

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE YUCATÁN (ASEY)

INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DEL DESARROLLO ARCHIVISTICO 2022

La Auditoría Superior del Estado de Yucatán (ASEY) en cumplimiento con lo establecido en el artículo 26 de la Ley General de Archivos (LGA) y el artículo 28 de Ley General de Archivos del Estado de Yucatán; en el cual se establece que “Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del Programa Anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa”.

El presente informe de resultados es de observancia obligatoria para la Coordinación de Archivos y tiene como objeto mostrar el cumplimiento de las actividades implementadas y desarrolladas por las unidades administrativas que integran la Auditoría Superior del Estado de Yucatán (ASEY) en materia de archivística, en el periodo comprendido de enero a diciembre del año 2022 y con ello se da cumplimiento a la normativa vigente en dicha materia.

En el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022 se establecieron actividades a llevar a cabo por el Grupo Interdisciplinario de Archivo y a las Unidades Administrativas, con el objetivo de actualizar los instrumentos archivísticos existentes, con base a nuevas metodologías y así darle continuidad a la implementación del Sistema de Gestión Documental de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán(ASEY). Al implementar acciones y medidas necesarias, se garantiza la disponibilidad y la localización oportuna de la información generada, obtenida y resguardada en la institución.

Una de las actividades principales que se realizó durante el mes de febrero por el Grupo Interdisciplinario de Archivo junto con las unidades administrativas, fue el desarrollo del instrumento archivístico denominado: **Ficha Técnica de Valoración Documental**. Dicho instrumento permitiría la actualización de los instrumentos archivísticos existentes: el Cuadro de General de Clasificación Archivística (CGCA), el Cuadro de Disposición Documental (CADIDO) y la Guía de Archivos.

La Ficha Técnica de Valoración Documental tiene como objeto permitir el análisis de las series documentales que se producen en el desarrollo de los procesos y procedimientos según sus usos, administrativos, legales o jurídicos, fiscales o contables (tanto presentes como futuros); y sus valores informativos o testimoniales, históricos o culturales.

A continuación, se presentan los siguientes resultados obtenidos durante el periodo:

Fase	Actividad	Acciones	Periodo de Realización	Avance	Responsable
1	Planeación de Trabajos	Elaboración de Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)	Enero	100%	Área Coordinadora de Archivos
		Validación y aprobación del PADA por el Grupo Interdisciplinario y Comité de Transparencia		100%	Grupo Interdisciplinario de Archivo y Comité de Transparencia
2	Actualización del CGCA y CADIDO	Desarrollo del instrumento para la actualización del CADIDO: FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	Febrero	100%	Grupo Interdisciplinario de Archivo y Unidades Administrativas
		Presentación del resultado final del instrumento: FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL al Grupo Interdisciplinario y al Comité de Transparencia para su validación y aprobación	Marzo	100%	Grupo Interdisciplinario de Archivo y Comité de Transparencia
		Visitas calendarizadas con los responsables de archivo de trámite, en las unidades administrativas para trabajar sobre la actualización de información del CADIDO con la Ficha Técnica de Valoración Documental	Marzo-Julio	50%	Unidades Administrativas/ enlaces
		Borrador previo del CGCA y CADIDO, presentando al Grupo de trabajo para revisión final	Agosto	100%	Área Coordinadora de Archivos
		Sesión del Grupo Interdisciplinario y Comité de Transparencia para la validación y aprobación de las actualizaciones del CGCA Y CADIDO	Agosto	100%	Grupo Interdisciplinario de Archivo y Comité de Transparencia
3	Actualización de la Guía de Archivos	Elaboración e integración del formato de registro de información de la Guía de Archivos con base a los formatos del AGN	Agosto	0%	Área Coordinadora de Archivos
		Actualización de la Guía de Archivos de acuerdo a las actualizaciones realizadas en el CGCA y el CADIDO	Septiembre-Octubre	0%	Área Coordinadora de Archivos
		Sesión del Grupo Interdisciplinario y Comité de Transparencia para la validación y aprobación de las actualizaciones de la Guía de Archivos	Noviembre	0%	Grupo Interdisciplinario de Archivo y Comité de Transparencia
4	Inventarios y expurgo de documentación	Inventariado y expurgo de la documentación fuera del áreas administrativas	Enero-Noviembre	50%	Archivo de Cuenta Pública/ Unidades Administrativas
		Revisión física de inventarios avanzados por el personal del área de cuenta pública	Enero-Noviembre	100%	Archivo de Cuenta Pública
5	Actualización de la Guía de Archivos	Impartir capacitación en materia de archivos por parte del INAIIP para el personal de Archivo de Cuenta Pública	Febrero-Marzo	100%	Área Coordinadora de Archivos

Revisión de los Objetivos:

A continuación, se elabora un listado de ellas:

1. Presentación del PADA 2022

Se realizó la presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022, según los artículos 23 al 26 de la Ley de Archivos y los artículos 25 al 28 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán; siendo aprobado por el Grupo Interdisciplinario de Archivo y el Comité de Transparencia en la sesión del 28 de enero de 2022.

2. Desarrollo del instrumento archivístico: Ficha Técnica de Valoración Documental.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 4 fracción XXXI de la Ley General de Archivos; y el artículo 4 fracción XXXII de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, el Grupo Interdisciplinario de Archivo y las unidades administrativas, trabajaron en el desarrollo del instrumento archivístico denominado: Ficha Técnica de Valoración Documental. El mencionado instrumento tiene como objetivo implementarse para realizar de manera eficaz y eficiente acerca de las series documentales que se producen en la institución. Dicho instrumento se validó y aprobó el 4 de marzo del presente, por el Grupo Interdisciplinario de Archivo y el Comité de Transparencia de la ASEY.

3. Visitas calendarizadas con los responsables de archivo de trámite, en las unidades administrativas para trabajar sobre la actualización de información del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y el Cuadro de Disposición Documental (CADIDO).

Se programaron visitas para trabajar con los enlaces de las unidades administrativas, implementando la Ficha Técnica de Valoración Documental.

Se tuvo un avance del cincuenta por ciento de dicha actividad durante el periodo de marzo a julio, ya que dicha actividad requirió la identificación de las funciones que definen cada unidad administrativa y la metodología empleada para realizar dichas funciones. Dando como resultado la identificación de las series documentales que se producen dentro de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán (ASEY).

4. Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y del Cuadro de Disposición Documental (CADIDO); y presentación y aprobación de los mencionados instrumentos al Grupo Interdisciplinario de Archivo y el Comité de Transparencia.

Con la información que se recabó en las visitas realizadas, se procedió a la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y del Cuadro de Disposición Documental (CADIDO). Se identificaron las funciones Sustantivas y Comunes de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán (ASEY); tomando en cuenta su vigencia, sus usos, administrativos, legales o jurídicos, fiscales o contables; y sus valores informativos o testimoniales, históricos o culturales.

Dicha actualización se validó y aprobó el 12 de agosto del 2022, por el Grupo Interdisciplinario de Archivo y el Comité de Transparencia de la ASEY.

5. Inventario y expurgo de la documentación fuera de las áreas administrativas y el Archivo de Cuenta Pública.

Se elaboraron los inventarios y el expurgo de la documentación generada durante el año por las unidades administrativas y el Archivo de Cuenta Pública.

De igual forma se continuó con el trabajo de revisión física de los inventarios del Área de Cuenta Pública de la documentación con vigencia vencida para poder programar la eliminación de la misma.

6. Capacitación en Materia de Archivos

Como parte de la capacitación al personal de la ASEY, en el mes de febrero del mismo año, el personal que conforma el Archivo de Cuenta Pública comenzó a cursar la fase 3 de la Especialización en Archivística, la cual comprende el módulo de Archivo Histórico.

La capacitación concluyó en el mes de marzo, completando así la formación en dicha especialización. La especialización fue impartida por el Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán (INAIP).

Dando como resultado la segunda generación de personal de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán con la especialización en Archivística.

Con fundamento en el artículo 26 de la Ley General de Archivos y el artículo 28 de Ley General de Archivos del Estado de Yucatán, el presente Informe Anual del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán fue elaborado el día 31 de enero de 2023.

ATENTAMENTE

RUBRICA

L.A. Gabriel Zentella Flores

Coordinador de Archivos