



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



**SECRETARÍA
DE SALUD**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

*"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa,
Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas"*

PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO PADA - 2025

30 de enero de 2025



*"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa,
Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas"*

Índice

Introducción	2
Presentación	3
1 Elementos del Programa Anual de Desarrollo Archivístico	4
1.1 Glosario de abreviaturas	4
1.2 Marco de referencia	4
1.3 Justificación	4
1.4 Diagnóstico situacional	5
2 Justificación	7
3 Objetivos	8
3.1 Objetivo General	8
3.2 Objetivos Específicos	8
4 Identificación de actividades	9
5 Comunicación del PADA	10
5.1 Esquema de Comunicación	10
5.2 Reporte de Avances	10

*"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa,
Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas"*

Introducción

El pasado 05 de agosto de 2020, mediante el Periódico Oficial del Estado de Chiapas número 120, Tomo III, se publicó la Ley de Archivos del Estado de Chiapas (LAECHIS), la cual en su artículo 1, establece como sujetos obligados de dicha ley a la Secretaría de Salud del Estado de Chiapas y al Instituto de Salud del Estado de Chiapas entre muchas otras entidades del Poder Ejecutivo del Estado.

El presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA-2025), se elabora en cumplimiento del artículo 24 de la LAECHIS, que señala:

"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 su portal de transparencia y en el sistema de portales de obligaciones de transparencia, en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente".



*"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa,
Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas"*

Presentación

La Secretaría de Salud del Estado de Chiapas y el Instituto de Salud del Estado de Chiapas, a través del Área Coordinadora de Archivos, conforme a lo dispuesto en el artículo 29, fracción III de la LAECHIS, presentan el PADA-2025, el cual contempla las acciones a emprender a escala institucional para la actualización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, 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 en cumplimiento de la citada ley.



1 Elementos del Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

1.1 Glosario de abreviaturas

SSA: Secretaría de Salud del Estado de Chiapas.
ISECH: Instituto de Salud del Estado de Chiapas
PADA: Programa Anual de Desarrollo Archivístico
SIA: Sistema Institucional de Archivos
LGA: Ley General de Archivos
LAECHIS: Ley de Archivos del Estado de Chiapas
AGE: Archivo General del Estado
ACA: Área Coordinadora de Archivos
GIA: Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos

1.2 Marco de referencia

La Ley de Archivos del Estado de Chiapas, faculta al Instituto de Salud del Estado de Chiapas, a través del Área Coordinadora de Archivos a elaborar y actualizar los instrumentos de control y consulta archivísticos; en el ISECH, debido al volumen de expedientes generados cada ejercicio, y derivado de los cambios en las políticas de salud recientes, es necesario continuar con el desarrollo de estrategias de organización, conservación y preservación de la documentación, a través del establecimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, basado en la metodología archivística, fundada en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.

1.3 Justificación

El PADA-2025 es un instrumento encaminado a la creación de espacios y órganos tangibles, que permitan el inicio de los procesos archivísticos que resguarden y salvaguarden la memoria documental el ISECH, en observancia de las obligaciones que establece la LEACHIS; para esto, es necesario que quienes integran la plantilla orgánica de la SSA y el ISECH, tengan conocimientos sobre gestión documental y administración de archivos.

*"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa,
Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas"*

Es por eso que, las primeras acciones en la materia, es la presentación de los conceptos básicos de la legislación vigente a todo el personal de mandos medios y ascendentes, así como del personal operativo que día con día, recibe y genera documentales que en el corto plazo serán componentes del archivo de trámite.

En paralelo se restablecerá la operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos, mismo que será capacitado ampliamente en el tema y permitirá el establecimiento de procedimientos formales, para las acciones archivísticas y la gestión documental.

Adicionalmente se gestionarán las acciones inmediatas para atender las problemáticas prevalecientes y rezagos detectados en la materia, con el fin de disminuir las brechas.

