

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

INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025



**Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto
para el Desarrollo y Certificación de la Infraestructura Física
Educativa y Eléctrica de Yucatán 2025**

El presente informe incluye un análisis del cumplimiento de los objetivos planteados en el ejercicio 2025, 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 2026.

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 se señalan 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 (CADIDO) 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 2025, 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:

- Elaborar el directorio del personal que intervenga en las actividades de desarrollo archivístico.
- Verificar la guía de archivo documental del IDEFEY.
- Verificar el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) del IDEFEY por unidad administrativa.
- Someter a revisión del Grupo Interdisciplinario de Archivo y del personal involucrado la política para organizar y conservar archivos del Instituto.
- Someter a revisión del Grupo Interdisciplinario de Archivo y del personal involucrado el procedimiento para Realizar la Transferencia Primaria del Archivo en Trámite a Concentración del Instituto.
- Someter a revisión del Grupo Interdisciplinario de Archivo y del personal involucrado los procedimientos para realizar la transferencia secundaria del archivo del Instituto.
- Difundir entre el personal involucrado en el desarrollo archivístico del IDEFEY las políticas, procedimientos, instrumentos y formatos para su aplicación.
- Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

Con fecha 9 de enero de 2025, se solicitó a al personal de archivo en trámite de las unidades administrativas del IDEFEY a través de correo institucional, la revisión y actualización de la Guía de Archivo, CADIDO y fichas técnicas en el ámbito de su competencia, mismas que fueron reenviadas con el visto bueno y en su caso actualización, dando cumplimiento con dicha actividad.

A su vez, el día 30 de julio de 2025, se dio a conocer a través de los correos institucionales de los miembros del Grupo Interdisciplinario de Archivo el directorio del personal que interviene en las actividades de desarrollo archivístico.

Por otra parte, se elaboró y revisó la "Política para Organizar y Conservar el Archivo del Instituto" y los procedimientos para "Realizar la Transferencia Primaria del Archivo en Trámite a Concentración del Instituto" y "Realizar la Transferencia Secundaria del Archivo del Instituto", mismos que fueron aprobados el día 1 y 10 de septiembre de 2025 respectivamente y cuentan con las respectivas firmas de autorización.

También, con fecha 30 de julio de 2025, se difundió entre el personal involucrado en las actividades de desarrollo archivístico, los formatos a utilizar para dar continuidad seguimiento al tema de cultura archivística en



el IDEFEEY, entre dichos formatos fueron puestos a disposición las portadas, lomos, inventarios documentales de sus respectivas áreas y el formato de solicitud de transferencia primaria documental con la finalidad de homologar dichos formatos con apego al Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) y apoyo de la Guía de Archivo en cuanto las secciones y series que por la naturaleza de la información le corresponde.

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 IDEFEEY, han sido fundamentales para poder llevar a cabo las actividades programadas en el ejercicio 2025, 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 28 de noviembre 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

