



**FISCALÍA  
ANTICORRUPCIÓN**  
**DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

# **INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2023**

**ENERO – DICIEMBRE 2023**

**ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS**

El Área Coordinadora de Archivo presenta su Informe Anual de Actividades en apego a lo señalado en los artículos 29 de la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua y 28 de la Ley General de Archivos.

Las acciones implementadas durante el año 2023 dentro del Área Coordinadora de Archivos, han sido encaminadas al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023.

Los logros obtenidos permitirán avanzar durante 2024, para lograr la consolidación del Sistema Institucional de Archivos de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua.



## Objetivos Específicos 2023

### Alcanzados:

Publicación PADA 2023.

Publicación Informe de Actividades 2022.

Refrendo en el registro Nacional de Archivos el Sistema Institucional de Archivos de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua.

Capacitar al personal que conforma el SIA de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua en materia archivística.

Concientizar al personal de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua respecto a la normatividad y buenas prácticas de la cultura archivística.

## Objetivos Específicos 2023

**En proceso:**

Seguimiento de elaboración de las fichas Técnicas de Valoración Documental.

Validación del Catálogo de Disposición Documental.

Dotar de recursos humanos necesarios al Área Coordinadora de Archivos, a fin de lograr la consolidación del SIA.

Elaborar PADA 2024.

## Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023

En el mes de enero de 2023, se aprueba y publica el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023, así como el Informe Anual de Actividades 2022, en términos de la Ley General de Archivo y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

Siendo publicado tanto en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), como en la página oficial de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua, dando con ello, cumplimiento al artículo 28 fracción II de la Ley General de Archivos y su correlativo de la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua, artículo 77 fracción XLV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la información de las Obligaciones.



The screenshot shows the official website of the Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua. At the top, there is a navigation bar with links for INICIO, FACH, DELITOS, CAPACITACIÓN, ESTRADOS, TRANSPARENCIA, CONOCE LA FACH, ENLACES, and GALERIAS. Below the navigation bar, a search bar is present. The main content area displays the title "Sia Pada" and two program documents: "Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022" and "Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023". A large blue signature is visible on the right side of the page.

## Publicación de Informe de Actividades 2022

La persona titular del Área Coordinadora de Archivos rindió su primer informe de actividades ante el Grupo Interdisciplinario de Archivos, detallando los logros alcanzados durante el 2022, siendo publicado en el Portal Web Institucional, el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).

Dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 26 de la Ley General de Archivos y su correlativo de la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua.



[INICIO](#) [FACH](#) [DELITOS](#) [CAPACITACIÓN](#) [ESTRADOS](#) [TRANSPARENCIA](#) [CONOCE LA FACH](#) [ENLACES](#) [GALERIAS](#)

Q

Portada > Sia Informes

### Sia Informes

Search

Informes

[Informe Anual de actividades 2022](#)

[Informe Anual de actividades 2021](#)

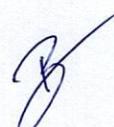


## Grupo Interdisciplinario de Archivos

- En fecha 16 de febrero se llevó a cabo la **Primer Sesión Extraordinaria**, en la cual se tomó protesta a los nuevos titulares de la Dirección Jurídica y de Extinción de Dominio y de la Dirección Administrativa, dándoles a conocer sus funciones y responsabilidades como integrantes del mismo.



- En fecha 26 de abril se llevó a cabo la **Primer Sesión Ordinaria**, rindiendo informe tetramestral de actividades, como seguimiento al cumplimiento de objetivos del PADA 2023, de igual forma se realizó la explicación para el llenado del formato de Ficha Técnica de Valoración Documental a los integrantes del mismo para con ello, retomar la revisión de fichas que se encuentran elaboradas.



