



**INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO
ARCHIVISTICO
(PADA) 2022**

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

1. Marco de Referencia

En este tenor, se presenta el informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 del **CENTRO ESTATAL DE TRASPLANTES DE YUCATÁN**, que es el instrumento de control que contempla la revisión de las acciones emprendidas a escala institucional que aseguren la correcta operación del sistema institucional de archivos (SIA) para su mejoramiento, modernización y automatización de los procesos archivísticos a través de la implementación de herramientas, capacitaciones del personal, criterios, políticas entre otros, obteniendo estrategias encaminadas a mejorar el proceso de organización y conservación documental en los archivos de trámite, concentración e histórico conforme lo previsto en la normatividad en materia archivística.

En observancia al artículo 28 de la ley de archivo para el estado de Yucatán, que a la letra señala: “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”. En el que se implementaron una serie de proyectos encaminados al mejoramiento de los procesos archivísticos del **CENTRO ESTATAL DE TRASPLANTES DE YUCATÁN**, a mantener el Archivo General en las condiciones ambientales y estructurales óptimas para su correcto funcionamiento, así como a dar cumplimiento a las disposiciones normativas en la materia.

2. Cronograma de Actividades del PADA 2022

Es oportuno mencionar que las actividades programadas se desarrollaron presencialmente en las unidades administrativas, en tiempo y forma. No obstante las limitaciones que se presentaron por la coyuntura mundial que estamos enfrentando con motivo de la contingencia sanitaria, la cual generó algunos contratiempos, pese a ello se lograron los objetivos institucionales, atendiendo los requerimientos de la Ley General de Archivos.

Como antecedente se presenta el **Cronograma de actividades del PADA 2022**, que contemplo acciones a escala institucional encaminados a mejorar la organización de archivos, en los procesos de identificación, clasificación, organización, valoración y conservación documental.

No.	Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 (PADA).							La actividad podrá realizarse en cualquier tiempo durante este período.					
2	Integrar el Grupo Interdisciplinario del Centro Estatal de Trasplantes de Yucatán, con fundamento al Art. 10 fracción IV y Art. 70 de la Ley de Archivos para el estado de Yucatán.							La actividad podrá realizarse en cualquier tiempo durante este período.					
3	Realizar diagnóstico inicial del espacio designado para el resguardo y almacenamiento de archivo, con fundamento al Art. 10 fracción VI Y VII de la Ley de Archivos para el estado de Yucatán.							La actividad podrá realizarse en cualquier tiempo durante este período.					
4	Solicitar asesorías al Archivo General del Estado para la validación de los instrumentos archivísticos.			La actividad podrá realizarse en cualquier tiempo durante este período									

5	Definir el Cuadro General de Clasificación Archivística de manera conjunta con los responsables de los archivos de trámite.							La actividad podrá realizarse en cualquier tiempo durante este período
6	Elaborar e integrar la Guía de Archivo Documental.							La actividad podrá realizarse en cualquier tiempo durante este período
7	Solicitar avances Informativos archivísticos a las diversas unidades administrativas, para la integración del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) y de las fichas técnicas de valoración documental.							La actividad podrá realizarse en cualquier tiempo durante este período.

3. CUMPLIMIENTO DEL PADA 2022

1. **Se elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 (PADA) del CENTRO ESTADAL DE TRASPLANTES DE YUCATÁN**, con fundamento al Art. 26 y art. 27 de la Ley de Archivos para el estado de Yucatán.
2. **Integración el Grupo Interdisciplinario del Centro Estatal de Trasplantes de Yucatán:**
 - Se integró el Grupo Interdisciplinario del **Centro Estatal de Trasplantes de Yucatán**, con fundamento al Art. 26 y art. 27 de la Ley de Archivos para el estado de Yucatán, mediante Acta con fecha 17 de Agosto del 2022.(anexo 1)
3. **Se realizó diagnóstico inicial del espacio designado para el resguardo y almacenamiento de archivo:**
 - Se designó el espacio en el **Centro Estatal de Trasplantes de Yucatán** para resguardar y almacenamiento de archivos, con fundamento al Art. 10 fracción VI Y VII de la Ley de Archivos para el estado de Yucatán.
4. **Se realizaron capacitaciones al Archivo General del Estado para la validación de los instrumentos archivísticos:**
 - En el mes de julio, se efectuó el curso taller para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental de manera presencial para los integrantes de las diversas unidades administrativas del **Centro Estatal de Trasplante de Yucatán**. (anexo 2)
5. **Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística de manera conjunta con los responsables de los archivos de trámite:**
 - Con fundamento art. 12 fracción I de la Ley de Archivos para el estado de Yucatán (anexo 3).

