



RENACIMIENTO MAYA
YUCATÁN
GOBIERNO DEL ESTADO | 2024 - 2030

CONSEJERÍA
JURÍDICA



INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024

Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 de la Consejería Jurídica

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA, es una herramienta fundamental para la mejora continua de los procesos archivísticos y su correcta administración de los documentos a lo largo de su ciclo vital. Es por ello que en cumplimiento con lo establecido en el artículo 26 de la Ley General de Archivos, así como en el artículo 28 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, al término anual de la ejecución del Programa de Desarrollo Archivístico se presenta el Informe para la valoración de las actividades realizadas y la efectividad de las mismas.

El Área Coordinadora de Archivos de la Consejería Jurídica, presenta el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, en el cual se exponen las acciones realizadas por esta dependencia, correspondientes al cumplimiento de los objetivos planteados en el PADA 2024.

Revisión de Objetivos y Actividades.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, planteó como objetivo general establecer un cronograma de trabajo anualizado para la Consejería Jurídica apegado al marco normativo y operativo en materia de archivos.

Como objetivos específicos, se propuso:

1. Establecer una planeación para la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos que genera la Consejería Jurídica.
2. Clasificación de los archivos de trámite con base al Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.
3. Integración del Inventario General por expedientes y la Guía de Archivo Documental.
4. Identificación y organización de los espacios destinados a los archivos de trámite y de concentración.
5. Identificación y actualización de los instrumentos de control archivísticos.
6. Capacitaciones en materia archivística al personal operativo del Sistema Institucional de Archivos, en la dependencia.
7. Obtener y mantener los archivos de trámite y de concentración debidamente organizados y sistematizados.

1.- Reunión de trabajo del Grupo Interdisciplinario.

El 28 de agosto del año 2024, se efectuó la primera sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Consejería Jurídica, en esta reunión se presentó:

- a) La modificación y toma de protesta de los nuevos integrantes del grupo interdisciplinario;
- b) El Cuadro General de clasificación archivística;
- c) El catálogo de Disposición Documental; y
- d) Guarda exterior.

2.- Capacitación en materia de archivos a los responsables de archivos de la Consejería Jurídica.

I. En el mes de octubre de 2024 por parte del Archivo General del Estado de Yucatán, se impartió a los Titulares de las Unidades Administrativas a cargo de la Consejería Jurídica, así como a los enlaces de archivo en trámite de cada una de las mismas, el curso de “Inducción en el manejo y clasificación de los archivos generados por la Consejería Jurídica”. El cual abordó temas relacionados para administrar, organizar y conservar de manera homogénea los documentos de archivos que produzcan, reciban, obtengan, transformen, adquieran o posean, de acuerdo con las facultades que competan para las funciones en materia archivística; logrando la concientización de los titulares de las unidades administrativas en la importancia y debida atención de los temas relacionados en materia de archivo.

II. En el mes de noviembre de 2024 por parte del Archivo General del Estado de Yucatán, se impartió la capacitación concerniente al “manejo y organización de archivos generado por la Consejería Jurídica”; dirigido a los enlaces de archivo en trámite del Grupo Interdisciplinario, con el fin de identificar y valorar los archivos generados por la Consejería Jurídica para su correcto uso y resguardo; lo anterior, induciendo al personal a cargo tener mayor claridad en la ubicación, clasificación, destino y vigencia de los archivos.

4. Elaboración de instrumentos de control archivístico.

La clasificación archivística es un instrumento que garantiza la categorización, precisa y coherente de la documentación; siendo parte fundamental de los instrumentos de control archivístico; por lo que se compartió a los integrantes del Grupo Interdisciplinario el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental, cuyo instrumento asegura la uniformidad en los criterios de valoración, clasificación, conservación y disposición de documentos garantizando que la gestión documental sea más eficiente y efectiva.

Recursos Materiales y Humanos.

En lo que concierne a los recursos humanos con los que contó esta dependencia para la implementación del PADA 2024, es conveniente mencionar que se llevaron a cabo las gestiones necesarias para mantener la cooperación y la comunicación constante a nivel interno, es decir, tanto con el Grupo Interdisciplinario como con los responsables de los archivos de cada una de las unidades administrativas que integran esta dependencia. Respecto a los recursos materiales utilizados, se contó con los equipos de cómputo y proyectores; de igual manera, se contó con los espacios adecuados para las reuniones presenciales de trabajo.

Consideraciones finales.

Sobre lo revisado se considera que la Consejería Jurídica ha tenido un avance considerable en materia de archivos, en cuanto a la clasificación archivística, disposición documental y orientación de los mismos; no obstante, en el presente año se seguirá trabajando para lograr hacer más eficientes los instrumentos archivísticos para un mayor control de los documentos entrantes y salientes generados por la dependencia.

(Rúbrica)
Abg. Luis Alberto Tzuc Nah
Titular del Área Coordinadora de Archivos