

# MOVILIDAD

SECRETARÍA DE MOVILIDAD



PROGRAMA  
ANUAL DE  
DESARROLLO  
ARCHIVÍSTICO  
2022

A 3D-rendered graphic of a CD or DVD disc, tilted at an angle. The disc is light gray with a dark gray center. The text 'PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022' is printed in black, bold, sans-serif capital letters on the disc's surface.

## INFORME DE CUMPLIMIENTO

Circuito Interior Carlos Pellicer Cámara, Torre Carrizal, número 3306, Colonia Carrizal, C.P. 86108, Villahermosa, Tabasco. Tel. (993) 3 50 39 99 ext. 45005

# MOVILIDAD

SECRETARÍA DE MOVILIDAD



## RESULTADOS DEL PADA 2022

El presente documento tiene como propósito informar el cumplimiento de los objetivos y actividades que fueron programados para ser desarrollados en el PADA 2022, el cual fue elaborado por el Área Coordinadora de Archivos de esta Secretaría de Movilidad.

Los objetivos que se establecieron como específicos para desarrollarse durante el ciclo fiscal 2022, fueron diseñados en apego a lo estipulado en la Normatividad Archivística y corresponden a los primeros conceptos que deben ser implementados en un Sistema Institucional de Archivos, son cinco objetivos, los cuales debieron desarrollarse a lo largo del año 2022; al término del año laboral, algunos de los objetivos se reprogramarán para el siguiente ciclo fiscal ya que se presentaron situaciones ajenas que afectaron el grado de cumplimiento de los mismos.

Tomando como base las actividades cumplidas durante el ciclo anual 2022 y lo expresado en párrafos anteriores se considera que aproximadamente en un 72%, se dio cumplimiento a los objetivos que fueron programados en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico de este año.

## MARCO JURÍDICO

La Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, publicada durante el año 2020 en el Periódico Oficial 8124 mediante el decreto 205, estipula en su artículo 26 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"*

# MOVILIDAD

SECRETARÍA DE MOVILIDAD



TABASCO

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Con el propósito de dar a conocer el cumplimiento de cada uno de los objetivos señalados en el PADA 2022, a continuación, se describe cada objetivo, las actividades programadas y cumplidas, el porcentaje de cumplimiento de cada una de las actividades y comentarios u observaciones del tema, así mismo, se exponen algunos motivos y las actividades pendientes que deberán ser desarrolladas durante el año 2023.

**PRIMER OBJETIVO:** Establecer un Programa Anual de Capacitación dirigido a los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Movilidad en temas inherentes a la materia de archivos. Objetivo cumplido en un 100%

**Actividad 1.** Elaborar un diagnóstico sobre las necesidades de capacitación de temas archivísticos de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos.

El Área Coordinadora de Archivos, durante los meses de febrero y marzo elaboró el "**Diagnóstico de necesidades de capacitación en materia archivística**", el documento se dio a conocer durante el mes de marzo del actual y el resultado del diagnóstico sirvió como base para programar las capacitaciones a las que asistió el personal integrante del Sistema Institucional de Archivos.

Las conclusiones emitidas en el diagnóstico fueron las siguientes:

- ❖ Independientemente de que 25 personas fueron capacitadas en algunos de los temas archivísticos y de ellos 17 expresaron que fue entendible la capacitación, también debe precisarse que 24 de esos servidores públicos, solicitaron reforzar las capacitaciones ya recibidas.
- ❖ La mayoría del personal capacitado no recibió su constancia de capacitación, documento que es importante sea incluido en el expediente de cada servidor público con el propósito de que contribuya a su currícula y a la de la Secretaría, siendo también documento que pueda tomarse como evidencia documental en auditorías futuras.

