



**GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO**

**ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2022 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO.** -----

En la ciudad de Mérida, Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las doce horas con dos minutos del día diecisiete de mayo del año dos mil veintidós, se reunieron en forma virtual los miembros del Grupo Interdisciplinario a efecto de celebrar la Segunda Sesión Ordinaria del año 2022, con fundamento en el artículo 51 de la Ley General de Archivos, DOF 15-06-18, por el que se designa que en cada Sujeto Obligado deberá existir un Grupo Interdisciplinario, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental se tomaron los siguientes acuerdos. -----

**PUNTO NÚMERO UNO DEL ORDEN DEL DÍA: LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE CUÓRUM LEGAL.** Debidamente reunidos, la Ingeniera Lisie Nictiha Argáez Pasos, Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo, procedió a dar cumplimiento al primer punto del orden del día, consistente en verificar la existencia de cuórum necesario; en consecuencia, procedió a realizar el pase de lista de los miembros asistentes vía electrónica a la sesión e hizo constar la presencia vía electrónica de los siguientes funcionarios: -----

1. Contadora **Ana Eugenia Sansores Bernés**, Presidenta de la Sesión, Directora de Proyectos Especiales y Apoyo a la Mujer Empresaria y Titular del Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán. -----

2. Ingeniero **Joaquín Enrique Mier y Terán Puerto**, Subsecretario de Planeación, Promoción y Proyectos de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán. -----

3. Maestro en Alta Dirección **Juver III Espadas y Espadas**, Director de Administración y Finanzas de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán. -----

4. Licenciado **Edwin Gerardo Rodríguez Acevedo**, Jefe de la Secretaría Particular de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán. -----

5. Lic. Angélica Vanessa Ojeda Hernández, suplente del Licenciado **Adolfo González Martínez**, Subsecretario de Trabajo de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán, quien acreditó debidamente su designación. -----

6. Lic. Deydre Ake Noh, suplente del Ingeniero **Juan Carlos Vega Milke**, Subsecretario de Energía de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Poder Ejecutivo del Gobierno



## GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO

- del Estado de Yucatán, quien acreditó debidamente su designación. -----
7. Lic. Norma A. Espino Valadéz, suplente del Licenciado **Gerardo Díaz de Zavala**, Subsecretario de Inversión, Desarrollo Económico y Financiamiento de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán, quien acreditó debidamente su designación. -----
8. Licenciado **Roger Alberto Medina Chacón**, Director Jurídico de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán. -----
9. Maestra **María Fernanda Molina Patrón**, Directora de Fortalecimiento Empresarial de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán. -----
10. Licenciada Carina Marilú Canché Baas, suplente de la Maestra **Teresa de Jesús Espinosa Atoché**, Directora de Comercio, de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán, quien acreditó debidamente su designación. -----
11. Licenciada Nelly Millan Flores suplente de la Licenciada en Contaduría **Yoko Georgina Yen Vales**, Directora de Promoción a la Inversión de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán, quien acreditó debidamente su designación. -----
12. Maestra **Deyanire Zorabel Salazar Aldana**, Directora de Financiamiento de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán. -----
13. Ingeniero **Roberto Mario Berlín Lugo**, Director de Planeación y Competitividad Económica de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán. -----
14. Licenciado **Edwel Uicab Castro**, Líder de Proyectos de Informática de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán. -----
15. Licenciada **Paulina Gonzalez Sierra**, Jefa de la Secretaría Técnica del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán. -----
16. Licenciado **Leonardo Román Parra Canto**, Director de Capacitación de la Subsecretaría de Trabajo de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán. -----
17. Licenciado **Alejandro Miguel Huitz**, Contralor Interno asignado en la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán. -----
18. Licenciado Jorge A. Mena Cetina, suplente de la **Licenciada Irais Barón Zermeño**, Titular del Servicio Nacional del Empleo en Yucatán. -----
- Todos los antes mencionados son integrantes permanentes. -----
- Así mismo se encontraba presente la Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario y



**GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO**

Coordinadora del Archivo de Concentración de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán, Ingeniera **Lisie Nictеха Argáez Pasos**, -----

A efecto de dar cabal cumplimiento al **primer punto** del Orden del Día, la Secretaria Técnica manifestó a la Presidenta que se cuenta con el cuórum necesario para la legal instalación y validez de la presente sesión. -----

La Presidenta manifestó que toda vez que se cuenta con el cuórum necesario para la legal instalación y validez de la sesión, la declaró formalmente instalada a las **doce horas con seis minutos del día miércoles diecisiete de mayo del año dos mil veintidós** y, por lo tanto, todos los acuerdos tomados en la misma serían válidos y legales. -----

