



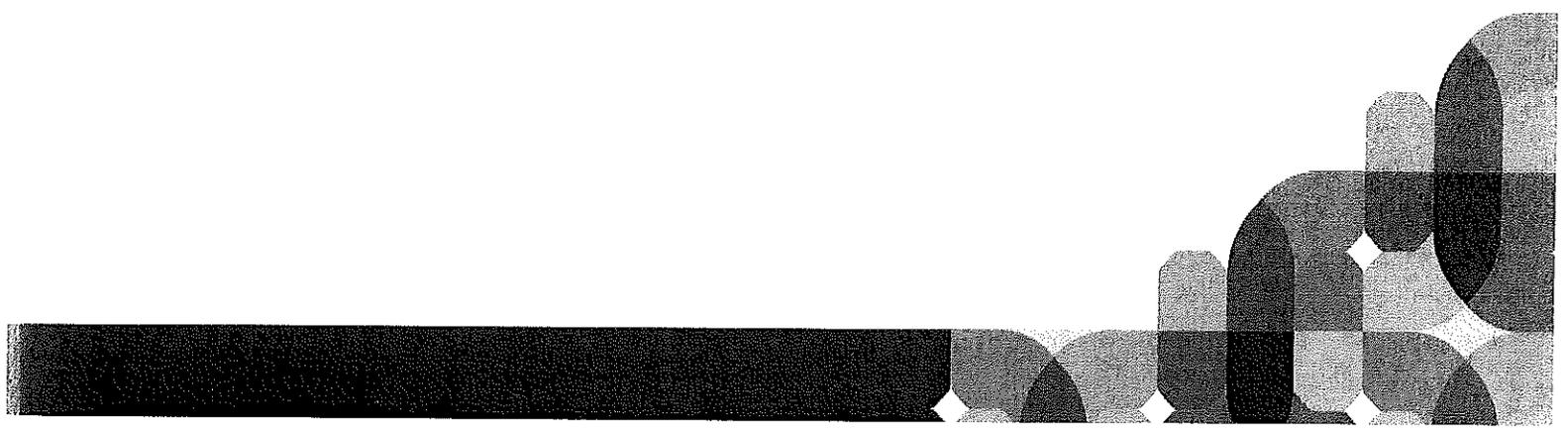
Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO DEL ESTADO

**INSTITUTO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE
OBRA PUBLICA EN YUCATÁN**



Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico

**INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023
DEL INSTITUTO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE OBRA PÚBLICA EN
YUCATÁN.**





Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO DEL ESTADO

**INSTITUTO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE
OBRA PUBLICA EN YUCATÁN**



Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico

Página en blanco





ÍNDICE

ÍNDICE	3
INTRODUCCIÓN	4
REVISIÓN DE LOS OBJETIVOS.....	5
ACTIVIDADES REALIZADAS.....	6
RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS.....	7
CONSIDERACIONES.....	8





INTRODUCCIÓN

A fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Archivo 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 de Desarrollo Archivístico.

Se elabora el presente informe de un análisis del cumplimiento de los objetivos planteados en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico presentado para el año 2023, con el fin de conocer los avances obtenidos y contar con un marco de referencia para el siguiente programa proyectado para el año 2024.

Cabe hacer mención que para el ejercicio 2023 en el mes de febrero, se dio contestación en atención al oficio recibido XVII-175-DASC-044/2023, de la orden de auditoría al Sistema Institucional de Archivos del INCCOPY, para conocer el nivel de cumplimiento y organización generado a la documentación que integra cada unidad administrativa del Instituto.

Referente a las observaciones en la auditoría mencionada, se determinaron cinco cédulas de observación para el Sistema Institucional de Archivos, las cuales se fueron subsanando con programas de trabajo donde se incluyó la participación de cada uno de los responsables de archivo de trámite de cada unidad administrativa.

De igual manera, ya se cuenta con el área de correspondencia para cada unidad administrativa, esto para poder continuar con la implementación de un sistema que permita la oportuna administración de la correspondencia, para la documentación del Instituto de acuerdo a lo establecido en el numeral décimo octavo de las Disposiciones Generales en Materia de Archivos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Yucatán.



REVISIÓN DE LOS OBJETIVOS

El objetivo general fue mantener los instrumentos de consulta y control archivísticos actualizados y homologados dentro del Sistema Institucional de Archivos del Instituto durante el ejercicio 2023, apegado al marco normativo y operativo para la gestión documental.