Los conocimientos y herramientas establecidas para los procesos archivísticos permitirán obtener los siguientes resultados:

- 1) Contar con servidores públicos capacitados y conocedores de su responsabilidad de documentar toda decisión y actividad gubernamental;
- 2) Controlar del ciclo vital de los archivos de Trámite y de Concentración.
- 3) Optimizar la gestión documental, controlando la producción y flujo de documentos, reduciendo duplicidades documentales;
- 4) Cumplir con las obligaciones que regulan la materia de organización archivística.
- 5) Fomentar la integración de los documentos de archivos 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 y salvaguarda 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.

1.4 Diagnóstico situacional.

Con la entrada en vigor de la Ley General de Archivos y las Ley de Archivos del Estado de Chiapas, el Instituto de Salud emprendió una serie de acciones orientadas para abatir el rezago en la organización de los archivos en el Instituto de Salud.

*"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa,
Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas"*

Como parte de la estrategia de atención, con el apoyo de la Dirección de Archivo General y Notarías del Estado en julio de 2019 se impartió un curso taller de capacitación en materia de Administración de Archivos e Instrumentos de Control Archivístico, esto con el propósito de brindar los elementos básicos para apoyar las funciones de los miembros del Grupo Interdisciplinarios de Archivos y la próxima conformación del Sistema Institucional de Archivos (SIA).

A la fecha se han capacitado a los enlaces de las direcciones de oficinas centrales y seis personas del Instituto hemos cursado un Diplomado en Gestión Documental y Administración de Archivos, mismo que fue impartido por el Instituto de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

Se cuentan con instrumentos archivísticos, que permiten el cumplimiento de la ley y de los procesos de entrega recepción.

Actualmente existen las siguientes condiciones en la materia de archivos; se cuenta con:

- Cuadro General de Clasificación
- Catálogo de Disposición Documental
- Inventarios de Archivos de Trámite
- Registro en el Sistema Nacional de Archivos
- No existen reservas de información
- Las fichas de valoración se encuentran en elaboración;
- Existen expedientes en espera de la puesta en funciones del Archivo de concentración y volúmenes importantes para baja documental.

Se han identificado cuatro grandes actividades que de manera escalonada habrán de ejecutarse como parte del programa de trabajo 2025, mismas que ayudarán en la organización de los archivos.

1. Refrendar el Registro en el Sistema Nacional de Archivos
2. Capacitación a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos
3. Actualización de de Instrumentos Archivísticos.
4. Transferencias primarias al Archivo de Concentración.
5. Bajas documentales.

2 Justificación.

El Plan Anual de Desarrollo Archivístico es una herramienta que favorece la planeación de las actividades archivísticas en el Instituto de Salud, está orientado a mejorar la administración y gestión de documentos, a través de la creación y organización de archivos, capacitación del personal, implementación de una herramienta tecnológica, habilitación adecuada de espacio físico en el archivo de concentración.

Contar con el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), favorecerá el control y desarrollo de las tareas archivísticas, mismas que incidirán en el control permanente de la información que generan las diferentes áreas del Instituto, así como dar cumplimiento al marco normativo en la materia, logrando lo siguiente:

- ✓ Facilitar la gestión documental y administrativa.
- ✓ Fomentar la obligación de documentar las acciones derivadas de las funciones de las Unidades Administrativas.
- ✓ Tener el control de producción y flujo de los documentos para evitar la saturación de espacios físicos en las áreas administrativas.
- ✓ Fomentar la obligación de integrar adecuadamente los expedientes en cada área y generar expedientes únicos.
- ✓ Fortalecer la obligación de dar cumplimiento a la normatividad archivística vigente.
- ✓ Contar con información de calidad (asuntos completos).
- ✓ Favorecer el cumplimiento del principio de acceso a la información, auspiciando la transparencia, combate a la corrupción y rendición de cuentas.



*"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa,
Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas"*

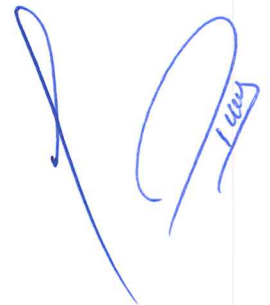
3 Objetivos

3.1 Objetivo General

Organizar los archivos del Instituto de Salud, acorde con los lineamientos y procesos del Sistema Institucional de Archivos, aplicando un modelo de gestión documental que cumpla con la normatividad archivística vigente, para contar con información útil, oportuna y expedita, que favorezca la transparencia, rendición de cuentas y el combate a la corrupción.