Se anexa a la presente acta, el original con firmas autógrafas de la lista de asistencia de la presente sesión, a la que se le denominará como **ANEXO 1**, el cual pasó a formar parte integral de la misma. -----

**PUNTO NÚMERO DOS DEL ORDEN DEL DÍA: LECTURA Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ORDEN DEL DÍA.** ----Acto seguido, La Presidenta instruyó a la Secretaria Técnica para que procediera a la lectura del Orden del Día, por lo que se dio lectura en voz alta ante los miembros de lo que a la letra dice: -----

**ORDEN DEL DÍA**-----

- 1) **Lista de asistencia y declaración de cuórum legal.** -----
- 2) **Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.** -----
- 3) **Lectura del calendario de sesiones ordinarias para el año 2022.** -----
- 4) **Lectura y aprobación en su caso de los avances trimestrales del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.** -----
- 5) **Capacitación por instructores del AGEY, para la elaboración de Fichas Técnicas de Series Documentales.** -----
- 6) **Asuntos Generales.** -----
- 7) **Clausura de sesión del Grupo Interdisciplinario, por el Presidente.** -----

Acto seguido, la Presidenta en uso de la voz comentó a los miembros del Comité que era necesario realizar una modificación al orden del día, la cual de proceder quedaría en los siguientes términos:

**ORDEN DEL DÍA**-----

1. **Lista de asistencia y declaración de cuórum legal.** -----
2. **Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.** -----
3. **Modificación a las Reglas del Grupo Interdisciplinario**-----
4. **Lectura del calendario de sesiones ordinarias para el año 2022.** -----



**GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO**

5. Lectura y aprobación en su caso de los avances trimestrales del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022. -----
6. Capacitación por instructores del AGEY, para la elaboración de Fichas Técnicas de Series Documentales. -----
7. Asuntos Generales. -----
8. Clausura de sesión del Grupo Interdisciplinario, por el Presidente. -----

Acto seguido, la Presidenta procedió a someter a consideración del Grupo, la modificación al Orden del Día para el desarrollo de la presente sesión, quienes mediante el uso de la voz y levantando la mano acordaron aprobarla por unanimidad. -----

Seguidamente la Secretaria Técnica sometió a votación el orden del día, acordándose lo siguiente:

-----**ACUERDO N.º 1/ACA/2S/2022**-----

Los integrantes del Grupo Interdisciplinario, aprueban por unanimidad de votos el Orden del Día, para todos los efectos legales y administrativos correspondientes. -----

**PUNTO TERCERO DEL ORDEN DEL DÍA: MODIFICACIÓN A LAS REGLAS DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO:** - Continuando con el Orden del día, la presidenta comentó que en las Reglas, el artículo 6 establece cómo se encontrará integrado el Grupo Interdisciplinario de la SEFOET, siendo que en su fracción XX sólo establece Contraloría Interna, por lo que resulta un poco escueto tanto por el aspecto de quién debe ser parte del comité, como su participación en el mismo, es por ello que pone a consideración de este comité modificar la fracción XX del mencionado artículo 6, a fin de hacer más precisa la mención para que quede en los siguientes términos: fracción XX. El Titular del Órgano de Control Interno, participará en el Grupo Interdisciplinario por sí o a través de un representante, **con derecho a voz, pero sin voto**, quedando limitado a la observación o recomendación que exponga, así como la omisión de ella, en relación con los asuntos sometidos a su consideración y los documentos que les sean presentados. Al terminar la exposición, la Presidenta procedió a someter a consideración del Grupo, acordándose lo siguiente: -----

-----**ACUERDO N.º 2/ACA/2S/2022**-----

Los integrantes del Grupo Interdisciplinario, mediante el uso de la voz y levantando la mano acordaron aprobar por unanimidad la modificación al artículo 6 numeral XX de las Reglas del Grupo Interdisciplinario. -----

Para dar cabal cumplimiento a este punto, en la presente acta se adjunta como **ANEXO 2**, el Reglamento Interno del Grupo Interdisciplinario. -----

