

## Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 de la Secretaría de Infraestructura para el Bienestar

El presente informe realiza un análisis del cumplimiento de los objetivos planteados en el Programa anual de Desarrollo Archivístico presentado para el año 2024 con el fin de conocer los avances obtenidos y contar con un marco de referencia para el siguiente programa proyectado para el año 2025.

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 2024 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 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 2024:

- Sistematizar los procesos archivísticos, vigilando que los documentos cumplan con su ciclo vital, a través de un Modelo de gestión documental en apego a la normatividad y estándares en la materia, para contar con información útil, oportuna y expedita.
- Cumplir con las decisiones emitidas por la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, y las mejores prácticas archivísticas que aseguren homogeneidad en los procesos archivísticos dentro de la Secretaría de Infraestructura para el Bienestar.
- Obtener y mantener archivos de trámite debidamente organizados y sistematizados, para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas, a





través del Sistema Institucional de Archivos (SIA) y el ciclo vital de los documentos.

- Implementar y dar formalidad al archivo en concentración de la Secretaría de Infraestructura para el Bienestar.

Con el fin de lograr los objetivos se estableció un cronograma de trabajo anualizado para la Secretaría 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. Capacitación para programa SAY

Se realizó una capacitación para el programa SAY el 14 de marzo de 2024 en el cual se presentó el software y se explicó de manera general la carga masiva la carga manual y la creación de usuarios.

#### 2. Difusión de las fichas Técnicas

Se difundieron las fichas a los enlaces de archivo en trámite con fecha 19 de febrero de 2024 y de igual manera se hizo de su conocimiento que las fichas impresas se encuentran en la repisa 2 del departamento de administración para su consulta física, mediante memorándum DA/077/2024 de fecha 20 de marzo de 2024.

#### 3. Primera reunión de grupo interdisciplinario

Se realizó la primera reunión del Grupo Interdisciplinario con fecha 20 de marzo de 2024.

#### 4. Captura de Información en el Sistema de Archivos de Yucatán SAY

Se capturaron los catálogos de disposición documental de la Secretaría y se detuvo la captura debido al proceso de entrega recepción por cambio constitucional, dicha captura se pretende retomar en el año 2025.





**5. Revisión del formato de correspondencia**

Se revisó de manera aleatoria el formato de correspondencia de la secretaría de Infraestructura para el Bienestar, misma que fue informada vía correo electrónico el 22 de agosto del 2024.

**6. Segunda reunión de Grupo Interdisciplinario**

Se realizó la segunda reunión del Grupo Interdisciplinario con fecha 29 de agosto de 2024.

**7. Revisión interna de la información capturada en el SAY**

Esta actividad no pudo ser llevada a cabo, debido a la falta de tiempo para poder capturar en el sistema, ya que la Secretaría se encontraba en procesos de entrega recepción.

**8. Revisión del cumplimiento de las reglas de trabajo y reglas de operación.**

Se hizo una revisión de manera aleatoria la cual recayó en la Dirección de Administración en donde al cierre del año concluyeron apegandose a los puntos aprobados en las reglas

**9. Elaboración de programa anual de desarrollo archivístico**

Se elaboró el programa anual de desarrollo archivístico con fecha 29 de enero del 2024 en apego en lo establecido en los artículos 25, 26, y 27 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán publicada en el diario oficial de la federación con fecha 24 de Junio de 2020.

Adicional a estas actividades se llevaron a cabo dos reuniones extraordinarias la primera de fecha 1 de Julio de 2024 en la cual se presentaron los documentos a eliminar por vigencia, y la segunda reunión extraordinaria de fecha 25 de noviembre de 2024 en la cual se presentaron a los nuevos miembros del Grupo Interdisciplinario.



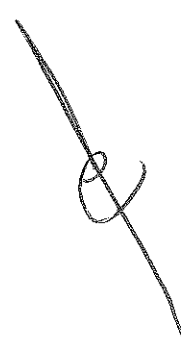
## **Recursos Materiales y Humanos.**

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, y una necesidad de un archivo en concentración que cumpla con los requisitos tanto sanitarios como normativos, que pueda brindar un seguimiento oportuno a todas las actividades planeadas.**

Se pretende gestionar los recursos tanto económicos como humanos necesarios para poder fortalecer el Sistema Institucional de archivo.

