

**CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN.
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023**

1. FUNDAMENTOS.

-Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los *Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2016.

-*Ley General de Archivos*, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018.

-Ley de Archivos del Estado de Yucatán, publicada en el Diario Oficial del Estado de Yucatán el 24 de junio de 2020.

Con base en la estructura normativa y operativa establecida por la normatividad precedente, en el documento actual se presenta las principales necesidades detectadas, así como los objetivos, las actividades y los plazos de realización, en el marco del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.

2. OBJETIVOS.

2.1. Objetivo General.

Articular los procesos archivísticos con base en un modelo de gestión documental homogéneo, operado a través del Sistema Institucional de Archivos del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán.

2.2. Objetivos Específicos.

2.2.1. Promover el mejoramiento de la estructura del Sistema Institucional de Archivos del Consejo de la Judicatura.

2.2.2. Establecer, actualizar y difundir los *procedimientos e instrumentos* necesarios para la operación del Sistema Institucional de Archivos del Consejo de la Judicatura.

2.2.3. Generar y actualizar la normativa del Sistema Institucional de Archivos del Consejo de la Judicatura.

Las actividades derivadas de ellos se presentan en la tabla de las páginas siguientes.



No.	Actividad/tarea genérica	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC	
		1a	2a																						
	
I	<u>Nivel estructural.</u> Promover el mejoramiento de la estructura del Sistema Institucional de Archivos del Consejo de la Judicatura.																								
1.1	Brindar asesoría y acompañamiento a los productores documentales, sobre la utilización de instrumentos de descripción, organización y valoración documental.			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		
1.2	Elaborar y turnar a la Escuela Judicial, el proyecto de capacitación en procesos de gestión documental para		P																						



	y correctivo) a los inmuebles destinados para archivo, con el fin de garantizar la seguridad y la conservación de los acervos.																								
1.5	Reorganizar y optimizar los espacios físicos para custodia de expedientes.	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
1.6	Sustituir la estantería del Archivo de Concentración que se encuentra en mal estado, por una más funcional; principalmente, para las secciones referentes a justicia penal y civil.								P	P															



3.3	Validar los instrumentos de consulta archivística que permitan la descripción homogénea y precisa de series documentales y expedientes			P						P					P					P					P		
3.4	Validar los procesos de eliminación y de transferencia secundaria, en su caso, que se encuentren debidamente sustentados en sus instrumentos de control y consulta archivística.			P						P					P					P					P		

