



**SECRETARÍA
DE HACIENDA**

GOBIERNO DE CHIAPAS

**PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO (PADA) 2024**

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

Contenido

Presentación	3
Marco de Referencia	4
Justificación	6
Objetivos	7
Planeación	8
Recursos	11
Costos	12
Cronograma de Actividades 2024	13
Administración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico	15
Administración de Riesgos	16
Protección a los Derechos Humanos	17
Apertura Proactiva de la Información	19
Marco Normativo	20

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

Presentación

En atención a las obligaciones que se establecen la Ley general de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Chiapas a los sujetos obligados, la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas presenta el siguiente Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, que contiene las acciones a desarrollar en el ejercicio 2024, y con ello se generen las condiciones que permitan promocionar la cultura archivística; así como la difusión del fondo documental de la Secretaría en beneficio del Estado chiapaneco.

El presente PADA, es un instrumento que plantea distintas acciones específicas a corto mediano y largo plazo; las cuales tienen como objetivo la organización, homologación, protección y conservación de los documentos que genera la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones y funciones.

Conforme a lo establecido en el Capítulo V, de la Planeación en Materia Archivística, previstos en los artículos 24 y 25 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, publicada el 05 de agosto del 2020 en el Periódico Oficial Numero 120, Tomo III, Decreto No. 251. Los Sujetos Obligados deberán establecer un Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

Por lo anterior y en cumplimiento a la disposición normativa en mención, la Unidad de Archivo de la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas presenta el “Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024”.

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

Marco de Referencia

La Secretaría de Hacienda, es la Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene como objetivo formular e implementar las políticas en materia hacendaria, de planeación, administración de los recursos humanos, recaudación, presupuestación, ejercicio del gasto público, inversión, contabilidad gubernamental, financiamiento y la deuda pública del Estado, con la finalidad de garantizar la aplicación de recursos de forma eficiente.

En este sentido, resulta primordial implementar los mecanismos, procesos y metodologías en el ámbito archivístico, para dar cumplimiento al marco normativo aplicable en la materia, con el fin de diseñar una política institucional en materia de gestión documental y administración de archivos, que permita a la Secretaría de Hacienda homologar la organización, administración y conservación de la documentación que genera conforme a la normatividad administrativa y jurídica que regula competencias y con ello sea un elemento que mejore la calidad de vida de los chiapanecos.

En cumplimiento a las disposiciones en materia de archivo la Secretaría de Hacienda modificó su estructura orgánica, creando así a la Unidad de Archivo (Área Coordinadora de Archivos), Órgano Administrativo encargado de atender los artículos 28 y 29 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; asimismo, atiende a lo dispuesto en el Reglamento Interior, Manuales y Políticas que ha emitido la Secretaría de Hacienda.

De acuerdo a las disposiciones en materia de archivos, en su calidad de Área coordinadora de Archivos, la Unidad de Archivo y sus respectivas Áreas de Normatividad Archivística y Control de Documentos, estableció a principios del 2024 una serie de acciones que habrán de desarrollar fortalecer al Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas, el cual se encuentra integrado por el Área Normativa: Unidad de Archivo y las Áreas Operativas: Áreas de Oficialía de Partes y demás Áreas de Correspondencia, Archivos de Trámite de los Órganos Administrativos, Archivo de Concentración (Área de Control de Documentos) y Archivo Histórico (Área de Control de Documentos). Además, se cuenta con el Grupo Interdisciplinario (integrado por los titulares de la Secretaría). Es importante mencionar, el

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

Archivo General del Estado de Chiapas es el órgano encargado de asistir y regular los procesos archivísticos de los distintos sujetos obligados incluyendo a la Secretaría. Por lo anterior, el presente PADA sugiere considerar los siguientes elementos:

