

A large, decorative graphic consisting of numerous thin, parallel red lines that flow and curve across the page, creating a sense of movement and depth. The lines are most dense in the center and become more sparse towards the edges.

ASEY

AUDITORÍA SUPERIOR
DEL ESTADO DE YUCATÁN
H. CONGRESO DEL ESTADO DE YUCATÁN

INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025 (PADA)

ENERO 2026

INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025 DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE YUCATÁN

En cumplimiento en lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley General de Archivos y el artículo 28 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, el cual 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”*, la Auditoría Superior del Estado de Yucatán (ASEY) presenta el **Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)** correspondiente al ejercicio **2025**.

El presente informe expone los avances, acciones implementadas, metas alcanzadas y áreas de oportunidad en materia de gestión documental y administración de archivos, con el propósito de fortalecer el Sistema Institucional de Archivos, garantizando la organización y conservación de la información pública y asegurando el cumplimiento de la normativa aplicable vigente.

Para la ejecución del PADA 2025 se contó con la participación del Grupo Interdisciplinario, Titulares de las Unidades Administrativas, Responsables de Archivo de Trámite y Archivo de Concentración.

Objetivo del PADA 2025

Objetivo General

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

Objetivo Específico

- Establecer criterios específicos en materia de organización y conservación documental, orientados a la actualización y uso de los instrumentos de control y consulta archivística.
- Dar continuidad al Programa de Capacitación en materia Archivística, dirigido a los enlaces designados como responsables de archivo de trámite y concentración.

En este contexto para el cumplimiento de lo antes mencionado, se proyectaron una serie de actividades distribuidas a lo largo del año, mismas que se enlistan a continuación señalando lo que se realizó:

Acciones realizadas y resultados 2025

Cuadro de Actividades Programadas y Ejecutadas					
Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025					
No.	Actividad programada	Actividades ejecutadas	Periodo de ejecución	Área responsable	Estatus / Observaciones
1	Elaboración y presentación del PADA	Elaboración y presentación del Informe del PADA 2024 y del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025; validación en la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario	Enero	Coordinación de Archivos / Grupo Interdisciplinario	Ejecutada
2	Inventarios y expurgo documental	No se realizaron inventarios o expurgo documental	No aplica	Unidades administrativas	Cambio de domicilio oficial de la ASEY
3	Actualización de instrumentos de control archivístico	Actualización de la ficha de valoración documental; validación en la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario	Segundo semestre	Coordinación de Archivos / Grupo Interdisciplinario	Ejecutada
4	Capacitación en materia archivística	Participación en cursos, talleres y especializaciones en archivística, gestión documental y valoración documental impartidos por el INAIIP y el Archivo General de la Nación	Febrero – Noviembre	Coordinación de Archivos / Personal de las unidades administrativas	Ejecutada

- **Elaboración y presentación del PADA 2025**

A principios del año 2025 se elaboró y presentó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, el cual fue sometido a validación durante la primera sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario, siendo aprobado como el instrumento rector que guiaría las acciones archivísticas durante el ejercicio 2025.

Lo anterior permitió contar con una planeación archivística formal y alineada a la normativa vigente.

- **Actualización de instrumentos de control archivístico**

En relación a la actualización de los instrumentos archivísticos, se llevo a cabo la actualización de la Ficha Técnica de Valoración Documental, misma que fue sometida a revisión y validación por parte del Grupo Interdisciplinario, siendo aprobada durante la segunda sesión ordinaria.

- **Inventarios y expurgo documental**

Durante el ejercicio 2025 no se realizaron actividades de inventario ni expurgo documental, debido al cambio de domicilio oficial de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán.

Derivado de la situación, durante los meses de junio a septiembre se llevaron a cabo trabajos de adecuaciones de las nuevas instalaciones, con la finalidad de contar con espacios adecuados que permitieran el correcto traslado, resguardo y conservación del archivo institucional.

- **Capacitación del personal**

Durante el periodo de febrero a noviembre, se realizaron actividades de capacitación en materia archivística, gestión documental y valoración documental, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 28 fracción VII de la Ley General de Archivos, así como en el artículo 30 fracción VII de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, en materia de capacitación archivística. Dichas actividades fueron programadas y coordinadas por el Área Coordinadora de Archivos, la cual formó parte activa de las mismas, y fueron impartidas por el Archivo General de la Nación y el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAIP). Estas acciones contribuyendo al adecuado cumplimiento del marco normativo aplicable y a la mejora continua de los procesos documentales de la institución.

Por lo anterior, se informa que se participó en las siguientes actividades:

10 de febrero: Curso de Especialización en Archivística (Archivo de Trámite). Doce servidores públicos de la institución, iniciaron la primera etapa de la Especialización en Archivística, impartida por el INAIP Yucatán.

31 de marzo: Curso de Especialización en Archivística (Archivo de Concentración). Como continuidad de la especialización, en esta fase diez servidores públicos de la institución continuaron con su preparación, la cual fue impartida igualmente por el INAIP Yucatán.

