

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022

SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO



SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO

ÍNDICE

- I. PRESENTACIÓN
- II. FUNDAMENTO
- III. ANTECEDENTES
- IV. INFORME

PRESENTACIÓN

A partir de 2019, con la entrada en vigor de la Ley General de Archivos, cada dependencia y entidad que conforman la administración pública, adquirieron la obligación de constituir un Sistema Institucional de Archivos, con la finalidad de optimizar la aplicación de sus procesos y procedimientos técnicos archivísticos y con el objeto de que el manejo sistemático de los diferentes niveles de archivo sea óptimo.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico, en adelante PADA, es la directriz que rige las actividades archivísticas a nivel institucional; es en donde se contemplan las diferentes acciones en las áreas que integran el Sistema Institucional de Archivos.

En el PADA se establecen los objetivos, estrategias, metas y acciones para fortalecer la actualización y modernización de la Secretaría en materia de archivos, con el objeto de emprender a escala institucional la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos.

El PADA se enfoca en la gestión de actividades planeadas y organizadas a corto, mediano y largo plazo que coadyuvan a mejorar el proceso de organización y conservación



SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO

documental de los archivos, identificando áreas de oportunidad que permitan planificar los cambios necesarios para una mejora continua, contribuyendo a la eficiencia, la correcta gestión documental y el avance institucional.

El PADA presentado por el Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Cultura y Turismo para el ejercicio 2022, contempló acciones a escala institucional encaminados a mejorar la organización de archivos, en los procesos de identificación, clasificación, organización, valoración y conservación documental en los Archivos de Trámite y Concentración.

De esta manera, el PADA 2022 plantea la coordinación y comunicación con las diferentes áreas de la Secretaría, los responsables de archivos de trámite y el Grupo Interdisciplinario para la valoración y disposición documentales, para propiciar un trabajo conjunto e integral a nivel institucional en los archivos tanto de trámite, de concentración e histórico, permitiendo con esto que los instrumentos de control y consulta archivísticos se encuentren actualizados y propiciando que la organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos sea la adecuada y se encuentre alineada a las disposiciones normativas en la materia.



SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO

FUNDAMENTO LEGAL

En el capítulo V de la Ley General de Archivos, relativo a la Planeación en Materia Archivística, en los Artículos 23, 24 y 25, establece que los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

También se estipula que dicho programa contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos, así mismo, definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles.

En el artículo 26 se mandata que 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.

En el Capítulo VI, del Área Coordinadora de Archivos, la fracción III del artículo 28 estipula que el Área Coordinadora de Archivos tiene entre sus funciones la de elaborar y



SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO

someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien este designe, el programa anual.



SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO

ANTECEDENTES

El informe que se presenta a continuación, reporta el cumplimiento de metas conforme a los objetivos establecidos en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022. De esta manera, la Secretaría atiende las disposiciones de transparencia, garantizando el acceso de los usuarios al recuento de los avances alcanzados en la gestión de archivos durante el periodo, pero sobre todo, su publicación forma parte de la congruencia institucional en materia de rendición de cuentas respecto a todos los ámbitos de su actuación.

El ejercicio del que se informa no puede ser calificado como de transcurso ordinario, ya que las vicisitudes organizacionales hicieron que la estructura y legislación de esta Dependencia, fueran actualizadas; lo que, generó que nuevas áreas produjeran, almacenarán y clasificarán Acervos Documentales que integrarán los Archivos de las mismas, bajo una nueva perspectiva que permite a esta Secretaría ser operativamente funcional.



SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO

INFORME

El Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Cultura y Turismo, presenta el Informe sobre el Cumplimiento del PADA 2022, el cual muestra las acciones realizadas para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos, mismas que a continuación se detallan:

NO.	OBJETIVO	ACCIÓN IMPLEMENTADA
1.-	Comenzar con los trabajos pertinentes para el diseño y estructuración de los instrumentos de control documental del Cuadro General de Clasificación Archivística y al Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) 2022, vigente en la Secretaría de Cultura y Turismo.	Capacitación a Responsables de Archivo de Trámite y de Correspondencia
2.-	Retroalimentación de Informes de Archivo de Trámite y Trámite Concluido a integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Cultura y Turismo	Actualización del Informe Interno de Archivo de Trámite y Trámite Concluido como parte de los trabajos de gestión de la información.
3.-	Impulsar una correcta gestión de los Archivos de Trámite.	Acción permanente de atención de dudas y capacitación.
4.-	Responsabilizar y sensibilizar a los Titulares de las Unidades Administrativas y servidores públicos de las áreas generadoras de la documentación de Archivos.	Taller teórico práctico de personal.
5.-	Realizar y vigilar transferencias de Archivo de Trámite al de Concentración.	En el ejercicio señalado no se realizaron transferencias.


SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO

6.-	Asesorar y controlar permanentemente a responsables de las Unidades del Archivo de Trámite de la Secretaría de Cultura y Turismo.	Se implementan la entrega de Reportes Trimestrales de Avances, con un cumplimiento inferior al cuarenta por ciento de la meta.
7.-	Elaboración de propuestas de normatividad interna en materia de gestión y control documental de la Secretaría de Cultura y Turismo.	Se tuvo un primer acercamiento con la Subdirección de Cumplimiento Normativo Archivístico. Sin embargo, no se logró establecer una correcta estrategia para cumplir.
8.-	Seguimiento y elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Cultura y Turismo.	Se generó una propuesta interna que no paso a ser aprobada, debido a la actualización del Reglamento y los Manuales de esta Secretaría.



SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO