

## **Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 de la Secretaría de las Mujeres.**

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 y cumplimiento del Programa Anual.

### **Revisión de los objetivos.**

El objetivo general fue establecer mediante el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 de la Secretaría de las Mujeres un Cronograma de trabajo anualizado, apegado al marco normativo y operativo en materia de archivos, con el fin de alcanzar las metas y objetivos generales con orden, control y optimización de recursos; así como un cambio en la operación considerando en cada momento su medición, a través de indicadores específicos de manera tal que estos permitan contar con los archivos actualizados, bien localizados y que garanticen el acceso a la información, la transparencia y la rendición de cuentas beneficiando así a cada unidad administrativa.

Así mismo determinar un espacio para el acervo documental de concentración con la finalidad de favorecer el desahogo documental de las áreas de archivo de trámite de todos aquellos documentos que se encuentra semiactivos.

Y de manera concreta se planteó:

Sensibilizar a los servidores públicos de la Secretaría de las Mujeres sobre la importancia de los archivos, así como la responsabilidad que representan.

A continuación se presenta un calendario de las actividades realizadas y en proceso de elaboración en el año 2023.

## I. Calendario de Actividades 2023

Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Estatus
Presentación del PADA 2023													Proceso terminado.
Capacitación "Curso de Elaboración de Instrumentos de Control y Consulta Archivística"													Proceso terminado.
Revisión y actualización del CADIDO y Cuadro General de Clasificación Archivística													Proceso terminado.
Revisión de las fichas técnicas de identificación documental y homologación en las unidades correspondientes													Proceso terminado.
Revisión y actualización de la Guía de Archivo													Este proceso se inició y se estará realizando e llenado conforme las actualizaciones de los Documentos archivísticos de cada área obligada.
Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario													Proceso terminado.

### Recursos.

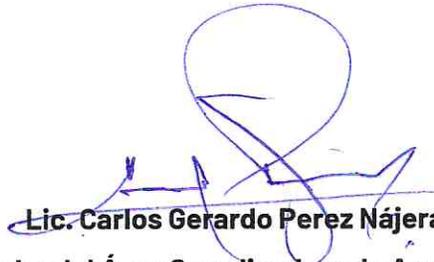
En cuanto a los recursos materiales, es de señalar que se contó con los elementos necesarios para llevar a cabo las actividades, los espacios para las capacitaciones fueron los idóneos.

En cuanto a los recursos humanos se contó con el personal necesario para llevar a cabo las actividades, el Área Coordinadora de Archivos 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 implementación de los instrumentos de control documental.

Mérida, Yucatán, México a 15 de enero del 2024



**Lic. Carlos Gerardo Perez Nájera**  
**Titular del Área Coordinadora de Archivos**

**Elaboró**