



TURISMO

SECRETARÍA DE TURISMO

**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

**INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO 2020**

ENERO 2021



CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
I. Informe anual de cumplimiento	4

PRESENTACIÓN

El Artículo 26 de la Ley General de Archivos indica lo siguiente: “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 relación, el siguiente informe describe el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020 (PADA 2020) en la Secretaría de Turismo(SECTUR), con relación a planear, administrar, dirigir y controlar la producción, circulación, organización, uso, selección y destino final de los documentos de archivo.

Marco legal:

- ✓ Ley General de Archivos.
- ✓ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- ✓ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Lineamientos Generales para organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal.
- ✓ Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las Materias Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.
- ✓ Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos.

I. Informe Anual de Cumplimiento

Con base al artículo 26 de la Ley General de Archivos, el Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Turismo y en seguimiento a la implementación del Sistema Institucional de Archivos, permite presentar el informe de las acciones llevadas a cabo para el cumplimiento del PADA 2020:

NO.	ACCIONES	RESULTADOS
1	<p>1.1 Publicación del CADIDO 2019 en el Portal.</p> <p>1.2 Aplicación del CADIDO al interior de la SECTUR.</p> <p>1.3 Elaboración de la Guía de Archivo Documental.</p> <p>1.4 Seguimiento al dictamen que emita el Archivo General de la Nación (AGN) respecto a la validación de los instrumentos de control archivístico.</p>	<p>En cumplimiento con los artículos 13 y 14 de Ley General de Archivos y en coordinación con las Unidades Administrativas de la SECTUR se realizaron los puntos 1.1, 1.2 y 1.3, así como la actualización y ratificación de los Responsables de las diversas áreas del Sistema Institucional de Archivos.</p> <p>Sobre el particular del 1.4, se envió al Archivo General de la Nación oficio UAF/827/2019 de fecha 18 de diciembre de 2019. Al 22 de diciembre de 2020 el AGN no ha otorgado el visto bueno sobre la validación del instrumento de control denominado Catálogo de Disposición Documental (CADIDO). A través del correo electrónico institucional se ha realizado el seguimiento de dicho instrumento y por vía telefónica.</p>
2	<p>2.1 Capacitar a los Responsables de Archivo de Trámite (RAT's)</p> <p>2.2 Elaborar material para curso.</p> <p>2.3 Coordinar acciones con el área de capacitación.</p> <p>2.4 Asistir a eventos y capacitaciones en otras Instituciones.</p>	<p>2.1, 2.2, 2.3 y 2.4. Con el propósito de difundir las obligaciones de los servidores públicos en materia de organización y conservación de archivos, se coordinó el "Curso básico de archivo" con el acompañamiento del personal del Área Coordinadora de Archivos de la SECTUR. Por los efectos de la pandemia en el año 2020, se capacitó conjuntamente a los RAT's y al personal involucrado en el manejo de los archivos por vía remota en la SECTUR, con lo cual se da cumplimiento con el artículo 25 de la Ley General de Archivos.</p> <p>Misma situación que se realizó para las capacitaciones por vía remota con otras instituciones.</p>



NO.	ACCIONES	RESULTADOS
3	3.1 Realizar trámite de transferencia primaria. 3.2 Realizar trámite de baja documental.	Con fecha de corte 22 de diciembre de 2020 fueron recibidas 4 transferencias primarias al archivo de concentración de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none">• (1) Dirección de Investigación y Estudios del Instituto de Competitividad Turística; y• (3) Departamento de Recursos Humanos y Materiales de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes. En cumplimiento con el artículo 13 de Ley General de Archivos, el 18 de diciembre de 2019 se realizó el trámite ante el AGN para que otorgue el visto bueno del CADIDO. Como no se cuenta con la validación del citado instrumento normativo, no se ha podido realizar ninguna baja documental.
4	4.1 Elaboración de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario. 4.2 Integración del Grupo 4.3 Reuniones del Grupo y seguimiento de acciones.	Las reglas de operación del grupo interdisciplinario fueron elaboradas con la participación activa de sus integrantes, así como con el apoyo del Área Jurídica. El 9 de diciembre de 2020 se integró el Grupo Interdisciplinario y todos los trabajos que derivaron de él, consideran los principios y objetivos de la Ley General de Archivos y demás disposiciones aplicables. En la sesión ordinaria efectuada el 9 de diciembre de 2020 se propuso el calendario de sesiones año 2021.
5	5.1 Elaborar los contenidos para mensajes. 5.2 Difundir la información mediante comunicación interna. 5.3. Llevar a cabo asesorías a las	Con base al artículo 1 de la Ley General de Archivo en materia de difusión, se realizaron y difundieron 4 infografías con temas siguientes: <ul style="list-style-type: none">• Ley General de Archivos;• Sistema Institucional de Archivos;• Instrumentos de Control y Consulta; y• Archivo de Concentración. Con base al artículo 28, fracción VI de la Ley General de Archivos, se proporciono asesoría técnica en materia de



NO.	ACCIONES	RESULTADOS
	Unidades Administrativas.	archivos a las Unidades Administrativas de la SECTUR como a sus Órganos Desconcentrados por vía remota y presencial a: <ul style="list-style-type: none">• Unidad de Administración y Finanzas;• Dirección de Recursos Humanos; y• Dirección de Administración y Finanzas de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes.
6	6.1 Analizar de forma óptima las actividades destinadas a la modernización y automatización de los archivos. 6.2 Realizar estudio para llevar a cabo la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas.	6.1 y 6.2. La Secretaría de Turismo cuenta con la plataforma tecnológica del Sistema de Administración de Archivos (SSA), software proporcionado por el Archivo General de la Nación e implementado por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación. Software que se encuentra en la etapa de parametrización para su posterior implementación.