



ECONOMÍA

SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

“Informe Anual de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022”

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico del año 2022 representó un reto utópico dado que las circunstancias de tiempo, modo y lugar no eran los requeridos. La Coordinación de Archivos apostó de manera optimista que pudiera retomarse la herramienta para la sistematización archivística en la que se venía trabajando la gestión documental con los Archivos de Trámite y Archivo de Concentración para su continuidad sin éxito.

Por lo que, haciendo alusión al principio de derecho “Nadie está obligado a lo imposible”, se señala que aún y cuando los factores ajenos a esta Secretaría por no contar con la infraestructura requerida para la materia archivística y dado que la producción de documentos no cesa, se siguió avanzando en la gestión documental manualmente; cabe resaltar que el apoyo sistemático representa el 50% del trabajo que la gestión documental de esta Secretaría requiere; por lo cual, su falta sigue siendo una limitante para concretar lo esperado.

Con este antecedente, la Coordinación de Archivos de la Secretaría de Desarrollo Económico, rinde su informe Anual correspondiente al ejercicio 2022, en cumplimiento al Artículo 26 de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí, en el cual fueron planteadas las acciones a realizarse a lo largo del año, con la finalidad de avanzar en la gestión documental y mejorar las prácticas que realiza el Sistema Institucional de Archivos.

AVANCE Y/O LOGROS ALCANZADOS

Se designaron los enlaces pendientes de las áreas administrativas que no contaban con ellos, se sensibilizó a los servidores de las áreas operativas la manera de trabajar bajo la circunstancia que está actualmente la Secretaría, al encontrarse con deficiencias ocasionadas por la falta de ubicación definitiva de sus oficinas; por lo que se dio origen a realizar la parte de la gestión documental únicamente de manera manual. Se realizó fumigación en las instalaciones para evitar siniestros documentales. Se llevó a cabo sesión del Grupo Interdisciplinario de Archivos y Mesa de Trabajo con los encargados del Archivo de Trámite.

Ahora bien, en cuanto a las acciones determinadas puntualmente en el PADA 2022 se señala lo siguiente:

1. Normativa Técnica.

La Coordinación de Archivos elaboró una Guía Básica para la Gestión Documental dirigida a los Archivos de Trámite, la cual está pendiente de presentarse al Grupo Interdisciplinario de Archivos para su formalización y tiene como finalidad la homologación de criterios para la gestión documental al interior de la Secretaría.

2. Capacitación y desarrollo profesional del personal.

Se realizaron capacitaciones virtuales por parte de CEGAIP (Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública) las cuales fueron atendidas por la Coordinación de Archivos en el mes septiembre 2022.

3. Actualización de los instrumentos básicos de control archivístico.

Se llevó a cabo la actualización de los inventarios del Archivo de Trámite al 50% que refiere a la parte manual, quedando pendiente el inventario del Archivo de Concentración y el otro 50% del de Trámite a falta del sistema de gestión de archivos (Archivo Digital).

4. Acciones de organización y conservación de la información archivística.

Se trabajó con el proceso de identificación y organización de la documentación de trámite, sin embargo, queda pendiente su registro dentro del sistema de gestión de archivos así como las Transferencias primarias.

5. Acciones para la incorporación de tecnologías en los archivos.

Sin avance, al no contar con oficinas adecuadas, red y el servidor que aloja el sistema de gestión de archivos.

6. Clasificación y Acondicionamiento del Archivo de Concentración.

Sin avance, hasta conocer la reubicación de la Secretaría para proceder al acondicionamiento del archivo de concentración.

7. Acciones de difusión y divulgación archivística para el fomento de una nueva cultura institucional.

Se ha cumplido con la publicación dentro de las Plataformas de Transparencia respecto a los Instrumentos Archivísticos, Programa Anual de Desarrollo



Archivístico e Inventarios Documentales, lo anterior de conformidad al artículo 84 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado. Asimismo, se da seguimiento respectivo en las sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Como fue previsto en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, el no contar principalmente con el servidor donde se aloja el Sistema de Gestión de Archivos (Archivo Digital) para su uso, originó que el 50% del trabajo a realizarse en materia de archivos quedara suspendido, pues es prescindible contar con la infraestructura y recursos materiales con los que se venían trabando y que la materia demanda. Aún con las limitantes, se hace permanentemente un esfuerzo para dar salida al trabajo documental y evitar en lo posible la acumulación del trabajo archivístico de todas las áreas. De igual manera, se estuvo trabajando para evitar riesgos o siniestros por motivos de seguridad, limpieza, integridad y resguardo del acervo documental.

ATENTAMENTE,



LIC. CRISTINA ANGÉLICA RIVERA CASTRO
COORDINADORA DE ARCHIVOS

Enero, 2023