

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022

**SECRETARÍA DE TURISMO DEL PODER
EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA.
ENERO 2022.**

1 | Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Turismo, Av.
Juárez 703, ruta Independencia, Centro 68000 Oaxaca de Juárez Oaxaca.

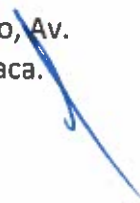
www.oaxaca.gob.mx























ÍNDICE:

CONTENIDO	PÁGINA
Presentación	3
Objetivo General	4
Objetivos Específicos	5
Marco Legal	6
Planeación	7
Matriz de Alcance	8
Cronograma de Actividades	9
Administración del PADA.	10
Administración de Riesgos	11

2 | Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Turismo, Av. Juárez 703, ruta Independencia, Centro 68000 Oaxaca de Juárez Oaxaca.

www.oaxaca.gob.mx

[Handwritten signatures and marks in blue ink]

PRESENTACIÓN

La Secretaría de Turismo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca que cuenta con las facultades suficientes y específicas para planear, regular y fomentar el desarrollo turístico del Estado, promoviendo actividades que propicien la generación de bienestar social de los oaxaqueños lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el decreto de creación número 2054 de fecha 17 de octubre de 2016 y en su Reglamento Interno de fecha 10 de septiembre del 2021, ambos publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, es en este sentido y considerando la normatividad en materia de archivos, que esta Dependencia tiene a bien en intumentalizar su Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Turismo (PADA) 2022, tiene como principal objeto iniciar a escala institucional la modernización y mejoramiento constante de los servicios documentales y archivísticos, donde se desarrollarán e implementarán las estrategias a aplicar mediante la operación de nuestro Sistema Institucional de Archivos, de conformidad con los artículos 4 fracción LI, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26 de la Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 15 de junio de 2018 y los artículo 4 fracción XLVI, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca de fecha 15 de febrero de 2020.

El presente Programa Anual se enfoca a una gestión de actividades planeadas, organizadas y controladas que coadyuvarán a mejorar el proceso de organización, conservación, difusión y divulgación documental en los archivos de las diferentes áreas administrativas de la Secretaría de Turismo para la adecuada gestión gubernamental y administración de archivos.


MTRO. JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS
SECRETARIO DE TURISMO

OBJETIVO GENERAL

Coordinar la gestión documental de la Secretaría de Turismo, por medio del Sistema Institucional de Archivos y a través de los procesos y lineamientos apegados a la normatividad aplicable, que permitan disponer de información íntegra y de localización expedita, promoviendo la organización, conservación, difusión y divulgación del patrimonio documental, privilegiando el respeto a los derechos humanos y favoreciendo la protección amplia a las personas y el interés público.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (P.A.D.A.) de la Secretaría de Turismo, tiene como objetivo principal, iniciar a escala institucional la modernización y el mejoramiento constante de los servicios documentales y archivísticos, donde se desarrollarán e implementarán las extrategias a aplicar.

El presente Programa se enfoca en una gestión de actividades planeadas, organizadas y controladas que coadyuvarán a mejorar el Proceso de Organización y Preservación Documental en los Archivos de las diferentes áreas administrativas para la adecuada gestión documental, así como el avance institucional, lo anterior de conformidad con los artículos 23,24,25 y 26 de la Ley General de Archivos.

4 | Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Turismo, Av. Juárez 703, ruta Independencia, Centro 68000 Oaxaca de Juárez Oaxaca.

www.oaxaca.gob.mx

2

3

4

5

6

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Dar cabal cumplimiento al marco jurídico en materia de organización documental, preservación, difusión, acceso a la información, protección de datos personales y transparencia.
- Coadyuvar en la descripción de los procesos sustantivos y la administración de los documentos de archivo, producidos por las unidades administrativas de la dependencia, los cuales dan evidencia del ejercicio de sus atribuciones, funciones, actividades o procesos.
- Capacitar y asesorar al personal que produce documentos de archivo, con la finalidad de desarrollar y aplicar los instrumentos de control y consulta archivísticos.

MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- Ley General de Archivos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.
- Decreto de creación número 2054 de fecha 17 de octubre de 2016
- Reglamento Interno de la Secretaría de Turismo del Estado de Oaxaca.
- Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca

PLANEACIÓN

El Programa Anual de Trabajo, contempla, estructurar, planificar, proyectar y definir las prioridades institucionales en materia de gestión documental, como lo es el adecuado funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos y del Grupo Interdisciplinario, dar capacitación al interior de la dependencia para la adecuada administración de los archivos, mediante los recursos administrativos, logísticos, materiales, económicos, tecnológicos y operativos disponibles.

www.oaxaca.gob.mx

(Handwritten signatures and marks)

MATRIZ DE ALCANCE, ENTREGABLES Y ACTIVIDADES

MATRIZ DE ALCANCE, ENTREGABLES Y ACTIVIDADES

Np.	ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS MATERIALES	RECURSOS FINANCIEROS	ENTREGABLES	OBSERVACIONES
NIVEL ESTRUCTURAL							
1	Sesiones Ordinarias	Coordinación de Archivos Secretaría de Turismo	18 personas	Material de Oficina	Según presupuesto autorizado para la SECTUR en 2022	Convocatorias Actas	Los expedientes resultantes quedarán bajo resguardo de la Coordinación de Archivos
2	Capacitaciones y Asesorías Archivísticas	Coordinación de Archivos	10 personas	Material de oficina, equipo de cómputo, mobiliario	Según presupuesto autorizado para la SECTUR en 2022	Oficios Solicitudes Circulares	
NIVEL DOCUMENTAL							
3	Baja Documental	Responsables de las Unidades de Archivo de Trámite y Archivo de Concentración	20 personas	Material de oficina, Equipo de cómputo, mobiliario	Según presupuesto autorizado para la SECTUR en 2022	Oficios Dictamen Acta Inventarios	
4	Actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística	Coordinador de Archivos y Unidades de Archivo de Trámite.	17 personas	Material de oficina, Equipo de cómputo.	Según presupuesto autorizado para la SECTUR en 2022	Oficios Cédulas de Valoración	
5	Transferencias Primarias	Titulares de las áreas administrativas, Coordinador de Archivos y Responsable del Archivo de Concentración	15 personas	Material de oficina, cajas archivadoras, Equipo de cómputo, mobiliario	Según presupuesto autorizado para la SECTUR en 2022	Oficios Solicitudes Inventarios	
6	Registro Nacional de Archivos	Titulares de las áreas administrativas, Coordinador de Archivos	15 personas	Material de oficina, Equipo de cómputo.	Según presupuesto autorizado para la SECTUR en 2022	Oficios	
NIVEL NORMATIVO							
7	Administración de Riesgos	Coordinación de Archivos	10 personas	Material de oficina, equipo de cómputo, mobiliario	Según presupuesto autorizado para la SECTUR en 2022	Oficios Solicitudes Circulares	

8 Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Turismo, Av Juárez 703, ruta Independencia, Centro 68000 Oaxaca de Juárez Oaxaca.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2022

No.	ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ÁBRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Sesiones Ordinarias												
2	Capacitaciones y Asesorías Archivísticas												
3	Baja Documental												
4	Actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística												
5	Transferencias Primarias												
6	Registro Nacional de Archivos												
7	Diagnóstico de Riesgos												

9 Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Turismo, Av. Juárez 703, ruta Independencia, Centro 68000 Oaxaca de Juárez Oaxaca.

