

INFORME ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO  
DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DE SAN LUIS  
POTOSÍ  
2020



SECRETARÍA  
DE TURISMO

Elaborado por: Lic. Cinthia Guadalupe Martínez Torres.

San Luis Potosí, S.L.P. Mayo 2021.

*Cinthia*

*[Signature]*

## ANTECEDENTES:

El Área de Archivo de Concentración de la Secretaría de Turismo, se crea en el 2009, debido a la necesidad de preservar su documentación y así mismo por lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, siendo una de las primeras Secretarías en tener organizada la documentación y poderle rendir cuentas a CEGAIP, con el ya elaborado Cuadro de Clasificación Archivística, autorizado el 26 de octubre del 2010.

Recibiendo las primeras transferencias primarias desde el 2010 hasta la fecha, las cuales cuentan con documentación de 1993, y por ello la importancia de organizar, prevenir y conservar la documentación ahí generada.

En toda esta evolución archivística, se han ido perfeccionando los diferentes instrumentos y estrategias para cada uno de los procesos archivísticos, se han recibido capacitaciones así como otorgado las mismas a cada uno de los que laboran en la Secretaría, para coadyuvar a la implementación y desarrollo archivístico.


*Albino*  


## DIAGNOSTICO DOCUMENTAL:

La finalidad del diagnóstico aplicado a la Secretaría de Turismo de San Luis Potosí, nos servirá para conocer la situación actual de la documentación que resguarda la Secretaría, a partir de esto nos permitirá conocer la problemática existente y así dar soluciones para superar los problemas detectados.

Una vez realizado el diagnóstico documental el resultado fue el siguiente:

- En septiembre de 2017, dentro del archivo se encontraban 17 cajas en trámite de transferencia primaria, mismas que una vez realizado las verificaciones correspondientes fueron debidamente ingresadas como archivo de concentración.
- La expedientación está conformada únicamente con la información generada dentro de la Secretaría.
- Se diagnosticaron los instrumentos para la documentación en soporte papel. Resultando que esta Secretaría cuenta con los medios necesarios para su empleo.
- El acervo especial con el que cuenta la Secretaría son: CD'S, DVD, folletos, revistas, carteles, planos, flyers.
- Está conformada únicamente con la información generada dentro de la Secretaría, así como documentación que se recibe de manera externa, pero que incide en las facultades que tiene esta Dependencia.

*CPH*  


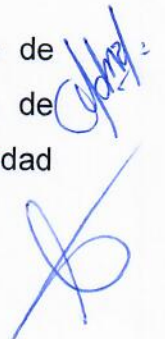
## INFORME ANUAL 2020

1.- Se efectuaron diversas capacitaciones, referentes al Manual para la Integración de Expedientes y Uso del Cuadro General de Clasificación Archivística Funcional e Instrumentos de Control Archivístico, impartidas por personal Auxiliar del Archivo de Concentración de la Secretaría de Turismo de Gobierno del Estado de San Luis Potosí. Siendo las siguientes;

- Con fecha 20 de enero de 2020, se capacito a la Dirección de Atención Turística Región Huasteca, dentro de las Instalaciones de la Secretaría de Turismo, capacitación recibida por parte de la C. Mireya Castro Castro.
- Con fecha 04 de Febrero de 2020, se capacito a la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría de Turismo, dentro de las Instalaciones de la Secretaría de Turismo, capacitación recibida por parte de los CC. Juan Gabriel Aguilar González, Víctor Manuel Monjardin y Olga Y. Omaña Guevara
- Con fecha 19 de Febrero de 2020, se capacito a la Delegación de Atención Turística Región Altiplano, dentro de las Instalaciones de la Secretaría de Turismo, capacitación recibida por parte de la C. Ma. Elsa Salinas Rosales.
- Con fecha 25 de Febrero de 2020, se capacito a personal dentro de las Instalaciones de la Secretaría de Turismo, recibida por parte de la C. Juana María Medellín Barbosa.

2.- El día fecha 06 de Marzo de 2021, se celebró acta de asamblea por parte del Comité de Transparencia, mediante la cual se acordó por unanimidad de votos lo siguiente:

2.1.- Se aprueba por unanimidad de los miembros del Comité de Transparencia, el Plan Anual de Transparencia de la Secretaría de Turismo del año 2020, para que este sea presentado a la brevedad



posible a la CEGAIP, una vez realizado, se haga de conocimiento al Comité de Transparencia en la próxima reunión.

2.2.- Se aprueba por unanimidad de los miembros del Comité de Transparencia, el Plan Anual de Transparencia de la Secretaría de Turismo del año 2019, para que este sea presentado a la brevedad posible a la CEGAIP, una vez realizado, se haga de conocimiento al Comité de Transparencia en la próxima reunión.

