



# Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 de la Secretaría de la Contraloría General

GOBIERNO DEL ESTADO  
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL  
**RECIBIDO**  
25/1em  
3 1 ENE 2022  
SECRET  
**RECIBIDO**  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Secretaría de la Contraloría General del Estado  
Despacho del C. Secretario  
**RECIBIDO**  
3 1 ENE 2022  
Recibido por  
Anexos: *[Signature]*  
Hora: *[Signature]*

GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATAN  
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL  
**RECIBIDO**  
Lopa Cronos  
3 1 ENE 2022  
*[Signature]*  
**RECIBIDO**  
ÓRGANO DE CONTROL INTERNO  
EN LA SECOGEY

Dirección de Administración  
Departamento de Transparencia  
Área Coordinadora de Archivos

*[Signature]*



## **Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 de la Secretaría de la Contraloría General**

El presente informe realiza un análisis del cumplimiento de los objetivos planteados en el Programa anual de Desarrollo Archivístico presentado para el año 2021 con el fin de conocer los avances obtenidos y contar con un marco de referencia para el siguiente programa proyectado para el año 2022.

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 formalización y cumplimiento del Programa Anual, así como la elaboración de un Informe en el que se detalle su cumplimiento.

En el programa 2021 se indicó que la Secretaría de la Contraloría General se encontraba en la etapa de actualización de instrumentos de control y consulta archivística como el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental, la Guía de Archivo Documental y los Inventarios Documentales y 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 2020 como 2021 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.

### **1. REVISIÓN DE LOS OBJETIVOS**

El objetivo general fue el fortalecer el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de la Contraloría General, optimizando el proceso de organización y conservación documental de los archivos de trámite y concentración, así como capacitar al personal en la materia con la finalidad de contar con archivos funcionales que posean expedientes correctamente clasificados, ordenados, identificados y resguardados de manera homogénea en cumplimiento a la normatividad aplicable vigente.

Y de manera específica se planteó:

- Fortalecer el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de la Contraloría General con la finalidad de definir responsabilidades de servidores públicos que coadyuven al desarrollo de la gestión archivística.
- Contar con la infraestructura necesaria e identificada para el resguardo de los expedientes de archivo de trámite y de concentración de la SECOGEY con la finalidad de facilitar su búsqueda a través de ubicaciones topográficas definidas.