



INFORME DEL PADA 2022
DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE
LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE CHIAPAS

ENERO – DICIEMBRE 2022

RESULTADOS DEL PROGRAMA ANUAL ARCHIVISTICO 2022

El presente documento tiene como objetivo mostrar el cumplimiento de las actividades que se establecieron a desarrollar en el año 2022, se plantearon seis objetivos específicos los cuales deberían cumplirse a lo largo del año.

Por lo antes descrito, cabe mencionar que se cumplió con un porcentaje estimado del 85% de los objetivos específicos, contando con un importante avance para el mejoramiento de los procesos archivísticos; es importante destacar que para cumplir con el 100% de los objetivos se requiere el compromiso de todos los responsables de archivo en trámite, subdirectores, jefes de departamento y jefes de oficina, así como el apoyo del Departamento de Tecnologías de la Información para la realización de un Sistema de Administración de Archivos el cual ya fue solicitado.

MARCO JURIDICO

Ley de Archivos del Estado de Chiapas en su Artículo 27 que a la letra dice: *“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”*.

De acuerdo con las actividades a realizar para cumplir con los objetivos establecidos en el PADA 2022 del ISSTECH, los avances son los siguientes:

| ACTIVIDAD | PERIODO DE REALIZACIÓN COMPROMETIDO | AVANCE | OBSERVACIONES |
|---|-------------------------------------|--------|--|
| Actualización y Validación de los Instrumentos de Control y consulta Archivística | Febrero-Abril | 50% | Se actualizo el Cuadro General de Clasificación Archivística y Catalogo de Disposición Documental, así como la vigencia documental de algunas secciones y series, la validación sigue en proceso. |
| Supervisión del archivo en trámite a las áreas administrativas del Instituto | Enero-Noviembre | 100% | En el transcurso del año se realizaron supervisiones de manera física en las diversas áreas administrativas |
| Capacitación a los responsables de archivo de trámite y de concentración | Febrero-Septiembre | 100% | El 7 de Octubre del año 2022 se realizó una capacitación "Instrumentos de Control y Consulta Archivística" que dio lugar en el Auditorio del Hospital de Especialidades "Vida Mejor" impartida por Director Del Archivo General del Estado |

| | | | |
|---|------------------|------|--|
| Asesoría a los responsables de archivo de trámite de las áreas administrativas del instituto | Enero-Noviembre | 100% | Se asesora al responsable de archivo de trámite en todo momento que este lo requiera, para el correcto llenado de los formatos que se solicitan para el ingreso de su documentación al archivo de concentración o bien Baja Documental, así como dudas en general en materia de archivo. |
| Capacitar a los responsables de archivo de trámite de las unidades médicas foráneas modalidad online o presencial | Marzo-Septiembre | 50% | Se da orientación a los responsables de archivo de trámite de las unidades médicas foráneas por medio telefónico y correo electrónico |
| Reunión del Grupo Interdisciplinario del Instituto | Enero-Septiembre | 35% | Con fecha 7 de marzo del 2022 se realizó una sesión con el Grupo Interdisciplinario para firma del acta de instalación del mismo |
| Transferencias Primarias | Febrero-Octubre | 100% | Se recibieron solicitudes de transferencias primarias en tiempo y forma, revisando que se encuentre correctamente llenado |

| | | | |
|---|---------|------|--|
| Baja Documental | Febrero | 100% | Se recibieron bajas documentales en tiempo y forma verificando cumpla con los requisitos y llenado idóneos |
| Actualizar el Procedimiento Control de Registro | Enero | 100% | Se actualizo el Procedimiento Control de Registro a fin de facilitar y mejorar los procesos archivísticos |
| Solicitar un sistema de gestión de archivos | Marzo | 50% | Se realizó la solicitud al Departamento de Tecnología de la Información para la realización de un Sistema de Gestión de Archivos |

La Coordinación de Archivos del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas continúa trabajando para que el Sistema Institucional de Archivos se consolide y optimice sus procesos siempre guiados por las buenas prácticas archivísticas.