3.2 Objetivos Específicos

- ✓ Contar con personal capacitado en las materias de gestión documental y administración de archivos a los Responsables de Archivo de Trámite (RAT), así como al personal que realiza actividades archivísticas en el Instituto.
- ✓ Contar con personal certificado en las materias de gestión documental y administración de archivos a los miembros del SIA y del Grupo Interdisciplinario del Instituto.
- ✓ Abatir los rezagos en la organización de los archivos de trámite de las Unidades Administrativas Centrales y Jurisdicciones Sanitarias del Instituto de Salud.



*"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa,
Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas"*

4 Identificación de actividades

Para dar cumplimiento a los objetivos planteados se detalla en el presente cuadro, la relación de actividades que integran el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 en el Instituto de Salud, así como los requerimientos o insumos y el área responsable del cumplimiento.

Actividad	Indicador	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4	Anual
Actualización del Programa Anual de Desarrollo Archivístico	PADA 2025	1	0	0	0	1
Sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos	Sesiones del GIA	1	1	1	1	4
Actualización de Instrumentos Archivísticos	Instrumentos Archivísticos	0	2	2	0	4
Creación del Archivo de Concentración	Inmuebe, Mobiliario, Equipamiento, Vehículos, Insumos y Personal.	1	0	0	0	1
Programa de Capacitación	Áreas Administrativas Capacitadas	30	30	30	30	120
Acciones de baja documental	Actas de baja validadas por el AGE y convenios de reciclaje.	0	1	0	1	2
Refrendo en el Registro Nacional de Archivos	Trámite anual	0	0	0	1	1



*"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa,
Por la Paz y la Justicia de los Pueblos de Chiapas"*

5 Comunicación del PADA

5.1 Esquema de Comunicación

La comunicación para dar cumplimiento al Plan de trabajo presentado, se dará en los siguientes tres niveles:

Primer nivel: Comunicación general por medio de un micrositio web dedicado al tema de archivo, el cual apoye la adopción de los términos legales, el glosario de la ley de archivos y los instrumentos de trabajo.

Segundo nivel: Comunicación directa entre los responsables del Archivo de Trámite (RAT) y la Coordinación de Archivos.

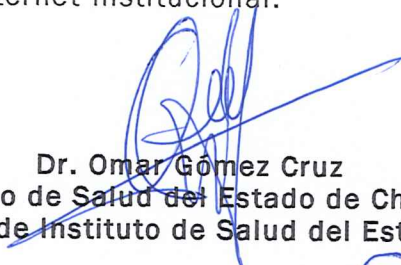
Tercer Nivel: Comunicación directa entre el Coordinador de Archivos y el titular de cada una de las Unidades Administrativas.

5.2 Reporte de Avances

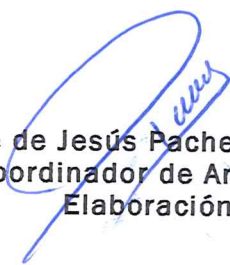
El reporte de avance se presentará de la siguiente manera:

1) La coordinación de archivos informará trimestralmente al Titular, los avances de cumplimiento del programa de trabajo en materia de archivos.

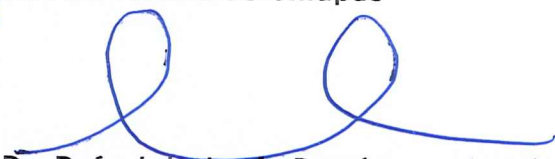
2) Al finalizar el ejercicio y en el ámbito de sus funciones, el Coordinador de Archivos elaborará un informe general del avance en el Instituto y con los resultados el PADA 2025, que se subirá a la página de internet institucional.



Dr. Omar Gómez Cruz
Secretario de Salud del Estado de Chiapas y
Director General de Instituto de Salud del Estado de Chiapas



Ing. José de Jesús Pacheco Velázquez
Coordinador de Archivos
Elaboración



Dr. Rafael de Jesús Domínguez Cortés
Secretario Técnico
Revisión