

GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



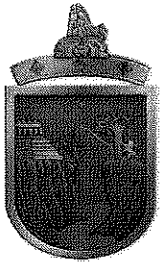
**CENTRO ESTATAL DE CONTROL
DE CONFIANZA CERTIFICADO
DEL ESTADO DE CHIAPAS**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026 DEL CENTRO ESTATAL DE CONTROL DE CONFIANZA CERTIFICADO DEL ESTADO DE CHIAPAS.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**CENTRO ESTATAL DE CONTROL
DE CONFIANZA CERTIFICADO
DEL ESTADO DE CHIAPAS**

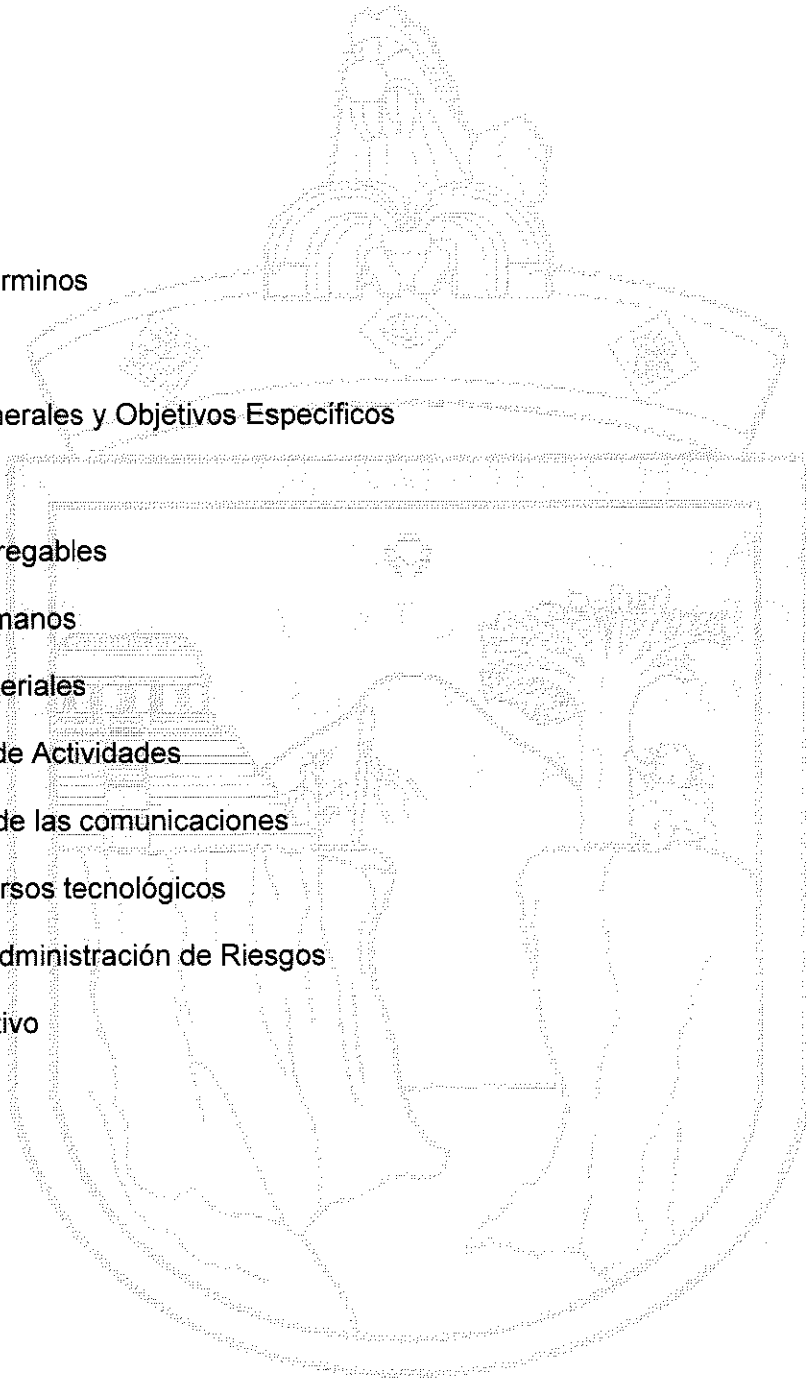
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

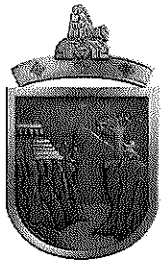
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

CONTENIDO

1. Introducción
2. Presentación
3. Glosario de términos
4. Justificación
5. Objetivos Generales y Objetivos Específicos
6. Planeación
7. Alcance y entregables
8. Recursos Humanos
9. Recursos Materiales
10. Cronograma de Actividades
11. Planificación de las comunicaciones
12. Costos y recursos tecnológicos
13. Enfoque de Administración de Riesgos
14. Marco normativo





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**CENTRO ESTATAL DE CONTROL
DE CONFIANZA CERTIFICADO
DEL ESTADO DE CHIAPAS**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

1. INTRODUCCIÓN

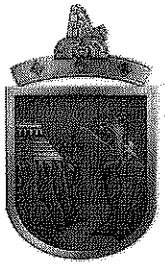
El 5 de agosto de 2020, en el Periódico Oficial 120, Tomo III, se publicó la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, la cual, a partir del 1 de junio de 2021, dio origen oficial al Archivo General del Estado como un Organismo Público Descentralizado no sectorizado dentro de la Administración Pública. El objetivo principal de este organismo es promover la organización y administración homogénea de archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental del Estado, con el fin de salvaguardar la memoria estatal a corto, mediano y largo plazo.

