



Juntos transformemos  
**Yucatán**  
GOBIERNO ESTATAL

**SEPLAN**  
SECRETARÍA TÉCNICA DE  
PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



# SECRETARÍA TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

## INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023



## **Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 de la Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación**

De conformidad al Plan Anual de Archivo, se informan los avances obtenidos en el ejercicio del año 2023, para así poder contar con un marco de referencia para el programa proyectado para el año 2024.

En el 2023 se indicó que la Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación (SEPLAN) se encontraba en la identificación y actualización de instrumentos como el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y la Guía de Archivo Documental y su propósito principal fue obtener y mantener los archivos de trámite y de concentración debidamente organizados y sistematizados, para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas.

### **Revisión de los objetivos**

Con el fin de conocer el avance obtenido en los objetivos específicos planteado en el PADA 2023, se realizó una comparativa con lo realizado durante el presente año, en el cual se pudo observar que hubo un importante avance en su cumplimiento, ya que de los 5 objetivos trazados se pudieron realizar 4, esto a pesar de los obstáculos que pudieron surgir, como fue la rotación de personal a lo largo del año. A continuación, se enlistan los objetivos planteados de manera específica, de los cuales, el punto 3 aún se encuentra en proceso:

1. Identificar y actualizar los instrumentos de control archivísticos.
2. Obtener y mantener los archivos de trámite y de concentración debidamente organizados y sistematizados, para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas.
3. Identificar y clasificar los expedientes de los archivos de trámite debidamente organizados con base al Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), lo que permitirá integrar el Inventario General por expedientes y la Guía de Archivo Documental.
4. Capacitar en materia archivística al personal operativo del SIA.
5. Identificar espacios destinados a los archivos de trámite y de concentración para definir los requerimientos necesarios para garantizar su resguardo.

Para el cumplimiento de lo anterior, se realizaron una serie de actividades repartidas a lo largo del año mismas que se enlistarán a continuación señalando lo que fue realizado:

### **1. Revisión y aprobación de las Reglas de Operación.**

El 26 de enero se llevó a cabo la revisión de las Reglas de Operación por los miembros del Grupo Interdisciplinario. Y el 29 de junio fue aprobada por el mismo grupo.

### **2. Reuniones con los responsables de archivo.**

El 8 de febrero se realizaron reuniones con los responsables de archivo de cada una de las Unidades Administrativas de la SEPLAN para la revisión del CADIDO, con el objetivo de seleccionar



y validar las secciones y series del Cuadro de Clasificación Archivística, con base a las facultades y normatividad aplicable de su área.

### **3. Aprobación del CADIDO.**

El 9 de febrero fue aprobado el CADIDO por los integrantes del Grupo Interdisciplinario.

### **4. Nombramiento de responsables de archivo.**

El 14 de febrero se realizó el nombramiento de los responsables de archivo de cada Unidad Administrativa enlistadas a continuación, mediante oficios:

6. Dirección de Administración y Finanzas.
7. Dirección de Información y Evaluación.
8. Dirección de Planeación y Seguimiento.
9. Despacho del Secretario.
10. Área Jurídica.
11. Área de Tecnologías de la Información.

### **5. Cursos y capacitaciones**

En fecha 20 de febrero, se solicitó la capacitación "Fichas Técnicas de Valoración documental", al personal del Archivo General del Estado de Yucatán, la cual se celebró en la fecha 09 de marzo, dejando constancia en el acta de acuerdos de trabajo.

De esa misma manera, el 05 de septiembre, se solicitó el curso de "Elaboración de Instrumentos de Control y Consulta Archivística", la cual se llevó a cabo el 25 de septiembre en la modalidad virtual a través de la plataforma Zoom, dejando constancia en el acta de acuerdos de trabajo.

### **6. Elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental.**

Durante el mes de agosto, los responsables de archivo elaboraron las Fichas Técnicas de Valoración Documental, correspondientes a su Unidad Administrativa. En total se crearon 102 fichas, las cuales se desglosan a continuación:

- a. 51 Fichas de la Dirección de Administración y Finanzas.
- b. 4 Fichas de la Dirección de Planeación y Seguimiento.
- c. 10 Fichas de la Dirección de Información y Evaluación.
- d. 4 Fichas del Área de Asesores y Despacho del Secretario.
- e. 27 Fichas del Área Jurídica.
- f. 6 Fichas del Área de Tecnologías de la Información.

### **7. Elaboración del Catálogo de Disposición Documental.**

Durante el mes de octubre se elaboró el Catálogo de Disposición Documental.



Juntos transformemos  
**Yucatán**  
GOBIERNO ESTATAL

**SEPLAN**  
SECRETARÍA TÉCNICA DE  
PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



### Consideraciones

Tras hacer el análisis de las actividades realizadas para el 2023 se observó que hubo un importante avance en el trabajo relativo, a la elaboración y aprobación de las Reglas de Operación, así como del CADIDO. Igualmente, se obtuvo un gran progreso referente a la capacitación del personal, la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental y el Catálogo de Disposición Documental, que servirán para tener debidamente organizados y sistematizados los archivos, para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas.

Igual es importante mencionar, que actualmente se encuentra en proceso la clasificación de los expedientes de los archivos de trámite para una correcta organización con base al Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).

Mérida, Yucatán, México, a 13 de diciembre de 2023.

Elaboró

**C. MARISA EUGENIA ANDRADE RUIZ**

Titular del Área Coordinadora de Archivos, Titular de la Unidad de Transparencia  
y Directora de Administración y Finanzas  
SEPLAN