5. Mantener actualizados los instrumentos de control y consulta archivísticos.
6. Gestionar bajas documentales.

2. Planeación:

En la parte de planeación del **PADA**, se requiere documentar las acciones para el establecimiento de las estrategias y, por ende, la consecución de los objetivos establecidos, al



ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

tiempo de puntualizar los requisitos, el alcance, los entregables, las actividades a realizar, los recursos, el tiempo de implementación y los costos que serán necesarios para su óptima consolidación.

Ahora bien, para la documentación de estas acciones que permitan alcanzar los objetivos a corto plazo y el cumplimiento de las metas establecidas, es imprescindible considerar el análisis de la situación actual en la materia al interior del organismo, así como de los recursos humanos y técnicos existentes.

2.1. Requisitos:

A efecto de dar cumplimiento a los objetivos del PADA, las necesidades para el mejoramiento de los archivos y la ejecución de las actividades previstas.

1. Aplicación y homogenización de la clasificación archivística, en los órganos administrativos de Transparencia para el Pueblo de Chiapas.
2. Contar con las designaciones actualizadas de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos.
3. Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Grupo Interdisciplinario.
4. Establecimiento de la valoración documental.

2.2. Alcance:

El presente programa deberá aplicarse en todos los órganos administrativos considerando las necesidades de cada uno de ellos, de tal manera que se consolide el Sistema Institucional de Archivos de Transparencia para el Pueblo de Chiapas, logrando una correcta organización archivística.

2.3. Actividades, entregables y responsables:

Actividad	Acciones	Entregable	Periodo	Responsable
1. Capacitaciones en Materia de Archivo	Se elaborará un plan de capacitación que integre	Programa de capacitación y asesorías	ENERO- DICIEMBRE	ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS-



ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

	contenidos sobre normativa legal vigente, técnicas archivísticas y procedimientos de Gestión Documental.	informe de resultados.		ARCHIVOS DE TRÁMITE
2. Aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos	1.- Reuniones con el Sistema Institucional de Archivo	Instrumentos de Control y Consulta Archivística	ENERO-SEPTIEMBRE	ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS Y ARCHIVOS DE TRÁMITE
	2.- Sesiones con el Grupo Interdisciplinario		ENERO-DICIEMBRE	
	3.- Validación de instrumentos de Control y Consulta Archivística		ENERO-JULIO	
3. Regulación y mejora de los acervos físicos.	1.- Baja documental.	1.- Acta de Aprobación del Grupo Interdisciplinario.	NOVIEMBRE-DICIEMBRE	ARCHIVOS DE TRÁMITE, RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
	2.- Transferencia primaria.	2.- Inventarios de Transferencia.	NOVIEMBRE-DICIEMBRE	



ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

2.4. Recursos:

A efecto de llevar a cabo la implementación y logro de los objetivos del PADA 2026, se contemplan los recursos disponibles en Transparencia para el Pueblo de Chiapas, bajo los siguientes rubros.

2.4.1. Recursos Humanos:

Se cuenta con la plantilla de personal que integra el Área Coordinadora de Archivos, así como con el responsable del Archivo de Concentración, y los responsables de Archivos de Trámite de los órganos administrativos de Transparencia para el Pueblo de Chiapas.

Para el cumplimiento del programa, se cuenta con 12 servidores públicos. De acuerdo a lo siguiente:

ACTIVIDAD	PERSONAL ASIGNADO
Capacitar a las y los servidores públicos adscritos a Transparencia para el Pueblo de Chiapas en torno a los instrumentos de control y consulta archivística, para una adecuada administración de la información en cada área administrativa.	Área Coordinadora de Archivos.
Elaboración, actualización e implementación de procedimientos archivísticos, y la normativa en manuales.	Órganos Administrativos.
Aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos	Órganos Administrativos.

2.4.2. Recursos Materiales:

Referente a este punto, se cuenta con lo siguiente:

- ✓ **03** equipos de cómputo de escritorio
- ✓ **09** equipos de cómputo portátiles



ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

✓ **01** impresora multifuncional

3. Programación

3.1. Tiempo de implementación.

El cumplimiento de las actividades previstas en el PADA 2026, requiere del compromiso y dedicación por parte de las y los titulares de las áreas administrativas, así como del personal en general de Transparencia para el Pueblo de Chiapas, con la finalidad de responder en los plazos señalados que inician del mes de enero a diciembre en el presente ejercicio fiscal.