Con la entrada en vigor de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, el Centro Estatal de Control de Confianza Certificado del Estado de Chiapas, ha contemplado diversas acciones para la mejora de sus servicios documentales y archivísticos, adoptando las estructuras normativas, técnicas y metodológicas que contribuyen a optimizar los procesos de organización, conservación y gestión documental en todos los órganos administrativos que lo componen.

El presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) se elabora en cumplimiento con lo establecido en el artículo 24 y 29, fracción III, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, que a la letra establecen:

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

Artículo 29, fracción III: "El área coordinadora de archivos tendrá las siguientes funciones:
III. Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual de desarrollo archivístico."



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



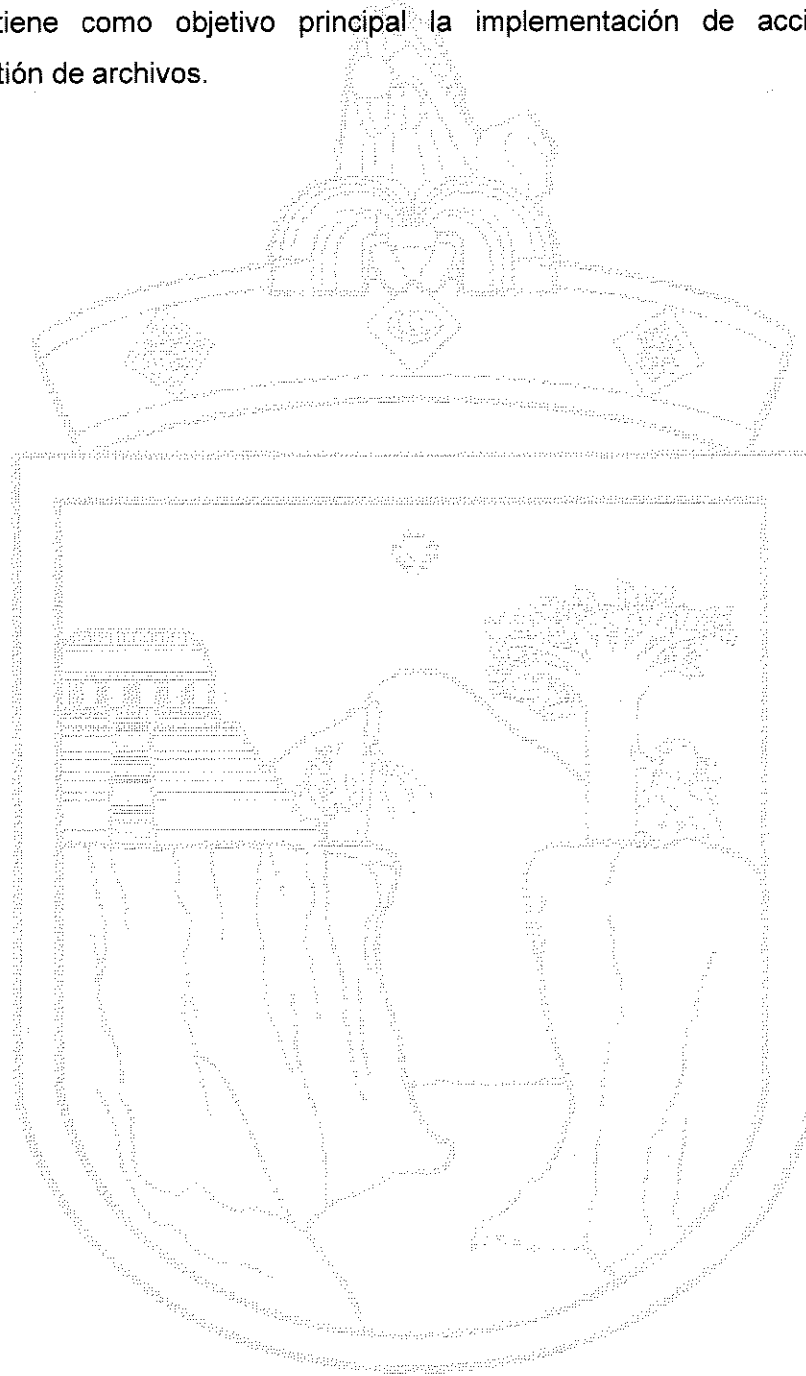
**CENTRO ESTATAL DE CONTROL
DE CONFIANZA CERTIFICADO
DEL ESTADO DE CHIAPAS**

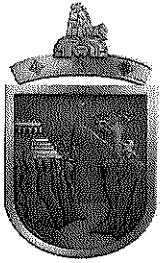
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Este programa tiene como objetivo principal la implementación de acciones que fortalezcan la gestión de archivos.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**CENTRO ESTATAL DE CONTROL
DE CONFIANZA CERTIFICADO
DEL ESTADO DE CHIAPAS**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

2. PRESENTACIÓN

El 15 de junio de 2018, fue publicada la Ley General de Archivos en el Diario Oficial de la Federación y el 05 de agosto del 2020, la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, en el Periódico Oficial número 120; las cuales tienen por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos. El presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), se elabora en cumplimiento del artículo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, en su fracción XII que a letra señala:

Artículo 12. "Los sujetos obligados tendrán las siguientes obligaciones:

XII.- Elaborar el plan anual de desarrollo archivístico, así como rendir un informe anual respecto al cumplimiento del referido plan".