3.- Emite Acta Circunstanciada de fecha 30 de Marzo de 2020, el C. JORGE ELPIDIO TORRES GARCÍA, en calidad de PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI; en presencia del C. Sergio Sánchez Paredes, Secretario Técnico, C. Irma Gricelda Mendoza Sierra, Titular de la Unidad de Transparencia, estos dos últimos fungiendo en la presente en calidad de testigos, se da cuenta de lo siguiente para constancia:

*“...Que el **27 de Marzo de 2020**, se publicó en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado el: **“Acuerdo por el que se establecen medidas de prevención en la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, ante el Virus SARS-Cov2 (COVID-19)”**, mismo que deberán acatar de manera obligatoria las dependencias y entidades que integran la administración pública del Poder Ejecutivo del Estado para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), en torno a la situación sanitaria del país, determinándose dentro de las medidas, la suspensión temporal de las actividades presenciales en los edificios y oficinas afectas a las dependencias y entidades que integran la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado; asimismo, se deberán de suspender temporalmente y hasta nuevo aviso de las autoridades sanitarias, los eventos masivos y las reuniones y congregaciones que hayan tenido previamente programadas...”*

4.- Emite Acta Circunstanciada de fecha de 21 de Abril de 2020, el C. JORGE ELPIDIO TORRES GARCÍA, en calidad de PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI; en presencia del C. Sergio Sánchez Paredes,

Secretario Técnico, C. Irma Gricelda Mendoza Sierra, Titular de la Unidad de Transparencia, estos dos últimos fungiendo en la presente en calidad de testigos, se da cuenta de lo siguiente para constancia:

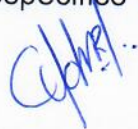
*“...Que el **17 de abril de 2020**, se publicó en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado el: **“ACUERDO por que se prorroga la vigencia de las medidas de prevención en la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí ante el Virus SARS-Cov2 (COVID -19) establecidas en el acuerdo de 27 de marzo de 2020”**, mismo que deberán acatar de manera obligatoria las dependencias y entidades que integran la administración pública del Poder Ejecutivo del Estado para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), en torno a la situación sanitaria del país, determinándose la consecución de las medidas de suspensión temporal de actividades presenciales en los edificios y oficinas afectas a las dependencias y entidades que integran la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado; así como la suspensión temporal y hasta nuevo aviso de las autoridades sanitarias, de los eventos masivos y las reuniones y congregaciones que hayan tenido previamente programadas...”*

5.- Emite Acta Circunstanciada de fecha 02 de Junio de 2020 el C. JORGE ELPIDIO TORRES GARCÍA, en calidad de PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI; en presencia del C. Sergio Sánchez Paredes, Secretario Técnico, C. Irma Gricelda Mendoza Sierra, Titular de la Unidad de Transparencia, estos dos últimos fungiendo en la presente en calidad de testigos, se da cuenta de lo siguiente para constancia:

*“...Que el **29 de mayo de 2020**, se publicó en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado el: **“ACUERDO por el que se extiende la Prorroga de la vigencia de las medidas de prevención en la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, ante el Virus SARS-Cov2 (COVID-19) establecidas en el acuerdo de 27 de marzo de 2020.”**, mismo que deberán acatar de manera obligatoria las dependencias y entidades que integran la administración pública del Poder Ejecutivo del Estado para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), en torno a la situación sanitaria del país, determinándose la consecución de las medidas de suspensión temporal de actividades presenciales en los edificios y oficinas afectas a las dependencias y entidades que integran la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado; así como la suspensión temporal y hasta nuevo aviso de las autoridades sanitarias, de los eventos masivos y las reuniones y congregaciones que hayan tenido previamente programadas...”*

*Gómez*

6.- Se retomo el tema de las Políticas Archivísticas del Sistema de Información y Archivos de la Secretaria de Turismo, con la finalidad facilitar, la consulta de documentos, referencias, localización de cajas, prestamos, productividad, descargas de instrumentos y transferencias primarias, a través de un usuario que le fuese asignado a cada área, considerando que el mismo se implemente con la información que sea generada a partir de este año, avanzando en específico con el área de Unidad Jurídica como unidad de prueba.



## JUSTIFICACIÓN:

Debido a la gran importancia de la información en soportes informáticos y a la no eliminación de la misma, como lo marcan los Lineamiento Generales para la Gestión de Archivos y gracias a los grandes avances tecnológicos que conllevan diferentes soportes de almacenamiento, logrando minimizar espacio y en algunos casos costos.

El presente informe de Desarrollo Archivístico 2020, pretendió dar seguimiento a la organización de los archivos administrativos de la Secretaria ya sea en soporte papel, electrónico o digital. Esto para llevar un óptimo funcionamiento de los procesos archivísticos los cuales son una serie de actividades encaminadas a facilitar la recuperación de la información; entre ellos está la recepción de documentos, registro, clasificación, expedientar, archivar, custodiar, preservar, conservar, préstamo, valoración, etc.

