



INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025 SECRETARÍA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

I. Introducción

En cumplimiento a lo establecido en la normatividad archivística vigente y con fundamento en los artículos 26 de la Ley General de Archivos y 28 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, la Ley General de Archivos, la **Secretaría de Ciencia, Humanidades Tecnología e Innovación** se presenta el **Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico**, Tecnología e Innovación, con el propósito de dar cuenta de las acciones realizadas, los avances obtenidos y el grado de cumplimiento de los objetivos planteados durante el ejercicio 2025.

El presente informe tiene como finalidad fortalecer la transparencia, la organización documental, la adecuada gestión de los archivos y la mejora continua de los procesos archivísticos de la Secretaría.

II. Marco normativo

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 se elaboró y ejecutó con apego a la siguiente normatividad aplicable:

- Ley General de Archivos.
- Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.
- Disposiciones emitidas por el Archivo General de la Nación.
- Normativa interna de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación en materia de gestión documental y archivos.

III. Objetivo general

Fortalecer la gestión documental y la administración de los archivos de la Secretaría mediante la aplicación de instrumentos archivísticos, la organización, conservación y control de los documentos, garantizando su disponibilidad, integridad y acceso.

Mediante el decreto 33/2024, el 1 de enero de 2025 se constituye la Secretaría de Ciencia, Humanidades Tecnología e Innovación, y en atención al oficio emitido por el Archivo General del Estado de Yucatán No. **SGG/AGEY/01/2025** con fecha 21 de enero del año del 2025 se designa por la Secretaría de Ciencia, Humanidades Tecnología e Innovación, Dra. Geovani Cecilia Campos Vázquez, a la Titular del Área Coordinadora de Archivo a la Directora de Administración Adscrita a la Secretaría C.P. Rosa Isela Moguel González, posteriormente y en conformidad con lo establecido en los Artículos 51 de la Ley General de Archivos y 71 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán se procedió a realizar la Convocatoria a la Sesión de Instalación del Grupo Interdisciplinario de esta Dependencia mismo a celebrarse el día 10 de junio de 2025, donde siendo las 13 horas con 35 minutos se dio por instalado el grupo conformado por las autoridades que se detallan a continuación:

Dra. Geovani Cecilia Campos Vázquez -Titular de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

Lic. Jesús Enrique Alfaro Manzanilla – Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la SECIHTI

C.P. Rosa Isela Moguel González Titular de la Dirección de Administración, y Titular del área Coordinadora de Archivo de la SECIHTI.



C.P. Martha Olivia Chí Díaz Titular del Órgano de Control Interno asignado por la Secretaria de la Contraloría para SECIHTI.

Mtra. Iv Demonte Manzano- Titular de la Dirección de Divulgación Institucional y Difusión de la Ciencia de la SECIHTI.

Mtra. Silvia Lolbé Carrillo Jiménez- Titular de la Dirección de Becas y Vinculación Internacional de la SECIHTI.

Mtra. Alpha Alejandra Tavera Escalante, Titular de la Subsecretaría de Ciencia y Humanidades de la SECIHTI.

Dra. Carmen Humberta de Jesús Díaz Novelo, Titular de la Subsecretaría de Tecnología e Innovación de la SECIHTI

Lic. Vilvaldo Pech Moo, Titular del Centro Estatal de Capacitación, Investigación y Difusión Humanística de Yucatán de la SECIHTI.

Se programó mediante el oficio **SECIHTI/DA/448-2025** la primera plática en tema en relación al tema de administración de archivos, llevando por nombre "Plática de Inducción para la Administración de Archivos" impartida por el Coordinador Mtro. Daniel Herklotz, a todos los colaboradores de esta Secretaría.

En cumplimiento al Artículo 21, fracción II, Artículo 28, fracción I, Artículo 30 de la Ley de Archivos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018 se solicitó a cada Unidad Administrativa de la SECIHTI mediante oficio a quien sería su Responsable de Archivo de Trámite, estas cumpliendo en tiempo y forma.

Para mediados del mes de junio del año de 2025 se procedió a dar de alta en el Registro Nacional de Archivos a la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, emitiéndose la CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS con un código de registro MX/4252/03072025.

