



TURISMO
SECRETARÍA DE TURISMO

**INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
(PADA) 2023
DE LA SECRETARÍA DE TURISMO**

**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO**

ENERO 2024

1

[Handwritten signature]
Viaducto Páete. Miguel Alemán Valdés No. 81, Col. Escandón I Sección, CP. 11800, Alc. Miguel Hidalgo, CDMX.
Tel. (55) 3002 6300 www.gob.mx/sectur





CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....3

MARCO LEGAL.....3

JUSTIFICACIÓN.....6

I. INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO.....7





PRESENTACIÓN

La Coordinación de Archivos de la SECTUR, presenta el informe de cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, con el resultado de las actividades que se desarrollaron para el cumplimiento del objetivo general, que es *“Implementar el Sistema Institucional de Archivos de forma efectiva, así como los procesos de gestión documental, a fin de cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley General de Archivo”*.

MARCO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 5-II-1917 y sus reformas

Leyes

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas

Ley General de Archivos
D.O.F. 15-VI-2018 y sus reformas

Ley General de Bienes Nacionales
D.O.F. 20-V-2004 y sus reformas

Ley General de Protección Civil
D.O.F. 06-VII-2012 y sus reformas

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
D.O.F. 26-I-2017

Ley General de Responsabilidades Administrativas
D.O.F. 18-VII-2016 y sus reformas

Ley Federal de Procedimiento Administrativo
D.O.F. 4-VIII-1994 y sus reformas

Ley Federal del Trabajo



TURISMO

SECRETARÍA DE TURISMO

D.O.F. 01-IV-1970 y sus reformas

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09-V-2016 y sus reformas.

Reglamentos

Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo
D.O.F. 16-XII-2021

Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
D.O.F. 13-V-2014

Lineamientos

Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal.
D.O.F. 3-VII-2015

Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal
D.O.F. 16-III-2016

Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como la elaboración de versiones públicas
D.O.F. 15-IV-2016 y su reforma

Lineamientos para la organización y conservación de los archivos, expedidos mediante Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
D.O.F. 4-V-2016

Lineamientos para la creación y funcionamiento de los sistemas que permitan la organización y conservación de la información de los archivos administrados del Poder Ejecutivo Federal de forma completa y actualizada
D.O.F. 30-X-2018





Acuerdo

Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único
D.O.F. 15-V-2017

Decreto

Decreto por el que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y los órganos desconcentrados donarán a título gratuito a la Comisión Nacional de los Libros de Texto Gratuitos, el desecho de papel y cartón a su servicio cuando ya no le sean útiles
D.O.F 21- II-2006

Otros

Manual de Organización General de la Secretaría de Turismo
D.O.F. 05-VIII-2014

Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024
D.O.F. 25-11-2023

Criterios para elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, Archivo General de la Nación 2015

Norma de Archivo Contable Gubernamental. NACG 01. Disposiciones aplicables al Archivo Contable Gubernamental

Criterios específicos y procedimientos para la Organización y Conservación de Documentos y Archivos de la Secretaría de Turismo, 15 de junio de 2023

JUSTIFICACIÓN

El Informe Programa Anual de Desarrollo Archivístico (IPADA) se elabora con fundamento en el artículo 26 de la LGA el cual especifica 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”*.

Por tanto, el IPADA permite conocer el cumplimiento de las actividades realizadas en el ejercicio 2023 a fin de programar nuevas acciones para el siguiente ejercicio fiscal, estas actividades tienen como objetivo el mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos en la SECTUR y su cumplimiento puede generar los beneficios siguientes:

- Facilitar la gestión administrativa.
- Permitir el control y flujo de documentos.
- Prevenir la explosión documental.
- Favorecer la administración de los documentos generados por cada área, mismos que registran el ejercicio de las atribuciones y funciones de éstas.
- Fomentar la obligación de integrar adecuada y continuamente los documentos de archivo en expedientes.
- Asegurar que los expedientes estén completos y sean sustanciales.

Favorecer el cumplimiento al principio de acceso a la información contenida en los expedientes y documentos, contribuyendo a la rendición de cuentas, la transparencia y requerimientos de documentación en la SECTUR.





I. INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO

NO.		ACCIONES	RESULTADOS
1	1.1	Nombrar el Responsable de la Unidad de Correspondencia.	La Unidad de Correspondencia es responsable de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los Archivos de Trámite, dicha actividad la llevan a cabo los Responsables de Archivo de Trámite de la Secretaría de Turismo, por tal motivo las Unidades Administrativas aun no cuentan con un responsable de Unidad de Correspondencia designado.
	1.2	Nombrar el responsable de archivo de trámite de cada Unidad Administrativa	En el ejercicio 2023, el 100% de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría de Turismo designaron a su Responsable de Archivo de Trámite, dicha designación fue realizada mediante oficio suscrito por el Titular de cada una de estas, reiterando así el compromiso de esta Institución para el cumplimiento de la Ley General de Archivo.
	1.3	Formalizar el acta de instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA).	El día 9 de mayo a las once horas, se celebró la primera sesión ordinaria del ejercicio 2023 del Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA) de la Secretaría de Turismo, en la que en el numeral 5 del Orden del Día se acordó la formalización del acta de instalación del GIA y esta se presentara en la siguiente sesión del GIA debidamente formalizada.
2	2.1	Integrar al archivo de concentración por lo menos a una persona servidora pública con estudios de licenciatura en archivonomía u homólogo.	El primero de julio de 2023 se integró al Archivo de Concentración una persona servidora pública con conocimiento en archivonomía, contando con un 33% de personal profesionalizado en la materia. No se omite mencionar que los servidores públicos adscritos al Archivo de Concentración de la Institución, se capacitan constantemente en la materia de Archivo en diversos cursos impartidos por el Archivo General de la Nación (AGN) y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).



