

Secretaría de Turismo de Tabasco

Coordinación de Archivo



Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021

En cumplimiento al artículo 26 de la Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del 2018, y artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial del Estado en el suplemento C, número 8124 de fecha 15 de julio de 2020, los que mandatan:

“...los Sujetos Obligados deberán elaborar un informe anual del 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.”

... se enlistan las acciones realizadas relacionadas con el objetivo específico 3.2.1 *“Atender el Capítulo II de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, que señala las obligaciones a que está sujeta la Secretaría de Turismo”*:

Se atendieron las solicitudes de información de la Plataforma Nacional de Transparencia; del Censo Nacional de Gobiernos Estatales 2021, del INEGI, correspondiente a la Sección XV. Administración de Archivos y Gestión Documental, del Módulo 1. Administración pública de la entidad federativa; los Cuestionarios para el 3er Informe de Gobierno Estatal; el Cuestionario Especial de Archivo del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la solicitud de la Secretaría de Cultura para participar en el programa “Reciclar para leer”; así como la Respuesta a la solicitud de información del Recurso de Revisión RR/DAI/4078/2019-PIII del ITAIP a la Secretaría de Turismo, referente a los Instrumentos de Control y Consulta Archivística.

Por lo que se refiere al objetivo específico 3.2.2. *“Elaborar y dar seguimiento a la aplicación de las políticas, manuales e instrumentos de control y consulta archivísticos del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Turismo.”* de lo establecido en el Programa Anual 2021, se realizaron las siguientes actividades:

| ACTIVIDAD PROGRAMADA | RESPONSABLE | FECHA |
|--|--------------------------|--------------|
| Integración del Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020. | RACA. | Enero. |
| Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021. | RACA. | Febrero. |
| Oficio: ST/SIA/ACA/002/2021. Solicitud de aprobación y publicación del Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020 en el Portal electrónico de la Secretaría. | RACA. | 17 de marzo. |
| Oficio: ST/SIA/ACA/006/2021. Solicitud de aprobación del Secretario para publicación en el Portal Electrónico de la Secretaría del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021. | RACA. | 17 de marzo. |
| Aprobación y autorización para publicación por parte del Secretario del Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020, mediante oficio: ST/090/2021. | Despacho del Secretario. | 19 de abril. |
| Aprobación y autorización de publicación en el Portal de la Secretaría del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021, mediante oficio: ST/092/2021. | Despacho del Secretario. | 22 de abril. |

| | | |
|--|---|-------------------------------------|
| Oficio: ST/SIA/ACA/007/2021. Solicitud de Publicación en el Portal Electrónico de la Secretaría del Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020. | Subsecretaría de Promoción Turística. | 19 de abril. |
| Oficio: ST/SIA/ACA/009/2021. Solicitud de Publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 en el Portal Electrónico de la Secretaría. | RACA | 22 de abril. |
| Publicación en el Portal Electrónico de la Secretaría del Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020. | Subsecretaría de Promoción Turística. | 2 de julio. (Por veda electoral) |
| Publicación en el Portal Electrónico de la Secretaría del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021. | Subsecretaría de Promoción Turística. | 2 de julio. (Por veda electoral) |
| Oficio: ST/SIA/ACA/003/2021. Solicitud de asesoría y capacitación para la implementación de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco al Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública. | RACA. | 17 de marzo. |
| Oficio: ST/SIA/ACA/011/2021. Solicitud de información para integrar los formatos de Cuadro General de Clasificación Archivística y del Registro Nacional de Archivos por cada una de las áreas productoras de información. | RACA-Titulares de las áreas productoras de información. | 06 de mayo. |
| Trabajos para integrar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Registro Nacional de Archivos. | RACA-Titulares de las áreas productoras de información. | Mayo a junio. |
| Trabajos para realizar el Registro Nacional de Archivos. | RACA- Archivo General de la Nación (RNA). | 8 al 11 de junio. |
| Sesión de trabajo del Grupo Interdisciplinario. | RACA-Grupo Interdisciplinario. | 25 de junio. |
| Oficio: ST/SIA/ACA/018/2021. Envío de la Guía para la implementación del Cuadro General de Clasificación Archivística a todas las áreas productoras de información. | RACA-Grupo Interdisciplinario. | 16 de julio. |
| Se presentó a la Subdirección de Recursos Financieros, Presupuesto y contabilidad de la UAF, el proyecto de presupuesto 2022 para la implementación de la LAET. | RACA. | 30 de agosto. |
| Se solicitó asesoría a la Subdirectora de Planeación Archivística y Acervo Histórico del AGET para el procedimiento de validación del CGCA. | RACA-AGET. | 8 de septiembre. |
| Se recibió por correo el comentario del AGET acerca de los requisitos para la validación de la propuesta de CGCA y los documentos que la sustentan. | RACA-AGET. | 14 de septiembre. |
| Se envió por correo la documentación que sustenta el CGCA para validación. | RACA-AGET. | 17 de septiembre. |
| Se envió por correo electrónico la documentación que dio origen al análisis de los procesos sustantivos reflejados en el proyecto de CGCA, para validación. | RACA-AGET. | 27 de octubre. |