**PUNTO NÚMERO CUARTO DEL ORDEN DEL DÍA: LECTURA DEL CALENDARIO DE SESIONES**



## GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO

### **ORDINARIAS PARA EL AÑO 2022.**

La secretaria técnica manifestó a los asistentes que el calendario de sesiones ordinarias, había sido enviado por correo electrónico a todos los integrantes, junto al acta de la primera sesión ordinaria sin embargo, debido a la carga de actividades del área, fue imposible llevar a cabo en la fecha programada, es decir, el 27 de abril la segunda sesión ordinaria, siendo que se está realizando el día de hoy, por lo que se procede a la lectura del calendario, únicamente para hacer del conocimiento de los integrantes del grupo las fechas en que están programadas las sesiones:

| SESIÓN  | FECHA                 | HORA     |
|---------|-----------------------|----------|
| PRIMERA | 27 DE ENERO DE 2022   | 11:00 AM |
| SEGUNDA | 17 DE MAYO DE 2022    | 11:00 AM |
| TERCERA | 27 DE JULIO DE 2022   | 11:00 AM |
| CUARTA  | 26 DE OCTUBRE DE 2022 | 11:00 AM |

Al terminar la exposición, la Presidenta procedió a preguntar a los asistentes si tenían alguna duda o comentario, sin haberlos, dándose por enterados de este punto.

### **PUNTO NÚMERO QUINTO DEL ORDEN DEL DÍA: LECTURA Y APROBACIÓN EN SU CASO DE LOS AVANCES TRIMESTRALES DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022.**

Continuando con el Orden del día, consistente en Lectura y aprobación en su caso de los avances trimestrales del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, la Presidenta, cedió el uso de la palabra a la Ingeniera Lisie Nictcha Argáez Pasos, quien dio a conocer lo siguiente: Durante el primer trimestre del 2022, se han cumplido satisfactoriamente en tiempo y forma los principales puntos del PADA 2022 entre las cuales destacan: efectuar la Sesión Anual del Grupo Interdisciplinario, indicando que el pasado 27 de enero del presente año, se realizó la primera sesión ordinaria del grupo, cuya acta ya se encuentra firmada y publicada en la plataforma de la dependencia. Acto seguido, el Contralor Interno **Alejandro Miguel Huitz**, solicitó el uso de la voz para señalar que en el Plan Anual se estableció que se realizaría la sesión anual del grupo, sin embargo, en las Reglas no se considera esa figura de sesión anual, en el artículo 17 se establece que las sesiones serán ordinarias, por lo que consideraría apropiado que para el futuro, se hiciera una adecuación al plan anual a fin de que quede acorde a lo establecido en el artículo 17, es decir, que se estableciera que se realizarán las sesiones ordinarias que se estimen conveniente.

Continuando con la sesión la secretaria técnica informó que en relación al segundo punto de las actividades del PADA 2022, se llevaron satisfactoriamente la programación y avances de citas con enlaces que no tenían un avance en su entrega de documentación



## GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO

inactiva, se preparó la documentación para la solicitud de la baja documental, se ha continuado la labor de búsqueda para la instalación del nuevo espacio para el archivo de concentración con mayor capacidad, se han atendido todas las solicitudes de asesoría y capacitación a los enlaces de archivo de trámite, se ha recepcionado la transferencia de los enlaces pendientes, se han llevado a cabo la consulta y préstamo de expedientes semiactivos a los enlaces que así lo han requerido, quedando pendientes, los puntos 8 y 9 debido a que no están aún en periodo de ejecución. -----

Al terminar la exposición, la Presidenta procedió a preguntar a los asistentes si tenían alguna duda o comentario, sin haberlos, dándose por enterados de este punto. -----

### **PUNTO NÚMERO SEIS DEL ORDEN DEL DÍA: CAPACITACIÓN POR INSTRUCTORES DEL AGEY, PARA LA ELABORACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE SERIES DOCUMENTALES.** -----

La Secretaria Técnica Lisie Argáez, explicó que parte de las demoras para la realización de la baja documental que se encuentran en etapa inactiva aún está pendiente debido a que se requiere la elaboración de las fichas técnicas de las series documentales que forman parte de la baja definitiva de expedientes, la cual requiere la capacitación de los enlaces de archivo de trámite de cada unidad administrativa, para expedientes cuyo ciclo vital ha concluido, por lo que se expuso que estamos en la espera de la confirmación de las fechas en la que se llevará a cabo dicha capacitación, la cual se les hará saber por medio de una circular por correo electrónico y para lo que se solicitó que los titulares de las unidades administrativas, faciliten a sus enlaces de archivo de trámite el tiempo y las condiciones pertinentes para acudir a la capacitación. -----

Al terminar la exposición, la Presidenta procedió a preguntar a los asistentes si tenían alguna duda o comentario, sin haberlos, dándose por enterados de este punto. -----

