

# Programa Anual de Desarrollo Archivístico

2025



**Sistema Estatal  
Anticorrupción  
de Yucatán**  
Secretaría Ejecutiva

**PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025**  
**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE YUCATÁN**

**I. ELEMENTOS DEL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO**

**1. Marco de referencia**

Que el 27 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción", mediante el cual se reformó, entre otros, el artículo 113 constitucional, instituyéndose así el Sistema Nacional Anticorrupción como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos; estipulándose en el transitorio cuarto de dicha reforma constitucional, que las legislaturas de los estados deberán expedir las leyes y realizar las adecuaciones normativas necesarias dentro de los 180 días siguientes a la entrada en vigor de las leyes generales relacionadas con el aludido sistema nacional.

Que, por Decreto del Titular del Poder Ejecutivo Estatal, publicado en Diario Oficial del Gobierno del Estado el 18 de julio de 2017, se expidió la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán, cuyo artículo 30 dispone la creación de un organismo público descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, denominado Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán (SESEAY) es un organismo público descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, con sede y domicilio legal en la Ciudad de Mérida. El objeto de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción es fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, a efecto de proveerle asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones, establecidas en la fracción III del artículo 101 Bis de la Constitución Política del Estado de Yucatán y en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán.

La Secretaría Ejecutiva para su organización y funcionamiento, se regirá por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Yucatán, la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán, el Código de la Administración Pública de Yucatán, el Estatuto Orgánico y las demás disposiciones jurídicas que le resulten aplicables.

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 23 de la Ley General de Archivos<sup>1</sup> (LGA) y el Artículo 25 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán<sup>2</sup> (LAEY), se integra el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 (PADA 2025) de la SESEAY, en la cual se establecen las

<sup>1</sup> **Ley General de Archivos. Artículo 23.** Los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

<sup>2</sup> **Ley de Archivos del Estado de Yucatán. Artículo 25.** Los Sujetos Obligados que cuenten con un sistema institucional, deberán elaborar un Programa anual y publicarlo en su portal electrónico los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente. El Programa anual deberá privilegiar la implementación y funcionamiento del sistema institucional.



*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*

“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”.

## 6.2 Identificación de riesgos

Actividad	Identificación del riesgo	Mitigación del riesgo
Establecer los componentes normativos y operativos del SIA	- Cambio en el transcurso del año de los responsables nombrados	- Cumplir en los términos con las disposiciones en la materia. - Contar con personal debidamente nombrado y evitar en lo sucesivo cambios en la estructura instalada
Continuidad a la implementación del SIA	- Riesgos del propio proyecto, (tiempo, especificaciones y recursos)	- Controlar de manera puntual las actividades programas del PADA 2024, considerando las desviaciones que pudieran suscitarse
Capacitación para la aplicación de los instrumentos de control archivísticos	- La capacitación no sea eficaz, ausencia de los involucrados.	- Validar la participación del personal en las capacitaciones. - Evaluar y supervisar la aplicación de los conocimientos adquiridos
Adquisición de materiales e insumos para la actividad archivística	- Presupuesto insuficiente o falta de autorización para llevar a cabo la adquisición o el acondicionamiento del área	- Realizar en tiempo las gestiones para la requisición y considerar el presupuesto adecuado.
Organización y aplicación de los instrumentos de control archivístico	- Insuficiente participación de los responsables de archivo de trámite - Resistencia al cambio e incumplimiento de los procesos archivísticos por el personal que realiza las actividades de archivo	- Concientizar a los directores de la importancia de asignar el tiempo necesario al programa de trabajo establecido.

## 7. Normatividad Aplicable

- La Ley General de Archivos entró en vigor el 15 de junio de 2019
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (04/05/2015)
- Ley de Archivos del Estado de Yucatán (Publicado en el D.O. el 24 Jun 2020)
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán (02/05/2016)
- Código de la Administración Pública del Estado de Yucatán
- Ley del Sistema Estatal de Archivos
- Reglamento Archivo General del Estado
- Reglamento de la Ley del Sistema Estatal de Archivos
- Ley de Preservación y Promoción de la Cultura de Yucatán

- Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos aprobados por el Consejo Nacional del SNT, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (04/05/2016)

## 8. Control de cambios

En caso de ser necesario, el programa podrá modificarse previo acuerdo y aceptación del Titular del Área Coordinadora de Archivos, con aprobación del Grupo Interdisciplinario, siempre y cuando se evalúe el impacto de las necesidades de las áreas involucradas que conforman la Secretaría Ejecutiva. En este caso, deberá comunicarse al Titular de la SESEAY y a todos los integrantes del SIA de su modificación.

Mérida, Yucatán, México, a 27 de enero de 2025

### HOJA DE CIERRE CON FIRMAS QUE VALIDAN EL DOCUMENTO



**L.A.E. María Alejandra Osorio Hernández**  
**Titular del Área Coordinadora de Archivos y**  
**Directora de Administración y Finanzas de la**  
**Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán**

Elaboró



**Lic. Marysol Contreras Navarrete**  
**Secretaria Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal**  
**Anticorrupción de Yucatán**  
**Autorizó**

*La Ley General de Archivos en su artículo 28, fracción III establece como función del área coordinadora de archivos "Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual".*

*La Ley de Archivos del Estado de Yucatán en su artículo 30, fracción III, establece como función del área coordinadora de archivos "Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado el programa anual".*