Nivel	Estado
Estructural	<p>Sistema Institucional de Archivos: Instalado.</p> <p>Infraestructura: la Secretaría cuenta con inmueble y suministros necesarios. Cuenta con el Sistema de Gestión Interna (SIGI), herramienta empleada para el control y distribución de correspondencia. Por otra parte, si cuenta con un sistema de mitigación de riesgos.</p> <p>Recursos Humanos: el personal de correspondencia, de los archivos de los Órganos Administrativos y del Archivo de Concentración, constantemente participan en actividades para desarrollar habilidades, conocimientos y competencias en materia de archivos.</p>
Documental	<p>Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental: si se cuenta con tales instrumentos archivísticos.</p> <p>Guía de Archivo Documental: en proceso de elaboración.</p> <p>Inventarios documentales: los Archivos de Trámite y el Archivo de Concentración resguardan tal documentación.</p> <p>Valoración documental: el Archivo de Concentración y los Archivos de Trámite resguardan las evidencias documentales.</p> <p>Destino Final de los documentos: el Archivo de Concentración resguarda la documentación de los procesos de Baja Documental.</p> <p>Transferencias Primarias: el Archivo de Concentración y los Archivos de Trámite resguardan las evidencias documentales.</p> <p>Transferencias Secundarias: el Archivo de Concentración resguarda la documentación correspondiente.</p> <p>Préstamo de expedientes: existente y efectuado solo por el Archivo de Concentración.</p>
Normativo	<p>Ley General de Archivos: promulgada a mediados del 2018.</p> <p>Ley de Archivos del Estado de Chiapas: promulgada a mediados del 2020.</p> <p>Normatividad archivística para la Secretaría: se encuentra en proceso de aprobación para su debida aplicación.</p>

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

Justificación

La recepción, el seguimiento y control de la documentación recibida oficialmente en la Secretaría de Hacienda para su atención correspondiente, constituye un aspecto medular tanto para el correcto y oportuno desarrollo de la gestión administrativa, como para la adecuada integración y preservación de los recursos informativos de la Secretaría.

Por ello, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico es la herramienta que fortalecerá la gestión, control y administración de archivos a través de: procesos, acciones, estrategias y actividades integrales concretas, medibles y alcanzables que permitan cumplir con los objetivos que se han programado en este instrumento.

En ese sentido el PADA 2024 prevé alcanzar lo siguiente: publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, actualizar el padrón de los Responsables de Archivo de Trámite, coordinar las transferencias documentales, coordinar el proceso de valoración documental de los archivos que han cumplido con sus plazos de conservación, coordinar las bajas documentales de los archivos que han sido valorados por los Órganos Administrativos y la Unidad de Archivo, identificar y cuantificar los archivos que han generado las Delegaciones de Hacienda en los ejercicios del 2016 al 2023, actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, publicar y atender la normatividad archivística de la Secretaría, coordinar las sesiones del Grupo Interdisciplinario, obtener el Refrendo del Registro Nacional de Archivos (RNA) 2024, brindar asesorías a los Órganos Administrativos así como a las Delegaciones y dotar de equipo de cómputo y fotocopiado al Archivo de Concentración.

Por ello, el presente PADA tiene el objetivo de fortalecer la operatividad del Sistema Institucional de Archivos, permitiendo solucionar gradualmente los inconvenientes en materia de gestión documental y administración de archivos y con ello se desarrollen mejores servicios para el buen funcionamiento de la administración pública del Estado de Chiapas.

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

Objetivos

General:

- Fortalecer el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos, con el fin de homologar los procesos de gestión documental y administración de los archivos de la Secretaría de Hacienda, así como preservar la memoria documental, permitir el acceso a información de manera expedita y transparente.

Específicos:

- Publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.
- Actualizar el padrón de los Responsables de Archivo de Trámite.
- Coordinar las transferencias documentales.
- Coordinar los procesos de valoración documental de la documentación que generan los Órganos Administrativos de la Secretaría.
- Coordinar las bajas documentales para aquellos archivos que han sido valorados.
- Identificar y cuantificar la información correspondiente a los ejercicios 2016-2023 para su valoración y disposición documental en las Delegaciones hacendarias.
- Actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.
- Publicar y atender la normatividad archivística de la Secretaría.
- Coordinar las sesiones del Grupo Interdisciplinario.
- Obtener el Refrendo del Registro Nacional de Archivos (RNA) 2024.
- Brindar asesorías a los Órganos Administrativos, así como a las Delegaciones de Hacienda.
- Dotar de equipo de cómputo y fotocopiado al Archivo de Concentración.