### **PUNTO NÚMERO SIETE DEL ORDEN DEL DÍA: ASUNTOS GENERALES.** -----

La Presidenta preguntó a los miembros del Grupo si tenían algún asunto general que tratar en la sesión, haciendo uso de la voz, el Licenciado Roger Medina Chacón enunció los siguientes puntos a tratar: -----

1. ¿Existe un reglamento interno del grupo interdisciplinario? -----
- 2.- ¿Es del conocimiento del Titular del Órgano Interno los acuerdos que en esta sesión se toman? -----
- 3.- ¿Se proporciona capacitación a los enlaces de archivo de trámite para llevar a cabo las actividades que el área coordinadora demanda? -----

En respuesta al primer punto la Ing. Lisie Argáez manifestó que: El reglamento Interno del Grupo Interdisciplinario fue aprobado en la sesión ordinaria del 11 de febrero de 2021 y enviado por correo electrónico para hacer del conocimiento a todos los miembros del grupo interdisciplinario, sin embargo, también se comentó que fue parte de los



## GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO

puntos mencionados en la presente sesión debido a que sufrió unos cambios, por lo que será publicado en la plataforma de la SEFOET. -----

Con relación al punto dos se mencionó que, el despacho secretario tiene un representante con voz y voto dentro del grupo, así como también se hizo mención de que las actas y acuerdos son publicados en la plataforma sin embargo la presidenta comentó que hará llegar de manera física también al titular del órgano las actas para hacer nuevamente de su conocimiento. -----

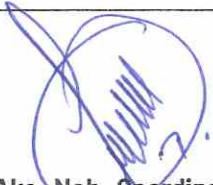
En desahogo de la pregunta número tres, se explicó que se llevan a cabo reuniones periódicas con las unidades administrativas, en grupos pequeños por protocolos de pandemia y principalmente porque es más fácil resolver las dudas específicas por áreas, en lugar de hacer reuniones masivas con todos los enlaces. -----

### PUNTO OCTAVO DEL ORDEN DEL DÍA: CLAUSURA: -----

Finalmente pasando al último punto del orden del día y no habiendo más asuntos que tratar en virtud de que fueron desahogados en su totalidad los puntos contemplados en el orden del día y los asuntos generales que fueron expuestos en la sesión, se procedió a la clausura de la misma, por lo cual la Presidenta, dio por terminada la sesión, siendo las **doce horas con treinta y tres minutos del día martes 17 de mayo del año dos mil veintidós**, firmando esta acta como constancia de su asistencia los miembros del Grupo Interdisciplinario que en ella participaron, instruyendo a la Secretaria Técnica para que levante el acta correspondiente. -----

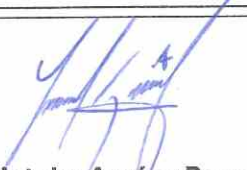
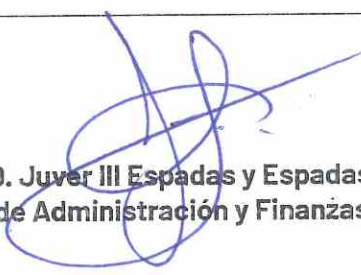
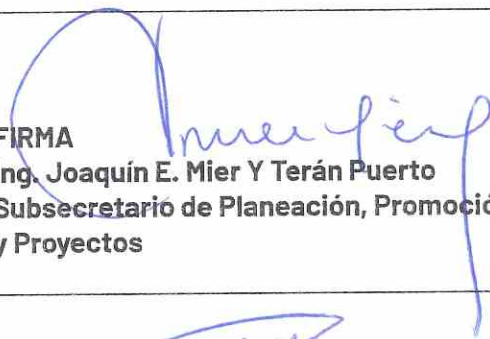
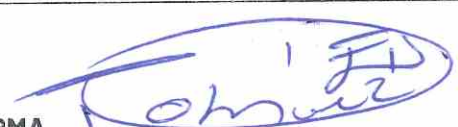
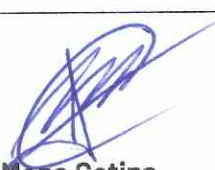
|                |                                                                               |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| ANEXO 1. ----- | LISTA DE ASISTENCIA                                                           |
| ANEXO 2. ----- | REGLAS DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO                                           |
| ANEXO 3. ----- | AVANCES TRIMESTRALES DEL PROGRAMA<br>ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO<br>2022 |

