



Juntos transformemos  
**Yucatán**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**SOP**  
SECRETARÍA DE  
OBRAS PÚBLICAS



# SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

## INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022

Av. Itzáes S/N x 59-A,  
Ex- Hospital O'Horán, Col. Centro  
C.P. 97000 Mérida, Yuc. México

T +52 (999) 930 3300  
+52 (999) 930 3312 Ext. 50000  
[obraspublicas.yucatan.gob.mx](http://obraspublicas.yucatan.gob.mx)



## **Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 de la Secretaría de Obras Públicas**

El presente informe realiza un análisis del cumplimiento de los objetivos planteados en el Programa anual de Desarrollo Archivístico presentado para el año 2022 con el fin de conocer los avances obtenidos y contar con un marco de referencia para el siguiente programa proyectado para el año 2023.

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.

Se realizó la presentación del PADA 2022 en 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 indicó que la Secretaría de Obras Públicas se encontraba en la actualización de instrumentos como el Cuadro General de Clasificación Archivística, la Guía de Archivo Documental y el Catálogo de Disposición Documental.

### **Revisión de los objetivos**

A continuación se presentan los objetivos que se establecieron en el PADA 2022:

- Sensibilizar a los servidores públicos de la Secretaría de Obras Públicas 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, al Catálogo de Disposición Documental y a la Guía de Archivo Documental, lo que permitirá integrar el Inventario General por expedientes.
- Capacitar al personal de la Secretaría de Obras Públicas en materia de control de archivos.
- Identificar espacios destinados a los archivos de trámite y de concentración para definir los requerimientos necesarios para garantizar su resguardo.

Con el fin de lograr los objetivos se estableció un cronograma de trabajo anualizado para la Secretaría de Obras Públicas 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.

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

1. Reunión de Grupo Interdisciplinario  
Se realizó la primera reunión del Grupo Interdisciplinario con fecha 26 de enero del 2022, en la que se dio a conocer el cronograma de actividades para el cumplimiento de los objetivos.
2. Capacitación para los enlaces de archivo en trámite  
Se capacitó al personal con un taller para la elaboración de fichas técnicas de valoración documental impartido por personal del Archivo General del estado de Yucatán con fecha 15 de febrero del 2022(se anexa lista de asistencia).de igual manera se atendieron las peticiones de los enlaces de archivo en trámite de manera personalizada.
3. Elaboración de fichas técnicas de valoración documental  
Se elaboraron las Fichas Técnicas de Valoración Documental, las cuales fueron sujetas a revisión y tras señalar los errores se procedió a reelaborar y esperar una próxima revisión por parte del Archivo General del estado de Yucatán (AGEY). A la fecha estamos en espera de una nueva revisión.
4. Capacitación para los enlaces de archivo en trámite  
Se impartió el curso para la unidad de correspondencia u oficialía de partes impartido por personal del Archivo General del estado de Yucatán (AGEY), dirigido al personal del área de correspondencia con fecha 24 de octubre del 2022.
5. Revisión del Instrumentos de Control y Consulta Archivística  
Se revisó el Cuadro de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y la Guía de Archivo Documental con los enlaces de archivo en trámite de cada dirección de la Secretaría de Obras Públicas con reuniones realizadas en la Secretaría de fecha 24 de marzo de 2022 y 8 de abril del 2022, también con atención personalizada y mediante correo electrónico.
6. Reunión de Grupo Interdisciplinario  
Se realizó la segunda reunión del Grupo Interdisciplinario con fecha 29 de marzo del 2022, donde se informó sobre el avance del programa anual y se presentó y aprobó la actualización del Catálogo de Disposición Documental 2022.



7. Capacitación para los responsables de archivo en trámite  
Se capacitó al personal con un taller para la elaboración de inventarios impartido por personal del Archivo General del estado de Yucatán con fecha 06 de septiembre del 2022 (se anexa lista de asistencia).
8. Revisión de los inventarios documentales  
Se realizaron los inventarios documentales de cada dirección por los responsables de archivo en trámite, mismos que se mantienen actualizados en archivos Excel.
9. Reunión de grupo interdisciplinario  
Se realizó la tercera reunión del Grupo Interdisciplinario con fecha 30 de noviembre del 2022 donde se informó sobre el avance del programa anual y se presentó el formato de correspondencia que se empezó a utilizar a partir del 2 de enero del 2023.
10. Solicitud del programa de supervisión archivística  
Se solicitó la supervisión archivística al Archivo General del estado de Yucatán mediante oficio No. VII/0859/2022 de fecha 25 de Noviembre del 2022, a la cual tuvimos respuesta mediante oficio SGG/AGEY/478/12/2022 de fecha 2 de Diciembre donde nos informan que se llevará a cabo la visita y revisión el día 15 de febrero del 2023.
11. Elaboración de programa anual de desarrollo archivístico  
Se elaboró el programa anual de desarrollo archivístico con fecha 30 de Diciembre del 2022, mismo que será presentado en la primera reunión del Grupo Interdisciplinario del año 2023.

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

En cuanto a los recursos materiales es de señalar que se contó con los elementos necesarios para llevar a cabo la actualización de la Guía de Archivo Documental y el Cuadro general de Clasificación Archivística, en cuanto a los recursos humanos se contó con el personal necesario para llevar a cabo estas 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 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.

Cabe señalar que a partir del año 2023 igual se empezó a implementar a partir del día lunes 2 de Enero el formato homologado que cubre los requisitos de oficialía de partes /correspondencia ya que la Secretaría de Obras Pública no cuenta con una oficialía de partes como tal debido a falta de presupuesto para poder tener personal que se dedique a cumplir esta función, por este motivo



y en acuerdo con las juntas y capacitaciones realizadas por el Archivo General del estado de Yucatán (AGEY) se decidió que las secretarías de las diferentes áreas que son las encargadas de recibir la documentación, a partir de este año 2023 van a realizarlo cumpliendo los requisitos que la ley solicita para oficialía de partes /área de correspondencia .

### **Consideraciones**

Tras hacer el análisis de los avances de lo programado para el 2022 podemos informar que se cubrió lo planeado al 100%, no obstante se busca seguir mejorando el sistema institucional de archivos de esta Secretaría de Obras Públicas se anexa a este oficio copia de todas las evidencias de las actividades programadas.

Mérida, Yucatán, México, a 23 de enero de 2023.

**C.P. Jorge Carlos Fortuny Méndez**  
**Titular del Área Coordinadora de Archivos**  
**Secretaría de Obras Públicas**