

Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 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 2024 con el fin de conocer los avances obtenidos y contar con un marco de referencia para el siguiente programa proyectado para el año 2025.

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 2024 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.

Se logró la validación de Archivo General del Estado de Yucatán del Catálogo de Disposición Documental de esta Secretaría de las Mujeres.

Se capacitó y ejecuto el Sistema de Archivo de Yucatán de la SEMUJERES. (SAY).

A continuación se presenta un calendario de las actividades realizadas y en proceso de elaboración en el año 2024.



I. Calendario de Actividades 2024

Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agost	Sept	Oct	Nov	Dic	Estatus
Presentación del PADA 2024													Proceso terminado.
Primera sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario													Proceso terminado.
Taller para la Elaboración de Formatos para la Administración de Archivos													Proceso terminado.
Asesoría para la Unidad de Correspondencia u Oficialidad de Partes													Proceso terminado.
Introducción sobre los Archivos de Concentración a los Sujetos Obligados													Proceso terminado.
Organización y Administración del Archivo de concentración													Proceso terminado.
Taller Nacional de Registro Nacional de Archivo RNA													Proceso terminado.
Curso Elaboración de Formatos e Inventarios para la Administración de Archivo													Proceso terminado.
Cursos de capacitación de Sistema de Archivo del Estado de Yucatán SAY													Proceso terminado.
1ra Sesión Extra Ordinaria (Validación de CADIDO)													Proceso terminado.
2da Sesión Extra Ordinaria (Presentación de 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 2024 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 31 de enero del 2025

(RUBRICA)

Mtra. Genny del Rosario Jiménez Contreras
Titular del Área Coordinadora de Archivos

Elaboró