De acuerdo al objetivo específico planteado 3.2.3. "Capacitar en materia archivística a los responsables del área normativa y operativa del Sistema Institucional de Archivos":

El Área Coordinadora de Archivos coordinó durante el periodo que se informa, las capacitaciones ofrecidas por el Archivo General del Estado de Tabasco y el Archivo General de la Nación, para los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Turismo, desde los Titulares de las Áreas productoras de la información, el Responsable de Archivo de Concentración, los Responsables de Archivo de Trámite y la propia titular del Área Coordinadora de Archivos, todos relacionados con la implementación, disposiciones normativas, elaboración de los instrumentos de control y consulta archivísticos y demás, relacionados con la materia.

Se trata de 5 cursos en línea impartidos por el AGET y 2 asesorías en línea impartidos por el AGN, a 35 integrantes del SIA en distintas fechas, que a continuación se enlistan:

| Curso AGET | Fecha |
|---|--|
| Los archivos y la memoria histórica. | 8 al 12 de febrero |
| | 22 al 26 de febrero |
| Introducción a la legislación en materia archivística | 13-14 de abril. |
| | 11-12 de mayo. |
| | 6-7 de julio. |
| | 21-22 de septiembre. |
| Gestión documental y Administración de archivos. | 15-16 de abril. |
| | 13-14 de mayo. |
| | 8-9 de julio. |
| | 7-8 de octubre. |
| Procesos Técnicos de la Unidad de Correspondencia y Archivo de Trámite. | 28 al 30 de abril. |
| | 19 al 21 de mayo. |
| | 28 al 30 Julio. |
| | 18, 20 y 26 de octubre. |
| Conservación preventiva | 23-24 de septiembre. 18-19 de noviembre |
| Auditorías Archivísticas | 24 al 26 de noviembre |

| Asesorías AGN | Fecha |
|--|--------------|
| Instrumentos de Control Archivístico (CGCA/CADIDO) | 25 de agosto |
| Valoración documental y Grupo Interdisciplinario | 26 de agosto |

Por lo que se refiere a las actividades para cumplir con el objetivo específico 3.2.4 "Gestionar los recursos materiales e infraestructura necesarios para el cumplimiento de las obligaciones que marca la Ley de Archivos del Estado de Tabasco.":

Se presentó ante la Subdirección de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad de la Unidad de Administración y Finanzas, el Proyecto de Presupuesto 2022, referente a las necesidades de recursos humanos, materiales y financieros, requeridos para el siguiente año fiscal.

En general, se realizaron los esfuerzos necesarios para el máximo avance de los objetivos propuestos, con lo que se cumple de manera parcial lo estipulado en el Plan Anual de

Desarrollo Archivístico, ya que en el presente año se publicaron varios acuerdos en el Periódico Oficial del Estado, mediante los que se establecieron las actividades de manejo y respuesta ante la epidemia provocada por la enfermedad causada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19) reconocida como grave de atención prioritaria y que restringió no solo la movilidad de la población sino que ordenada el distanciamiento social, lo que redujo las posibilidades de efectuar las reuniones de trabajo necesarias para encarar los compromisos establecidos.

A la fecha se continúan realizando los trabajos para consolidar los Instrumentos de Control y consulta Archivísticos, específicamente se tiene un importante avance con el Cuadro General de Clasificación Archivística y en proceso de que el Archivo General del Estado de Tabasco valide los procedimientos correspondientes para su implementación.



María Luisa Alday Rodríguez
Directora de la Unidad de Administración y Finanzas, y
Titular del Área Coordinadora de Archivos
Secretaría de Turismo.

Villahermosa, Tabasco, diciembre 15, 2021.