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

Planeación

Requisitos

Con la finalidad de cumplir con los objetivos planteados en el presente documento, describen las actividades a realizar en el marco de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.

La Unidad de Archivo, de acuerdo a sus atribuciones y funciones, establecerá las siguientes actividades para cumplir con los objetivos planteados:

Actividades planeadas	Requerimientos e insumos	Responsables de la actividad
Publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 en el portal institucional.	Documento que contiene la información referente al PADA.	Titulares de la Secretaría de Hacienda y Unidad de Archivo.
Actualizar el padrón de los Responsables de Archivo de Trámite para las gestiones a las que haya lugar.	Circular y memorándums.	Titular de la Unidad de Archivo, titulares de las Órganos Administrativos y Responsables de los Archivos.
Coordinar las transferencias documentales.	Memorándums referentes a las solicitudes y autorizaciones de las transferencias, inventarios y material documental a transferir.	Titulares de los Órganos Administrativos, Unidad de Archivo, Responsables de los Archivos de Trámite y Concentración; además del personal del Archivo de Concentración.

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

Coordinar el proceso de valoración documental de los archivos que han cumplido con sus plazos de conservación.	Memorándums del proceso de valoración, Fichas de Prevaloración Documental, Actas para Baja Documental y/o Dictamen de Disposición Documental.	Titular de la Unidad de Archivo, titulares de las Órganos Administrativos, Responsables de los Archivos de Trámite y Concentración, y demás personal de los Órganos Administrativos.
Coordinar las bajas documentales de documentos de comprobación administrativa inmediata (DCAI) y para aquellos archivos documentales que han sido valorados.	Documentos referentes a solicitudes y autorizaciones, expedientes, series documentales, cajas de archivo.	Grupo Interdisciplinario y Responsables de los Archivos de Trámite y Concentración.
Identificar y cuantificar los archivos que han generado las Delegaciones de Hacienda en los ejercicios del 2016 al 2023.	Circulares memorándums, inventarios, expedientes y cajas de archivo.	Titular de la Unidad de Archivo, titulares de las Delegaciones de Hacienda, Responsables de los Archivos de Trámite y Concentración, y demás personal de las Delegaciones de Hacienda.
Actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y elaborar el Catálogo de Disposición Documental.	Disposiciones normativas, Memorándums, Fichas Técnicas de Valoración Documental y documentos que contienen el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.	Grupo Interdisciplinario, Responsables de los Archivos de Trámite y Concentración. y Archivo de Concentración y el Archivo General del Estado de Chiapas.

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

Publicar y atender la normatividad archivística de la Secretaría.	Tarjetas informativas, memorándums y circulares.	Grupo Interdisciplinario, Sistema Institucional de Archivos y Archivo General del Estado de Chiapas.
Coordinar las sesiones del Grupo Interdisciplinario.	Circulares, memorándums tarjetas informativas, Actas y Dictámenes.	Grupo Interdisciplinario y Sistema Institucional de Archivos.
Obtener el Refrendo el Registro Nacional de Archivos (RNA) 2024.	Plataforma informática y constancia de refrendo.	Unidad de Archivo.
Brindar asesorías a los Órganos Administrativos, así como a las Delegaciones.	Memorándums, tarjetas informativas, listas de asistencia, formatos de asesorías, documentos de apoyo, entre otros documentos.	Grupo Interdisciplinario y Sistema Institucional de Archivos.

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

Recursos

Recursos Humanos

Las actividades programadas en el PADA 2024 serán desarrolladas por el personal de la Unidad de Archivo en conjunto con el personal de los Órganos Administrativos, correspondencia y los Responsables de los Archivos de la Secretaría.

A continuación, se presenta información referente al personal disponible de la Unidad de Archivo y Órganos Administrativos de la Secretaría para el cumplimiento del PADA:

Recursos Humanos	Función
1 Responsable de la Unidad de Archivo.	Coordinar la Unidad de Archivo.
9 Servidores públicos en el Área de Control de Documentos.	Colaborar en el Archivo de Concentración.
4 Servidores públicos adscritos al Área de Normatividad Archivística.	Colaborar en el Área de Normatividad Archivística.
Servidores públicos adscritos en los 29 Órganos Administrativos de la Secretaría de Hacienda.	Colaborar en los Archivos de Trámite de los Órganos Administrativos.