Con fundamento en lo antes mencionado, el Área Coordinadora de Archivos presenta el PADA 2026, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de archivos, el cual es de observancia general y obligatoria para las Áreas Operativas de Correspondencia, Archivo de Trámite, Archivo de Concentración y en su caso, Archivo Histórico, que integran el Sistema Institucional de Archivos del Centro Estatal de Control de Confianza Certificado del Estado de Chiapas.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**CENTRO ESTATAL DE CONTROL
DE CONFIANZA CERTIFICADO
DEL ESTADO DE CHIAPAS**

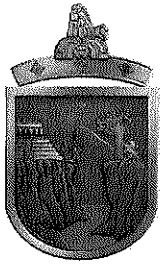
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- AC:** Archivo de Concentración.
- ACA:** Área Coordinadora de Archivo.
- AGE:** Archivo General del Estado de Chiapas.
- AGN:** Archivo General de la Nación.
- AT:** Archivo de Trámite.
- CADIDO:** Catálogo de Disposición Documental.
- CCA:** Cuadro de Clasificación Archivística.
- CECCC:** Centro Estatal de Control de Confianza Certificado.
- DOF:** Diario Oficial de la Federación.
- GI:** Grupo Interdisciplinario.
- LAECHIS:** Ley de Archivos del Estado de Chiapas.
- LGA:** Ley General de Archivos.
- PADA:** Programa Anual de Desarrollo Archivístico.
- RAT:** Responsable de Archivo de trámite.
- SIA:** Sistema Institucional de Archivos.
- UNIDAD:** Unidad de Transparencia.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**CENTRO ESTATAL DE CONTROL
DE CONFIANZA CERTIFICADO
DEL ESTADO DE CHIAPAS**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

4. JUSTIFICACIÓN

El PADA es un instrumento encaminado al mejoramiento del Sistema Institucional de Archivos del CECCC, por lo que se encuentra conformado principalmente de las programaciones y actividades archivísticas a desarrollarse en el año 2026, este programa es un instrumento de planeación a corto plazo, que pretende establecer estrategias para reforzar las actividades archivísticas que se vienen ejecutando e implementar acciones que contribuyan al cumplimiento de la normatividad archivísticas, en particular lo establecido por la LGA.

Dentro de las prioridades del CECCC es dejar testimonio de sus actividades de acuerdo a sus atribuciones y funciones, mediante las gestiones reflejadas en sus archivos, y con la finalidad de dar cumplimiento al Artículo 28 fracción III de la Ley General de Archivos, en el cual menciona la elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, que es integrado por una serie de actividades que permiten la preservación de los archivos que componen el CECCC, así como, el mejoramiento del Sistema Institucional de Archivos el cual deberá estar integrado por:

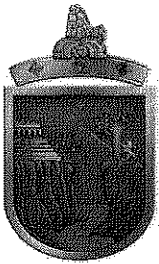
Órganos Normativos:

- Área Coordinadora de Archivos.
- Grupo Interdisciplinario.

Áreas Operativas:

- De correspondencia.
- Archivo de Trámite, por Área o Unidad Administrativa.
- Archivo de Concentración.
- Archivo Histórico, en su caso.

Aspirando con ello, a generar las condiciones que faciliten el cumplimiento de las obligaciones que establece la ley local de la materia para esto, es necesario que quienes



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**CENTRO ESTATAL DE CONTROL
DE CONFIANZA CERTIFICADO
DEL ESTADO DE CHIAPAS**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Ante la necesidad de que la plantilla orgánica del CECCC tenga conocimiento sobre la gestión documental y administración de archivos.

Asimismo, el artículo 11 de LGA establece que: "Los sujetos obligados deberán:

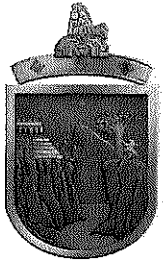
- I. Administrar, organizar y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de estándares y principios en materia archivística, los términos de la Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables;
- II. Establecer un Sistema Institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental".

Es así que, en el 2026 se determinan las acciones inmediatas para atender las problemáticas prevaletentes y rezagos detectados en la materia para erradicar las malas prácticas y brindando los conocimientos y herramientas archivísticas para la homogenización de los procesos que permitan los siguientes aspectos.

Lo anterior, hace necesario que durante el ejercicio 2026, se deba continuar trabajando ahora en la organización y clasificación de los fondos anteriores, así como de su resguardo, previendo los espacios y equipos necesarios para su preservación y consolidación como archivo institucional.

Por tanto, el PADA permite contar con una herramienta para el mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos del CECCC y su ejecución puede generar los beneficios siguientes:

- Facilitar la gestión administrativa.
- Permitir el control y flujo de documentos.
- Prevenir la explosión documental.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