6. Elaborar e integrar la Guía de Archivo Documental:

- Con fundamento art. 12 fracción IV de la Ley de Archivos para el estado de Yucatán (anexo 4).

4. APROBACION DEL INFORME DEL CUMPLIMIENTO DEL PADA 2022.

Con fundamento art. 28 de la Ley de Archivos para el estado de Yucatán, que a la letra dice:

- **Art 28. Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el ultimo día del mes enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.**

Se emite el presente informe a los 28 días del mes de Diciembre del ejercicio del 2022, para aprobación de los miembros del grupo interdisciplinario.



LIC. PAMELA JANETH SÁNCHEZ FRÍAS
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL
CENTRO ESTATAL DE TRASPLANTES DE YUCATÁN
Elaboró



DR. JORGE MARTINEZ ULLOA TORRES
DIRECTOR GENERAL DEL
CENTRO ESTATAL DE TRASPLANTES DE YUCATÁN

Integración el Grupo Interdisciplinario del Centro Estatal de Trasplantes de Yucatán (Anexo 1)

Yucatán **SSY** **CEETRY**

ACTA DE INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL CENTRO ESTATAL DE TRASPLANTES DE YUCATÁN

En la ciudad de Mérida, Yucatán, a las 11 horas del día 17 de Agosto del año dos mil veintidós, estando reunidos en las oficinas que ocupa la Dirección General del CENTRO ESTATAL DE TRASPLANTES DE YUCATÁN, vía en calle 72 s/n por 18 y 44, Capón, Mérida, YUCATÁN; reunidos los C.C. Servidores Públicos de dicha Entidad Lic. Pamela Janeth Sánchez Frías, TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS, Dr. Jorge Martínez Ulloa Torres, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE TRASPLANTES DE YUCATÁN, Lic. Francisca Georgina Estrella Mamamero, JEFE DE LA UNIDAD JURÍDICA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, C. Estelmo Pérez Pinón, RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN Y RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE, C.P. Jona Manuel Marrufo Alcocer, RESPONSABLE DEL ÁREA ADMINISTRATIVA, Doc. Luis Antonio Castro Avilés, RESPONSABLE DE LA UNIDAD MÉDICA; C. Gabriela de Jesús Navarrete Michain, COORDINADORA DE LA CULTURA DE DONACIÓN; C.P. Clara Esthela Amaya Hauc, COORDINADORA ADMINISTRATIVA; Lic. Gabriela Janice Can Ríos, AUXILIAR ADMINISTRATIVA. Con el objeto de llevar a cabo la instalación e integración del GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL CENTRO ESTATAL DE TRASPLANTES DE YUCATÁN correspondiente al año 2022 y con fundamento lo dispuesto en los artículos 50, 51, 52 y 53 de la Ley General de Archivos, siguientes:

ORDEN DEL DÍA

1. Pase de lista de Asistencia.
2. Declaración del Quorum legal.
3. Aprobación del orden del día.
4. Instalación e Integración legal del Grupo Interdisciplinario.
5. Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADDA) 2022 DEL CENTRO ESTATAL DE TRASPLANTES DE YUCATÁN.
6. Acuerdos Generales.
7. Clausura de la Sesión.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

Para efecto, en uso de la palabra la Licenciada Pamela Janeth Sánchez Frías, TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL CENTRO ESTATAL DE TRASPLANTES DE YUCATÁN, da la bienvenida a los presentes y procede al desarrollo de la sesión, con el primer punto:

1. Pase de lista de asistencia. Licenciada Pamela Janeth Sánchez Frías, TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL CENTRO ESTATAL DE TRASPLANTES DE YUCATÁN, agradece su presencia e indica que el objeto de la sesión es llevar a cabo la **INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO** de este instituto, por lo que procede a pasar lista de asistencia y hace constar la presencia de todos los servidores públicos convocados.
2. Declaración de Quórum Legal. Estando presentes la totalidad de los convocados, la Licenciada Pamela Janeth Sánchez Frías, TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS, procede a declarar la existencia del quórum legal que, acto seguido, se declara instalada la primera Sesión.

