



Juntos transformemos  
**Yucatán**  
GOBIERNO DEL ESTADO





# SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN

## INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

Av. Alemán núm. 355  
Col. Itzimná  
C.P. 97100 Mérida, Yucatán México

T +52 (999) 9 42-20-30  
[www.dif.yucatan.gob.mx](http://www.dif.yucatan.gob.mx)

Página 1

  
41 9 



## **Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán**

El presente Informe realiza un análisis del cumplimiento de los objetivos planteados en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) presentado para el año 2022 con el fin de conocer los avances obtenidos y contar con un marco de referencia para el siguiente Programa proyectado para el año 2023.

El Informe se sustenta en los artículos 26 de la Ley General de Archivos y 28 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, en los que se señala, que los sujetos obligados deberán elaborar un Informe anual detallando el cumplimiento del Programa Anual y deberán publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del año posterior al de la ejecución de dicho PADA.

En el Programa 2022, se indicó que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, en lo subsecuente se denominará el Sistema DIF en Yucatán, que su propósito principal fue planear la implementación, organización y control de archivos que coadyuven en los asuntos, programas, proyectos, acciones y compromisos institucionales.

Cabe hacer mención que tanto el año 2021 como el año 2022 representaron un reto para cumplir con las tareas de archivos, enmarcados en las restricciones impuestas por la pandemia, que ha retrasado muchas de las actividades planeadas y programadas.

### **Revisión de los objetivos**

El objetivo general fue continuar con el Sistema Institucional de Archivos (SIA) del Sistema DIF en Yucatán, cumpliendo con la Normatividad archivística vigente, con el fin de conseguir una administración de archivos adecuada, donde se optimicen y fomenten los procesos archivísticos que se llevarán a cabo para el tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de la gestión documental, mediante la recepción, producción, organización, acceso, consulta, conservación, valoración y disposición, con el fin de alcanzar metas con la filosofía de modernización, orden, control y optimización de recursos.

Y de manera específica se plantearon los siguientes objetivos específicos:

- I. Mejorar los procesos archivísticos que se realizan en las Unidades Administrativas del Sistema DIF en Yucatán.
- II. Actualizar y armonizar los instrumentos de control del SIA de la Entidad con la Normatividad vigente.

*[Handwritten signature and initials]*





- III. Elaborar los instrumentos de consulta en cada una de las Unidades Administrativas.
- IV. Elaborar los procedimientos del SIA del Sistema DIF en Yucatán con la Normatividad vigente.
- V. Capacitar en los procesos archivísticos a los Servidores Públicos del Sistema DIF en Yucatán.

Para el cumplimiento de lo anterior, se proyectaron una serie de actividades que se realizaron durante el año 2022, las mismas se enlistan a continuación señalando de igual forma sus avances:

- I. Mejorar los procesos archivísticos que se realizan en las Unidades Administrativas del Sistema DIF en Yucatán, mediante las visitas de supervisión a las mismas, éste se realizó a través del levantamiento de información con las Unidades Administrativas Productoras, las Áreas Responsables del Archivo de Trámite, se realizaron Minutas de trabajo sobre las visitas realizadas a las Unidades Administrativas del Sistema DIF en Yucatán así como evidencia fotográfica de sus avances en sus respectivos Archivos de Trámite.
- II. Actualizar y armonizar los instrumentos de control del SIA de la Entidad con la Normatividad vigente, esta actualización aún está pendiente, cabe señalar que ya están trabajando las áreas en el levantamiento de información con los Titulares de las Unidades Administrativas, las Áreas Responsables del Archivo de Trámite y de Concentración. Esta actualización se reprogramó en el PADA 2023 con la finalidad de contar con instrumentos de control archivísticos actualizados.
- III. Elaborar los instrumentos de consulta en cada una de las Unidades Administrativas, los Responsables de Archivo de Trámite cumplieron en tiempo y forma con la elaboración y actualización de los Instrumentos de Consulta Archivística a través de la elaboración de Inventarios Generales y realizaron transferencias primarias del Archivo de Trámite al Archivo de Concentración, con respecto a los Inventarios Generales, a excepción de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán, se concluyó con todas las Unidades Administrativas, que la integración de los Inventarios Generales correspondientes al periodo comprendido del 1 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2021, con la finalidad de contar con instrumentos de control archivísticos actualizados.

Durante los meses de enero a diciembre del 2022, se trabajó con las Unidades Administrativas para la realización de la baja documental de 379 cajas de documentación cuya vigencia había concluido según el Catalogo de Disposición Documental (CADIDO) y para ello se contó con un dictamen que proporcionó el Archivo General del Estado de Yucatán (AGEY); se realizó las actas correspondientes cumpliendo con la normatividad establecida y de esta manera, se desahogó el almacén correspondiente.

