



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

**SIIES**

SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN,  
INNOVACIÓN Y EDUCACIÓN  
SUPERIOR



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

# SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y EDUCACIÓN SUPERIOR

## INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2021



## DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

### **Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior**

El presente informe realiza un análisis del cumplimiento de los objetivos planteados en el año 2021 para el establecimiento del Sistema Institucional de Archivos, 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, mismo que dada la situación particular que atravesó esta dependencia no pudo elaborarse como tal, sí es importante señalar que se construyeron los cimientos.

En el año 2021 tras haber sido tomada la plática de inducción por todo el personal de esta Secretaría hacia este tema por el Archivo General del Estado de Yucatán, por instrucciones del titular se procedió a 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 2020 como 2021 representaron un reto para cumplir con las tareas de archivos, enmarcados en las restricciones impuestas por pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), 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 Investigación, Innovación y Educación Superior 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





## DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

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 Investigación, Innovación y Educación Superior sobre la importancia de los archivos, así como de la responsabilidad que representan.
- Identificar los instrumentos de control archivísticos.
- Identificar cuáles son los archivos de trámite y aquellos que deben considerarse como archivo de concentración, para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas.
- Identificar 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 el mes de septiembre de 2021 el AGEY la plática de inducción del Sistema Institucional de Archivos al personal de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior mencionando la importancia de la elaboración de los instrumentos técnicos de control archivístico. Asimismo, se dio a la tarea de designar a los responsables de los archivos de trámite para la elaboración de las fichas técnicas de valoración, documentos necesarios para poder preparar la actualización de los instrumentos de control y consulta.

### 2.- Elaboración de las fichas técnicas de valoración documental

De manera general se planteó la necesidad de una capacitación para la elaboración de las fichas técnicas.

### 3.- Elaboración del CGCA, CADIDO y Guía de Archivo

A la fecha se está en la verificación de las series tanto comunes como sustantivas.



## DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

4.- Aplicación de un registro homologado para las Unidades de Correspondencia  
Hasta el momento no se cuenta con el registro homologado.

6.- Sesiones del Grupo Interdisciplinario

El Grupo interdisciplinario sesionó en el mes de noviembre, de igual manera se trabajó en sus reglas de operación que serán presentadas para su aprobación en la siguiente sesión.

7.- De acuerdo con 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 Investigación, Innovación y Educación Superior contempló realizar en diciembre la captura de su información en este registro, pero dadas las propias indicaciones del AGN, la plataforma está cerrada hasta el próximo mes de marzo.

### **Recursos Materiales y Humanos.**

En cuanto a los recursos, se han complicado la distribución de estos como consecuencia de la pandemia por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), tema que se incluirá en el PADA 2022.

### **Consideraciones**

Tras hacer el análisis de los avances de lo planteado para el 2021 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 inducción en el establecimiento del Sistema Institucional de Archivos de la dependencia, necesario para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental que servirán para la integración de los instrumentos de control y consulta, lo hecho fue a pesar de las dificultades presentadas por la pandemia.

Mérida, Yucatán, México, a 28 de enero de 2022.

  
**C.P. Fernando Solís Worbis**  
**Titular del Área Coordinadora de Archivos**  
**Elaboró**