	<p>2.2 Capacitar y asesorar a las personas servidoras públicas responsables de archivo de trámite o que realizan actividades de archivo.</p>	<p>En el ejercicio 2023 el 100% de los Responsables de Archivo de Trámite se capacitaron para la correcta ejecución de los diferentes procedimientos plasmados en los Criterios Específicos para la Organización y Conservación de los Documentos y Archivos de la Secretaría de Turismo autorizados el 15 de junio de 2023, así mismo es de resaltar que los RATOS de las Oficinas de la Subsecretaría de Turismo, la Unidad de Administración y Finanzas, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, la Dirección General de Profesionalización y competitividad Turística, la Dirección General de Innovación del producto Turístico, Dirección de Programación y Presupuesto y la Dirección General de Administración, se capacitaron en el curso denominado "Introducción a la Ley General de Archivos", mismo que fue impartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Los demás Responsables de Archivos de Trámite seguirán capacitándose en el ejercicio 2024 a fin de cumplir con las metas y objetivos de la Institución.</p>
<p>3</p>	<p>3.1 Elaborar el procedimiento para la desincorporación de documentación de comprobación administrativa inmediata y/o apoyo informativo (DCAI).</p>	<p>El procedimiento de Eliminación de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata se generó y se agregó en los Criterios Específicos y Procedimientos para la Organización y Conservación de Documentos y Archivos de la Secretaría de Turismo, dicho documento fue aprobado por unanimidad de votos en la primera sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos, celebrada el nueve de mayo de 2023 y autorizados el 15 junio del mismo año.</p>
	<p>3.2 Dar a conocer a las unidades administrativas y coordinaciones administrativas el procedimiento de DCAI</p>	<p>En la primera sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos, celebrada el nueve de mayo de 2023 se dieron a conocer los Criterios Específicos y Procedimientos para la Organización y Conservación de Documentos y Archivos, en los cuales se integró el procedimiento de Eliminación de</p>





			<p>Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata.</p> <p>Dichos criterios se aprobaron el 15 de junio de 2023 y se publicaron en la Normateca de la Institución para la consulta de todos servidores públicos de la Secretaría, en la siguiente liga: https://normateca2.sectur.gob.mx/GestionNormateca/Documentos/criteriosarchivo2023junio.pdf</p> <p>Así mismo se difundió mediante mensajes de correo electrónico masivos y mediante el oficio UAF/DGA/1065/2023 dirigido a los Responsables de Archivo de Trámite de la Institución.</p>
3.3	Ejecutar el procedimiento DCAI.	el de	<p>En el ejercicio 2023, se realizaron 3 Actas Circunstanciadas de Hechos de Documentación Comprobatoria Inmediata correspondientes a las Unidades Administrativas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dirección General de Normalización y Verificación.• Dirección General de Profesionalización y Competitividad Turística.• Dirección General de Innovación del Producto Turístico. <p>Dichas actas se enviaron al Archivo General de la Nación en original mediante los siguientes oficios: UAF/DGA/1980/2023 y AUF/DGA/2058/2023 ambos dirigidos a la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional.</p> <p>El procedimiento para la donación de papel a la Comisión Nacional de Libros de Texto es responsabilidad de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, lo anterior de conformidad al procedimiento "5.7 DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES" del MAAGRMSG.</p>

No se omite mencionar que en el ejercicio 2023, el Lic. Miguel Tomás Torruco Marqués, Titular de la Secretaria de Turismo, mediante los oficios número **ST/173/2023** de fecha 26 de junio y **ST/267/2023** de fecha 6 de septiembre de 2023, designo al Lic. Jaime Macías Oviedo, Director General de Administración como



Responsable del Archivo de Concentración de la Secretaría de Turismo y Titular del Área Coordinadora de Archivo de la Institución, acciones que permiten el cumplimiento de lo establecido en los artículos 21, fracción I y II, inciso c), 27, 28 y 31 de la Ley General de Archivos vigente.

Es importante resaltar que, en el ejercicio fiscal en mención, el Archivo de Concentración de esta Institución experimentó un cambio de sede, de Cerrada de Lago Peypus N°18, Col. Ahuehuetes Anáhuac, Alcaldía Miguel Hidalgo, al domicilio ubicado en **Boulevard Toluca N° 22 Bodega 19 A, Colonia Industrial Naucalpan (San Francisco Cuautlalpan), Municipio de Naucalpan, Código Postal 53569; Estado de México**, este nuevo inmueble cuenta con instalaciones que permiten una mejor organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos resguardados en el mismo.

El Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, con fundamento en lo dispuesto en la fracción IV del artículo 2 del Reglamento de la Ley Federal de Archivos, fue autorizado por el Comité de Transparencia de la Secretaría de Turismo, en su Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 30 de enero de 2024.

ASÍ LO RESOLVIERON Y FIRMAN LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

LIC. RAMÓN MONTER RAMÍREZ

TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y SUPLENTE DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

DR. DAVID LEOPOLDO GUIDO AGUILAR

TITULAR DEL ÁREA DE ESPECIALIDAD EN CONTROL INTERNO EN EL RAMO TURISMO Y SUPLENTE DE LA TITULAR DEL ÓRGANO ESPECIALIZADO EN CONTROL INTERNO

LIC. ALEJANDRA TERESA FERIA MONTES DE OCA

TULAR DE LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SUPLENTE DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS