



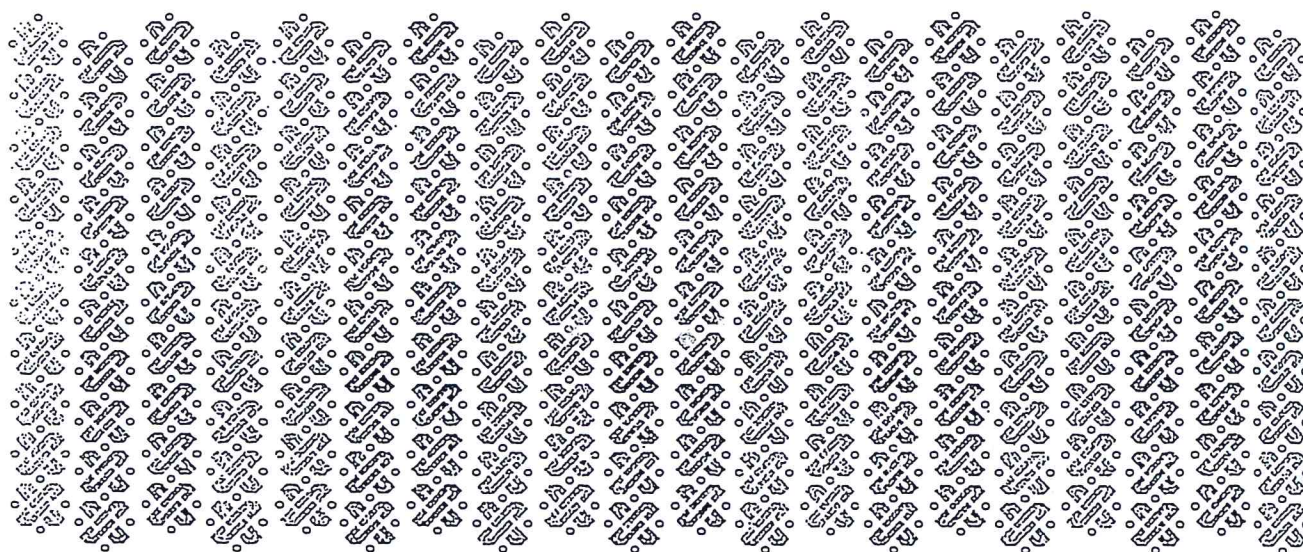
GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA  
DE TURISMO

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS  
DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
SECRETARÍA TÉCNICA

# INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO PADA 2022

SECRETARÍA DE TURISMO



Safe  
travels





## INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO PADA 2022 DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

De conformidad con el artículo 31 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México y del numeral 9.4.13 fracción V de la Circular Uno 2019, se presenta a este H. Cuerpo Colegiado el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, correspondiente al ejercicio 2022.

Durante el año que se informa, debido a la situación que atraviesa el mundo en general, y la Ciudad de México en particular, por causa del Covid-19 que originó la suspensión de actividades desde el año 2020, específicamente el turismo, considerado como actividad no esencial, conforme al TERCER ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN ACCIONES EXTRAORDINARIAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO PARA ATENDER LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA POR CAUSA DE FUERZA MAYOR, EN CONCORDANCIA CON EL ACUERDO DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL DEL GOBIERNO FEDERAL, CON EL PROPÓSITO DE EVITAR EL CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DEL COVID-19, publicado en la Gaceta Oficial no. 315 Bis, del 1 de abril del 2020, lo que ha ocasionado que a la fecha de elaboración del presente informe, en esta Dependencia se realicen labores a distancia y de forma escalonada, por lo que no fue posible el pleno desarrollo del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), mismo que tiene entre sus proyectos, realizar todas las sesiones ordinarias del Comité Técnico Interno de Desarrollo Archivístico (COTECIAD), conforme al calendario establecido y aprobado por este Órgano Colegiado.

### I.- Desarrollo e Instrumentación de Normatividad Técnica

Desarrollo de las Sesiones Ordinarias del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México.

Las Sesiones Ordinarias aprobadas por el pleno del COTECIAD para el ejercicio 2022, quedaron calendarizadas de la siguiente forma:

| SESIÓN  | FECHA                   |
|---------|-------------------------|
| Primera | 17 de febrero de 2022   |
| Segunda | 19 de mayo de 2022      |
| Tercera | 18 de agosto de 2022    |
| Cuarta  | 17 de noviembre de 2022 |

Sin embargo, y debido a diversos motivos como la elaboración de un Manual de Integración y Funcionamiento más apegado a la Ley de Archivos de la Ciudad de México, fue necesario reprogramar el calendario de sesiones del COTECIAD, quedando de la siguiente manera:





| SESIÓN  | FECHA                |
|---------|----------------------|
| Primera | 17 de febrero        |
| Segunda | 19 de mayo           |
| Tercera | No se llevaron acabo |
| Cuarta  | No se llevaron acabo |

En la primera sesión ordinaria de este año se presentó el calendario de sesiones del COTECIAD, para el 2022, se informó que se envió a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas la solicitud de registro del PADA 2021, también se informó que se solicitó a todas las áreas el nombramiento del responsable de los archivos en trámite, además se está gestionando ante el Secretario de Turismo el nombramiento del Responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos, conforme al artículo 32 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.

En la Segunda Sesión Ordinaria, se hizo del conocimiento de los integrantes del COTECIAD, el nombre de la persona titular del Área Coordinadora de Archivos, designada por el Secretario de Turismo de la Ciudad de México, de igual manera se informó que la Titular de la Unidad de Transparencia gestionaría ante Informes, cursos de capacitación en materia archivística, para los integrantes del COTECIAD y para las personas que fungen como enlaces de las áreas.

Para la Tercera Sesión Ordinaria, no se llevó a cabo en virtud de actualizar el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

En la Cuarta Sesión Ordinaria, se canceló por no haber asuntos a tratar.

En la Primera Sesión Extraordinaria se presentó el Informe Anual de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021, se presentó para su conocimiento y en su caso la aprobación de los Integrantes del H. Órgano Colegiado, el programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022, se presentó para conocimiento y aprobación el Manual Específico de Operación COTECIAD 2022.

En la Segunda Sesión Extraordinaria se presentó para su aprobación el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos 2022.

En la Tercera Sesión Extraordinaria se presentó la designación de los Responsables de la Unidad Coordinadora de Archivos, del Archivo de Concentración, del Archivo Histórico de conformidad con la Ley de Archivos de la Ciudad de México, se presentó para aprobación la versión definitiva del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos 2022.







## II.- Capacitación, Especialización y Desarrollo Profesional del Personal Archivístico

Personal de la Coordinación de Administración de Capital Humano, impartió a través del Instituto Politécnico Nacional el curso denominado "Clasificación y Organización de Archivo", que como propósito fue proporcionar al personal de la Secretaría de Turismo los temas específicos del manejo de archivo, entender los lineamientos del COTECIAD, identificar los alcances de la ley de archivo, protección de datos personales, detallar la elaboración de cuadros de clasificación, distinguir el manejo de los archivos en trámite, de concentración e histórico, tener un enfoque práctico en el que se recorren todos los pasos para el diagnóstico e implementación de un sistema de Administración Documental de Archivo

## III.- Recursos Materiales

Se informa que una vez analizadas las ventajas que representó la contratación de la empresa especializada en Guarda, Custodia y Administración integral de Documentos, Inmobiliaria DOSI, S.A. de C.V. durante el ejercicio 2021, con respecto al almacenamiento de las cajas que conforman el Archivo de Concentración de esta Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, referente a las instalaciones, mobiliario, medidas preventivas y de seguridad, la Dirección de Administración y Finanzas inició las gestiones necesarias para la contratación del servicio para el año 2022, derivado de que la empresa, Inmobiliaria DOSI, S.A. de C.V. manifestó mantener calidad y servicio durante el ejercicio 2022, por lo que la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, adjudicó de forma directa mediante el contrato CP-04-2022 el Servicio Integral de Almacenamiento del Archivo Documental de esta Secretaría, para el periodo enero-diciembre 2022.

## IV.- Incorporación de Tecnologías de Información en Materia de Archivos

Se ha propiciado entre el personal encargado de archivo la consulta de la obligación de transparencia del artículo 121, fracción XLIX del apartado "Transparencia" en el portal web de esta Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, en razón de que en este link se pueden observar los "Instrumentos Archivísticos" y el "Programa de Trabajo", lo anterior de conformidad con el artículo 121 fracción XLIX (Catálogo de disposición y Guía de archivos) de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México vigente.





## V.- Difusión y Divulgación Archivística

En lo referente a la difusión y divulgación archivística, el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, se dio a conocer en la Primera Sesión Ordinaria de este Comité llevada cabo el día 7 de junio de 2019, además dicho Manual fue publicado el 11 de julio de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. Para el ejercicio 2022 se hicieron adecuaciones y gestiones para su registro con número de oficio SAF/DGAPYDA/DEDYPO/1167/2022 de fecha 09 de noviembre de 2022 y con número de registro MEO-186/COTECIAD-22-SECTUR-126F447.

Es importante señalar que por motivos de la Pandemia generada por el virus SARS COV 2, esta Secretaría está llevando a cabo las actividades de manera escalonada y mediante el trabajo a distancia, por lo que ha sido complicado poder llevar a cabo las actividades del COTECIAD, sin embargo para el ejercicio 2022, se procuró cumplir con las metas proyectadas, para la óptima operación del COTECIAD.

## VI.- Conservación y Preservación de la Información Archivística

El personal adscrito a la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, buscó en todo momento concientizar al personal responsable de los archivos, sobre la importancia en el uso, manejo y conservación de la documentación que generan. La implementación de acciones para la conservación y preservación de la información archivística se basa en lo siguiente:

Informar de manera permanente durante las asesorías al personal responsable de los archivos, que se tienen que archivar documentos originales y hacer el expurgo de sus expedientes, además de retirar de los documentos, todos aquellos elementos metálicos como clips, grapas, broches, etc., que contribuyen a la oxidación del documento y pueden ocasionar el deterioro permanente de los mismos, se instruye también, que de acuerdo a la normatividad archivística vigente los expedientes deben ser foliados como medida de seguridad e integridad para los documentos.

De manera complementaria en el curso que se impartió por parte de la Coordinación de Administración de Capital Humano como objetivo específico un óptimo desempeño en los procesos administrativos que se realizan en el archivo, valorar la importancia de los documentos dentro del contexto social y de cualquier empresa

