

ANÁLISIS FUNCIONAL AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2024

2.1.1.2.1.340

INDICE:

PÁGINA

MISIÓN:	3
VISIÓN:	3
FUNCIÓN: 1.8.- OTROS SERVICIOS GENERALES.....	4
OBJETIVOS Y PRINCIPALES COMENTARIOS DE LOS PROYECTOS INMERSOS EN ESTA SUBFUNCIÓN	
ELABORAR LINEAMIENTOS Y REGISTROS NORMATIVOS. (DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y REGISTRO ESTATAL DE ARCHIVO).....	4
PROMOVER LA CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA PARA EL CONTROL Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL. (DIRECCIÓN DE CONTROL, DIGITALIZACIÓN, CONSERVACIÓN y CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA).....	5
REGULAR Y GARANTIZAR LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES.....	7
ACCIONES ADICIONALES.....	8

INDICADORES DE RESULTADOS

PRINCIPALES ACCIONES DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

PRINCIPALES ADECUACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS

COMPARATIVO-PRESUPUESTO DEVENGADO



ANÁLISIS FUNCIONAL AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2024

2.1.1.2.1.340

ALINEACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR CLASIFICACIÓN FUNCIONAL Y EJES DEL PLAN ESTATAL

ANEXOS

AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE INDICADORES ESTRATÉGICOS (PTO2024-53)

AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS POR PROYECTOS DE GASTO CORRIENTE (PTO2024-54)

AVANCE DE BENEFICIARIOS POR PROYECTOS DE GASTO CORRIENTE (PTO2024-54.1)

AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS POR PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS (PTO2024-56).

ANÁLISIS FUNCIONAL AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2024

2.1.1.2.1.340

MISIÓN:

Promover la administración eficiente de los archivos públicos, contribuyendo al ejercicio del derecho al acceso a la información y conservación de la memoria histórica.

VISIÓN:

Ser un organismo rector en materia de normatividad archivística, que garantice la organización y conservación de la información a través de la apropiada gestión de estos, de manera eficiente, transparente y confiable; contribuyendo así a la gobernabilidad.



ANÁLISIS FUNCIONAL AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2024

2.1.1.2.1.340

FUNCIÓN: 1.8.- OTROS SERVICIOS GENERALES

SUBFUNCIÓN: 1.8.4.- ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

OBJETIVOS Y PRINCIPALES COMENTARIOS DE LOS PROYECTOS INMERSOS EN ESTA SUBFUNCIÓN

PROYECTOS DE GASTO CORRIENTE:

EJE	TEMA	POLÍTICA PÚBLICA	PROGRAMA PRESUPUESTARIO
1. Gobierno Eficaz y Honesto	1.1 Política y Gobierno	1.1.1 Gobernabilidad y Gobernanza	116 Programa de Archivo

Proyecto: Elaborar lineamientos y registros normativos. (Dirección de Normatividad y Registro Estatal de Archivo)

Tiene como propósito realizar la validación de los instrumentos de control archivístico de los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo del Estado vigilando, administrando y custodiando la operación del Registro Estatal de Archivos y la documentación que lo conforma; así como el dictaminar sobre archivos en peligro de destrucción, rescate y declaración de patrimonio documental, preservando la memoria histórica del Estado.

De esta manera, se busca vigilar los procedimientos para proporcionar servicios archivísticos a la población conforme a la normatividad.




ANÁLISIS FUNCIONAL AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2024

2.1.1.2.1.340

Por ello, al segundo trimestre, se validaron 2 instrumentos de control normativo, siendo estos: Inventario General, Inventario de transferencia primaria; asimismo, se proporcionaron **40** asesorías para la validación y actualización del control archivístico a diferentes sujetos obligados en 15 municipios, entre ellos: Cintalapa de Figueroa, Comitán de Domínguez, Copainalá, Huitiupán, Ixtacomitán, Pichucalco, San Cristóbal de las Casas, Tapachula, Solosuchiapa, Ocosingo, Villaflores, Zinacantán entre otros; 7 entes públicos: Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos, Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Secretaría de Bienestar, Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa, Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas para el Estado de Chiapas, Universidad Tecnológica de la Selva; mismos a los que posteriormente se les supervisó el cumplimiento de su Registro Estatal y Nacional de Archivos promoviendo la declaratoria de interés estatal sobre los archivos y documentos públicos y privados.