### HOJA DE FIRMAS (Anexo 1)

|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>FIRMA<br>Lic. Edwel Uicab Castro,<br>Líder de Proyectos de Informática | <br>FIRMA<br>Lic. Deydre Ake Noh Coordinadora de la<br>Subsecretaría de Energía. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



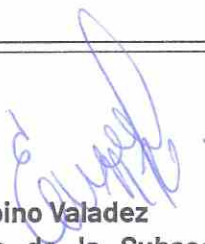
**GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO**

|                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>FIRMA</b><br/><br/><b>C.P. Ana Eugenia Sansores Bernés</b><br/>Titular del Área Coordinadora de Archivos y Presidenta del Grupo Interdisciplinario.</p> | <p><b>FIRMA</b><br/><br/><b>Ing. Lisie Nictéha Argáez Pasos</b><br/>Coordinadora del Archivo de Concentración y Secretaria técnica del Grupo Interdisciplinario</p> |
| <p><b>FIRMA</b><br/><br/><b>M. en A. D. Juvér III Espadas y Espadas</b><br/>Director de Administración y Finanzas.</p>                                       | <p><b>FIRMA</b><br/><br/><b>Ing. Joaquín E. Mier Y Terán Puerto</b><br/>Subsecretario de Planeación, Promoción y Proyectos</p>                                     |
| <p><b>FIRMA</b><br/><br/><b>C. Edwin Gerardo Rodríguez Acevedo</b><br/>Jefe de la Secretaría Particular del C. Secretario</p>                               | <p><b>FIRMA</b><br/><br/><b>Mtra. María Fernanda Molina Patrón</b><br/>Directora de Fortalecimiento Empresarial</p>                                               |
| <p><b>FIRMA</b><br/><br/><b>Lic. Roger Alberto Medina Chacón</b><br/>Director Jurídico y Titular de la Unidad de Transparencia</p>                          | <p><b>FIRMA</b><br/><br/><b>Lic. Jorge A. Mena Cetina</b><br/>Titular de la Unidad de Apoyos Financieros a la Capacitación.</p>                                  |

La presente hoja corresponde al acta levantada de la **Segunda Sesión** del "Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo" celebrada el 17 de mayo de 2022.



**GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO**

|                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>FIRMA</b><br>C. Norma Espino Valadez<br>Coordinadora de la Subsecretaría de<br>Inversión, Desarrollo Económico y<br>Financiamiento. | <br><b>FIRMA</b><br>Lic. Angélica Vanessa Ojeda Hernández<br>Enlace de Archivo de Trámite de la<br>Subsecretaría de Trabajo.                  |
| <br><b>FIRMA</b><br>Lic. Carina Marilú Canché Baas<br>Analista Administrativo.                                                             | <br><b>FIRMA</b><br>Lic. Nelly Millán Flores<br>Jefa Técnica de Inversión.                                                                    |
| <br><b>FIRMA</b><br>Mtra. Deyanire Zorabel Salazar Aldana<br>Directora de Financiamiento.                                                | <br><b>FIRMA</b><br>Ing. Roberto Mario Berlín Lugo<br>Director de Planeación y Competitividad<br>Económica.                                  |
| <br><b>FIRMA</b><br>Lic. Leonardo Román Parra Canto<br>Director de Capacitación de la<br>Subsecretaría de Trabajo.                       | <br><b>FIRMA</b><br>Lic. Alejandro Miguel Huitz<br>Órgano de Control Interno asignado a la<br>Secretaría de Fomento Económico y<br>Trabajo. |
| <br><b>FIRMA</b><br>Lic. Paulina Gonzalez Sierra,<br>Jefa de la Secretaría Técnica.                                                      | N/A                                                                                                                                                                                                                             |

La presente hoja corresponde al acta levantada de la **Segunda Sesión** del "Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo" celebrada el 17 de mayo de 2022.



## GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO

### ANEXO II ----- REGLAS DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO



#### Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario de La Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Yucatán

##### Capítulo I Disposiciones generales

##### TÍTULO PRIMERO

##### Objeto y fines de las Reglas de operación

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de operación son de observancia general y obligatoria para las áreas que conforman la estructura orgánica de la SEFOET Yucatán, así como para los integrantes del Grupo Interdisciplinario.

**Artículo 2.** El objetivo de las Reglas, es establecer las bases y criterios generales para el funcionamiento y operación del Grupo Interdisciplinario de la SEFOET Yucatán, lo anterior en apego a lo establecido en el artículo 54 de la Ley General de Archivos, y 74 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán.

**Artículo 3.** La aplicación e interpretación de dichas Reglas, corresponde al Grupo Interdisciplinario de la SEFOET Yucatán.

