



**DESARROLLO
ENERGÉTICO**

SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO ENERGÉTICO

Lic. María Luisa Somellera Corrales

SECRETARIA PARA EL

DESARROLLO ENERGÉTICO

INFORME ANUAL DEL CUMPLIMIENTO

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2022

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022

COORDINACIÓN DE ARCHIVO

ENERO DE 2023

"2023, Año de Francisco Villa"

Tel. +52(993) 310 03 50, Plaza Bugambilia, Blvd. Adolfo Ruiz Cortines, esquina Paseo Tabasco #1206,
Fracc. Oropeza, Col. Tabasco 2000, C.P. 86030, Villahermosa, Tabasco.

7 8



ANTEDECENTES

La Secretaría para el Desarrollo Energético es una Dependencia de la Administración Pública Estatal, que se crea con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, publicada mediante decreto 060, en el periódico oficial extraordinario de fecha 28 de diciembre de 2018.

De acuerdo a Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, misma que fue publicada el 15 de julio de 2020, en el suplemento C del Periódico Oficial, Época 7ª, Edición 8124 del Estado de Tabasco, en su Artículo 25, donde los Sujetos Obligados deberán elaborar un informe anual.

"2023, Año de Francisco Villa"

Tel. +52(993) 310 03 50, Plaza Bugambilia, Blvd. Adolfo Ruiz Cortines, esquina Paseo Tabasco #1206,
Fracc. Oropeza, Col. Tabasco 2000, C.P. 86030, Villahermosa, Tabasco.



INTRODUCCION

En el presente Informe Anual de cumplimiento 2022, se dan a conocer los resultados de las acciones realizadas y comprometidas, que sirvieron para optimizar la aplicación de los procesos y procedimientos archivísticos, en la Secretaría para el Desarrollo Energético, mismas que fueron ejecutadas por la Coordinación de Archivo en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, la cual tuvo como objetivo, implementar la organización de archivos en los procesos de identificación, clasificación, valoración y conservación documental, en los archivos de Trámite y de Concentración.

A continuación, menciono algunos de los objetivos estratégicos implementados en la SEDENER:

- Seguimiento a la implementación del Sistema Institucional de Archivo
- Actualización de los instrumentos de control y consulta archivística que unifiquen los criterios organización y conservación de la documentación de la SEDENER.
- Fortalecer los procesos de administración y control documental de los archivos de trámite.
- Permear la cultura archivística en la dependencia.
- Profesionalizar la gestión de los responsables de archivo.

"2023, Año de Francisco Villa"

Tel. +52(993) 310 03 50, Plaza Bugambilia, Blvd. Adolfo Ruiz Cortines, esquina Paseo Tabasco #1206,
Fracc. Oropeza, Col. Tabasco 2000, C.P. 86030, Villahermosa, Tabasco.



Para el logro de los siguientes objetivos, se establecieron juntas y mesas de trabajo, con los enlaces de las áreas administrativas, en conjunto con el Coordinador de Archivo y el Encargado del Archivo de Concentración, con la finalidad de efectuar la implementación de archivo en la SEDENER.

Finalmente, es preciso citar, que en materia de archivo fue un año de cambios en las disposiciones legales, con la entrada de la Ley de archivo para de Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial de Estado de Tabasco, el 15 julio de 2020, la cual entro en vigor el primero de enero de 2021.

De igual manera, se realizaron ajustes en las actividades planeadas y organizadas, que ayudaron a mejorar el proceso de organización y conservación documental en los archivos, ya que se venía trabajando con la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de junio de 2018.

"2023, Año de Francisco Villa"

Tel. +52(993) 310 03 50, Plaza Bugambilia, Blvd. Adolfo Ruiz Cortines, esquina Paseo Tabasco #1206,
Fracc. Oropeza, Col. Tabasco 2000, C.P. 86030, Villahermosa, Tabasco.



MARCO NORMATIVO

La Secretaría para el Desarrollo Energético (SEDENER), emitió su Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, el día 30 de enero de 2022, conforme a lo dispuesto en los Artículos 23, 24, 25 y 26 de la Ley General de Archivo, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de junio de 2018.

Conforme a lo anterior, y dando cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 25 de la Ley de Archivo del Estado de Tabasco, misma que fue publicada el 15 de julio de 2020, en el suplemento C del Periódico Oficial, Época 7ª, Edición 8124 del Estado de Tabasco, que en letra dice: "Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa".