3.2. Cronograma de actividades:

Actividades		Meses del año 2026											
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Capacitación	X			X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Elaboración, actualización e implementación de procedimientos archivísticos, y la normativa en manuales.	X	X	X	X	X	X						
3	Aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos.							X	X	X	X	X	X



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**TRANSPARENCIA
PARA EL PUEBLO
DE CHIAPAS**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

3.3. Costos:

El desarrollo de las actividades en el presente **Programa Anual de Desarrollo Archivístico**, no representan erogación alguna de recursos financieros extraordinarios, para su debido cumplimiento, pues deberán realizarse con lo presupuestado y autorizado para el presente ejercicio fiscal.

3.4. Planificar las comunicaciones:

El **Área Coordinadora de Archivos**, establecerá comunicaciones con los Órganos Administrativos de Transparencia para el Pueblo de Chiapas, así como con las y los responsables de Archivos de Trámite y Archivo de Concentración, mediante los siguientes medios:

- a. Reuniones;
- b. Correos electrónicos;
- c. Capacitaciones y Asesorías;
- d. Oficios y/o memorándums.

4. Evaluación:

4.1. Reporte de avances:

Se solicitarán anualmente, los catálogos de disposición documental y trimestralmente los inventarios generales con la finalidad de mantener actualizada la información en conjunto con los responsables de los Archivos de Trámite.

4.2. Control de cambios:

Cada semestre se evaluará el programa, y en caso de ser necesario, se realizarán los cambios necesarios, para cumplir con los objetivos.



ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

4.3. Planificar la gestión de los riesgos.

En la implementación del **Sistema Institucional de Archivos**, es indispensable reducir en la mayor proporción posible, los eventos, amenazas y riesgos que obstaculicen o impidan el cumplimiento de los objetivos y metas, puesto que la latencia y vigencia de estos, propiciarán la interrupción de los procedimientos archivísticos lo cual reflejará una deficiente administración de la información generada por cada órgano administrativo, por lo que para ello, deberán dar cumplimiento a las directrices y recomendaciones emitidas por el Área Coordinadora de Archivos.

4.4. Identificación de riesgos.

Los eventos, amenazas y riesgos identificados que posiblemente se presenten en el presente año, son los siguientes:

1. Falta de unificación en la aplicación de la clasificación archivística a la documentación.
2. Acumulación excesiva de documentos en los Órganos Administrativos.
3. Aplicación de los formatos archivísticos.
4. Participación y asistencia a las capacitaciones.

4.5. Análisis de riesgos:

Como medida de prevención y en su caso de contra reacción a los riesgos identificados, se plantean las posibles soluciones para disminuir y evitar la propagación que afecte el cumplimiento de los objetivos y metas.

1. La elaboración, instrumentación y aplicación del programa de capacitación.
2. Notificar a las personas servidoras públicas responsables de los Órganos Administrativos que integran este organismo la importancia de aplicar los instrumentos de control y consulta archivísticos, precisando las sanciones por incumplimiento a que hace referencia la Ley de Archivos del Estado de Chiapas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.
3. Supervisar la correcta aplicación de la clasificación archivística en los Órganos



ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Administrativos.

4. Llevar a cabo supervisiones del cumplimiento de las actividades del PADA 2026.

4.6. Tabla de porcentajes:

Actividades		Porcentaje de Avance y Cumplimiento												
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
1	Capacitación	10			10	10	10	10	10	10	10	20		100
2	Elaboración, actualización e implementación de procedimientos archivísticos, y la normativa en manuales.	10	10	20	20	20	20							100
3	Aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos.											75	25	100

5. Marco normativo:

5.1. Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (artículo 6, apartado A, fracción V).
- Ley General de Archivos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Criterios para elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico.

5.2. Local:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**TRANSPARENCIA
PARA EL PUEBLO
DE CHIAPAS**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

2026, "Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

- Ley de Archivos del Estado de Chiapas.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

ENTREGA

Licenciada **Karina Alejandra Velasco Zúñiga**
Jefa del Área Coordinadora de Archivos

AUTORIZA

Maestro **Jorge Esteban Ross Coello**
Director General

Dado en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 28 veintiocho días del mes de enero de 2026 dos mil veintiséis. -----