# MOVILIDAD

SECRETARÍA DE MOVILIDAD



- ❖ La capacitación fue realizada en su totalidad en línea con algunos inconvenientes de transmisión, además de que algunos de los entrevistados comentaron que no hubo oportunidad de aclarar dudas, también expresaron la falta de tiempo para tratar algún tema y que de alguna manera la capacitación debió haber sido más extensa. Así mismo se recomienda que durante el horario de los cursos, los servidores públicos interrumpan en la medida de lo posible sus labores cotidianas con el propósito de mantener la concentración en el conocimiento que se adquiere.
- ❖ Además, es importante mencionar que la mayoría expresó en los cuestionarios la necesidad de recibir capacitaciones complementarias sobre temas archivísticos.
- ❖ Los encuestados también opinaron que sus compañeros de trabajo, aunque no formen parte del Sistema Institucional de Archivos, también deben ser capacitados en la materia por motivo de: recibir apoyo en las labores, suplencias por ausencias y/o cambios de personal que se presenten en las Unidades Administrativas, además de argumentar que de alguna manera todos los servidores públicos de las áreas se encuentran involucrados en la labor archivística.
- ❖ Otro aspecto que es importante comentar es que debe realizarse una entrega formal de las constancias tanto al capacitando como a la Subdirección de Recursos Humanos de esta Secretaría por parte de la Coordinación de Archivos, quien deberá enriquecer el control ya establecido.
- ❖ El hecho de que, en esta Secretaría se han presentado altas y bajas de los integrantes del Sistema Institucional de Archivo, en específico de la Coordinación de Archivos y algunos Responsables de Archivo de Trámite, obliga a la Institución, a que durante este año 2022, la capacitación sea programada como refuerzo para algunos RAT'S y como instrucción inicial para los nuevos miembros del SIA, no olvidando llevar el control que permita conocer el avance secuencial de las capacitaciones a participar.

# MOVILIDAD

SECRETARÍA DE MOVILIDAD



- ❖ Otro aspecto importante que debe señalarse, es que en la medida en la que los servidores públicos designados en estas figuras archivísticas permanezcan en el tiempo, se puede obtener estabilidad y consolidación del Sistema Institucional de Archivo de esta Secretaría, lo que permitirá cumplir con la normatividad de la materia archivística e instalar a la Dependencia en los primeros lugares de cumplimiento.

**Actividad 2.** Programar en coordinación con el Departamento de Capacitación y Sistema Estatal de Archivos del AGET, los cursos de capacitación en materia archivística para el personal de la Secretaría de Movilidad.

En atención a las conclusiones producto del *Diagnóstico de necesidades de capacitación en materia archivística*, realizado durante febrero y marzo, se programó en coordinación con el Departamento de Capacitación y Sistema Estatal de Archivos del AGET, durante los meses de abril a diciembre del año 2022, un total de 9 cursos de los niveles básico, intermedio y avanzado, generando un total de 172 constancias.

Las capacitaciones fueron impartidas tanto a personal integrante del SIA como a servidores públicos relacionados con el manejo del acervo documental de la Secretaría de Movilidad

**SEGUNDO OBJETIVO:** Promover la actualización y/o elaboración de los instrumentos de control y consulta archivísticos a efectos de llevar a cabo la gestión documental. Objetivo cumplido en un 45%

**Actividad.** Trabajar con cada área productora de documentos a efectos de revisar, actualizar y/o en su defecto elaborar los instrumentos archivísticos que se requieran de acuerdo a lo estipulado en el artículo 13 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser una inicial o un nombre abreviado, ubicada al final del párrafo de la actividad.

# MOVILIDAD

SECRETARÍA DE MOVILIDAD



TABASCO

Durante el mes de mayo del actual se iniciaron los trabajos de elaboración de los instrumentos archivísticos. Llevando a cabo en primera instancia la identificación de funciones, se continuó con la elaboración e integración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental, actividad que al mes de diciembre se encuentra en proceso.

El trabajo de la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental se ha realizado de manera pausada, ya que los Responsables de Archivo de Trámite de las diferentes Unidades Administrativas de esta Secretaría, tienen encomendadas otras funciones, lo que repercute en el avance de los trabajos encomendados, se planea que durante el primer trimestre del año 2023, se concluirán estos trabajos para posteriormente iniciar la elaboración del CGCA y CADIDO, inmediatamente después se solicitará su registro y autorización ante el AGET.