AVANCES Y LOGROS

La Coordinación de Archivo, se planteó como objetivo de trabajo, en materia de archivos 2022, implementar acciones que permitan mejorar y dar homogeneidad a los procesos archivísticos, para la documentación que se genera y resguarda dentro de la Secretaría para el Desarrollo Energético,

"2023, Año de Francisco Villa"

Tel. +52(993) 310 03 50, Plaza Bugambilia, Blvd. Adolfo Ruiz Cortines, esquina Paseo Tabasco #1206,
Fracc. Oropeza, Col. Tabasco 2000, C.P. 86030, Villahermosa, Tabasco.



vigilando además, que los documentos cumplan un ciclo vital, así como, mantener los archivos de trámite y de concentración debidamente organizados, con la finalidad de mejorar el proceso de organización y conservación documental.

Derivado de lo antes expuesto, para el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022 de la SEDENER, se consideraron las siguientes actividades:

1. Se realizaron los nombramientos del personal que constituye el archivo, el Coordinador de Archivo y el del Archivo de Concentración.
2. De acuerdo con la Ley Estatal de Archivo del Estado de Tabasco en el artículo 11, fracción II, se actualizo el Sistema Institucional de Archivo de la SEDENER el día 27 de octubre de 2022, por el Coordinador de Archivo, el jefe del Archivo de Concentración y 21 enlaces de archivos de trámite, el cual se subió a la página de la dependencia, (tabasco.gob.mx/desarrollo-energético).
3. Se realizo el Programa Anual de Archivo el **30 de enero de 2022**.
4. Se llevaron a cabo capacitaciones con los enlaces de las áreas administrativas, apoyándonos con el ITAIP, la SAIG, la secretaria de Cultura de Tabasco y el Archivo General de Nación.
 - Auditoria archivística, el día 29 de diciembre de 2022.
 - Introducción a la digitalización documental.
 - Gestión documental y administración de archivo.

"2023, Año de Francisco Villa"



- Conservación preventiva.
 - Introducción a la legislación en materia archivística.
5. Se cumplió con el Artículo 13 de la Ley de Archivo del Estado de Tabasco con los Instrumentos de Control:
- Cuadro de Clasificación Archivística.
 - Catálogo de Disposición Documental.
 - Inventario de Transferencia Primaria.
 - Guía Simple de Archivo.
 - Ficha Técnica de Valoración Documental.
6. Se realizaron mesas de trabajo con los enlaces de las áreas administrativas, para trabajar con los instrumentos de control, así como las caratulas de los archivos.
7. De acuerdo con los archivos electrónicos, se debe de implementar una Plataforma Digital, para la conservación de los expedientes a largo plazo, dicha plataforma se está trabajando con el área de la Unidad de
8. Apoyo Técnico e Informático, y se está en espera de la autorización del presupuesto del Ejercicio Fiscal del próximo año 2023, para su realización y operación.
9. El Grupo Interdisciplinario se creó, el día 07 de octubre de 2022, por un equipo de profesionales de esta misma Secretaría de las siguientes áreas:

"2023, Año de Francisco Villa"



- Unidad Jurídica
- Dirección de Planeación
- Coordinación de Archivos
- Unidad de Apoyo Técnico e Informático
- Unidad de Transparencia
- Órgano Interno de Control
- Los enlaces de las áreas administrativas.

Los cuales, coadyuvaran en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales, que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, así como, las vigencias, plazos de conservación y disposición documental.

El día 09 de noviembre de 2022, se registró a la SEDENER, ante el Registro Nacional de Archivo, cumpliendo con lo establecido en la Ley Estatal de Archivo del Estado de Tabasco, en su Artículo 11.

NIVEL ESTRUCTURAL

Actualmente, se cuenta con un Coordinador de Archivo, un jefe de Archivo de Concentración, un área de correspondencia y 21 enlaces de cada área administrativa, no se cuenta con un Archivo Histórico, por ser una Secretaría de nueva creación.

"2023, Año de Francisco Villa"

Tel. +52(993) 310 03 50, Plaza Bugambilia, Blvd. Adolfo Ruiz Cortines, esquina Paseo Tabasco #1206,
Fracc. Oropeza, Col. Tabasco 2000, C.P. 86030, Villahermosa, Tabasco.



ESTRUCTURA

Se cuenta con un Archivo de Concentración, en donde se resguardan un total de 451 cajas de archivo documental de las diferentes áreas administrativas.

Conforme a lo anterior, las cajas de archivo de concentración se encuentran en estantes, acomodadas por áreas administrativas y con sus respectivas caratulas.

"2023, Año de Francisco Villa"

Tel. +52(993) 310 03 50, Plaza Bugambilia, Blvd. Adolfo Ruiz Cortines, esquina Paseo Tabasco #1206,
Fracc. Oropeza, Col. Tabasco 2000, C.P. 86030, Villahermosa, Tabasco.



INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES ARCHIVISTICAS 2022

No.	ACTIVIDADES ARCHIVISTICAS	RESPONSABLE	CUMPLIO		OBSERVACIONES
			SI	NO	
1	Implementación del Sistema Institucional de Archivo 2022.	Coordinador de Archivos	X		100 % Cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos, de la operación de su sistema institucional, por lo cual se realizó la conformación del Sistema Institucional de Archivo en la SEDENER, el cual fue registrado el día 09 de noviembre de 2022, con la participación del Coordinador de Archivos, jefe del Archivo de Concentración, y todos los enlaces de las áreas administrativas. El cual se publicó en la página de la SEDENER. Así se dio cumplimiento al artículo 11, fracción II de la Ley de Archivo del Estado de Tabasco.
2	Capacitaciones	Coordinador de Archivos	X		100 % <u>Cursos Impartidos a los enlaces de la SEDENER:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Auditoria archivística. • Introducción a la digitalización documental. • Gestión documental y administración de archivos. • Conservación preventiva. • Introducción a la legislación en materia archivística. -Se capacitaron 25 enlaces de archivo de cada área administrativa de la SEDENER. <u>Se anexa nombre de los enlaces de archivo:</u> Ruth Solís Guízar. - Subsecretaria de Desarrollo C. Luz del Alba Carrillo Gerónimo- Subdirección de Donativos y Donaciones. Guadalupe Martínez Calcáneo. - Dirección de Concertación. Roció Vargas Cruz. - Dirección de Desarrollo C. Leticia Cornelio de la Cruz. -Subsecretaria de Planeación y Vinculación. José A. Domínguez Pérez. - Dirección de Planeación. Cruz Manuel A. Domínguez Pérez. - Dirección de Vinculación. Silvia Jazmín Lara Castro. - Subsecretaria de Transición Energética. José D. Peregrino Pérez. – Secretaria Particular. Freddy Asunción Álvarez Ruiz. - Dirección de Innovación y Transición Energética.

"2023, Año de Francisco Villa"

Tel. +52(993) 310 03 50, Plaza Bugambilia, Blvd. Adolfo Ruiz Cortines, esquina Paseo Tabasco #1206, Fracc. Oropeza, Col. Tabasco 2000, C.P. 86030, Villahermosa, Tabasco.



DESARROLLO ENERGÉTICO

SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO ENERGÉTICO

Lic. María Luisa Somellera Corrales

SECRETARIA PARA EL

DESARROLLO ENERGÉTICO

INFORME ANUAL DEL CUMPLIMIENTO

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2022

					<p>Magdalid de la Cruz León. - Unidad de Administración y Finanzas.</p> <p>Sara pacheco Pérez. - Subdirección de Recursos Materiales.</p> <p>Dolores López Jiménez. - Subdirección de Rec. Financieros</p> <p>Sary Yuridia Ramon Cruz. - Subdirección de Recursos Humanos</p> <p>Manuel Guillen Valencia. Departamento de Recursos Materiales.</p> <p>María de Jesús Méndez Ortiz. - Unidad de Apoyo Jurídico.</p> <p>Araceli del C. Hernández S.- Unidad de Apoyo Jurídico.</p> <p>Ana Karen Castro Moreno. - Unidad de Apoyo Técnico e Informático.</p> <p>Violeta Magaña Morales. - Unidad de Transparencia</p> <p>Ileana Ivette Madrigal Córdova. - Subdirección de Energías Renovables.</p> <p>María luisa Morales Rodríguez, -Departamento de Imagen Gubernamental.</p> <p>Ignacio Cruz Hernández. -Departamento de Almacén</p> <p>Jorge Alberto Gómez Ramon. - Archivo de Concentración</p> <p>Beatriz Adriana Hernández Frías. – Área de Combustible</p> <p>Iliana Ivette Madrigal Córdova. - de la Subdirección de Energías Renovables.</p> <p>María Luisa Morales Rodríguez. - del Departamento de Imagen Gubernamental.</p>
3	Nombramientos de Archivo.	Coordinador de Archivos	X	100 %	La Ley de Archivo del Estado de Tabasco en su artículo 21, fracción II, que los responsables de los archivos serán nombrados por el titular del sujeto obligado. La SEDENER nombro Coordinador de Archivo al Lic. Jorge Arturo Castillo Martínez y el responsable del Archivo de Concentración Lic. Jorge A. Gómez Ramon, las cuales fueron nombrados el 28 de noviembre de 2022.
4	Publicación de Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.	Coordinador de Archivos	X	100 %	En la Planeación archivística, la Ley de Archivo del Estado de Tabasco en su artículo 23, dice que los sujetos obligados que cuenten con un sistema de archivos deberán elaborar un Programa Anual, la cual se publicó en la pagino de la SEDENER.
5	Nombramiento de los enlaces de los archivos de trámite.	Coordinador de Archivos	X	100 %	Las áreas administrativas nombraron sus enlaces de archivo, de acuerdo a la Ley General de Archivo en su artículo 21 fracción II, dice que los responsables de los archivos serán nombrados por el titular de cada área o unidad.