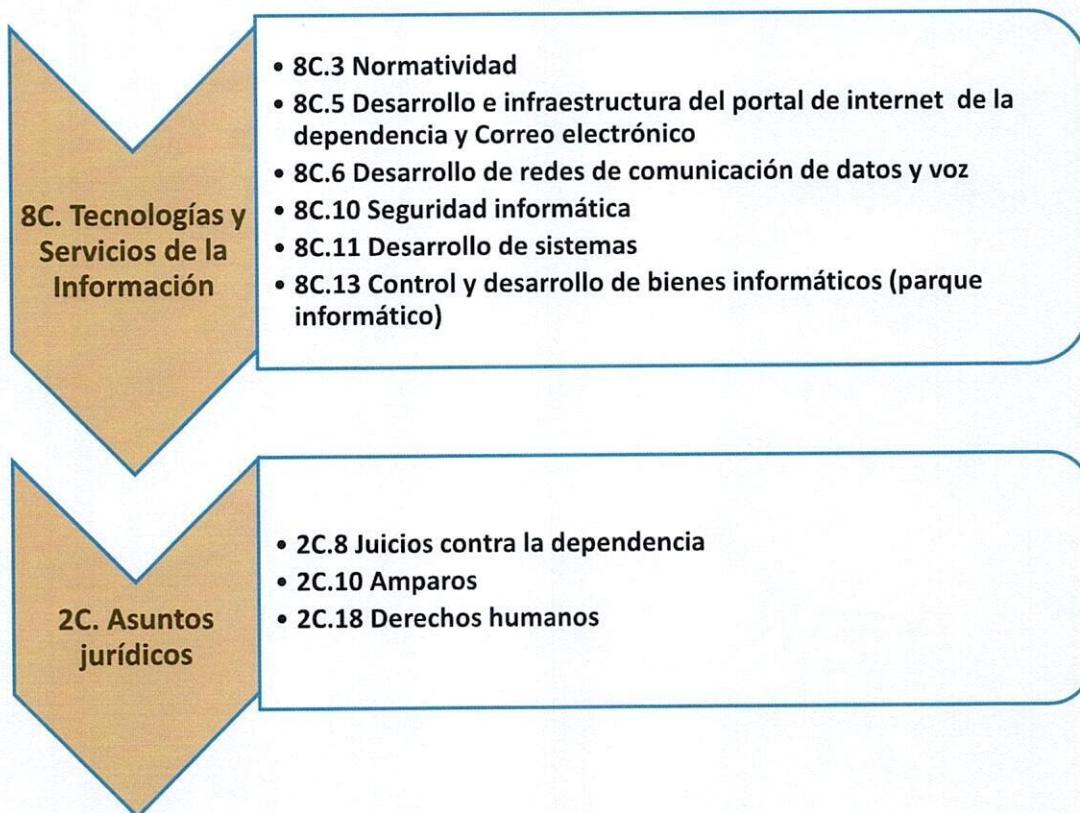
## Grupo Interdisciplinario de Archivos

- En fecha 3 de julio se llevó a cabo la **Segunda Sesión Extraordinaria**, en la cual se tomó protesta al nuevo titular del Órgano Interno de Control, dándole a conocer sus funciones y responsabilidades como integrante del mismo.
- En fecha 11 de diciembre se llevó a cabo la **Segunda Sesión Ordinaria**, rindiendo informe tetramestral de actividades, como seguimiento al cumplimiento de objetivos del PADA 2023, de igual forma se realizó una actualización y seguimiento de los asuntos pendientes de cada área administrativa en materia archivística.



## Elaborar Fichas Técnicas de Valoración Documental

- En seguimiento a los objetivos establecidos para el trimestre abril-junio 2023, se remitieron con observaciones a las personas responsables de Archivo de Trámite de las áreas correspondientes, las fichas técnicas de valoración documental que se describen a continuación:

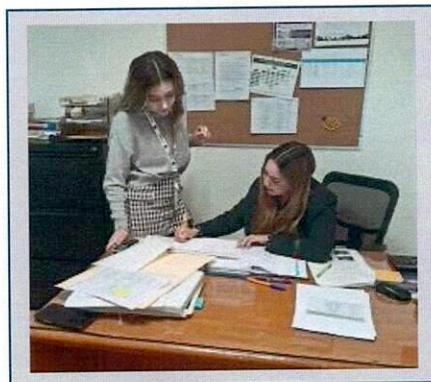


- Lo anterior, para su modificación, firma y, en su momento, aprobación del Grupo Interdisciplinario de Archivo.



