



Juntos transformemos  
**Yucatán**  
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

Junta de Asistencia  
Privada del Estado  
de **Yucatán**



# INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022

## **Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 de la Junta de Asistencia Privada 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 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 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.

En el programa 2022 se indicó que la Junta de Asistencia Privada del Estado de Yucatán establecería los plazos, costos y actividades que se debían atender en materia de archivo para una adecuada gestión documental.

### **Revisión de los objetivos**

El objetivo general fue dar continuidad a las acciones realizadas en ejercicios anteriores en el Sistema Institucional de Archivos para dar cumplimiento en la normatividad aplicable

Y de manera específica se planteó:

- Coordinar normativamente al Sistema Institucional de Archivos de la entidad.
- Continuar con la correcta gestión documental de los archivos de trámite.
- Implementar el archivo de concentración de la Entidad.
- Identificar la documentación que de acuerdo al CADIDO ya venció su plazo de conservación.
- Mantener en buen estado los espacios destinados a los archivos de trámite y de concentración para garantizar su resguardo

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

1.-Elaboración de las reglas de operación del grupo interdisciplinario y del reglamento para los préstamos de los expedientes de trámite.

Como parte del primer objetivo, se realizaron las reglas de operación del grupo Interdisciplinario fueron realizadas, presentadas y aprobadas por el grupo interdisciplinario de la entidad en la primera sesión del mismo efectuada el día 06 de diciembre de 2022



2.-Inscribir a la Entidad ante el Registro Nacional de Archivos.

En el ejercicio 2022 el Área Coordinadora de archivos dio seguimiento a la documentación enviada e información requerida para la inscripción de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Yucatán ante el Registro Nacional de Archivo en el ejercicio 2021, ya que, por causas ajenas a esta Entidad no se había recibido la Constancia correspondiente. A través de comunicado por correo electrónico para tener conocimiento del status de éste trámite se obtuvo respuesta recibiendo la Constancia de Inscripción de la Entidad ante el Registro Nacional de Archivos con fecha 24 de junio del 2022

3.-Realizar los Inventarios documentales correspondiente a los ejercicios 2020 y 2021

En cuanto al segundo objetivo específico a la realización de los inventarios documentales correspondientes a los ejercicios 2020 y 2021 no fue posible la realización, debido a la falta de personal con la que cuenta la Entidad

4.-Realizar las transferencias primarias de la documentación que de acuerdo al CADIDO ya cumplió su tiempo de preservación en los archivos de trámite de las diferentes unidades administrativas de la Entidad.

Continuando con las actividades proyectadas para el segundo objetivo programado, se ordenó, clasificar e inventario la documentación anterior a 2020 que de acuerdo al CADIDO de la entidad ya prescribió su plazo de conservación en el archivo de trámite y en el mes de diciembre del 2022, Se realizaron las transferencias primarias de la documentación de las 4 Unidades Administrativas de la entidad.

5.-Realizar los inventarios de baja documental de los expedientes que de acuerdo al CADIDO, su disposición final es eliminar.

Como parte del tercer objetivo, en cuanto a la implementación del archivo de concentración, se informa que se efectuaron por los titulares de las unidades administrativas de la entidad, con el acompañamiento de la Responsable del Archivo de Concentración, las actividades que corresponden (análisis, valoración, etc.) a efecto de contar con los inventarios para destrucción de documentación de uso administrativo inmediato y de los expedientes para baja documental. Se procedió a la presentación en la primera sesión del grupo interdisciplinario de éstos inventarios de baja documental para su aprobación, siendo aprobada su baja documental con el registro GIAJAPEY-ISO-2022-02. Dando continuidad y cumplimiento a lo que corresponde se la documentación de baja uso administrativo inmediato se entregó a la empresa recicladora como donativo para su destrucción, así mismo en cumplimiento al artículo 33, fracción VII y Artículo 116, fracción VIII y XV de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán se procedió a solicitar al Archivo General del Estado de Yucatán la visita de verificación de 67 expedientes contenidos en 6 cajas documentales con un peso aproximado de 41 kg. para emitir el dictamen de baja, realizando la visita el día 15 de diciembre 2022 y emitiendo dictamen de procedencia de baja documental con fecha 30 del mismo mes y año.



6.- Identificar la documentación que de acuerdo al CADIDO pueda ser transferido a un archivo histórico.

Derivado de la naturaleza de la documentación que se identificó que los plazos de conservación ya habían prescrito y con base en las valoraciones por los titulares de las unidades administrativas, se determinó que la documentación carecía de valores secundarios, por lo tanto se procedió a la realización de baja documental, identificando que la documentación con posible valor histórico, aun no prescriben los plazos de conservación, por lo que, se encuentra debidamente resguardada en el archivo de concentración.

### **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

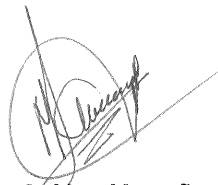
En cuanto a los recursos humanos no se cuenta en el área coordinadora con personal de apoyo para la realización de las actividades del Sistema institucional de Archivos, se pudo recibir a través de asesor externo capacitaciones para el personal de la entidad para algunas de las actividades.

### **Consideraciones**

Tras hacer el análisis de los avances de lo programado para el 2022 y tomando en cuenta de que no todos los objetivos fueron cubiertos en su totalidad, quedando pendiente la elaboración del reglamento para el préstamo de documentos, así como también la realización de los inventarios documentales correspondiente a los ejercicios 2020 y 2021. Es de mencionar que se tuvo un avance importante en los trabajos realizados en el desahogo de las bodegas y la implementación del archivo de concentración relativo a la continuación de la implementación del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Yucatán.

Sin embargo, se resalta la necesidad de contar con personal dedicado en las tareas de apoyo para el área coordinadora de archivos, que pueda brindar un seguimiento oportuno a todas las actividades planeadas.

Mérida, Yucatán, México, a 27 de enero de 2023.



**C.P. Marbella A. May Magaña, MAD.**  
**Titular del Área Coordinadora de Archivos**