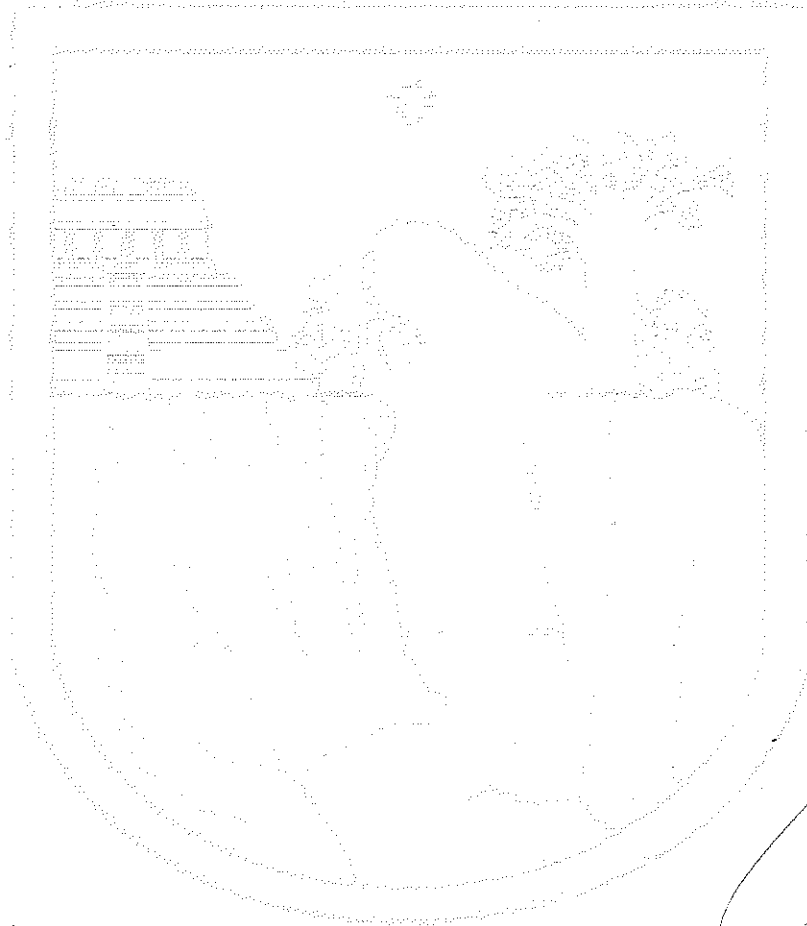
**CENTRO ESTATAL DE CONTROL
DE CONFIANZA CERTIFICADO
DEL ESTADO DE CHIAPAS**

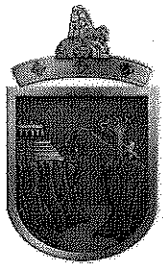
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

- Favorecer la administración de los documentos generados por cada área, unidad y dirección, mismos que registran el ejercicio de las atribuciones y funciones de éstas.
- Fomentar la obligación de integrar adecuada y continuamente los documentos de archivo en expedientes.
- Asegurar que los expedientes estén completos y sean sustancias.
- Favorecer el cumplimiento al principio de acceso a la información contenida en los expedientes y documentos, contribuyendo a la rendición de cuentas, la transparencia y requerimientos de documentación por parte cualquier órgano fiscalizador.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**CENTRO ESTATAL DE CONTROL
DE CONFIANZA CERTIFICADO
DEL ESTADO DE CHIAPAS**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

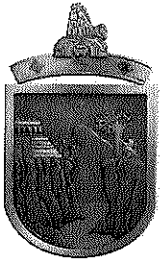
5. Objetivos Generales y Objetivos Específicos

Objetivos Generales:

- Mejorar la administración y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del CECCC, para garantizar la correcta organización, identificación, disponibilidad y conservación de los expedientes, a fin de cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley General de Archivos y normatividad vigente.

Objetivos Específicos:

- Homologar los procesos archivísticos y de gestión documental de acuerdo con los instrumentos de control archivísticos del CECCC.
- Capacitar a los responsables de los archivos de trámite y archivo de concentración en la gestión documental y administración de archivos.
- Ejecutar el proceso de bajas documentales conforme a los plazos establecidos en el CADIDO del CECCC.
- Realizar visitas a los archivos de trámite de las áreas, unidades y direcciones, productoras de la información del CECCC, verificando el cumplimiento de la normatividad archivística aplicable.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**CENTRO ESTATAL DE CONTROL
DE CONFIANZA CERTIFICADO
DEL ESTADO DE CHIAPAS**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

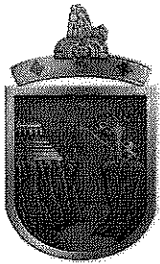
"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

6. PLANEACIÓN

Para cumplir con el objetivo de mejorar la gestión documental, resulta esencial consolidar las funciones del Sistema Institucional de Archivos del Centro Estatal de Control de Confianza Certificado del Estado de Chiapas. Este sistema tiene la responsabilidad de articular las estructuras, funciones, registros, procesos y lineamientos tanto administrativos como técnicos, relacionados con la organización, reproducción, administración, conservación, valoración, custodia y disposición final de la información generada en el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades institucionales.

Para lograr una mejora efectiva en esta coordinación, se plantean los siguientes objetivos fundamentales:

- Diseñar una estrategia de comunicación clara y eficiente entre los órganos normativos y las áreas operativas que conforman el Sistema Institucional de Archivos del CECCC.
- Mejorar el aprovechamiento de la información contenida en documentos físicos.
- Asegurar el acceso oportuno, eficiente y transparente a la información pública.
- Apoyar la toma de decisiones mediante un proceso eficaz de valoración documental.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**CENTRO ESTATAL DE CONTROL
DE CONFIANZA CERTIFICADO
DEL ESTADO DE CHIAPAS**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

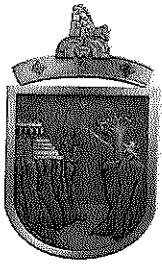
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

7. ALCANCES Y ENTREGABLES

Para dar cumplimiento es fundamental lo descrito a continuación:

<p>Programa de Capacitación a Los Responsables de Archivos de Trámite y Personal del Archivo de Concentración</p>	<p>Requerimiento: Aplicación de conocimientos básicos. Los sujetos obligados podrán celebrar acuerdos interinstitucionales y convenios con instituciones educativas.</p> <p>Responsable: Área Coordinadora de Archivos</p> <p>Fundamento: Artículo 28, 99 y 100 de la Ley General de Archivos.</p>
<p>Designación del Responsable de Coordinar Archivos</p>	<p>Requerimiento: Nombramiento</p> <p>Responsable: Sujeto Obligado</p> <p>Fundamento: Artículo 21 Fracción I de la Ley General de Archivos.</p>
<p>Designación del Responsable del Archivo de Concentración</p>	<p>Requerimiento: Nombramiento</p> <p>Responsable: Sujeto Obligado</p> <p>Fundamento: Artículo 21, Fracción II, inciso c), de la Ley General de Archivos.</p>
<p>Designación de Responsables Archivo de Correspondencia</p>	<p>Requerimiento: Nombramiento</p> <p>Responsable: Sujeto Obligado</p> <p>Fundamento: Artículo 21, Fracción II, inciso a), de la Ley General de Archivos.</p>
<p>Integrantes del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental</p>	<p>Requerimiento: Nombramiento</p> <p>Responsable: Área Coordinadora de Archivos.</p> <p>Fundamento: Artículo 50 de la LGA.</p>