## Elaborar Fichas Técnicas de Valoración Documental

- Derivado del cambio (baja) de titular en el Área Coordinadora de Archivos, a partir de agosto no fue posible concretar las actividades encaminadas a la elaboración de los instrumentos de control y consulta previstos (FTVD).
- Sin embargo, en seguimiento a los objetivos establecidos en el PADA 2023, se logró la ratificación y designación de las personas Responsables de Archivo de Trámite (RAT) de los departamentos que conforman las Unidades Administrativas.
- Se llevó acabo la actualización del directorio de los responsables de Área de Trámite de las diversas Áreas Administrativas, con el fin de continuar con las capacitaciones en materia archivística.



## Refrendo al Registro Nacional de Archivos del Sistema Institucional de la FACH

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 11, 78, 79, 80, 81, 82 y 83 de la Ley General de Archivo y sus correlativos de la Ley de Archivos para el estado de Chihuahua, se realizó ante el Registro Nacional de Archivo, el refrendo del registro de nuestro Sistema Institucional de Archivo, el cual cuenta con un código de registro número MX/932/31072023, dicho refrendo tendrá una vigencia del 31 de julio de 2023 al 31 de julio de 2024.



### Constancia de Refrendo al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga a:

**Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua**

Archivo de Trámite:

13

Archivo de Concentración:

0

Código de Registro

**MX/932/31072023**

Emisión:  
2023-07-31



Vigencia:  
2024-07-31

## Dotar de Recursos Humanos necesarios al ACA, a fin de lograr la consolidación del SIA

Se realizaron las siguientes gestiones para la contratación de personal para el Área Coordinadora de Archivo:

- Mediante oficio FACHH-ACA- 0031/2023, remitido a la Dirección Administrativa, resaltando las necesidades del Área Coordinadora de Archivos, respecto al recurso humano y material, así como, en cuanto a necesidades de capacitación para el personal que conforma el sistema institucional de archivo.
- Al mes de diciembre de 2023 se cuenta con once personas responsables de Archivo de Trámite, designados por quienes ocupan la titularidad de las unidades orgánicas, sin embargo, al ser personal con diversas funciones, en su mayoría los propios titulares, la sobre carga laboral les impide dedicar el tiempo suficiente a las actividades y necesidades del ACA, por lo que es indispensable considerar más personal para el apoyo de las funciones administrativas correspondientes al enlace de la unidad de correspondencia y, en su caso, de archivo de trámite y de concentración.



## Dotar de Recursos Materiales necesarios al ACA, a fin de lograr la consolidación del SIA

- Respecto al espacio y mobiliario destinado para el resguardo de los archivos de trámite, es decir, si bien, se dotó de nuevo equipo en las oficinas administrativas, éste, es insuficiente para el correcto manejo y conservación de los expedientes de archivo de trámite, en particular los que se producen en las áreas de Vicefiscalía de Investigación y Procesos y en la Dirección Jurídica y de Extinción de Dominio, al ser las áreas de mayor producción documental, siendo latente el riesgo advertido con anterioridad, como lo es, el deterioro, pérdida y/o destrucción de los archivos institucionales.



## Capacitar al personal que conforma el Sistema Institucional del Archivos de la FACH, en materia archivística

Gracias a la coordinación con la Titular de Visitaduría General y la Dirección Administrativa y de conformidad con los artículos 28 fracción VII, 29 párrafo segundo, 30 párrafo segundo y 99 de la Ley General de Archivos y sus correlativos de la Ley del Archivos para el Estado de Chihuahua, se gestionó la participación de personal de la Fiscalía en las capacitaciones en materia archivística.

