

# INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y CERTIFICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA Y ELÉCTRICA DE YUCATÁN

## INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



## Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto para el Desarrollo y Certificación de la Infraestructura Física Educativa y Eléctrica de Yucatán

El presente informe incluye un análisis del cumplimiento de los objetivos planteados en el ejercicio 2024, respecto a la mejora continua, organización y conservación en materia archivística del Instituto para el Desarrollo y Certificación de la Infraestructura Física Educativa y Eléctrica de Yucatán, con la finalidad de contar con un marco de referencia en cuanto a los avances obtenidos que permitan dar continuidad al Programa Anual de desarrollo archivístico 2025.

Dicho lo anterior, con fecha 1 de Octubre del 2024 recibí el nombramiento como Director de Administración por parte del Titular y Director General del IDEFEEY, el Ing. Gilberto Chan Padilla, entrando en función de las facultades y obligaciones que confieren al puesto. A su vez, en cumplimiento del artículo 70 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán publicada en el Diario Oficial del Estado de Yucatán, con fecha 28 de Noviembre del 2024 recibí el nombramiento como Coordinador de Archivo del Grupo Interdisciplinario de Archivo, con la encomienda de dar continuidad con los temas y actividades establecidas relacionadas con el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.

El informe se sustenta en los artículos 26 de la Ley General de Archivos y 28 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán en los que señala la elaboración y cumplimiento del programa anual. Establece que: los "Sujetos Obligados" deberán de 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 y publicarlo en su portal electrónico del siguiente año de la ejecución de dicho programa.

El tema de desarrollo archivístico en el Instituto para el Desarrollo y Certificación de la Infraestructura Física Educativa y Eléctrica de Yucatán se encuentra en implementación, cabe resaltar que se cuenta con un Grupo Interdisciplinario conformado por el Titular del Sujeto Obligado, el coordinador de archivo, el responsable del archivo de concentración, los responsables del archivo de trámite, los responsables de áreas generadoras de documentación, tecnologías de la información, unidad de transparencia y el responsable de correspondencia y oficialía de partes, además se cuenta con un espacio para el archivo de concentración, una guía de archivo y el Catálogo de Disposición Documental con las vigencias y disposición final de acuerdo a la información generada por las unidades administrativas y sus departamentos con apego al marco normativo y operativo en materia de archivo.

### Alcance

En el ejercicio 2024, se estableció un Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el Instituto para el Desarrollo y Certificación de la Infraestructura Física Educativa y Eléctrica de Yucatán, con la finalidad de fortalecer la cultura archivística institucional, a través de la actualización y formalización de documentos, reuniones de trabajo con las áreas



involucradas y el desarrollo de políticas y procedimientos que permitan agilizar la parte operativa y documental para realizar las transferencias de documentación.

Cada una de las actividades realizadas, se puntualizaron de manera específica para poder ser atendidas en el ejercicio en curso, obteniendo los siguientes resultados:

- Generar políticas, procedimientos y actualizar instrumentos de control archivísticos que rigen las áreas operativas del IDEFEEY.

Con fecha 22 de Julio del 2024 se sometió a aprobación de los miembros del Grupo Interdisciplinario de Archivo la actualización del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), donde se propuso integrar los apartados "2S Infraestructura Eléctrica" y "3S Infraestructura recreativa", debido a que los servicios de infraestructura que ofrece el instituto es amplio y no solo abarca la infraestructura educativa, mismos que fueron homologados quedando como "3S Infraestructura Recreativa o de Apoyo", a su vez se propusieron las vigencias y su disposición final, mismo que fue aprobado, dejando constancia en acta.

Por otra parte, se elaboró la "Política para Organizar y Conservar el Archivo del Instituto" y los procedimientos "Realizar la Transferencia Primaria del Archivo en Trámite a Concentración del Instituto" y "Realizar la Transferencia Secundaria del Archivo del Instituto", mismos que se encuentran en revisión de los miembros del Grupo Interdisciplinario de Archivo para su posterior formalización.

- Publicar los instrumentos de control y de consulta archivísticos del IDEFEEY en la Plataforma Nacional de Transparencia.

El día 07 de junio del 2024, se llevó a cabo una reunión de trabajo con la finalidad de atender temas relacionados con el archivo en trámite, concentración y disposición final, donde se presentaron los formatos a elaborar y llenar para poder realizar la transferencia primarias del archivo con apego a la guía de archivo y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) del IDEFEEY.

Por otra parte, con fecha 29 de Julio del 2024 se llevó a cabo la carga del artículo 70 fracción XLV correspondiente a los instrumentos de control y consulta archivística en la Plataforma Nacional de Transparencia, a fin de dar cumplimiento con las obligaciones del instituto, contando con los recibos de acuse de la carga exitosa.

- Coordinar los procedimientos de transferencias, bajas documentales y eliminación de los documentos de comprobación administrativa inmediata.
- Elaborar un calendario de visitas a las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivo.



Se llevaron a cabo los procesos de transferencia primaria de archivos, contando con un concentrado en formato Excel (acervo digital) de las cajas transferidas para un mejor control y ubicación, dejando constancia de ello.

Por otra parte, se llevaron a cabo dos sesiones ordinarias del Comité del Grupo Interdisciplinario de Archivo; en la primera sesión celebrada el 22 de Julio del 2024, se trataron temas de las políticas y procedimientos mencionados en los puntos anteriores, quedando como proyecto y resaltando que incluye las directrices para el llenado las carátulas y lomos, la aplicación de códigos y de las disposiciones del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) para dar continuidad con la implementación de la cultura archivística del IDEFEFY.

A su vez, el 30 de diciembre del 2024 se llevó a cabo la segunda sesión del Comité del Grupo Interdisciplinario de Archivo, donde se presentó la propuesta del calendario de visitas de vigilancia archivística para el ejercicio 2025, para que sean tomadas en cuenta y los miembros del comité preparen la documentación que haya cumplido con su tiempo de resguardo y requieran realizar la transferencia primaria al archivo de concentración o la eliminación de documentos de comprobación administrativa inmediata, con la finalidad de programar y agilizar el proceso, mismo que fue aprobado y se dejó constancia en acta.

A su vez, retomamos el proyecto de la "Política para Organizar y Conservar el Archivo del Instituto" y los procedimientos "Realizar la Transferencia Primaria del Archivo en Trámite a Concentración del Instituto" y "Realizar la Transferencia Secundaria del Archivo del Instituto", quedando como acuerdo que los miembros revisen a fondo el contenido de dichos documentos y envíen sus observaciones a más tardar el lunes 20 de enero del 2025, para poder formalizar los documentos y difundir entre el personal del instituto, de manera que permita garantizar su compromiso y aplicación.

### Recursos Materiales y Humanos

La comunicación del área coordinadora de archivo con los enlaces del archivo de trámite y el compromiso del personal involucrado con la implementación de los formatos, normativa y las actividades a realizar para fortalecer la cultura archivística del IDEFEFY, han sido fundamentales para poder llevar a cabo las actividades programadas en el ejercicio 2024, a su vez los espacios para las reuniones de trabajo y la colaboración de la coordinación de sistemas han sido de importancia para poder contar con los equipos informáticos a disposición para generar y mantener actualizados los inventarios de las transferencias primarias de archivo y del inventario general del archivo de concentración.

Mérida, Yucatán a 21 de enero del 2025.



Lic. Héctor Porfirio Sobrino Castillo

Coordinador de Archivo del Instituto para el Desarrollo y Certificación  
de la Infraestructura Física Educativa y Eléctrica de Yucatán