Recursos materiales

Para el desarrollo de actividades serán necesarios los siguientes materiales: equipos de cómputo y fotocopiado, escáner, proyector, formatos, cajas para archivo, carpetas, lápices, borradores, hilo tipo mecahilo y/o cáñamo, papel bond, insumos para impresión, marcadores

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”
permanentes. Es importante mencionar, que estos recursos son indispensables para el cumplimiento del presente documento, por ello se ha previsto que la adquisición de estos y otros materiales se realicen conforme al presupuesto designado para este ejercicio 2024.

Costos

Se contempla solicitar los recursos presupuestarios conforme a la disponibilidad que se tenga dentro del presupuesto autorizado por la Secretaría de Hacienda.

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

Cronograma de Actividades

Actividades	2024											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Actualizar del padrón de los Responsables de Archivo de Trámite.		■										
Coordinar las transferencias documentales.			■				■			■		
Coordinar los procesos de valoración documental de la documentación que generan los Órganos Administrativos de la Secretaría.				■	■				■	■		
Coordinar las bajas documentales.							■				■	
Identificar y cuantificar la información correspondiente a los ejercicios 2016-2023 para su valoración y disposición documental en las Delegaciones hacendarias.			■	■			■	■			■	
Actualizar, el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.								■	■	■		
Publicar y atender la normatividad archivística de la Secretaría.									■	■	■	
Coordinar las sesiones del Grupo Interdisciplinario.						■			■			



“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

Obtener el Refrendo del Registro Nacional de Archivos (RNA) 2024.												
Brindar asesorías a los Órganos Administrativos, así como a las Delegaciones de Hacienda.												
Dotar de equipo de cómputo y fotocopiado al Archivo de Concentración.												

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

Administración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico

a) Plan de comunicaciones.

La Unidad de Archivo, es el área técnica especializada en materia de archivos, generará la comunicación entre el Grupo Interdisciplinario, Órganos Administrativos, los Responsables del Área de Oficialía de Partes, correspondencia, Archivos de Trámite, Concentración e Histórico, tanto en materia archivística como administrativa, para realizar las actividades establecidas en el presente programa.

b) Reportes de avances.

Cuando así lo requiera, la Unidad de Archivo podrá solicitar reportes para conocer los avances de las acciones en las que participen los Órganos Administrativos, Responsables del Área de Oficialía de Partes, correspondencia, Archivos de Trámite, Concentración e Histórico.

c) Control de cambios.

El control de cambios, se llevará a cabo de manera permanente, esto con la finalidad de identificar áreas de oportunidad para desarrollar actividades que permitan cumplir con los objetivos establecidos en el presente PADA. Entre las actividades se consideran la inclusión recursos adicionales como humanos, materiales, presupuestales o bien cambios en los tiempos de ejecución.

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

Administración de Riesgos

Proceso que permite monitorear y controlar los riesgos, su ocurrencia y el posible impacto de eventos adversos externos o internos (sismos, inundaciones, incendios, etc.) que impidan alcanzar los objetivos planteados en el PADA, por ello es necesario identificarlos, jerarquizarlos y administrarlos adecuadamente a fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia.

Tipos de riesgo

Número de Cuadrante	Tipo de riesgo	Afección de Objetivo
Cuadrante I	Riesgos de atención inmediata	<ul style="list-style-type: none"> • Publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 en el portal institucional. • Actualizar del padrón de los Responsables de Archivo de Trámite. • Obtener el Refrendo del Registro Nacional de Archivos (RNA) 2024. • Brindar asesorías a los distintos Órganos Administrativos incluyendo a las Delegaciones de Hacienda.
Cuadrante II	Riesgos de atención periódica	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las transferencias documentales. • Coordinar los procesos de valoración documental. • Coordinar las bajas documentales. • Identificar y cuantificar la información correspondiente a los ejercicios 2016-2023 para su valoración y disposición documental en las Delegaciones de Hacienda.
Cuadrante III	Riesgos de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Publicar y atender la normatividad archivística de la Secretaría. • Actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.
Cuadrante IV	Riesgos controlados	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las sesiones con el Grupo Interdisciplinario. • Dotar de equipo de cómputo y fotocopiado al Archivo de Concentración.