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**CENTRO ESTATAL DE CONTROL
DE CONFIANZA CERTIFICADO
DEL ESTADO DE CHIAPAS**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

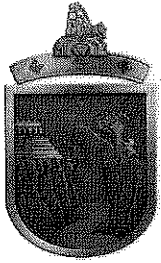
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

8. RECURSOS HUMANOS

Para dar cumplimiento a la normatividad en la materia, se cuenta con la plantilla de personal disponible dentro de la estructura orgánica del Centro Estatal de Control de Confianza Certificado del Estado de Chiapas.

CARGO	NOMBRE DEL RESPONSABLE
Área Coordinadora de Archivos	Mtro. Alan Bruno García López
Área de Correspondencia	Lic. Cecilia Guadalupe Chambe Navarro
Árchipo de Concentración	Lic. Mayte de Jesús Moreno Gamboa
Archivo Histórico	Lic. Teresa Hernández Escobar
Archivo de Trámite de la Dirección General	Lic. Maricela Monzón Falconi
Archivo de Trámite de la Coordinación Operativa	Lic. Geovanny López Hernández
Archivo de Trámite de la Dirección de Información, Registro y Cadena de Custodia	Lic. Mayte de Jesús Moreno Gamboa Lic. Joel Laguna Olivera
Archivo de Trámite de la Dirección Ejecutiva y de Situación Patrimonial	Ing. Dulce María Cruz Trinidad
Archivo de Trámite de la Unidad de Apoyo Administrativo	Lic. Omar Gómez Acuña
Archivo de Trámite del Área de Recursos Financieros	Lic. Victoria Cerda Pérez
Archivo de Trámite del Área de Recursos Humanos	Lic. Roxsana Isabel Zepeda Montero
Archivo de Trámite del Área de Recursos Materiales y Servicios	Lic. Epifanio de Jesús Castro Simuta
Archivo de Trámite de la Unidad de Informática	Alejandra Espinoza López
Archivo de Trámite de la Unidad de Planeación	Lic. Misael de Jesús Estrada Gómez
Archivo de Trámite de la Unidad de Asuntos Jurídicos	Mtro. Alan Bruno García López
Archivo de Trámite de la Unidad de Transparencia	Mtro. Alan Bruno García López
Archivo de Trámite del Área Coordinadora de Archivos	Mtro. Alan Bruno García López
Archivo de Trámite de la Dirección Médica y Toxicológica	Lic. Itzel Anahí Escobar Mendoza
Archivo de Trámite de la Dirección de Atención Psicológica	Lic. Rocío Mendoza Medina Lic. Esther Ventura Vázquez
Archivo de Trámite de la Dirección de Investigación Socioeconómica	Lic. Gladis del Carmen López Velázquez
Archivo de Trámite de la Dirección de Poligrafía	Lic. Paola Berenice Osorio López



CENTRO ESTATAL DE CONTROL DE CONFIANZA CERTIFICADO DEL ESTADO DE CHIAPAS

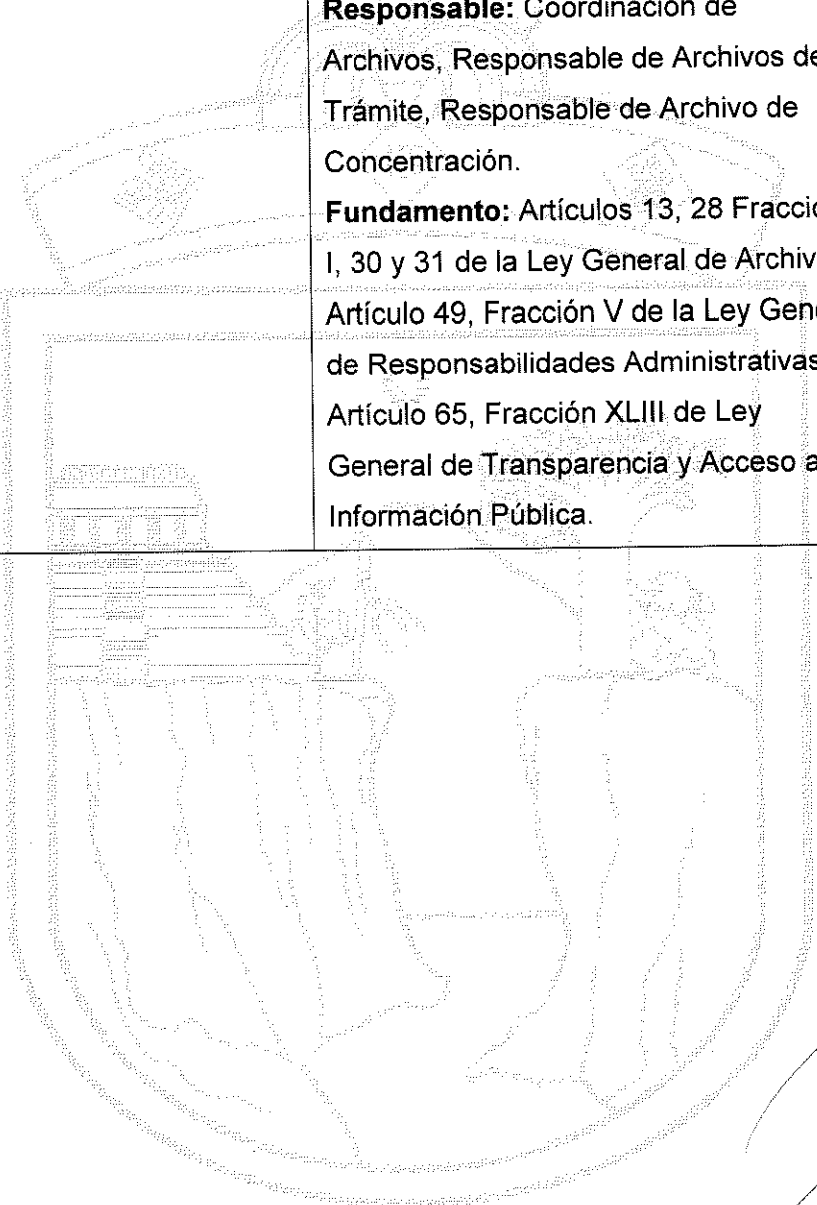
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

