

Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 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 2025 con el fin de conocer los avances obtenidos y contar con un marco de referencia para el siguiente programa proyectado para el año 2026.

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 2025 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 2025:

- 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
- Automatizar la información archivística generada mediante sistemas informáticos.
- Conservar y tener seguro los archivos en estado de concentración.

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 enlaces de archivo en trámite**

Se realizó una capacitación en conjunto con el Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán (INCCOPY), por parte del Archivo General del Estado de Yucatán AGEY para explicar la fundamentación en materia de archivo en el cual participo toda la Secretaría de Infraestructura para el bienestar con fecha 10 de febrero de 2025.

2. **Capacitación para programa SAY**

3. Se realizó una capacitación en conjunto con el Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán (INCCOPY), por parte del Archivo General del Estado de Yucatán AGEY para explicar el funcionamiento de la plataforma del Sistema de Archivos en Yucatán SAY, con fecha 03 de marzo de 2025.

4. **Primera reunión de grupo interdisciplinario**

Se realizó la primera reunión del Grupo Interdisciplinario con fecha 18 de Julio de 2025.



5. **Revisión y en su caso actualización de los instrumento de control y consulta archivística** Se realizaron las revisiones de los instrumentos de control y consulta y por motivos de agenda se reprogramará su actualización a 2026.
6. **Revisión del formato de correspondencia**
Se revisó de manera aleatoria el formato de correspondencia de la secretaría de Infraestructura para el Bienestar.
7. **Segunda reunión de Grupo Interdisciplinario**
Se reprogramo para enero de 2026 por falta de personal.
8. **Revisión del cumplimiento de las reglas de trabajo y reglas de operación.**
Se reprogramo para el año 2026 por falta de personal.
9. **Elaboración de programa anual de desarrollo archivístico**
Se elaboró el programa anual de desarrollo archivístico con fecha 26 de enero del 2025 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 trabajos de depuración actualización y orden del archivo en concentración y diversas reuniones para acuerdos de trabajo del archivo en trámite.

Recursos Materiales y Humanos.

En cuanto a los recursos materiales es de señalar que se cuenta con los elementos necesarios para llevar a cabo las actividades pero cabe recalcar que los equipos son muy desactualizados 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.





RENACIMIENTO MAYA

YUCATÁN

GOBIERNO DEL ESTADO | 2024 • 2030

SIB

SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA
PARA EL BIENESTAR



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.

Consideraciones.

Tras hacer el análisis de los avances de lo programado para el 2025 podemos informar que se cubrió lo planeado al 80%, no obstante se busca seguir mejorando el sistema institucional de archivos de esta Secretaría de Infraestructura para el Bienestar.

Mérida, Yucatán, México, a 27 de enero de 2026.

C.P. Ruby Jannete Arjona Villalobos
Titular del Área Coordinadora de Archivos
Secretaría de Infraestructura para el Bienestar