**Artículo 4.** Las presentes Reglas de operación, se emiten en términos de lo dispuesto en los artículos 11 fracción V, 50, 51, 52, 53, y 54 de la Ley General de Archivos, así como en lo señalado en los artículos 70, 71, 72, y 74 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán.

##### TÍTULO SEGUNDO

##### Glosario de términos

**Artículo 5.** Para efectos de las presentes Reglas, además de las definiciones contenidas en el artículo 4 de la Ley General de Archivos, y artículo 5 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, se entenderá por:

**Acta Administrativa:** Documento emitido por el Grupo Interdisciplinario que tiene por objeto, validar las actuaciones, acciones, programas y cualquier acto relacionado con sus funciones y atribuciones.

**Criterios específicos:** Documento en el que se establecen las medidas que se deberán observar para regular un tema o asunto determinado.

MODIFICACIONES 17 DE MAYO DE 2022

La presente hoja corresponde al acta levantada de la **Segunda Sesión** del "Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo" celebrada el 17 de mayo de 2022.



## GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO



**Gestión Documental:** El tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de recepción, producción, organización, acceso y consulta, conservación, valoración y disposición final;

**Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales:** de la SEFOET Yucatán.

**Ley de Archivos del Estado de Yucatán:** Ley local.

**Políticas:** Conjunto de programas, acciones y actividades que aplican a un proceso y facilita la toma de decisiones del Grupo Interdisciplinario.

**Presidenta:** A la presidenta del Grupo Interdisciplinario.

**Recomendaciones:** Documento orientador en el que se establecen los principios de referencia para resolver un tema o asunto determinado.

**Reglas:** Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario de la SEFOET Yucatán.

**Secretaría:** A la Secretaría técnica del Grupo Interdisciplinario.

### Capítulo II

#### De la Integración y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario

**Artículo 6.** El Grupo Interdisciplinario de la SEFOET Yucatán, se integrará por los titulares de las áreas responsables:

- I. Titular del Área Coordinadora de Archivos y Dirección de Proyectos Especiales y de Apoyo a la Mujer Empresaria participación con voz y voto.
- II. Coordinación de Archivos de Concentración participación con voz y voto.
- III. Responsable de Archivo Histórico participación con voz y voto.
- IV. Despacho del Secretario participación con voz y voto.
- V. Secretaría técnica del Despacho participación con voz y voto.
- VI. Subsecretaría de Planeación Promoción y Proyectos participación con voz y voto.
- VII. Subsecretaría de Inversión, Desarrollo Económico y Financiamiento participación con voz y voto.
- VIII. Subsecretaría de Trabajo participación con voz y voto.
- IX. Subsecretaría de Energía participación con voz y voto.
- X. Dirección y Administración y Finanzas participación con voz y voto.
- XI. Dirección Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia participación con voz y voto.
- XII. Dirección de Financiamiento participación con voz y voto.
- XIII. Dirección de Fortalecimiento Empresarial participación con voz y voto.
- XIV. Dirección de Comercio participación con voz y voto.

MODIFICACIONES 17 DE MAYO DE 2022

La presente hoja corresponde al acta levantada de la **Segunda Sesión** del "Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo" celebrada el 17 de mayo de 2022.



## GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO



- XV. Dirección de Servicio Nacional de Empleo participación con voz y voto.
- XVI. Dirección de Promoción a la Inversión participación con voz y voto.
- XVII. Líder de proyectos de Informática participación con voz y voto.
- XVIII. Dirección de Planeación y Competitividad Económica participación con voz y voto.
- XIX. Dirección de Capacitación participación con voz y voto.
- XX. Órgano de Control Interno; participación con voz, pero sin voto.

**Artículo 7.** La responsable del área coordinadora de archivos, fungirá como presidenta del Grupo Interdisciplinario, en caso de ausencia, éste será suplido por la persona que ella designe, cuando sea necesario, con las mismas atribuciones señaladas en el artículo 8 de las presentes Reglas. Los demás integrantes del Grupo Interdisciplinario fungirán como vocales.

**Artículo 8.** Corresponderá a la Presidenta del Grupo Interdisciplinario:

- I. Convocar a las sesiones;
- II. Presidir las sesiones del Grupo;
- III. Someter a consideración del Grupo Interdisciplinario, el orden del día;
- IV. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- V. Presentar al Pleno, los asuntos que se consideren relevantes, o aquellas disposiciones que se vinculen con atribuciones sustantivas.
- VI. Someter a la aprobación del Grupo Interdisciplinario, las modificaciones al presente Reglamento; y
- VII. Las demás que le encomienden las disposiciones aplicables.

