

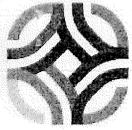
Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 · 2024

SEPLAN
SECRETARÍA TÉCNICA DE
PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022



Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 de la Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación

El presente informe se realiza en aras de la transparencia con el fin de conocer los avances obtenidos en el ejercicio del año 2022, para así poder contar con un marco de referencia para el programa proyectado para el año 2023.

En el 2022 se indicó que la Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación se encontraba en la identificación de instrumentos como el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y la Guía de Archivo Documental 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 2021 como 2022 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

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 Técnica de Planeación y Evaluación 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 realizaron una serie de actividades repartidas a lo largo del año mismas que se enlistarán a continuación señalando lo que fue realizado:

1.- Actualización de nombramientos

En atención a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley General de Archivos se actualizaron los siguientes nombramientos:

- Titular del Área Coordinadora de Archivos, mediante el oficio SEPLAN/ST-616/2022.

2.- Cursos y capacitaciones

En fecha 14 de marzo, se solicitó la inducción para la administración de archivos a los sujetos obligados, la cual se celebró en la fecha 30 de marzo, dejando constancia en el acta de acuerdos de trabajo.

Derivada de la rotación de personal en fecha 5 de octubre se solicitó una recapacitación para las diferentes áreas de la Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación la cual se celebró el 26 de octubre del año transcurrido.

3.-Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.

Actualmente se encuentra en proceso de elaboración y actualización el Cuadro General de Clasificación Archivista y el Catálogo de Disposición Documental.

4.- Grupo Interdisciplinario

Conforme a lo establecido en el artículo 22 y 70 de la Ley General de Archivos del Estado de Yucatán se instaló el grupo interdisciplinario de archivo.

Consideraciones

Tras hacer el análisis de las actividades realizadas para el 2022 se tuvo un importante avance en el trabajo relativo a la capacitación y elaboración de las fichas técnicas de valoración documental que servirán para la actualización de los instrumentos de control y consulta, lo hecho fue a pesar de las dificultades presentadas por la pandemia.

Mérida, Yucatán, México, a 27 de enero de 2022.

MARISA EUGENIA ANDRADE RUIZ

Titular del Área Coordinadora de Archivos