**TERCER OBJETIVO:** Obtener del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos el visto bueno del Manual de Procedimientos Archivísticos de la Secretaría de Movilidad. Objetivo pendiente de cumplir.

**Actividad.** Dar a conocer al Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos el Manual de Procedimientos Archivísticos para obtener su visto bueno e implementarlo en las áreas de la Secretaría.

Durante el año 2021, fue elaborado un proyecto del Manual de Procedimientos del SIA, esta actividad de solicitar el visto bueno del Grupo Interdisciplinario se encuentra en pausa, hasta en tanto, el Manual de Organización del Sistema Institucional de Archivos sea autorizado por el Grupo Interdisciplinario, manual que permitirá conocer los objetivos y funciones a cumplir por parte de los integrantes del SIA.

Lo anterior fue considerado ya que es necesario previamente contar con un Manual de Organización del SIA autorizado, para que permita verificar que los procedimientos plasmados en el manual elaborado durante el año 2021, correspondan a las funciones encomendadas al personal que conforma el Sistema Institucional de Archivos.

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser una inicial o un nombre abreviado.

# MOVILIDAD

SECRETARÍA DE MOVILIDAD



**CUARTO OBJETIVO.** Elaborar los Manuales de Organización y de Gestión de Calidad del Sistema Institucional de Archivos (Art. 49 fracc. II de la LAET). Porcentaje de cumplimiento 50%.

**Actividad.** Elaborar los Manuales de Organización y de Gestión de Calidad.

El Manual de Organización del Sistema Institucional de Archivos, fue elaborado y presentado para su visto bueno y autorización en la tercera sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario del año 2022; este visto bueno se emitirá en la primera sesión ordinaria del GI a celebrarse durante el año 2023.

Una vez que el Grupo Interdisciplinario emita la autorización de los Manuales de Organización y Procedimientos del SIA, se dará inicio a los trabajos de elaboración del Manual de Gestión de Calidad.

**QUINTO OBJETIVO.** Gestionar los recursos humanos, financieros y materiales requeridos para la implementación del Archivo de Concentración. Cumplido al 100%

**Actividad 1.** Realizar el proyecto para la Implementación del Archivo de Concentración de la Secretaría de Movilidad

**Actividad 2.** Proponer se incluya en el presupuesto anual para el año 2023, el recurso necesario para la implementación del Archivo de Concentración de la Secretaría de Movilidad.

El proyecto "**Implementación y Operación del Archivo de Concentración de la Secretaría de Movilidad**", fue elaborado y mediante oficio número SM/ACA/025/2022 de fecha 28 de julio de 2022, fue solicitado se incluyera en el Programa Operativo Anual para el año 2023, la solicitud del recurso para la implementación del Archivo de Concentración se realizó por un costo de \$5'142,713.00.

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser una inicial o un nombre abreviado.

# MOVILIDAD

SECRETARÍA DE MOVILIDAD



Las dos actividades que comprenden este objetivo fueron realizadas, en caso de la no autorización del recurso, el próximo año 2023 se deberá buscar otra estrategia para que la Secretaría de Movilidad implemente el Archivo de Concentración dando así cumplimiento a la LAET.

## **ACTIVIDADES ADICIONALES:**

Además de las actividades que fueron incluidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, se llevaron a cabo otras actividades relevantes las cuales se describen a continuación:

### **Otras acciones**

Elaboración y autorización de las **Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario**, las cuales se encuentran publicadas a partir del mes de julio de este año, en el portal electrónico de la Secretaría de Movilidad.

En el mes de septiembre del 2022, se llevaron a cabo los trámites y se obtuvo el refrendo de **23 Archivos de Trámite** de la Secretaría de Movilidad ante el Archivo General de la Nación

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser la de un funcionario de la Secretaría de Movilidad.

Villahermosa, Tabasco., a 31 de diciembre de 2022.