Acta de Sesión No. 01
Centro Estatal de Trasplantes de Yucatán
17 de Agosto de 2022

Acta de Sesión No. 01
Centro Estatal de Trasplantes de Yucatán
17 de Agosto de 2022

Yucatán **SSY** **CEETRY**

Ordinaria para cabo la instalación del Grupo Interdisciplinario del CENTRO ESTATAL DE

2 DE 7

4. Instalación e Integración del Grupo Interdisciplinario. En este acto la Licenciada Pamela Janeth Sánchez Frías, TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS manifiesta que, en cumplimiento en lo establecido en los artículos 50, 51 y 53 de la Ley General de Archivos, resulta necesario la integración del presente grupo, a efecto de que cumplan debidamente con las obligaciones en materia de archivo; por ello, procede a su instalación e integración, acto seguido y habiendo sido nombrados presidente los titulares de las Áreas Administrativas de este instituto, y atendiendo a la necesidad representada en el punto de cada uno de ellos se procede a la **INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL CENTRO ESTATAL DE TRASPLANTES DE YUCATÁN**, quedando formalmente integrado como sigue:

Acta de Sesión No. 01
Centro Estatal de Trasplantes de Yucatán
17 de Agosto de 2022

NOMBRES	CARGO
Dr. Jorge Martínez Ulloa Torres	Director General
Lic. Francisca Georgina Estrella Mamamero	Jefe de la Unidad Jurídica y Unidad de Transparencia
Lic. Pamela Janeth Sánchez Frías	Titular del Área Coordinadora de Archivos
C. Estelmo Pérez Pinón	Responsable de archivo de concentración
C.P. Jona Manuel Marrufo Alcocer	Responsable del archivo de trámite
C.P. Jona Manuel Marrufo Alcocer	Responsable de Área administrativa
Doc. Luis Antonio Castro Avilés	Responsable de Unidad Médica
C. Gabriela de Jesús Navarrete Michain	Coordinadora de la Cultura de donación
C.P. Clara Esthela Amaya Hauc	Coordinadora Administrativa
Lic. Gabriela Janice Can Ríos	Auxiliar administrativa

A continuación el Dr. Jorge Martínez Ulloa Torres, Director General del Centro Estatal de Trasplantes de Yucatán, procede a tomar la protesta de Ley a los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Centro Estatal de Trasplantes de Yucatán, en los siguientes términos: "Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes que de cada uno en su curso legal y patrióticamente, con los deberes del cargo que se les confiere como grupo interdisciplinario respectivamente, del CENTRO ESTATAL DE TRASPLANTES DE YUCATÁN, y habiendo representados los Interrogados" Si protestan, Director del Centro, reusa "Si no lo Hicieron así, que la Nación y el Estado demanden"

CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA FUNCIONES SUSTANTIVAS	
Código	Secciones
13S	Regular y supervisar
	Series
13S.1	Análisis y supervisión de los procesos de donación y trasplante
13S.2	CENATRA
Código	Secciones
14S	Fomento a la cultura de la donación de órganos
	Series
14S.2	Expedientes de pláticas informativas
14S.3	Expedientes del convenio al donador altruista
14S.4	Expediente de hueso
14S.5	Expediente de apoyos



Guía de Archivo Documental (Anexo 4)

Código	Secciones	CONTENIDO
1C	Legislación	
2C	Ayudos Jurídicos	
3C	Programación, Organización y Presupuestación	
4C	Recursos Humanos	
5C	Recursos Económicos	
6C	Recursos Materiales y obra pública	
7C	Servicios Generales	
8C	Tecnologías y Servicios de la Información	
9C	Comunicación Social	
10C	Control de Asistencia de Actividades Públicas	
11C	Preparación, Información, Evaluación y Políticas	
12C	Transparencia y Acceso a la Información	
Código	Secciones	CONTENIDO
1C	Legislación	
	Series	
1C.3	Leyes	Ley del CEETRY
1C.6	Decretos	Decreto del CEETRY
1C.8	Acuerdos generales	Acuerdos generales firmados y establecidos en el CEETRY (por ejemplo: estatuto orgánico, reglas de operación, disposiciones de la unidad de transparencia)
1C.9	Circulares	.
1C.10	Instrumentos jurídicos consensados (convenios, bases de colaboración, acuerdos, etc.)	Convenios, de colaboración, acuerdos y comodatos establecidos en el ejercicio de las funciones del CEETRY
1C.11	Resoluciones	Resoluciones emitidas y recibidas (ejemplo: AAFy)
1C.13	Diario oficial del Estado (publicaciones en el diario oficial del Estado)	Publicaciones realizadas por el CEETRY en el DOEY

