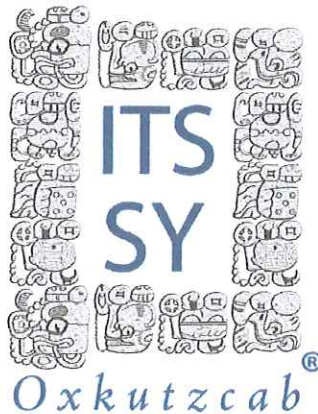


INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL SUR DEL ESTADO DE YUCATÁN

INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



Tecnológico Nacional de México Instituto Tecnológico Superior del Sur del Estado de Yucatán

Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 de Instituto Tecnológico Superior del Sur del Estado de Yucatán.

El presente informe realiza un análisis del cumplimiento de los objetivos planteados en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico presentado para el año 2023 con el fin de conocer los avances obtenidos y contar con un marco de referencia para el siguiente programa proyectado para el año 2024.

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 del Informe y cumplimiento del Programa Anual.

En el programa 2023 se indicó que el Instituto Tecnológico Superior del Sur del Estado de Yucatán; tubo un acercamiento con el Archivo General del Estado de Yucatán (AGEY), donde se les solicito de su valioso apoyo sobre la impartición de cursos de capacitación para el personal Administrativo del ITSSY, que se centraba en la identificación de instrumentos como el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y la Guía de Archivo Documental y su propósito principal fue planear la implementación, organización y control de archivos que coadyuven en los asuntos, programas, proyectos, acciones y compromisos institucionales, actualmente se imparten cursos.

Revisión de los objetivos

El objetivo general fue el establecer un cronograma de trabajo analizado para el Instituto Tecnológico Superior del Sur del Estado 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.

Para el cumplimiento de lo anterior, se proyectaron una serie de actividades repartidas a lo largo del año mismo que se enlistarán a continuación señalando lo que fue realizado:

1.- Capacitación en materia de archivos

Tecnológico Nacional de México Instituto Tecnológico Superior del Sur del Estado de Yucatán

Durante los meses de marzo, octubre y noviembre se impartieron pláticas de "Inducción para la administración de archivos y "Curso sobre sobre administración y organización de archivos" al personal administrativo de ITSSY, se llevó a cabo de manera virtual donde nos mencionaron la importancia de la elaboración de los instrumentos técnicos de control archivístico.

Actualmente se encuentra en proceso la integración y autorización del cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA).

2.- Sesiones del Grupo Interdisciplinario

En Cumplimiento a las obligaciones derivadas de la Ley de General de Archivos, así como en los lineamientos para la organización y conservación de archivos, el 29 de agosto del 2023 se realizarán algunos cambios en el sistema de archivos con nuevos nombramientos del área de correspondencia, responsables de archivos de trámite, responsable de archivos de concentración y nombramiento del titular del área coordinadora de archivos.

El 25 de octubre del 2023 se realizó la Sesión con la Integración Grupo Interdisciplinario del ITSSY, para la presentación de los integrantes y dar a conocer el programa de cursos y talleres de capacitación que comparte el Archivo General del Estado de Yucatán (AGEY), el cual, de conformidad a la norma establecida, está integrado por: Titular del Área Coordinadora de Archivos, Titular de la Unidad de Transparencia, Titular de Área de Recursos Humanos y Aspectos Jurídicos, coordinador de Control Interno y titular del Área de Planeación y Programación, Titular del Área de Tecnologías de la información, Titular de la Control Escolar, Titular del Área de Recursos Financieros, Titular de Área de Servicios Administrativos.

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 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 y las visitas.

Consideraciones

Tras hacer el análisis de los avances de lo programado para el 2023 y tomando en cuenta de que no todos los objetivos fueron cubiertos es de mencionar que se tuvo un avance importante en el trabajo relativo a la capacitación, se pretende la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental que servirán para la actualización de los instrumentos de control y consulta, Es importante Implementar un programa de capacitación para los responsables de Archivo de Trámite, finalizar las

Tecnológico Nacional de México Instituto Tecnológico Superior del Sur del Estado de Yucatán

fichas técnicas de valoración documental para la actualización de los instrumentos de control archivístico: Aplicar los instrumentos de control y consulta e identificar las áreas de Archivo de Trámite y de Concentración.

Oxkutzcab, Yucatán, México, a 29 de enero de 2024

Elaboró



C.P. Minerva Ku LLanes
Titular del Área Coordinadora de Archivos

