



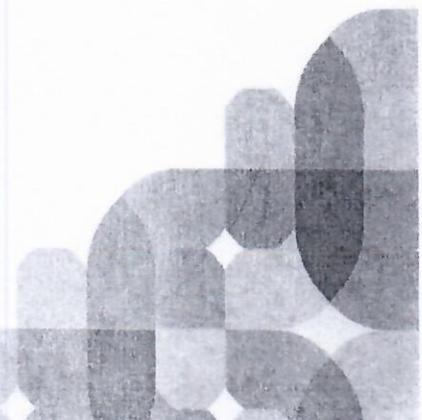
Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO DEL ESTADO

**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 2022
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

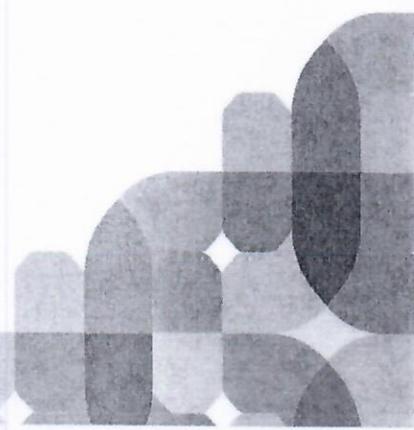
Página en blanco



Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico

ÍNDICE

ÍNDICE	3
INTRODUCCIÓN	4
REVISIÓN DE LOS OBJETIVOS.....	5
ACTIVIDADES REALIZADAS.....	6
RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS.....	8
CONSIDERACIONES.....	9





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.

Se elabora el presente informe 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.

Cabe hacer mención que tanto el año 2020 como 2022 representaron un reto para cumplir con las tareas de archivos, enmarcados en las restricciones impuestas por pandemia, que ha retrasado muchas de las actividades planeadas y programadas.

REVISIÓN DE LOS OBJETIVOS

El objetivo general fue mantener los catálogos actualizados del Sistema Institucional de Archivos del Instituto durante el ejercicio 2022, apegado al marco normativo y operativo en materia de archivos.

A continuación, se menciona:

1. Capacitar en materia archivística al personal operativo del Sistema Institucional de Archivo.
2. Homologar el Cuadro de Clasificación Archivística con el Cuadro General de la Nación.
3. Identificar y clasificar los expedientes de los archivos de trámite, debidamente organizado con base al Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y la Guía de Archivo Documental.
4. Modificar el CADIDO y la Guía de Archivo de acuerdo a los planes establecidos al Cuadro General de la Nación.
5. Elaborar Fichas Técnicas de Valoración Documental.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Dando cumplimiento de lo señalado se plantearon las siguientes actividades:

1. Durante el mes de abril se homologo y actualizo el Catálogo del **Cuadro de Clasificación Archivística con el Cuadro General de la Nación**
2. Durante el mes de Mayo se actualizaron los Nombramientos de los responsables de Archivo en cada una de las Dirección del Instituto.
3. Durante el mes de Julio se actualizo la Guía de Archivo con el apoyo de los responsables de Archivo de las áreas del Instituto,
4. Capacitación en materia de Archivos:
Durante el mes de octubre en dos fechas, siendo la primera el día 05, se impartieron cursos de administración de archivos al personal del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Públicas en Yucatán, mencionando la importancia de la elaboración de los instrumentos técnicos de control archivístico.
5. Se realizó el curso Taller para la "Elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental" el 25 de octubre con el apoyo del personal de la AGEY, y posteriormente durante los meses de Octubre y Noviembre se realizaron las fichas técnicas por parte de los responsables de archivo de cada una de las áreas, y la Auxiliar del Titular del área Coordinadora de Archivos brindo asesorías de las dudas surgidas del personal involucrado en la actividad.
6. Revisión y actualización del **CGCA, CADIDO y Guía de Archivo**
Hasta la fecha no se ha realizado ninguna modificación en la versión aprobada de estos instrumentos.
7. Presentación del **PADA 2023**.



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO DEL ESTADO

INSTITUTO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE
OBRA PUBLICA EN YUCATÁN



Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico

Se hizo la presentación del **PADA 2023** 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**.



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, los espacios para las capacitaciones fueron los necesarios.

Un problema que de manera indirecta corresponde al *Sistema Institucional de Archivos* es la falta de espacio y equipo para la Unidad de "Expediente Unitario". 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 periódicas y regulares.

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



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 y se tuvo un gran avance al lograr homologación del *Cuadro de Archivo*; de acuerdo al apartado quinto, con el apoyo y coordinación de la **AGEY**.

Mérida, Yucatán, México, a 07 de diciembre de 2022.

Elaboró

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