  
41 



- IV. Elaborar los procedimientos del SIA del Sistema DIF en Yucatán con la Normatividad vigente, en el PADA del 2022 se consideró la elaboración uno de tres de procedimientos para la Gestión Documental que corresponden al Archivo de Trámite, pero para mayor control de las actividades se elaboró un solo Procedimiento para realizar la Gestión Documental del Sistema DIF Yucatán, este procedimiento abarca desde su recepción hasta su destino final y fue realizado de manera coordinada con el Departamento de Desarrollo Institucional, para tal fin se efectuaron dos reuniones y se realizaron diversas adecuaciones, así como la elaboración del diagrama de flujo, por lo anterior, se realizaría la revisión global para la validación definitiva por parte del Departamento de Desarrollo Institucional con la finalidad de contar con un procedimiento del SIA armonizado y actualizado con la normatividad vigente.
- V. Capacitar en los procesos archivísticos a los Servidores Públicos del Sistema DIF en Yucatán, para darle seguimiento al programa de capacitación, durante los meses de marzo, mayo y agosto de 2022, se impartieron los siguientes cursos: Transferencias Primarias y Administración de Archivos al personal de Centro de Rehabilitación y Educación Especial, y Valoración documental al personal que genera expedientes de las Series Sustantivas. Estos cursos tenían como finalidad contribuir a la formación del personal en materia archivística y a la adecuada organización, control y operación de los archivos administrativos existentes en las Unidades Administrativas y se contó con la participación de 88 Integrantes que concluyeron satisfactoriamente estos cursos. Estas capacitaciones fueron impartidos por el personal del AGEY.

Aunado a lo anterior, se realizaron las siguientes actividades:

#### **Presentación del PADA 2022**

Se hizo la presentación del PADA 2022 en los tiempos establecidos según los artículos 23 de la Ley General de Archivos y 25 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán.

#### **Sesiones del Grupo Interdisciplinario.**

El Grupo Interdisciplinario sesionó en los meses de agosto y noviembre, de igual manera se trabajó en Formatos de Bajas Documentales que fueron presentadas y aprobadas en la Primera y Segunda Reunión de Trabajo del Grupo Interdisciplinario.

#### **Archivo de Concentración.**

Con respecto al Archivo de Concentración sobre los criterios archivísticos y requisitos con el que debe constar las instalaciones del Archivo de Concentración, se procedió a solicitar una visita de asesoría del Archivo de Concentración del AGEY, esta asesoría fue realizada el día 21 de julio y se emitieron las recomendaciones así como también se realizaron las adecuaciones pertinentes; se inicia con la apertura del Archivo de Concentración a través de la solicitudes de transferencias.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



### **Registro Nacional de Archivos**

De acuerdo a la Ley General de Archivos en su artículo 79, los sujetos obligados tienen que inscribirse al Registro Nacional de Archivos por lo que el día 30 de septiembre del 2022 se realizó el Registro en la plataforma nacional operada por el Archivo General de la Nación teniendo como vigencia hasta el día 30 de septiembre del 2023.

### **Recursos Materiales y Humanos.**

En cuanto a los Recursos Materiales, es de señalar que se contó con los elementos necesarios para llevar a cabo las actividades, los espacios para las capacitaciones fueron los correctos y en el caso de las sesiones virtuales se contó con los equipos de cómputo adecuados para poder estar en contacto con el personal asistente a las reuniones.

En cuanto a los Recursos Humanos se contó con el personal para llevar a cabo las actividades, el Área Coordinadora de Archivos estuvo en contacto con los Responsables del Archivo de Trámite de las diferentes Unidades Administrativas o Departamento para las capacitaciones y las visitas.

Sin embargo, se resalta la necesidad de contar con personal dedicado de tiempo completo en las tareas de apoyo para el Área Coordinadora de Archivos, que pueda brindar un seguimiento oportuno a todas las actividades planeadas.

### **Consideraciones**

Tras realizar análisis de los avances de lo programado para el 2022 y tomando en cuenta de que no todos los objetivos fueron cubiertos, es importantes mencionar que se tuvo un avance significativo en el trabajo relativo a través de supervisiones a los Archivos de Trámite donde se documentó sus avances, se continuó con la capacitación así como el avance en la elaboración de fichas técnicas que servirán para la actualización de los instrumentos de control.

Cabe señalar que lo hecho fue a pesar de las dificultades presentadas por la pandemia.

Mérida, Yucatán, México, a 24 de enero de 2023.

Atentamente

**C.P. Manuel Alejandro Leon Sierra**

Encargado de la Subdirección Administrativa y  
Titular del Área Coordinadora de Archivos  
del Sistema para el Desarrollo Integral de  
la Familia en Yucatán