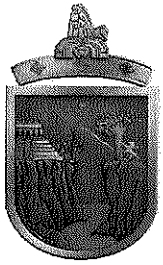
"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS
2024 - 2030

<p>Instrumentos de Control y Consulta Archivística</p>	<p>Requerimiento: Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental, Guía Simple de Archivos, Inventarios.</p> <p>Responsable: Coordinación de Archivos, Responsable de Archivos de Trámite, Responsable de Archivo de Concentración.</p> <p>Fundamento: Artículos 13, 28 Fracción I, 30 y 31 de la Ley General de Archivos; Artículo 49, Fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; Artículo 65, Fracción XLIII de Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p>
---	---



[Handwritten signatures and marks]



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**CENTRO ESTATAL DE CONTROL
DE CONFIANZA CERTIFICADO
DEL ESTADO DE CHIAPAS**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

9. RECURSOS MATERIALES

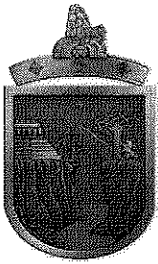
En el caso de los recursos materiales asignados a los archivos, la situación es muy favorable ya que el Archivo de Concentración, así como los de Trámite cuentan con un espacio definido y con las características necesarias para la correcta administración, conservación y preservación de archivos en resguardo.

- Inmueble

El CECCC cuenta con inmueble para el archivo de concentración, en el que se reciben documentos de todas las unidades administrativas, que se encuentra ubicado en la 1ª Avenida Sur Oriente, número 290, Col. Centro, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

El acervo documental se encuentra acomodado en estantes y archiveros, cuenta con estacionamiento, área destinada para oficinas, no cuenta con montacargas para permitir mover las cajas de archivo, no cuenta con climatización para la conservación de la documentación, ni equipo para la microfilmación o para la digitalización masiva de documentos.

Se tiene considerado eficientar los recursos materiales para la organización y gestión documental de los archivos.

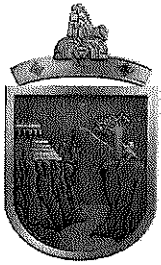


"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Con el fin de dar cumplimiento y seguimiento a las acciones establecidas en el programa mencionado, se ha elaborado un cronograma de actividades que abarca los niveles estructural, documental, normativo, organizativo y de difusión, con el propósito de alcanzar los objetivos planteados de manera oportuna, como se detalla a continuación.

Nivel estructural					
	Actividad	Descripción	Objetivo	Responsable	Fecha estimada
1.	Mantener actualizado las designaciones de los responsables de archivos de trámite de las direcciones, unidades y áreas del CECCC.	Revisar y actualizar periódicamente las designaciones de los responsables de archivos de trámite de cada dirección, unidad y área del CECCC, garantizando que se asignen de manera adecuada y conforme a las necesidades del archivo.	Asegurar que los archivos de trámite sean gestionados por personal adecuado y capacitado, promoviendo la eficiencia en la gestión documental.	Área Coordinadora de Archivo	Enero-Febrero Julio-Agosto



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**CENTRO ESTATAL DE CONTROL
DE CONFIANZA CERTIFICADO
DEL ESTADO DE CHIAPAS**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

Nivel normativo, organizativo y difusión					
	Actividad	Descripción	Objetivo	Responsable	Fecha estimada
1.	Asistir a cursos de capacitación convocados por el Archivo General del Estado y el Archivo General de la Nación (caravanas archivísticas).	Participar en los cursos de capacitación y eventos formativos convocados por el Archivo General del Estado, Archivo General de la Nación y otras caravanas archivísticas, para mejorar el conocimiento y habilidades en gestión documental.	Fortalecer las competencias del personal en el manejo y gestión documental, siguiendo las normativas y buenas prácticas establecidas a nivel nacional.	Área Coordinadora Archivos e integrantes del SIA.	Durante el ejercicio 2026
2	Capacitar a los responsables de los Archivos de Trámite en materia de gestión documental.	Organizar talleres y sesiones de formación para los responsables y/o enlaces de los archivos en trámite, enfocados en las mejores prácticas de gestión documental, clasificación, conservación y disposición final de los documentos.	Mejorar las competencias de los responsables de archivos de trámite, garantizando una gestión documental eficiente y conforme a la normatividad establecida.	Área Coordinadora de Archivo	Durante el ejercicio 2026
3.	Elaboración, actualización de los instrumentos de control y consulta archivística.	Colaborar con los integrantes del SIA para elaborar los instrumentos de control y consulta archivística del CECCC para el ejercicio 2026.	Creación de series. Rectificar series. Validar el Cuadro General de Clasificación Archivística.	Área Coordinadora Archivos, integrantes del SIA y GI.	Durante los primeros meses del 2026