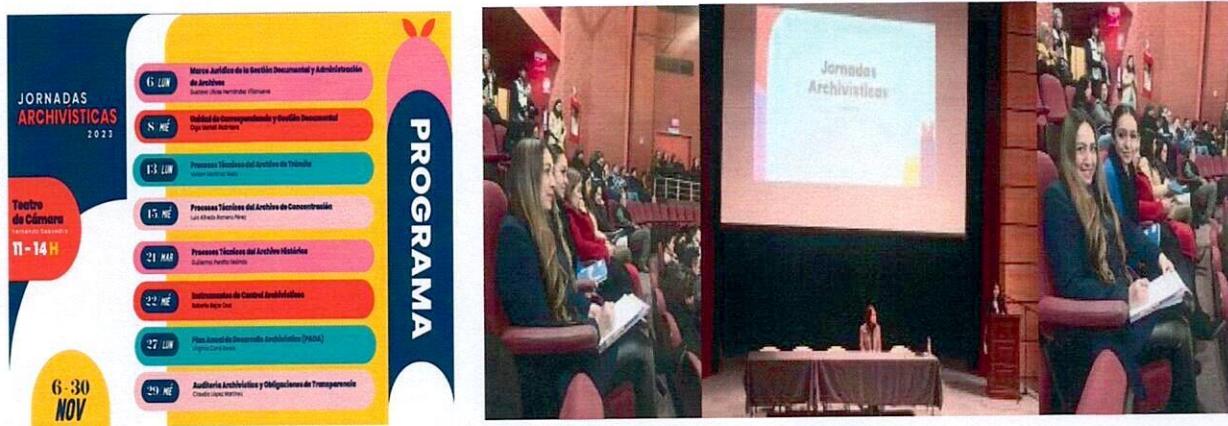
Durante los meses de abril a noviembre de 2023, se llevó cabo el registro de diverso personal de la Fiscalía en cursos de capacitación que fueron impartidos por el Departamento de Capacitación en Gestión Documental de la Dirección General de Archivo de la Secretaría de Cultura, mismos que se enlistan a continuación:

Archivística desde cero	Normatividad en Materia de Archivos	Ciclo vital del documento	Cuadro General de Clasificación Archivística	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Abril</li><li>• Junio</li><li>• Septiembre</li><li>• Noviembre</li></ul>				
Criterios para la valoración documental	FTVD y Catálogo de Disposición Documental	Elaboración de Inventarios Documentales	Documetación siniestrada	Elaboración del PADA
<ul style="list-style-type: none"><li>• Abril</li><li>• Septiembre</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mayo</li><li>• Octubre</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mayo</li><li>• Octubre</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mayo</li><li>• Octubre</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mayo</li><li>• Octubre</li></ul>



## Sensibilización y capacitación en materia archivística

Como parte de los programas de capacitaciones 2023, el personal de la Unidad de Transparencia y del Área Coordinadora de Archivos, participó en el curso de "Jornadas en Gestión Documental y Administración de Archivos", en el que se contó con ponentes del Archivo General de la Nación (AGN), así como del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), llevándose a cabo del 06 al 29 de noviembre de 11:00 a 14:00 horas, de forma gratuita y presencial en el Teatro de Cámara Fernando Saavedra.



La finalidad de estas jornadas es promover la capacitación y cultura archivística de todos los sujetos obligados del Estado, así como fomentar métodos y técnicas archivísticas eficientes y eficaces con la intención de una correcta gestión documental en la administración pública estatal, procurando dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 99 de la Ley General de Archivos y en el artículo 117 de la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua.

## Unidad de Correspondencia de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua

Como parte de las funciones de la Unidad de Correspondencia, durante el periodo enero – diciembre 2023, dentro del área citada se registró la siguiente información:

- |   |       |
|---|-------|
| ▪ Oficios registrados y entregados por personal de mensajería:            | 605   |
| ▪ Oficios recibidos, registrados y turnados a las áreas correspondientes: | 1,087 |
| ▪ Atención a visitantes:  | 917   |



**Acciones realizadas para la consolidación del Sistema Institucional de  
Archivos de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua.**

- Seguimiento y remisión de oficios a los Titulares de las Unidades Orgánicas, para la ratificación y designación de las personas Responsables de Archivo de Trámite (RAT)
- Revisión y modificación de los proyectos de FTVD que, por cambios institucionales (baja de personal) están a la espera de firma y aprobación.
- Difusión de los cursos de capacitación en materia archivística impartidos por la Dirección General de Archivo y el Archivo General de la Nación, en coordinación con el Departamento de Formación Profesional, Evaluación, Control y Confianza.
- Capacitación al personal que compone el Sistema Institucional de Archivos, en particular al personal de reciente incorporación, como lo son las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivo.



**FISCALÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

**ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS**

**¡GRACIAS!**

Chihuahua, Chihuahua, diciembre 2023