A través de estas acciones se beneficiaron a 619 servidores públicos (318 mujeres y 301 hombres).

Proyecto: Promover la capacitación archivística para el control y conservación documental. (Dirección de Control, Digitalización, Conservación y Capacitación Archivística)

El propósito principal del proyecto es la coordinación de acciones con las autoridades competentes, relacionadas a la conservación de los archivos, cuando la documentación o actividad archivística se encuentre en peligro o resulte afectada por fenómenos naturales o de otra índole, realizando las disposiciones jurídicas aplicables, que permitan participar en convenios de colaboración con autoridades e instituciones educativas; así como, la realización de servicios complementarios que determinen las disposiciones reglamentarias y demás disposiciones jurídicas, que permita la coordinación con instancias competentes para prevenir y combatir el tráfico del patrimonio documental del Estado.



ANÁLISIS FUNCIONAL AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2024

2.1.1.2.1.340

Al segundo trimestre, se tramitó la instalación de 3 exposiciones, correspondientes a: *Exposición virtual de la Batalla del 21 de Octubre; la Revolución en Chiapas 1914-1920, Exposición de Juguetes de Madera, Arte y Tradición.*

Así también, se proporcionaron 65 asesorías de capacitación en materia de instrumentos de control archivístico dirigido a diferentes dependencias, entre ellas: Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Chiapas "CONALEP CHIAPAS", Comisión Estatal de Búsqueda de Personas, Consejería Jurídica del Gobernador, Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V., Talleres Gráficos de Chiapas. Como parte de las acciones de resguardo, difusión y acceso al acervo documental, se realizó la certificación de 275 documentos de constancia de antigüedad laboral.

Con estas acciones se beneficiaron a 1,659 servidores públicos (785 mujeres y 874 hombres).



ANÁLISIS FUNCIONAL AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2024

2.1.1.2.1.340

EJE	TEMA	POLÍTICA PÚBLICA	PROGRAMA PRESUPUESTARIO
1. Gobierno Eficaz y Honesto	1.1 Política y Gobierno	1.1.1 Gobernabilidad y Gobernanza	020 Programa de Igualdad, Inclusión y Transversalidad de Género

Proyecto: Regular y garantizar la igualdad entre hombres y mujeres.

El objetivo fundamental es el de establecer mecanismos que permitan institucionalizar la perspectiva y transversalidad de género en la entidad de la Administración Pública Estatal y encaminar acciones para lograr la igualdad sustantiva, mejorar el trato entre los géneros, el acceso a las oportunidades, la toma de decisiones y los beneficios del desarrollo para las mujeres, incorporando la transversalidad de la perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos como ejes rectores en la construcción de una sociedad.

Al segundo trimestre, se llevó a cabo 2 capacitaciones con la finalidad de promover una cultura psico-social de género, de las cuales fueron impartida por una terapeuta externa al organismo público y por el Instituto de Capacitación y Vinculación Tecnológica del Estado de Chiapas, con el tema de: *Café de amigas*, y *Cultura de Igualdad de Género en la Sociedad*. Asimismo, se realizó un evento de promoción denominado: *La discriminación contra las mujeres y las niñas*.

Donde participaron 44 servidores públicos, (26 mujeres y 18 hombres).

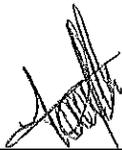


ANÁLISIS FUNCIONAL AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2024

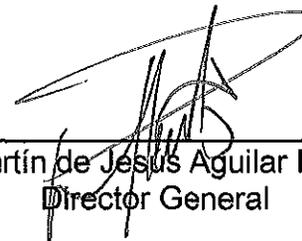
2.1.1.2.1.340

Acciones Adicionales:

Se realizó el Diplomado Gestión Documental y Administración de Archivos, con la finalidad de obtener los conocimientos para dar cumplimiento a la Ley General de Archivos y Ley de Archivos del Estado de Chiapas; en colaboración con el Instituto de Administración Pública del Estado de Chiapas, profesionalizando así, a 2,369 servidores públicos del Estado en materia archivística.



Lic. Lilia Yuridia Tovilla Córdova
Jefa del Área de Planeación



Lic. Martín de Jesús Aguilar Palacios
Director General