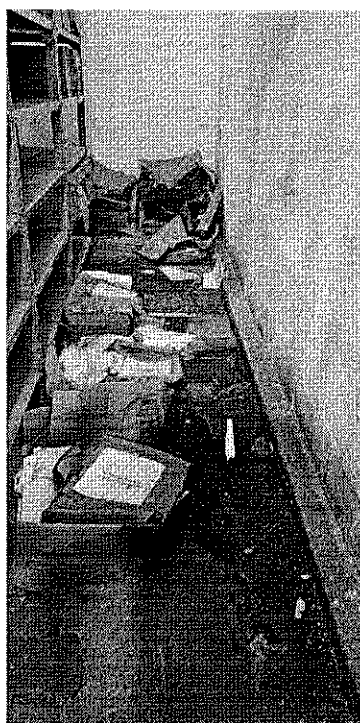
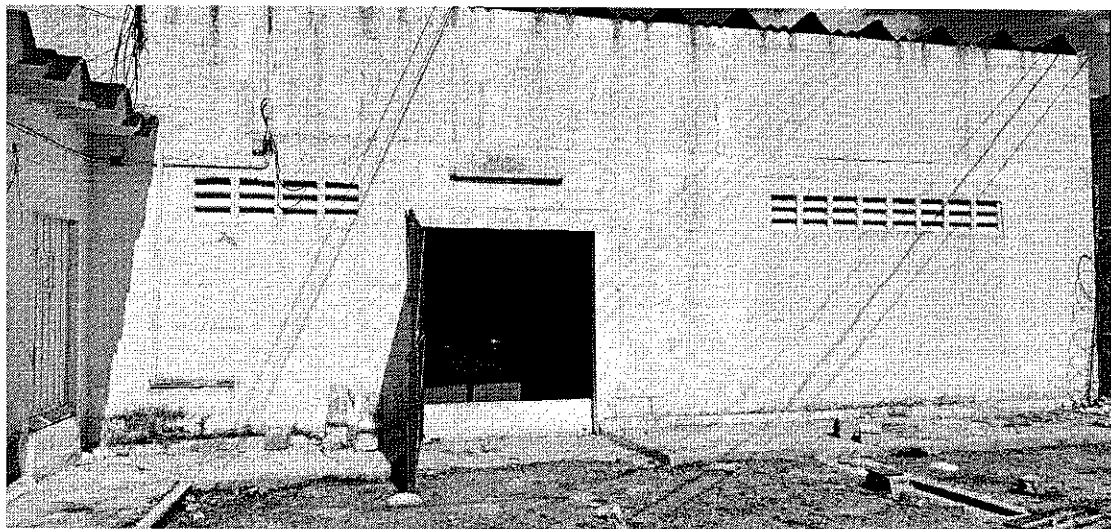
Se anexan las fotografías del archivo en concentración.





RENACIMIENTO MAYA  
**YUCATÁN**  
GOBIERNO DEL ESTADO | 2024 • 2030

**SIB**  
SECRETARÍA DE  
INFRAESTRUCTURA  
PARA EL BIENESTAR



Av. Itzáes S/N x 59-A Ex Hospital O'Horán Col. Centro C.P. 97000 T+52 (999) 930 3300 Mérida, Yuc. México

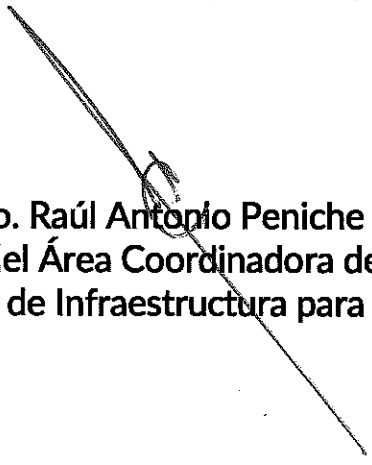




### Consideraciones.

Tras hacer el análisis de los avances de lo programado para el 2023 podemos informar que se cubrió lo planeado al 90%, no obstante se busca seguir mejorando el sistema institucional de archivos de esta Secretaría de Infraestructura para el Bienestar.

Mérida, Yucatán, México, a 29 de enero de 2025.

  
**Mtro. Raúl Antonio Peniche Canto**  
**Titular del Área Coordinadora de Archivos**  
**Secretaría de Infraestructura para el Bienestar**