07, 08, 09 de mayo: Introducción a la Organización de Archivos. Como parte de la formación, capacitación y actualización en materia Archivística, se inscribió al personal de la Coordinación de Archivos (dos servidores públicos) de la institución en los cursos del Programa Anual de Capacitación y Asesoría Archivística 2025, iniciando con el curso antes mencionado, el cual fue impartido por el Archivo General de la Nación

02 de junio: Curso de Especialización en Archivística (Archivo Histórico). Para finalizar con la especialización, en esta fase diez de los servidores públicos de la institución culminaron dicha preparación, impartida por el INAIIP. Estos recibieron sus constancias al haber aprobado la especialización, formando parte de la última generación en cursar dicha especialización en el estado de Yucatán.

04, 05 y 06 de junio: Curso "Procesos Técnicos del Archivo de Trámite". Como parte del Programa Anual de Capacitación y Asesoría Archivística 2025 impartido por el Archivo General de la Nación, se continuó con el curso mencionado, actualizando los conocimientos del personal en los procesos del Archivo de Trámite, de acuerdo con la normativa vigente. En este curso participaron dos servidores públicos de la Coordinación de Archivos.

18, 19 y 20 de junio: Curso "Valoración Documental y Grupo Interdisciplinario". Como parte de los cursos impartidos por el Archivo General de la Nación, el Responsable de Archivo de Concentración y la Coordinación de Archivos participaron en este curso, con el objetivo de actualizar los instrumentos de control archivístico y conocer de las funciones que debe desempeñar el Grupo Interdisciplinario. En dicha capacitación participaron dos servidores adscritos a la Coordinación de Archivos.

15, 16, 17 de octubre: Curso "Trámite de dictamen de destino final bajas documentales y transferencias secundarias". El curso fue impartido por el Archivo General de la Nación, como parte del Programa de Capacitación y Asesoría Archivística, con el objetivo de conocer el proceso y los requisitos para llevar a cabo las bajas documentales y transferencias secundarias. En este curso participaron dos servidores públicos de la Coordinación de Archivos.

20 y 21 de noviembre: "Jornadas de Capacitación Archivística". Se llevaron a cabo las jornadas, las cuales fueron impartidas por el Archivo General de la Nación para los municipios, dependencias y entidades del estado de Yucatán. Estas tuvieron como propósito fomentar el desarrollo de la cultura archivística y fortalecer las competencias laborales y la profesionalización en materia de gestión documental. En dichas jornadas participaron treinta y tres servidores públicos de las unidades administrativas que conforman la Auditoría Superior del Estado de Yucatán.

27 de noviembre: "Taller de Inscripción al Registro Nacional de Archivos". La Coordinación de Archivos de la ASEY participó en el taller impartido por el Archivo General de la Nación, con el objetivo de dar cumplimiento a lo

señalado en por la Ley General de Archivos, la cual establece que todos los sujetos obligados deben inscribirse en el Registro Nacional de Archivo (RNA).

Como resultado de lo anterior, las actividades de capacitación permitieron reforzar el conocimiento técnico del personal sobre la organización de archivo de trámite, concentración e histórico, así como sobre los procesos de valoración documental y gestión documental.

- **Otras actividades**

Durante el periodo, se realizaron diversas actividades que, si bien no estaban contempladas en el PADA 2025, resultaron fundamentales para el fortalecimiento continuo del Sistema Institucional de Archivos de la ASEY.

Por lo anterior, a continuación se mencionan dichas actividades:

- **Cambio de domicilio oficial de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán**

Durante el año, se llevó a cabo el cambio de domicilio oficial de las oficinas de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, lo que implicó, de igual manera, el traslado del archivo institucional.

Este proceso requirió realizar las adecuaciones necesarias para garantizar que los archivos fueran reubicados de manera segura en las nuevas instalaciones. En enero se llevó a cabo la verificación de los espacios, asegurando que contaran con la capacidad adecuada para el resguardo del acervo institucional. Posteriormente, de febrero a abril, se instalaron los muebles y equipos en las áreas asignadas para el archivo. En mayo y junio se realizó el levantamiento y preparación de los documentos a trasladar, y finalmente, de junio a septiembre, se ejecutó el traslado físico y la organización del acervo en las nuevas instalaciones, culminando con un traslado exitoso y seguro.

Asimismo, durante el año se brindó el servicio de fumigación en las nuevas instalaciones, garantizando la conservación y protección del acervo institucional frente a posibles daños por plagas.

- **Registro Nacional de Archivos**

Se realizó la inscripción de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán (ASEY) al Registro Nacional de Archivos (RNA), en cumplimiento a lo establecido en el artículo 10 fracción III de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán y el Registro Nacional de Archivos, con fecha del 12 de diciembre de 2025.

Conclusion

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 presentó avances relevantes en materia de planeación, capacitación y fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos de la Auditoría Superior del Estado de Yucatán. No obstante, derivado del cambio de domicilio oficial de la ASEY, algunas actividades operativas deberán retomarse y consolidarse en el siguiente ejercicio.

Por lo anterior, se planea dar continuidad a las actividades de organización documental y elaboración de inventarios, mantener un programa de permanente capacitación archivística y continuar, como objetivo principal, con la actualización y aplicación de los instrumentos de control archivístico durante el próximo año.

Mérida, Yucatán a 21 de enero de 2026.

ATENTAMENTE



L.A. ADA GLORIA CONCEPCIÓN RODRÍGUEZ JIMÉNEZ, M.A.N

TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS