

**AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE
YUCATÁN (ASEY)**

**INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE
DESARROLLO ARCHIVISTICO 2023**

El presente informe tiene como objetivo dar a conocer los avances obtenidos en el cumplimiento de las actividades planteadas en la Programa Anual de Desarrollo Archivístico presentado por la Auditoría Superior del Estado de Yucatán (ASEY) en el año 2023 y de esta forma contar con un marco de referencia para el programa del año siguiente

De conformidad 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".

En el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023 se establecieron actividades con el propósito 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).

El objetivo general: Implementar acciones y medidas necesarias que permitan la consolidación del Sistema Institucional de Archivos, mediante actividades vinculadas con la correcta clasificación, organización y descripción documental, lo que garantiza la disponibilidad, así como, localización oportuna de la información generada, obtenida y resguardada, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables en materia de Archivos.

De manera específica se plantearon las siguientes:

- Realizar valoración documental

- Realizar actualización de la información del CADIDO
- Realizar el levantamiento de inventarios de archivo, de cada una de las unidades administrativas de la ASEY.
- Depurar el archivo de acuerdo a la vigencia documental vencida.

Derivado de las actividades establecidas en el PADA 2022, a continuación, se enlista lo que fue realizado:

1. Presentación del PADA 2023

Se realizó la presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023, 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 30 de enero de 2023.

2. Desarrollo del instrumento archivístico: Control de Inventarios

La generación de uno de los instrumentos archivísticos denominado: **Inventario**, el cual tiene por objetivo, dar a conocer las características archivísticas de los documentos que integran el archivo y permitir la organización detallada de la misma. Dicho instrumento se estableció a mediados del mes de marzo, lo cual permitió la realización del levantamiento de inventarios de las unidades administrativas de la institución.

3. Visitas calendarizadas con los responsables de archivo de trámite, en las unidades administrativas para trabajar sobre los inventarios.

Se programaron visitas para trabajar con los enlaces de las unidades administrativas, implementando el instrumento de control de Inventarios.

Se tuvo un avance del cien por ciento en la actividad realizada en el periodo de marzo a octubre. Dicha actividad requirió el conteo físico e identificación de la documentación a resguardo de cada unidad administrativa de la

institución, dando resultado la identificación de la documentación con vigencia documental vencida, documentación dañada y que es un riesgo sanitario para el personal.

Por otro lado, también se identificó la documentación vigente de las unidades administrativas, dentro de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán (ASEY).

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 18 de enero de 2024.

ATENTAMENTE

L.A. Gabriel Zentella Flores
Coordinador de Archivos