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

Protección a los Derechos Humanos

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en el Artículo 6 apartado A, inciso II, que “la información que se refiere a la vida privada y los datos personales, será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las Leyes. Asimismo, la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, señala en el Artículo 3, fracción IV, “que se entenderá como datos personales, cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.

En este contexto, el Artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establecen que “*se considera información confidencial, la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.*

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los Servidores Públicos facultados para ello.

Se considera como información confidencial: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

Asimismo, será información confidencial aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales”.

De conformidad a las disposiciones legales en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales, los archivos de la Secretaría de Hacienda son un factor esencial para proporcionar a la ciudadanía y personal de servidores públicos de la Institución, el acceso a su documentación resguardada en los archivos y proveerles los medios para no quedar en estado de indefensión.

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

Por lo anterior, se protegerán los datos personales de un acceso no autorizado, con el objetivo de garantizar el respeto a los derechos de las personas a quienes se refiera la información. Con ello se contribuye a la defensa de los derechos humanos, al combate a la corrupción, a la transparencia y rendición de cuentas.

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

Apertura Proactiva de la Información

La Ley de Archivos del Estado de Chiapas establece una serie de objetivos que son esenciales para preservar la memoria colectiva de la sociedad chiapaneca. En ese sentido, dicha ley insta en promover los derechos humanos como lo es, el acceso a información pública, transparente y expedita; la cual se genera y reside en posesión de los sujetos obligados públicos y privados en el ejercicio de sus facultades, atribuciones y funciones que les confiere las disposiciones legales correspondientes.

Por lo anterior, la Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas ha diseñado, desarrollado e implementado acciones en materia de archivos que permitan dar cumplimiento con la Ley y sus objetivos, en donde, al titular de la Secretaría y al Grupo Interdisciplinario les corresponde facilitar los medios y recursos para mejorar los procesos de gestión documental y la administración de archivos, así como validar y autorizar las propuestas, actividades, herramientas e instrumentos que elabore el titular de la Unidad de Archivo como lo es el presente PADA 2024; por su parte el Archivo General del Estado de Chiapas es participe en la validación de los instrumentos de control y consulta archivísticos.

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

Marco Normativo

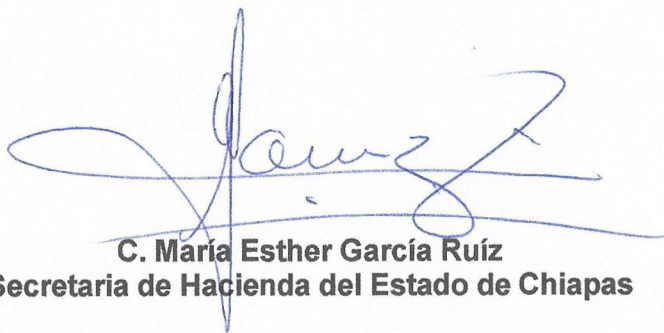
A continuación, se proporciona una relación de la normatividad aplicable para la consolidación del Sistema Institucional de Archivos en los niveles estructural, documental y normativo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Chiapas.
- Ley General de Archivos.
- Ley de Archivos del Estado de Chiapas.
- Ley General de Transparencia de Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- Manual de Organización de la Secretaría de Hacienda.
- Criterios para elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico.

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab”

De conformidad al Artículo 28, Fracción III de la ley General de Archivos y 29 para la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, “El área coordinadora de archivos tendrá las siguientes funciones, elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual de desarrollo archivístico.”

Para efecto del presente Programa anual de Desarrollo Archivístico, autoriza su ámbito de aplicación.



C. María Esther García Ruíz
Secretaria de Hacienda del Estado de Chiapas