A continuación, se menciona:

1. Capacitar en materia archivística al personal operativo del Sistema Institucional de Archivo.
2. Identificar y clasificar los expedientes de los archivos de trámite de cada unidad administrativa del Instituto, debidamente organizado con base al Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) y la Guía de Archivo Documental.
3. Modificar y actualizar los instrumentos de control y consulta archivística apegándose a lo establecido en la LAEY.
4. De acuerdo a la cédula de auditoría DASC- INCCOPY-AUD-01/2023, se realizó la sección sustantiva dentro del CADIDO, de acuerdo a las atribuciones y funciones específicas que nos identifican como entidad.
5. Partiendo de la misma cédula de auditoría DASC- INCCOPY-AUD-01/2023, se realizó el instrumento de control archivístico, conforme a lo establecido en el numeral décimo de las Disposiciones Generales en Materia de Archivo para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Yucatán.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Dando cumplimiento al PADA, de lo señalado se plantearon las siguientes actividades:

1. En el primer trimestre del año se llevaron a cabo cursos de capacitación al personal operativo responsables de las unidades administrativas productoras de la información con apoyo del personal del AGEY.
2. Durante el mes de abril se empezaron los trabajos con los responsables de archivo de cada unidad administrativa, para solventar las cédulas de observación emitidas por parte del Órgano de control interno.
3. En el mes de junio se realizó la primera sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo.
4. Durante el mes de agosto se elaboraron los nombramientos para habilitar a los responsables de archivo de correspondencia de cada una de las Direcciones del Instituto, con el objetivo de controlar la correspondencia de entrada y salida adoptando medidas para salvaguardar la información del Instituto.
5. Durante el mes de noviembre se llevó a cabo la primera sesión extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo del Instituto, para presentar la actualización del CADIDO y del instrumento de control archivístico de acuerdo a la Normativa interna en materia de administración de archivo y gestión documental de acuerdo a lo referido en el artículo 12 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán.
6. En el mes de diciembre, el Archivo General del Estado de Yucatán emitió la aprobación de los instrumentos de control y consulta archivísticos del Instituto alineados a las disposiciones en la materia, mismo que será informado de manera oportuna al Consejo Estatal de Archivos.
7. Elaboración y presentación del **PADA 2024**.

Se entrega en los tiempos establecidos según el **Artículo 23** de la **Ley General de Archivos** y **Artículos 25 y 28** de la **Ley de Archivos del Estado de Yucatán**, dando cabal cumplimiento al programa anual para su publicación en el portal electrónico del Instituto.



RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS.

En cuanto a los recursos materiales, es de señalar que se contó con los elementos necesarios para llevar a cabo las actividades y los espacios en las instalaciones para las capacitaciones, fueron los necesarios de acuerdo a las adecuaciones con las que se cuentan.

Un problema que de manera indirecta corresponde al Sistema Institucional de Archivos, es la falta de espacio para resguardar los expedientes mismos que se encuentran con valores históricos en la Unidad de "Expediente Unitario" con base al artículo 33 fracción I y IV de la LAEY, en este caso, si están cubiertos los requerimientos generales que establece la Ley General de Archivos casi en su totalidad.

En cuanto a los recursos humanos, se contó con el personal necesario para llevar a cabo las actividades operativas de manera periódica y regular.

El área coordinadora de archivos estuvo en contacto con todos los enlaces de archivo de trámite y concentración de las diferentes unidades administrativas para apoyarles en dudas, inquietudes y visitas.



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO DEL ESTADO

**INSTITUTO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE
OBRA PUBLICA EN YUCATÁN**



Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico

CONSIDERACIONES

El propósito de la *Ley General de Archivo* es sobre todo facilitar el ejercicio de los ciudadanos de su derecho a la información. Porque resulta que una solicitud de información pública, no podrá ser atendida si no existe orden y concierto en la forma de almacenar y conservar la información.

Esto se traduce que en las instituciones públicas, los archivos de trámite deben de estar clasificados de manera uniforme y consistente.

Tomando en cuenta que todos los objetivos plasmados fueron cubiertos en tiempo y forma, con un gran avance al lograr la actualización de los Instrumentos de control y consulta archivística por parte de la AGEY y el Consejo Estatal de Archivos.

Mérida, Yucatán, México, a 29 de diciembre de 2023.

Elaboró

Lic. Melba Larizza Lugo May
Auxiliar del Área Coordinadora de Archivos

