



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

**SEPASY**  
SECRETARÍA DE PESCA Y  
ACUACULTURA SUSTENTABLES  
DE YUCATÁN



# **SECRETARIA DE PESCA Y ACUACULTURA SUSTENTABLES**

## **INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2021**



## **Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 de la Secretaría de Pesca y Acuicultura Sustentables**

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 elaboración y cumplimiento del Programa Anual.

En el programa 2021 se indicó que la Secretaría de Pesca y Acuicultura Sustentables se encontraba en la implementación, organización y control de archivos que coadyuven en los asuntos, programas, proyectos, acciones y compromisos institucionales identificados de acuerdo al CADIDO. Así mismo, en este periodo se hizo la instalación del Archivo de Concentración y el traspaso de los expedientes que procedían.

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 pandemia, que ha retrasado muchas de las actividades planeadas y programadas.

### **Revisión de los objetivos**

El objetivo general fue el establecer un cronograma de trabajo anualizado para la Secretaría de Pesca y Acuicultura Sustentables 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.

Y de manera específica se planteó:

- Sensibilizar a los servidores públicos de la Secretaría de Pesca y Acuicultura Sustentables sobre la importancia de los archivos, así como de la responsabilidad que representan.
- Identificar y actualizar los instrumentos de control archivísticos.
- Obtener y mantener los archivos de trámite y de concentración debidamente organizados y sistematizados, para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas.
- Identificar y clasificar los expedientes de los archivos de trámite, debidamente organizados con base al Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y la Guía de Archivo Documental, lo que permitirá integrar el Inventario General por expedientes.



- Capacitar en materia archivística al personal operativo del Sistema Institucional de Archivos.
- Identificar espacios destinados a los archivos de trámite y de concentración para definir los requerimientos necesarios 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.- Capacitación en materia de archivos

Durante los meses de abril, mayo, septiembre y octubre de 2021 se impartieron cursos de administración de archivos al personal de la Secretaría de Pesca y Acuacultura Sustentables mencionando la importancia de la elaboración de los instrumentos técnicos de control archivístico. Asimismo, se realizó la capacitación a los responsables de los archivos de trámite para el traspaso de expedientes de Archivo de Trámite a Archivo de Concentración.

#### 3.-Revisión y actualización del CADIDO

En el mes de octubre se realizó modificaciones al CADIDO, que fueron validadas por el Grupo Interdisciplinario de Archivo de la SEPASY y puestas a consideración de la AGEY. Mediante el oficio SGG/AGEY/177/09/2021 nos notificaron el 21 de septiembre de 2021 la aprobación del CADIDO con las modificaciones presentadas.

#### 5.- Aplicación de los instrumentos de control en los archivos de trámite.

La aplicación de los instrumentos archivísticos, consistente en la elaboración de las portadas por expedientes y su registro en los inventarios generales, se estableció en todas las Unidades Administrativas de la Secretaría.

#### 6.-Sesiones del Grupo Interdisciplinario

El Grupo interdisciplinario sesionó en el mes de abril, julio y octubre de 2021 de manera ordinaria. Las sesiones extraordinarias se llevaron a cabo en enero y junio.

Las modificaciones a las reglas de operación se presentaron en la segunda sesión ordinaria del 30 de julio, en dicha sesión fueron aprobadas por el Grupo Interdisciplinario de Archivos .

#### 7.- Presentación del PADA 2021

Se hizo la presentación del PADA 2021 en la primera sesión del Grupo Interdisciplinario, el 28 de enero de acuerdo a los tiempos establecidos según el Artículo 23 de la Ley General de Archivos y Artículo 25 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán. Y se publicó en la página de la Secretaría de Pesca y Acuacultura Sustentables.

#### 8.- Revisión de los Inventarios Generales de los Archivos de trámite.

Trimestralmente se dio seguimiento a los Inventarios de archivos de trámite de todas las Unidades Administrativas de la Secretaría de Pesca y Acuacultura Sustentables, los cuales



fueron presentados al Grupo interdisciplinario de Archivos en las sesiones ordinarias de abril, julio, octubre.

9.- Identificación y transferencia de documentos al Archivo de Concentración e Histórico  
Durante el año todas las Unidades Administrativas de la Secretaría de Pesca y Acuacultura Sustentables realizaron transferencias de al Archivo de Concentración, de los expedientes que ya habían concluido el tiempo en Archivo de trámite.  
En el 2021 no se realizaron transferencias al Archivo Histórico.

10.- De acuerdo a la Ley General de Archivos en su Artículo 79 los sujetos obligados tienen que inscribirse al Registro Nacional de Archivos, es así que como actividad adicional la Secretaría de Pesca y Acuacultura Sustentables realizó la captura de su información en este registro durante el mes de octubre.

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

### **Consideraciones**

Tras hacer el análisis de los avances de lo programado para el 2021 y tomando en cuenta que todos los objetivos fueron cumplidos, cabe mencionar que se tuvo un avance importante en el trabajo relativo a la capacitación, actualización de los inventarios de archivos de trámite, instalación y transferencia de expedientes al archivo de concentración, actualización del CADIDO, lo hecho fue a pesar de las dificultades presentadas por la pandemia.

Mérida, Yucatán, México, a 12 de enero de 2022.

C. Rodolfo Sánchez Sánchez  
**Titular del Área Coordinadora de Archivos**  
**Elaboró**