



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

IDEFEEY

INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y
CERTIFICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA
FÍSICA EDUCATIVA Y ELÉCTRICA DE YUCATÁN



INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y CERTIFICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, EDUCATIVA Y ELÉCTRICA DE YUCATÁN

INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022



Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 del Instituto para el Desarrollo y Certificación de la Infraestructura Física, Educativa y Eléctrica de Yucatán.

El presente informe realiza un análisis del cumplimiento de los objetivos, 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 el Artículo 26 de la Ley General de Archivos y el Artículo 28 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán en los que se señala la elaboración y cumplimiento del Programa Anual.

El Instituto para el Desarrollo y Certificación de la Infraestructura Física, Educativa y Eléctrica de Yucatán se encontraba en la elaboración del el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental al igual se impartieron varias platicas de capacitación en el área archivística para los representantes de cada área asignada u 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 en el año 2022 se retrasó el cumplimiento con las tareas de archivos ya que se documentaron los procedimientos del desarrollo archivístico.

Revisión de los objetivos

El objetivo general fue el establecer un cronograma de trabajo anualizado para el Instituto para el Desarrollo y Certificación de la Infraestructura Física, Educativa y Eléctrica de Yucatán apegado al marco normativo y operativo en materia de archivos, con el fin de planear metas, con una filosofía de modernización, orden, control y optimización de recursos; así como un cambio en la cultura archivística institucional, la aplicación de tecnología para mejorar la capacidad de operación, considerando en todo momento su medición a través de objetivos específicos.

Y de manera específica se planteó:

- Sensibilizar a los servidores públicos del Instituto para el Desarrollo y Certificación de la Infraestructura Física, Educativa y Eléctrica de Yucatán sobre la importancia de los archivos, así como de la responsabilidad que representan.



- Obtener y mantener los archivos de trámite y de concentración debidamente organizados y sistematizados, para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas.
- Identificar y clasificar los expedientes de los archivos de trámite, debidamente organizados con base al Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental lo que permitirá integrar el Inventario General por expedientes.
- Capacitar en materia archivística al personal operativo del Sistema Institucional de Archivos.
- Identificar espacios destinados a los archivos de trámite y de concentración para definir los requerimientos necesarios para garantizar su resguardo.

Para el cumplimiento de lo anterior, se proyectaron una serie de actividades repartidas a lo largo de los años mismos que se enlistarán a continuación señalando lo que fue realizado:

1.- Capacitación en materia de archivos

Durante el mes de marzo se impartió el curso "administración de archivos" para todos los responsables de archivo mencionando la importancia de la elaboración de los instrumentos técnicos de control archivístico.

El día 24 de agosto del 2022 se pidió el apoyo al AGEY para impartir el "curso elaboración de fichas técnicas" para empezar a realizarlas.

El día 21 de octubre del 2022 se tomó el "taller de transferencia y baja documental" para que los responsables de archivo en trámite y concentración tengan el conocimiento y las bases correctas para poder las transferencias y bajas documentales.

2.- Elaboración de las fichas técnicas de valoración documental

Hasta la fecha se realizaron las fichas técnicas de todos los departamentos del instituto, todo esto se logró a la capacitación llamada "**Elaboración de fichas técnicas**" impartido por el AGEY, el cual se impartió **el 24 de Agosto del 2022** el taller fue para los responsables de archivo en trámite y concentración explicando cómo realizar las fichas técnicas Cabe mencionar que se han identificado series sustantivas que no fueron contempladas en la primera versión del CGCA y CADIDO, las cuales serán agregadas.

3.- Revisión y actualización del CGCA, CADIDO y Guía de Archivo.

Se convocó a una reunión de trabajo del grupo interdisciplinario para identificar las áreas y los responsables de archivo en trámite y concentración para explicar sus objetivos y responsabilidades que deben de tener dándonos los códigos y las secciones del cuadro general de clasificación archivística de funciones comunes.



4.- Aplicación de un registro homologado para las Unidades de Correspondencia.
Se nombró al responsable del área de correspondencia para que reciba todos los oficios del instituto verificando las entradas y salidas.

5.- Actualización el grupo interdisciplinario.

En la primera reunión de trabajo del grupo interdisciplinario realizado el 15 de julio del 2022 se entregaron los nombramientos como responsables de archivo en trámite y concentración al igual se entregó el nombramiento a los responsables de áreas generadoras de información.

6.- Sesiones del Grupo Interdisciplinario.

El grupo interdisciplinario se reunió dos veces el día 15 de julio y 10 de noviembre del 2022.

7.- Presentación del PADA 2022

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

8.- Revisión de los Inventarios Generales de los Archivos de trámite.

El registro de los expedientes del Instituto para el Desarrollo y Certificación de la Infraestructura Física, Educativa y Eléctrica de Yucatán en los inventarios generales está aún pendiente ya que se pretende tener actualizados los instrumentos de control y consulta primero para luego poder hacer la clasificación correcta para su posterior registro.

9.- Identificación y transferencia de documentos al Archivo de Concentración.

Cada departamento identifico los documentos de transferencia en archivo en trámite y concentración enlistando con el nuevo formato proporcionado por AGEY para una mejor transferencia al área de concentración al igual se están preparando los documentos para realizar transferencias a archivo histórico o en su caso eliminación.

De acuerdo a la Ley General de Archivos en su Artículo 79 los sujetos obligados tienen que inscribirse al Registro Nacional de Archivos, es así que como actividad adicional el Instituto para el Desarrollo y Certificación de la Infraestructura Física, Educativa y eléctrica de Yucatán realizó la captura de su información en este registro durante el mes de octubre.



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, el espacio para la plática fueron los necesarios y en el caso de las sesiones virtuales se contó con los equipos de cómputo necesarios para poder estar en contacto con el personal asistente a las reuniones.

En cuanto a los recursos humanos se contó con el personal necesario para llevar a cabo las actividades, el área coordinadora de archivos estuvo en contacto con los enlaces de archivo de trámite de las diferentes direcciones para las capacitaciones.

Mérida, Yucatán, México, a 30 de enero de 2022.

C.P. Francisco Javier Aguilar Uc
Elaboró