CENTRO ESTATAL DE CONTROL DE CONFIANZA CERTIFICADO DEL ESTADO DE CHIAPAS

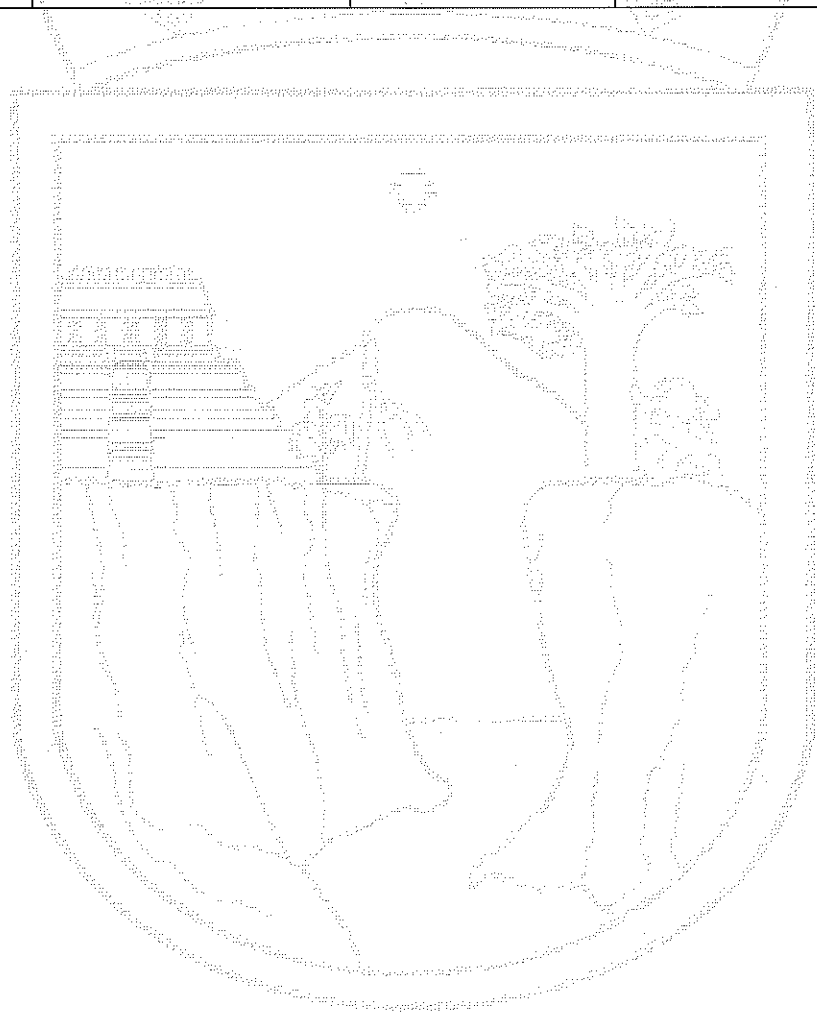
GOBIERNO DE CHIAPAS 2024 - 2030

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

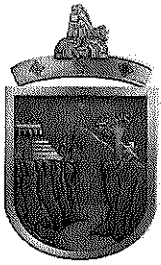
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS 2024 - 2030

4.	Emisión de los Reportes Trimestrales de la Gestión Archivística.	Realizar la gestión de los documentos que emitan las áreas generadoras de manera trimestral.	Emisión de los Instrumentos de Control Archivístico.	Área Coordinadora de Archivos y Responsables de Archivos de Trámite.	Abril, Julio, Octubre y Enero.
----	--	--	--	--	--------------------------------



Handwritten signatures and initials on the left side of the page.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**CENTRO ESTATAL DE CONTROL
DE CONFIANZA CERTIFICADO
DEL ESTADO DE CHIAPAS**

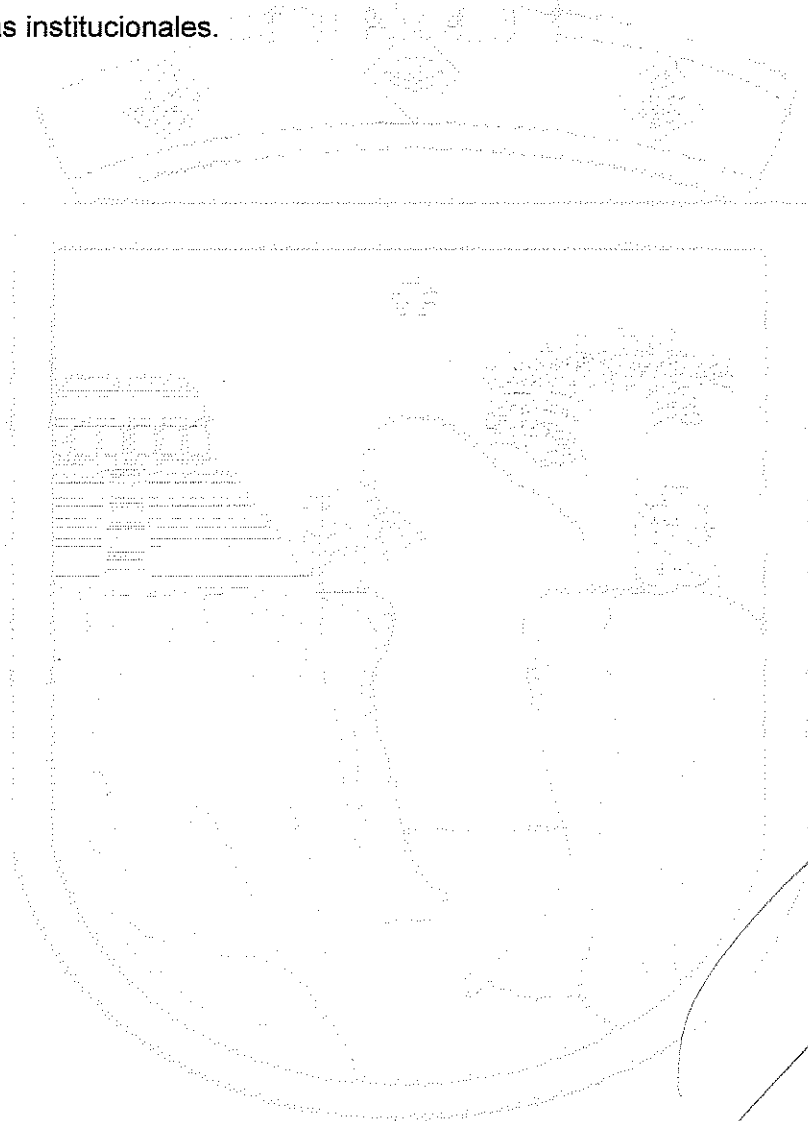
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

