

MOVILIDAD

SECRETARÍA DE MOVILIDAD



PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023



MOVILIDAD

SECRETARÍA DE MOVILIDAD



RESULTADOS DEL PADA 2023

El presente documento tiene como propósito informar el cumplimiento y/o avance de los objetivos y actividades que fueron programados en el PADA para ser desarrollados en el año 2023, por el Área Coordinadora de Archivos de esta Secretaría de Movilidad.

Los 5 objetivos que se establecieron como específicos para el ejercicio fiscal 2023, fueron diseñados en apego a lo estipulado en la Normatividad Archivística y corresponden a conceptos que deben ser implementados en un Sistema Institucional de Archivos debiendo desarrollarse a lo largo del año.

Tomando como base las actividades cumplidas durante el año 2023 y lo expresado en párrafos anteriores se considera que aproximadamente en un 75%, se dio cumplimiento a los objetivos que se incluyeron en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico de este ciclo.

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 25 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"*

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

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 2023, 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 que quedaron pendientes y que se programaran para ser desarrolladas durante el año 2024.

PRIMER OBJETIVO: Elaborar un Programa Anual de Capacitación que permita desarrollar las competencias requeridas en materia archivística, tanto del personal integrante del Sistema Institucional de Archivos, como de los servidores públicos relacionados con esta actividad. Objetivo cumplido en un 100%

Actividad 1. *Planear capacitaciones internas con servidores públicos de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Movilidad.*

Las capacitaciones internas que se impartieron a personal de la Secretaría de Movilidad durante el año 2023 son las siguientes:

- ✓ **ACERVO DOCUMENTAL Y ASPECTOS GENERALES.** Durante los meses de abril, mayo, junio y octubre se impartió capacitación a 194 servidores públicos de los niveles directivo, administrativo y operativo que colaboran en las diferentes unidades administrativas de la Secretaría de movilidad.
- ✓ **INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS. CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS.** Una vez que los instrumentos de control archivístico fueron validados y registrados por parte del Archivo General del Estado de Tabasco, fue impartido este curso taller durante el mes de noviembre de 2023, en el cual participaron 60 servidores públicos que forman parte del Sistema Institucional de Archivos y que desempeñan la función de Responsables de Archivo de Trámite, así como, personal que de acuerdo a su labor, resguarda y/o participa en la integración de expedientes.

MOVILIDAD

SECRETARÍA DE MOVILIDAD



Actividad 2. *Desarrollar el programa de capacitación en coordinación con el Departamento de Capacitación y Sistema Estatal de Archivos del AGET, de los cursos que en materia archivística serán impartidos al personal de la Secretaría de Movilidad.*

Durante los meses de marzo, abril, mayo, junio, septiembre, octubre y noviembre del año 2023, personal de diferentes unidades administrativas de la Secretaría de Movilidad participó en 6 capacitaciones impartidas en línea, por el Departamento de Capacitación y Sistema Estatal de Archivos del AGET dentro del Programa de Capacitación a Sujetos Obligados, resultaron capacitados un total de 37 servidores públicos.

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: Concluir los trabajos de elaboración de los Instrumentos de Control Archivísticos y gestionar su registro y validación ante el Archivo General del Estado de Tabasco. Objetivo cumplido en un 100%

Actividad. Concluir los instrumentos de control archivísticos pendientes en coordinación con las unidades productoras de la documentación que corresponda, obligación de cumplimiento estipulada en el artículo 13 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

Durante el mes de mayo del año 2022 se iniciaron los trabajos de elaboración de los instrumentos archivísticos. Llevando a cabo en primera instancia la identificación de funciones, el siguiente paso consistió en la elaboración e integración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD), actividad que al mes de diciembre de ese mismo año se encontraba en proceso.

Durante el año 2023 se continuó con la integración y elaboración de las FTVD, el siguiente paso consistió en la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivístico y el Catálogo de Disposición Documental; a través de 4 sesiones extraordinarias y 1 sesión ordinaria fueron analizadas y aprobadas las Fichas Técnicas de Valoración Documental y en septiembre de este mismo año, el Grupo Interdisciplinario analizó y aprobó el CGCA y el CADIDO.

MOVILIDAD

SECRETARÍA DE MOVILIDAD



El Archivo General del Estado de Tabasco el 26 de octubre de este mismo año 2023, emitió el dictamen **DV/007/23** a través del cual fueron registrados y validados los instrumentos de control archivístico (CGCA y CADIDO) de la Secretaría de Movilidad.

TERCER OBJETIVO: Proponer al Grupo Interdisciplinario el proyecto del Manual de Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Movilidad y obtener la validación del mismo. Objetivo con un avance del 50%.

Actividad. Analizar el proyecto del Manual de Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos y complementar o proponer las correcciones al documento elaborado durante el año 2021, para proceder a solicitar su validación al Grupo Interdisciplinario.

Durante el año 2021, fue elaborado un proyecto del Manual de Procedimientos del SIA, después del análisis realizado a dicho proyecto fueron propuestas varias correcciones y temas complementarios.

Los procedimientos se encuentran totalmente identificados y elaborados, queda pendiente integrar y proponer su validación al grupo interdisciplinario durante el ciclo fiscal 2024.

CUARTO OBJETIVO. Elaborar el Manual de Gestión de Calidad del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Movilidad. Pendiente de cumplir.

Actividad. Elaborar el Manual de Gestión de Calidad del Sistema Institucional de Archivos.

Objetivo que se encuentra pendiente de cumplir hasta en tanto sea validado y aprobado el Manual de Procedimientos del Sistema Institucional de Archivos por lo que esta actividad deberá ser considerada para programarse en el PADA 2024.

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

MOVILIDAD

SECRETARÍA DE MOVILIDAD



QUINTO OBJETIVO. Gestionar por segundo año consecutivo (2022/2023), se incluya en el Programa Operativo Anual de la Secretaría de Movilidad, los recursos humanos, financieros y materiales requeridos para la implementación del Archivo de Concentración. Cumplido al 100%

Actividad 1. Actualizar los datos del anteproyecto para la Implementación del Archivo de Concentración de la Secretaría de Movilidad.

Actividad 2. Proponer se incluya en el Programa Operativo Anual 2023, la ampliación presupuestal, para la implementación del Archivo de Concentración de la Secretaría de Movilidad.

El proyecto "**Equipamiento e implementación del Archivo de Concentración de la Secretaría de Movilidad**", fue actualizado en sus datos técnicos y presupuestales, mediante oficio número SM/ACA/062/2023 de fecha 14 de julio de 2023, fue solicitado se integrara en el Programa Operativo Anual para el año 2024; la solicitud del recurso para la implementación del Archivo de Concentración se realizó por un costo de \$5'135,130.92.

Las dos actividades que comprenden este objetivo fueron realizadas, en caso de la no autorización del recurso, el próximo año 2024 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 2023, debe precisarse que durante el mes de septiembre del mismo año, se obtuvo el refrendo ante el Archivo General de la Nación, de **24 Archivos de Trámite** pertenecientes a la Secretaría de Movilidad.

Villahermosa, Tabasco, a 31 de diciembre de 2023.