

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 de la Ley General de Archivos y en el artículo 28 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, en donde se establece que los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual, detallando el cumplimiento del programa anual de desarrollo archivístico, se emite el siguiente:

INFORME

Durante el transcurso del año 2024, se llevaron a cabo las actividades necesarias para la implementación de buenas prácticas, que contribuyeron al cumplimiento de la Ley General de archivos, Ley de Archivos del Estado de Yucatán y de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.

A continuación, se detalla el cumplimiento de las acciones y actividades reportadas en el Programa Anual de Desarrollo archivístico 2022, mediante el siguiente cuadro:

ACTIVIDAD REPORTADA	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Presentación y publicación del PADA 2024.	Enero 2024	Atendido: El Área Coordinadora de Archivo, presentó ante el Grupo interdisciplinario el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, autorizado por el titular de este sujeto obligado, mismo que se encuentra publicado en la página web del Gobierno del Estado de Yucatán. Mismo que puede ser consultado en la siguiente liga: http://transparencia.yucatan.gob.mx/dg/archivo
Presentación y publicación del Informe Anual	ENERO 2024	Atendido: El Área Coordinadora de Archivo, presentó ante el Grupo interdisciplinario el Plan



del PADA 2023		Anual de Desarrollo Archivístico, autorizado por el titular de este sujeto obligado, mismo que se encuentra publicado en la página web del Gobierno del Estado de Yucatán. Mismo que puede ser consultado en la siguiente liga: http://transparencia.yucatan.gob.mx/dg/archivo
Capacitación en materia de archivos a las áreas administrativas del sujeto obligado por dudas o aclaraciones.	enero- abril 2024	Atendido: A través de las capacitaciones a las áreas administrativas del sujeto obligado se fortaleció los conocimientos, habilidades y buenas prácticas en materia archivística, gestión documental y cumplimiento normativo en la materia.
Elaboración de los inventarios generales de archivo de trámite.	Agosto- septiembre 2024	Atendido: Se solicitó a las áreas administrativas sus inventarios mediante correo electrónico, mismos que fueron remitidos al área coordinadora de archivos.
Reuniones de Trabajo del Grupo Interdisciplinario.	Enero y diciembre 2024	Atendido: Se realizaron dos reuniones durante el 2024 en donde se realizó lo siguiente: 1.- Presentación y aprobación del informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo




Reuniones de Trabajo del Grupo Interdisciplinario.	Enero y diciembre 2024	en donde se realizó lo siguiente: 1.- Presentación y aprobación del informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 (PADA). 2.-Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 (PADA). 3.- Presentación y actualización de los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Despacho del Gobernador. 4.- Presentación y aprobación del calendario de reuniones del Grupo Interdisciplinario para el ejercicio fiscal 2024.
Identificación y transferencia de documentos al Archivo de Concentración	Noviembre y diciembre	No se realizaron transferencias primarias, en virtud que todos los expedientes aún cuentan con vigencia documental para ser conservados en los archivos de trámite.

Durante el transcurso del año 2024, se llevaron a cabo las actividades necesarias para la implementación de buenas prácticas, con el fin de garantizar el acceso a la información.

Mérida, Yucatán a 17 de enero de 2024.



MTRO. ESTEBAN CANO SILVA
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DESPACHO DEL GOBERNADOR.

