

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025

Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 de la Secretaría General de Gobierno

El presente informe realiza un análisis sobre el cumplimiento de los objetivos planteados en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico presentado para el año 2025 (PADA 2025), con el fin de conocer los avances obtenidos y contar con un marco de referencia para el programa proyectado para el año 2026.

El informe se sustenta tanto en el artículo 26 de la Ley General de Archivos como en 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 PADA 2025 se precisó que la Secretaría General de Gobierno (SGG) daría continuidad a las acciones encaminadas a la modernización, orden, control y optimización de recursos, así como a un cambio en la cultura archivística institucional y en la aplicación de tecnología para mejorar la capacidad de operación.

Asimismo, en el PADA 2025, entre otros objetivos, se buscó sensibilizar a las personas servidoras públicas de esta Secretaría General de Gobierno sobre la importancia de los archivos en sus funciones del día a día, así como establecer una correcta organización y sistematización en materia archivística, buscando garantizar la transparencia y la rendición de cuentas.

REVISIÓN DE OBJETIVOS Y ACTIVIDADES

El objetivo general fue brindar continuidad a las acciones encaminadas a establecer un cronograma de trabajo anualizado para la SGG, 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 lograr un cambio en la cultura archivística institucional y en la aplicación de tecnología para mejorar la capacidad de operación. Buscando profesionalizar y concientizar al personal operativo del Sistema Institucional de Archivos, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que señala la normatividad en la materia.

Por otro lado, de manera específica, se planteó:

- Sensibilizar a las personas servidoras públicas de la SGG sobre la importancia de los archivos, así como de la responsabilidad que éstos representan.
- Cumplir con las disposiciones emitidas por la Ley General de Archivos, Ley de Archivos del Estado de Yucatán y la demás normatividad vigente en materia de organización documental y transparencia.
- Realizar capacitaciones adecuadas en materia de archivo al personal de

la Secretaría.

- Establecer y difundir, a todo el personal de la Secretaría, la normativa en materia de archivos.

Para el cumplimiento de lo anterior, se proyectaron una serie de actividades repartidas a lo largo del año, mismas que se detallan a continuación:

1.- Reunión de trabajo del Grupo Interdisciplinario.

En el mes de marzo del año 2025 se llevó a cabo la Primera Reunión Ordinaria de Trabajo del año 2025, en la cual se presentó a los integrantes del Grupo Interdisciplinario de la SGG el Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del año 2024. Asimismo, en dicha reunión ordinaria se presentó para aprobación de los integrantes de dicho Grupo el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del año 2025. De igual forma, en la misma reunión se realizó la actualización de las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría General de Gobierno.

2.- Difusión de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría General de Gobierno.

En el mes de marzo se llevó a cabo la actividad de difusión de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría General de Gobierno mediante correo electrónico, dirigido a los titulares de las áreas productoras de la documentación, así como a los responsables del archivo de trámite. Esta acción tuvo como propósito fortalecer el conocimiento y la correcta aplicación de los lineamientos vigentes, asegurando así una gestión documental eficiente y acorde con la normativa institucional.

3.- Curso para la unidad de correspondencia u oficialía de partes impartido con el apoyo del Archivo General del estado de Yucatán.

En el mes de mayo del año 2025 se impartió el "Curso para las áreas de correspondencia de la SGG" a las unidades administrativas, a fin de concientizar a las personas servidoras públicas de esta Secretaría con la finalidad de que los responsables de las áreas de correspondencia cuenten con el conocimiento preciso para una correcta recepción, registro y salida de la documentación que circule en cada unidad administrativa.

Continuando con la tarea de profesionalización y concientización en materia archivística, en el mes de noviembre se llevaron a cabo con éxito las "Jornadas de Capacitación Archivística sede Yucatán" impartidas por el Archivo General de la Nación, evento orientado al fortalecimiento de las competencias técnicas y normativas del personal responsable de la gestión documental. Durante estas jornadas se abordaron temas fundamentales para la adecuada administración, conservación y organización de los archivos institucionales, promoviendo así el cumplimiento de las disposiciones vigentes y la mejora

continúa en los procesos archivísticos.

RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS

En relación con los recursos materiales y humanos, cabe señalar que se dispusieron los elementos necesarios para llevar a cabo las capacitaciones programadas para el año 2025. Así, los recintos fueron los adecuados; en el caso de las sesiones virtuales, se contó con los equipos de cómputo para poder estar en contacto con el personal asistente; y el Área Coordinadora de Archivos estuvo en permanente comunicación con los enlaces de Archivo de Trámite de las diferentes unidades administrativas de la SGG.

CONSIDERACIONES FINALES

En el presente análisis, queda asentado el cumplimiento a las actividades programadas para el ejercicio 2025; cabe señalar que se ha tenido importante avance en la implementación de la normativa en materia archivística y se han llevado a cabo acciones para la capacitación del personal que forma parte del Sistema Institucional de Archivos de la SGG. Se continuará trabajando para dar cumplimiento a la Ley de Archivos del Estado de Yucatán.

Mérida, Yucatán, México, a 06 de enero de 2026.

(RÚBRICA)

Lic. Dafne Danae Piña Santos
**Titular del Área Coordinadora
de Archivos**
Elaboró

(RÚBRICA)

Mtro. Omar David Pérez Avilés
Secretario General de Gobierno
Autorizó