



**PROGRAMA ANUAL DE  
DESARROLLO ARCHIVÍSTICO  
2024**

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

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 23, 24, 25 y 26 de la Ley General de Archivos, así como los artículos 25, 26, 27 y 28 de Ley de Archivos del Estado de Yucatán, y a lo dispuesto en el numeral sexto, fracción III de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se definieron las estrategias para la administración y operación de los archivos institucionales.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)2024 tiene por objeto implementar las acciones necesarias que permitan contar con información actualizada y útil para favorecer el acceso a la información.

## II. Justificación

El Programa de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024 es una herramienta, que presenta las acciones y estrategias necesarias para la organización, administración y clasificación, de los documentos generados dentro de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán (ASEY), por lo que resulta indispensable diseñar estrategias que permitan fortalecer el proceso de gestión documental de la institución, así como, dar cumplimiento al marco normativo aplicable.

# III. Objetivos

## 3.1 General

- Dar cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables en materia de archivos, implementando acciones y medidas necesarias que permitan la consolidación del Sistema Institucional de Archivos de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán (ASEY).

## 3.2 Específico

- Establecer criterios específicos en materia de organización y conservación de archivos.

# IV. Planeación

Con el fin de contar con archivos organizados y actualizados, se llevarán a cabo las siguientes actividades, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Actividad	Acciones	Responsable
<b>Actualización de Grupo Interdisciplinario</b>	1a Sesión Ordinaria. Incorporación y en su caso designación del personal al Grupo Interdisciplinario, derivado del cambio de titular de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán (ASEY)	Grupo Interdisciplinario de Archivo y Comité de Transparencia
<b>Presentación del Informe PADA 2023 y PADA 2024</b>	Elaboración del Informe del PADA 2023 y Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024	Área Coordinadora de Archivos
	2a Sesión Ordinaria. Presentación del Informe del PADA 2023; presentación, validación y en su caso, aprobación del PADA 2024 por el Grupo Interdisciplinario y Comité de Transparencia	Grupo Interdisciplinario de Archivo y Comité de Transparencia
<b>Establecer criterios específicos en materia de organización y conservación de los Archivos</b>	Elaboración de las Reglas de Operación del GI de Archivos de la ASEY	Área Coordinadora de Archivos
	Elaboración Manual de procedimientos de gestión documental y archivos	Área Coordinadora de Archivos
	Presentación del Manual de procedimientos de gestión documental y archivos	Grupo Interdisciplinario y Comité de Transparencia
<b>Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA), Cuadro de Disposición Documental (CADIDO) y la Guía de Archivos</b>	Elaborar actualización de las fichas de valoración de las series documentales	Unidades Administrativas
	Revisión de las funciones sustantivas y comunes de los instrumentos: CGCA y CADIDO por el Área Coordinadora de Archivo	Área Coordinadora de Archivos
	3a Sesión Ordinaria. Presentación, validación y aprobación de las actualizaciones del CGCA y CADIDO por el Grupo Interdisciplinario y el Comité de Transparencia	Grupo Interdisciplinario de Archivo y Comité de Transparencia
	Elaboración e integración del formato de registro de información de la <b>Guía de Archivos</b> con base a los formatos del AGN	Área Coordinadora de Archivos
	Actualización de la Guía de Archivos de acuerdo a las actualizaciones realizadas en el CGCA y el CADIDO	Grupo Interdisciplinario de Archivo
	4a Sesión Ordinaria. Presentación, validación y aprobación de la actualización de la Guía de Archivos por el Grupo Interdisciplinario y el Comité de Transparencia	Grupo Interdisciplinario de Archivo y Comité de Transparencia
<b>Inventarios y expurgo de documentación</b>	Llevar a cabo la baja documental de los archivos que han cumplido sus vigencias y plazos de conservación, de conformidad con lo dispuesto por el Archivo General del Estado de Yucatán	Área Coordinadora de Archivos
	Actualización de Inventarios	Unidades Administrativas
<b>Capacitación a personal</b>	Impartir capacitación en materia de archivos, en coordinación con el Archivo General del Estado de Yucatán (AGEY) y el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAIP)	Área Coordinadora de Archivos

En el siguiente cronograma se indican los tiempos estimados para el cumplimiento de las actividades mencionadas con anterioridad.

**Cronograma de actividades 2024**

Actividad	Acciones												
	Mas Semi. 1	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
<b>Actualización de Grupo Interdisciplinario</b>													
<b>Presentación del Informe PDA 2023 y PADA 2024</b>													
<b>Establecer criterios específicos en materia de organización y conservación de los Archivos</b>													
<b>Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA), Cuadro de Disposición Documental (CDD) y la Guía de Archivos</b>													
<b>Inventarios y empurgo de documentación</b>													
<b>Capacitación a Personal</b>													

*(Nota: El cronograma visualizado en la imagen muestra bloques de actividades distribuidos a lo largo de los meses, con algunas zonas marcadas como "PERIODO VACACIONAL" en amarillo y bloques de actividades en gris y rojo.)*