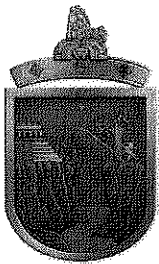
"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

11. PLANIFICACIÓN DE LAS COMUNICACIONES

La Coordinación de Archivos establecerá y mantendrá canales de comunicación con las direcciones, unidades y áreas del CECCC, los responsables de los archivos de trámite, de concentración, de correspondencia e histórico; el Grupo Interdisciplinario del CECCC y el titular de la Dependencia, con el propósito de asegurar la difusión y alineación con los objetivos y políticas institucionales.



[Handwritten signatures and initials]



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**CENTRO ESTATAL DE CONTROL
DE CONFIANZA CERTIFICADO
DEL ESTADO DE CHIAPAS**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

12. COSTOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS

- Costos

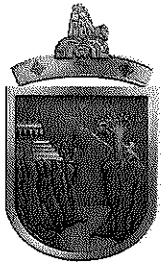
El CECCC hará uso del presupuesto autorizado en 2026 y de los recursos materiales necesarios que las Áreas Administrativas requieren para los archivos de trámite, concentración y el área coordinadora de archivos, a fin de asegurar las condiciones para resguardo, conservación y mantenimiento de la documentación, como son cajas de plástico, material de papelería para realizar el etiquetado de las cajas y expedientes, donde se colocan los datos requeridos para la identificación de la documentación de acuerdo a la serie del Cuadro General de Clasificación Archivística.

- Recursos Tecnológicos

Se mantendrá la coordinación con la Unidad de Informática del CECCC, con el objetivo de desarrollar un sistema propio y/o adquirir el sistema nuevo implementado por el Archivo General de la Nación (AGN).

- Planificación de las comunicaciones

La comunicación entre las áreas normativas y operativas, así como con el Grupo Interdisciplinario, se llevará a cabo mediante correo electrónico, memorándum, circulares, reuniones y actas.



Gobierno del Estado de Chiapas
2024 - 2030



CENTRO ESTATAL DE CONTROL DE CONFIANZA CERTIFICADO DEL ESTADO DE CHIAPAS

Gobierno de Chiapas
2024 - 2030

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

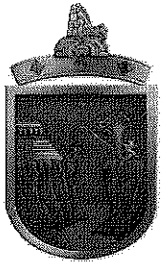
"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

13. ENFOQUE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Los riesgos afectan los esfuerzos para el cumplimiento de los objetivos de la institución en tiempo y forma, la planificación de los riesgos es el proceso por el cual se identifican, monitorean y mitigan las situaciones que pueden comprometer las prioridades institucionales en materia archivística.

No.	Requisito	Identificación de Riesgo	Mitigación de Riesgo
1	Actualizar la relación de los Responsables de Archivo de Trámite de las direcciones, unidades y áreas del CECCC.	Falta de interés y compromiso de las áreas productoras.	Responder los memorándums, oficios y/o circulares con la información solicitada.
2	Asistir a cursos de capacitación convocados por el Archivo General del Estado y Archivo General de la Nación.	No participar en las capacitaciones.	Mantenerse informado de las capacitaciones, reservar las fechas de las capacitaciones.
3	Capacitar a los responsables de los Archivos de Trámite en materia de gestión documental.	No participar en los cursos y talleres.	Convocar a cursos y/o talleres para la actualización de la gestión documental.
4	Elaboración, actualización de los instrumentos de control y consulta archivística.	Falta de interés de los integrantes del SIA y Grupo Interdisciplinario.	Asistir a las reuniones de trabajo y/o sesiones del Grupo Interdisciplinario.
5	Emisión de los Reportes Trimestrales de Gestión Archivística.	No contar con los recursos necesarios para la elaboración de los reportes.	Tener personal con conocimiento, asignado específicamente para la organización de los fondos documentales y los recursos materiales.

[Handwritten signatures and initials]



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
CHIAPAS
2024 - 2030



**CENTRO ESTATAL DE CONTROL
DE CONFIANZA CERTIFICADO
DEL ESTADO DE CHIAPAS**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

"2026, Año de Jaime Sabines Gutiérrez"

14. MARCO NORMATIVO

El presente marco jurídico se cita de manera enunciativa más no limitativa.

- **Federal:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Archivos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

- **Local:**

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- 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.
- Decreto de Creación del Centro Estatal de Control de Confianza Certificado del Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior del Centro Estatal de Control de Confianza Certificado del Estado de Chiapas.
- Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos en el Estado de Chiapas.