(Handwritten signatures and marks in blue ink)

www.oaxaca.gob.mx

ADMINISTRACIÓN DEL PADA ESTRUCTURA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Estructura Orgánica Sistema Institucional de Archivos

Coordinador de Archivos			
Responsable del área de Correspondencia			
Responsable del Archivo de Concentración			
Responsable del Archivo Histórico			
Responsables del Archivo de Trámite			
Secretario Particular	Subsecretaría de Desarrollo Turístico	Subsecretaría de Operación Turística	Dirección Administrativa
Unidad Jurídica	Dirección de Profesionalización Turística	Dirección de Comercialización Turística	Departamento de Recursos Humanos
			Departamento de Recursos Financieros
Departamento de Sistemas y Redes	Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico	Dirección de Promoción Turística	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
Comunicación Social			

10 Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Turismo, Av. Juárez 703, ruta Independencia, Centro 68000 Oaxaca de Juárez Oaxaca.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

www.gob.mx

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:

En el desempeño de la labor archivística de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo, existen dos riesgos específicos que derivado de su naturaleza en cierta medida no debe su responsiva a la misma Dependencia, si más bien se tratan de eventualidades de carácter natural y de procesos de la propia administración pública, dichos riesgos son puntualmente la contingencia sanitaria a nivel mundial suscitada a causa del virus SARS-CoV-2 y al proceso de validación del Catálogo de Disposición Documental que en cierta medida depende también de la capacidad de respuesta del Archivo General del Estado de Oaxaca. En este sentido estos riesgos representan áreas de oportunidad para la Secretaría de Turismo, la cual coordinará esfuerzos logísticos y administrativos en ejercicio de sus atribuciones y hasta donde estas le confieran en el afán de mitigarlos.

No.	ETAPA	Posible.Riesgo causa y efecto		Riesgo Externo o Interno
		RIESGO	CAUSA	
1	Baja Documental	Saturar los espacios disponibles en el Archivo de Concentración		Existen dos riesgos específicos que derivado de su naturaleza en cierta medida no debe su responsiva a la misma Dependencia, si más bien se tratan de eventualidades de carácter natural y de procesos de la propia administración pública. La contingencia sanitaria a nivel mundial suscitada a causa del virus SARS-CoV-2 y al proceso de validación del Catálogo de Disposición Documental
2	Actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística	Rezago en la gestión documental de las áreas operativas	No contar con los Instrumentos de control y consulta actualizados. La imposibilidad de asistir a las oficinas a laborar por contingencia sanitaria	
3	Transferencias Primarias	Saturar los espacios disponibles en el Archivo de Trámite		

PARA CONCLUIR CON EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS ELABORARÁ INFORME DEL CITADO PROGRAMA TENIENDO COMO PLAZO EL ÚLTIMO DÍA DEL MES DE ENERO DEL SIGUIENTE AÑO (2023) Y PUBLICARLO EN SU PORTAL ELECTRÓNICO PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 26 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y 25 DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA.

11 Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Turismo, Av. Juárez 703, ruta Independencia, Centro 68000 Oaxaca de Juárez Oaxaca.

www.oaxaca.gob.mx

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 20 de enero de 2022.

**PARA: MTRO. JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS
SECRETARIO DE TURISMO**

**DE: M.A. MIGUEL ÁNGEL CARRASCO RAMOS
COORDINADOR DE ARCHIVOS DE LA SECTUR**

Asunto: Se solicita Vo.Bo. al PADA 2022.

A efecto de dar cumplimiento, a la Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, en donde se establece la obligatoriedad de elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), por parte de los sujetos obligados conforme a lo establecido en los Artículos 23 y 24 del Capítulo V de la mencionada Ley, ajunto al presente envío a usted, la propuesta de Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Turismo, para el ejercicio 2022.

El presente Programa se enfoca en una gestión de actividades planeadas, organizadas y controladas que coadyuvarán a mejorar el Proceso de Organización y Preservación Documental en los Archivos de las diferentes áreas administrativas para la adecuada gestión documental, así como el avance institucional, lo anterior de conformidad con los artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos.

De contar con su Vo.Bo., le solicito se sirva firmar el mismo, ya que será presentado a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos en la próxima sesión que para tal efecto se realice.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

SECRETARÍA DE TURISMO
DEL ESTADO DE OAXACA
DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA

XUJPOD:EXPEO:MMW

1 de 1

Handwritten notes and signatures at the bottom of the page, including the time '13:09' and the name 'Danielav'.