"2023, Año de Francisco Villa"

Tel. +52(993) 310 03 50; Plaza Bugambilia, Blvd. Adolfo Ruiz Cortines, esquina Paseo Tabasco #1206,

Fracc. Oropeza, Col. Tabasco 2000, C.P. 86030, Villahermosa, Tabasco.



						Se nombraron 25 enlaces de archivo, uno por cada área administrativa.
6	Se realizó el Cuadro de Clasificación Archivística	Coordinador de Archivos	X		100 %	De acuerdo con la Ley de archivo del Estado de Tabasco en su artículo 13, dice que los sujetos deberán contar con los instrumentos y de consulta archivística, se trabajó con todas las áreas de la SEDENER, en la estructura que atenderá los niveles de fondo, sección, y serie sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante un Código. Se tiene un total de 890 series documentales, a las cuales se les asignó una clave a cada serie documental.
7	El Registro Nacional de Archivo.	Coordinador de Archivos	X		100 %	Se registro el día 9 de noviembre del 2022.
8	Se realizó el Catálogo de Disposición	Coordinador de Archivos	X		100 %	Se trabajó con todas las áreas de la SEDENER, en mesas de trabajo para actualizar los valores documentales administrativos, fiscales, legales jurídicos, su vigencia en años.
12	Se elaboró la Ficha Técnica de Valoración Documental.	Coordinador de Archivos	X		100 %	De acuerdo con el artículo 49 de la Ley de archivo del Estado de Tabasco, establece en su fracción II que se debe de elaborar las Fichas Técnicas. Se elaboraron las fichas de trabajo de cada una de las series documentales de las unidades administrativas.
13	Mesas de Trabajo para colocación de caratulas en los expedientes de archivos de trámite.	Coordinador de Archivos	X		100 %	Se realizo una reunión en la sala de uso múltiples, para exponer la homologación de la caratula y portada, con cada uno de los enlaces de archivo de las unidades administrativas.
14	Creación del Grupo Interdisciplinario	Coordinador de Archivos	X		100 %	El artículo 48 de la Ley de archivo del Estado de Tabasco, establece que debe de crear un Grupo Interdisciplinario. El Grupo Interdisciplinario se conformó en la SEDENER, el día 07 de octubre de 2022, se realizó un acta para dejar conformado un grupo de profesionales de la misma dependencia, como la Unidad Jurídica, Dirección de Planeación, Coordinación de Archivo, Unidad de Apoyo Técnico e Informático, Órgano Interno de Control, Unidad de Transparencia y los enlaces de las áreas administrativas.
15	Plataforma Digital	Coordinador de Archivos	X		50%	La ley de archivo del Estado de Tabasco en su artículo 40 al 44, los sujetos obligados deben de implementar una plataforma digital para conservar los expedientes a largo plazo. El cual está

"2023, Año de Francisco Villa"

Tel. +52(993) 310 03 50, Plaza Bugambilia, Blvd. Adolfo Ruiz Cortines, esquina Paseo Tabasco #1206, Fracc. Oropeza, Col. Tabasco 2000, C.P. 86030, Villahermosa, Tabasco.



DESARROLLO ENERGÉTICO

SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO ENERGÉTICO

Lic. María Luisa Somellera Corrales

SECRETARIA PARA EL

DESARROLLO ENERGÉTICO

INFORME ANUAL DEL CUMPLIMIENTO

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2022

						en proceso de diseño de la Plataforma Digital, estará a cargo de la unidad de Apoyo Técnico e Informático la cual solicito dos licencias, un servidor y un equipo de respaldo. (en espera de autorización de presupuesto).
--	--	--	--	--	--	--

ATENTAMENTE

"2023, Año de Francisco Villa"

Tel. +52(993) 310 03 50, Plaza Bugambilia, Blvd. Adolfo Ruiz Cortines, esquina Paseo Tabasco #1206, Fracc. Oropeza, Col. Tabasco 2000, C.P. 86030, Villahermosa, Tabasco.