



**INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE  
DESARROLLO ARCHIVISTICO 2025  
DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE  
LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE  
CHIAPAS.**

---

**DICIEMBRE 2025**



## INTRODUCCIÓN

El presente informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 tiene como finalidad dar cuenta de las acciones planeadas y ejecutadas durante el ejercicio 2025 en materia de organización, conservación, control, valoración y disposición de los archivos, en cumplimiento con la normatividad vigente.

El PADA constituye un instrumento de planeación para fortalecer el Sistema Institucional de Archivos, garantiza la adecuada gestión documental y asegura el acceso a la información, la transparencia y la rendición de cuentas.

## MARCO NORMATIVO

El desarrollo de las actividades archivísticas durante el 2025 se sustentó en el siguiente marco normativo:

- ✓ En cumplimiento en el artículo **27** de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.
- ✓ Con fundamento en el artículo **36** fracción **XXVI** del Reglamento Interior del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas.
- ✓ Cuadro General de Clasificación Archivística del ISSTECH.
- ✓ Catálogo de Disposición Documental del ISSTECH.



## RESULTADOS DEL PADA 2025

El presente documento tiene como objetivo mostrar el cumplimiento de las actividades que se establecieron a desarrollar durante en año 2025, se planteó como objetivo general **fortalecer las actividades llevadas acabo dentro del Sistema Institucional de Archivos en el Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas**, por lo cual se platearon siete objetivos especificos los cuales deberían cumplirse a lo largo del año.

Como resultado de la implementación del PADA 2025 se cumplió con un porcentaje estimado de avance del **87%** de los objetivos especificos, contando con un importante avance para el mejoramiento de los procesos archivísticos; es importante destacar que para el cumplimiento del 100% de los objetivos se requiere del compromiso de los personas servidores públicos responsables de archivo de trámite, subdirectores de área, jefes de unidad, jefes de departamento y jefes de oficina.



N°	Actividad	Periodo comprendido	Avance	Observaciones
1	Capacitar a los Responsables de Archivo de Trámite , asi como, los servidores públicos del Instituto	Febrero,marzo, abril, agosto, septiembre, octubre	50%	Se capacitó a los servidores públicos de las diferentes áreas del Instituto, tambien, al personal adscrito a las Unidades Medicas foraneas con la mitad de las capacitaciones programas en el PACA 2025.
2	Informe del programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025	Noviembre - Diciembre	100%	Se elaboró el informe del programa anual en el cual se detalla el porcentaje que se tuvo en el mismo.
3	Actualización y elaboración de los nombramientos de los Responsables de Archivo de Trámite	Febrero - Marzo	100%	Se actualizaron los Responsables de Archivo de trámite de las diferentes áreas administrativas y Unidades Médicas del Instituto.
4	Bajas documentales	Diciembre	50%	Las bajas documentales se reprogramó para poder realizarlo en el mes de enero.
5	Supervisiones Archivísticas	Marzo-abril	0%	No se pudo llevar acabo las supervisiones archivísticas debido a la carga de trabajo de las áreas administrativas y los multiples cambios a nivel administrativo.



N°	Actividad	Periodo comprendido	Avance	Observaciones
6	Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025	Enero	100%	Se realizó y se aprobo por el Grupo Interdisciplinario el PADA 2025 el cual se encuentra disponible en el Portal Institucional
7	Sesiones del Grupo Interdisciplinario para la Valoración Documental del ISSTECH	Enero, Abril, Julio, Octubre	50%	Se realizaron unicamente dos sesiones del GI, lo anterior, debido a a los multiples cambios a nivel directivo.
8	Transferencias Primarias de las áreas administrativas	Enero-octubre	50%	Se realizaron la mitad de las transferencias de los folios dados a las áreas administrativas.
9	Informe trimestrales en seguimiento de las acciones archivísticas	Enero, Abril, Julio, Octubre	25%	Se realizó unicamente un informe al GI, lo anterior, debido a a los multiples cambios a nivel directivo.
10	Actualización del Procedimiento Control de Registros (PG-DMS-CRG)	Octubre	100%	Se realizó la actualización del Procedimiento el cual se encuentra publicado en el Sistema de Gestión de Calidad Institucional
11	Proyecto del archivo de Concentración	Julio	0%	No fue posible realizar el proyecto
12	Actualización de los Portales de Transparencia SIPOT y SIGOT	Abril, Julio, Octubre y Enero	100%	Se actualizó los portales conforme a los formatos señalados en la normativa vigente.



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 la buenas prácticas archivísticas apegadoce a la normatividad vigente en ela meteria.

**ELABORÓ**

---

**LSC. JOSE GUADALUPE CRUZ DE LA CRUZ  
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE  
CONCENTRACIÓN**

**REVISÓ**

---

**ING. CARLOS MALDONADO FERNANDEZ  
COORDINADOR DE ARCHIVO DEL  
INSTITUTO**

**AUTORIZÓ**

---

**MTRO. LUIS IGNACIO AVENDAÑO  
BERMÚDEZ  
DIRECTOR GENERAL DE ISSTECH**

