



**PROGRAMA ANUAL DE
DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
2021**

A large red rectangular block occupies the lower half of the page, serving as a background for the title text. A thin vertical white line is positioned to the left of the text.



Contenido

I / Marco de Referencia

Antecedentes y problemática

II / Justificación

III / Objetivos

Generales

Específicos

IV / Planeación

Cronograma de Actividades



I. Marco de Referencia

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 (PADA), encuentra su fundamento en los artículos 23 y 24 de la Ley General de Archivos; artículos 25, 26 y 27 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, así como en el numeral sexto, fracción III de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, de observancia obligatoria y de aplicación general para los sujetos obligados del País, se definieron las prioridades institucionales para la administración y operación de los archivos institucionales.

El PADA es una herramienta que presenta las acciones y estrategias necesarias para la organización, administración y clasificación, de manera correcta, de los documentos generados dentro de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán (ASEY), en las etapas de trámite y concentración. Dichas estrategias, permiten fortalecer el proceso de gestión documental de la institución, así como, dar cumplimiento al marco normativo aplicable.

La implementación de la normativa de Archivística, permite que esta actividad institucional se constituya como unos de los principales pilares en el desempeño cotidiano de sus actividades, por tal motivo se presenta el "Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021, garantizando la transparencia y el acceso a la información pública.

II. Justificación

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico es una herramienta de apoyo para mejorar los procesos internos de la gestión de documentos y manejo de la información que genere la ASEY.

Por lo anterior se plantearon estrategias dirigidas al mejoramiento de dicha actividad con lo siguiente:

1) Acciones de mejora

- Se realizará la actualización de designación de los miembros del Grupo Interdisciplinario de acuerdo a la reestructuración orgánica de la ASEY establecida en el Reglamento Interno, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, en cumplimiento a los artículos 50 y 51 de la Ley General de Archivos.
- Se llevará a cabo la construcción del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de la ASEY en base al Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) del Archivo General de la Nación (AGN), actividad que se realizará con el grupo de trabajo.
- Se elaborarán instrumentos para control de inventarios
- Se llevarán a cabo los inventarios de las diferentes áreas administrativa y el Archivo de Cuenta Pública
- Capacitación al personal en el tema de Archivística.

2) Beneficios que se obtendrá con la implementación de las acciones de mejora

- Contar con un Grupo interdisciplinario debidamente instaurado, conforme a lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Yucatán para su correcto funcionamiento;
- Contar con instrumentos que permitan identificar los valores, vigencias y destino de la documentación y su fácil identificación, mediante la elaboración del CADIDO;
- Implementar buenas prácticas en el manejo de los archivos institucionales para promover y favorecer la depuración de los archivos.

III. Objetivos

3.1 General

- Implementar acciones y medidas necesarias, para garantizar la disponibilidad, así como, localización oportuna de la información generada, obtenida y resguardada, tanto de la institución, como, la de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables en materia de archivos.

3.2 Específico

- Promover el uso eficiente de la información, mediante la implementación de instrumentos basados en criterios específicos de la institución y buenas practicas.