Posteriormente, para el mes de julio del año en mención, se propone a cada Unidad Administrativa de la Secretaria el PADA en conjunto con las Reglas de Operación del G.I., mismas para presentarse y aprobarse en la ya conformada Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo a celebrarse el día 19 de agosto del 2025 a las 12:00 horas en las instalaciones de la SECIHTI.

Dentro de los acuerdos emitidos en la Primera Sesión se procedió a dar de alta en la plataforma de la secretaria en el apartado de transparencia el PADA 2025 sesionado y aprobado por el grupo interdisciplinario cumplimiento con la normativa vigente.

De nuevo se tiene un acercamiento para capacitación con el Archivo General del Estado, impartida en dos sesiones en esta ocasión, se llevó a cabo el curso de Administración de Archivos en la cual se explicarían los conceptos básicos de Archivística, se explicaron los conceptos como documento de archivo y expediente, de igual manera se mostraron los instrumentos de control y consulta, se explicó el ciclo vital de los documentos enfatizando en las auditorías de Archivos.

Para finalizar con el informe anual 2025, en el mes de octubre de 2025 se Convoca a la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario a todos los titulares de las áreas que conforman la SECIHTI.

Cumpliendo con las expectativas anuales se estuvo trabajando con el proyecto CADIDO y con el seriado de cada Unidad Administrativa de cada área de la SECIHTI, solicitando sus series comunes y sustantivas. Los avances del proyecto CADIDO serán presentados en la primera sesión ordinaria del año 2026.



En esta última sesión se presentaron a las nuevas autoridades, por parte de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Yucatán se presentó a la C.P. Guelmy Leticia Ojeda Miss como Titular del Órgano de Contralor Interno y al Lic. Jorge Armando Garcia responsable de la Dirección del Departamento de Becas y Vinculación Internacional que estarán vigentes hasta el 31 de diciembre del ejercicio 2025.

En conclusión:

I. Objetivos específicos

- Se está implementado los instrumentos de control archivístico.
- Se capacitó al personal en materia archivística.
- Se Promovió el cumplimiento de la normatividad archivística vigente.

II. Acciones programadas y grado de cumplimiento:

- Formación de Grupo Interdisciplinario :100%
- Formación de Reglas de Operación de Grupo Interdisciplinario:100%
- Programación de dos Sesiones Ordinarias anuales :100%
- Realización y Publicación del PADA 2025: 100 %

III. Capacitación en materia archivística

- **Acción:** Capacitación al personal responsable de archivos.
- **Resultado:** 3
- **Grado de cumplimiento:** 100 %.
- **Grado de cumplimiento:** 80%

IV. Resultados relevantes

Como resultado de la implementación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, se logró:

- Fortalecer la cultura archivística institucional, Garantizar el cumplimiento de la normatividad en materia de archivos.
- Optimizar los procesos de gestión documental en las unidades administrativas.

V. Dificultades y áreas de oportunidad

Durante la ejecución del Proyecto CADIDO se identificaron algunas áreas de oportunidad, entre las que destacan:

- Necesidad de mayor capacitación continua al personal por los temas de lenguaje archivístico, este punto ha hecho que aun no se cumpla en tiempo con el proyecto CADIDO, ya que de manera evidencial se ha estado trabajando en el tema, sin embargo, la entrega de la información por parte de las unidades administrativas de la SECIHTI ha sido muy rezagada y lenta al área coordinadora de archivo.
- Requerimientos de espacio físico adecuado para el resguardo documental.
- Fortalecimiento de recursos materiales y tecnológicos para la gestión archivística.



VI. Conclusiones

El **Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025** de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación presenta un **alto grado de cumplimiento**, reflejando el compromiso institucional con la adecuada gestión, organización y conservación de los archivos.

Las acciones realizadas contribuyen al fortalecimiento de la transparencia, la rendición de cuentas y la preservación de la memoria institucional, por lo que se considera necesario dar continuidad a estas estrategias en ejercicios posteriores establecido a la Ley General de Archivos y Ley de Archivos del Estado.

REALIZÓ:

C.P. Rosa Isela Moguel González
Titular del Área Coordinadora de Archivo

APROBÓ:

Dra. Geovani Cecilia Campos Vázquez
Titular de la Secretaría de Ciencia,
Humanidades, Tecnología e Innovación

Mérida, Yucatán a 13 de enero de 2026
SECRETARIA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGIA AE INNOVACIÓN