**Artículo 9.** El Titular del Órgano de Control Interno, participará en el Grupo Interdisciplinario por sí o a través de un representante, con derecho a voz, pero sin voto, quedando limitado a la observación o recomendación que exponga, así como la omisión de ella, en relación con los asuntos sometidos a su consideración y los documentos que les sean presentados.

**Artículo 10.** Los titulares de las áreas responsables del Grupo Interdisciplinario, participarán con derecho a voz y voto y podrán nombrar a un representante, en caso de suplencia por ausencia, mismo que tendrá que ser designado mediante oficio dirigido a la Secretaría.

La función de la Secretaría recaerá en la titular de la Coordinación de Archivos de Concentración, quien participará en las sesiones con derecho a voz y voto, se encargará de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, resguardando las constancias respectivas, lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 51 de la Ley General de Archivos, y 71 de la Ley local.

MODIFICACIONES 17 DE MAYO DE 2022

La presente hoja corresponde al acta levantada de la **Segunda Sesión** del "Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo" celebrada el 17 de mayo de 2022.



## GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO



En caso de ausencia de la Secretaria, los integrantes del Grupo Interdisciplinario designarán, al suplente al inicio de la sesión convocada. La designación del suplente se hará por mayoría de votos.

**Artículo 11.** La Secretaria del Grupo Interdisciplinario deberá:

- I. Elaborar el acta de la Sesión que corresponda;
- II. Recabar la firma de los integrantes correspondiente;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento de acuerdos
- IV. Elaborar el acta administrativa que tenga como fin, validar, las actuaciones, acciones y programas que proponga el responsable del área Coordinadora de Archivos

**Artículo 12.** Los cargos de los integrantes del Grupo Interdisciplinario son de carácter honorífico, por lo tanto, quienes los ocupen no devengarán retribución alguna por su desempeño.

### Capítulo III Del objeto y atribuciones

#### Del Grupo Interdisciplinario

**Artículo 13.** El Grupo Interdisciplinario, tiene por objeto coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 50, párrafo segundo de la Ley General de Archivos y artículo 70, segundo párrafo de la Ley local.

**Artículo 14.** Además de las referidas en el artículo 72 de La Ley Local, son atribuciones del Grupo Interdisciplinario:

- I. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales;

MODIFICACIONES 17 DE MAYO DE 2022

La presente hoja corresponde al acta levantada de la **Segunda Sesión** del "Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo" celebrada el 17 de mayo de 2022.



## GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO



II. Considerar, en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, de conformidad con los siguientes criterios:

a) Procedencia. Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento;

b) Orden original. Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie debe respetarse el orden en que la documentación fue producida;

c) Diplomático. Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen mayor valor que las copias, a menos que éstas obren como originales dentro de los expedientes;

d) Contexto. Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor de la documentación;

e) Contenido. Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida, y

f) Utilización. Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar.

III. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del sujeto obligado;

IV. Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional;

V. Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos, y

MODIFICACIONES 17 DE MAYO DE 2022

La presente hoja corresponde al acta levantada de la **Segunda Sesión** del "Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo" celebrada el 17 de mayo de 2022.



## GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO



VI. Las demás que se definan en otras disposiciones y que no contravengan a lo dispuesto en la Ley General de Archivos.

**Artículo 15.** El grupo Interdisciplinario podrá conocer y aprobar los Criterios específicos que elabore la responsable del área Coordinadora de Archivos, y/o la titular de la Coordinación de archivos y que tengan como propósito regular el tratamiento de los documentos y mejorar la gestión documental.

**Artículo 16.** Además de lo señalado en el artículo anterior, el Grupo Interdisciplinario podrá aprobar las Políticas, medidas técnicas y Recomendaciones que emita el responsable del área Coordinadora de Archivos, y/o la titular de la Coordinación de archivos y que tengan como objetivo asegurar la rendición de cuentas a través de archivos administrativos actualizados.

Asimismo, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico que deberá publicarse en el Micro sitio de Archivos de la SEFOET Yucatán del portal electrónico de la SEFOET Yucatán, así como el informe anual de cumplimiento, lo anterior de conformidad con lo establecido en los Artículos 23 y 26 de la Ley General de Archivos y 25 de la Ley local.

### Capítulo IV Del funcionamiento del Grupo Interdisciplinario

**Artículo 17.** El Grupo Interdisciplinario llevará a cabo sesiones ordinarias cuando se considere necesario a solicitud de su presidenta, o de la mayoría de sus integrantes.

**Artículo 18.** Cuando se convoque a sesiones ordinarias, deberá notificarse a los integrantes del Grupo Interdisciplinario con anticipación de tres días hábiles por lo menos.

En el caso de que se convoque a sesión extraordinaria, el plazo para notificar la fecha de la sesión será de veinticuatro horas.

**Artículo 19.** Las convocatorias se realizarán mediante oficio o por correo electrónico y se deberá señalar, el tipo y número de sesión, así como la fecha, hora, el lugar en el que se llevará a cabo, así como el orden del día.

Al respecto, se adjuntarán a la convocatoria los documentos que serán presentados y revisados en la sesión correspondiente.

MODIFICACIONES 17 DE MAYO DE 2022

La presente hoja corresponde al acta levantada de la **Segunda Sesión** del "Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo" celebrada el 17 de mayo de 2022.



## GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO



**Artículo 20.** Se considerarán válidas las sesiones en las que se cuente con la asistencia de al menos 11 integrantes del Grupo Interdisciplinario.

**Artículo 21.** Las sesiones del Grupo Interdisciplinario se desarrollarán de acuerdo con los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración de estar legalmente constituido, de encontrarse el quórum reglamentario, o la inexistencia del mismo, así como la hora de inicio de la sesión;
- III. Lectura y aprobación del orden del día;
- IV. Presentación y estudio de los asuntos en cartera;
- V. Aprobación, en su caso, de los acuerdos del Grupo Interdisciplinario, y
- VI. Clausura de la sesión y elaboración del acta correspondiente.

**Artículo 22.** Cuando no se cuente con el quórum requerido la presidenta postergará la Sesión, y emitirá convocatoria a los integrantes del Grupo Interdisciplinario fijando fecha y hora para llevar a cabo la Sesión, lo que se hará constar en el acta correspondiente.

**Artículo 23.** Las decisiones del Grupo Interdisciplinario se aprobarán por mayoría de votos.

**Artículo 24.** Los acuerdos del Grupo Interdisciplinario, serán obligatorios para las unidades administrativas generadoras de la información y/o documentación. Dichos acuerdos serán difundidos a todos los servidores públicos de la SEFOET Yucatán, para su conocimiento y/o cumplimiento.

La documentación que emita el Grupo Interdisciplinario, relativa a las actas administrativas, es pública y solo podrá ser reservada por excepción.

En cumplimiento a las disposiciones señaladas en las Reglas de operación, el Grupo interdisciplinario conocerá y aprobará en su caso, mediante sesión presencial, y excepcionalmente mediante vía remota de audio y video, los asuntos presentados por la Presidenta, mediante las herramientas de comunicación institucionales.

### Transitorios

**UNICO.** - Las presente Reglas de operación, entrarán en vigor, al siguiente día de su aprobación por parte del Grupo Interdisciplinario de la SEFOET Yucatán.

MODIFICACIONES 17 DE MAYO DE 2022

La presente hoja corresponde al acta levantada de la **Segunda Sesión** del "Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo" celebrada el 17 de mayo de 2022.



Juntos transformemos  
**Yucatán**  
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

**SEFOET**  
SECRETARÍA DE FOMENTO  
ECONÓMICO Y TRABAJO



GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO

ANEXO III AVANCES TRIMESTRALES DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO  
ARCHIVÍSTICO 2022.

---

**INFORME DE AVANCES DEL  
PROGRAMA ANUAL DE  
DESARROLLO ARCHIVÍSTICO  
2022**

**1ER TRIMESTRE  
ENERO- MARZO**

---



Juntos transformemos  
**Yucatán**  
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

**SEFOET**  
SECRETARÍA DE FOMENTO  
ECONÓMICO Y TRABAJO

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

WWW.SEFOET.YUCATAN.GOB.MX

La presente hoja corresponde al acta levantada de la **Segunda Sesión** del "Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo" celebrada el 17 de mayo de 2022.



## GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO

### ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVO

#### Informe del Avance del Primer Trimestre del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo

El presente informe realiza un análisis del cumplimiento de los objetivos planteados en el Programa anual de Desarrollo Archivístico presentado para el año 2022 con el fin de conocer los avances obtenidos durante el primer trimestre del año en curso y contar con un marco de referencia para el siguiente programa proyectado para el año 2023.

El informe se sustenta en el Artículo 26 de la Ley General de Archivos y el Artículo 28 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán en los que se señala la elaboración y cumplimiento del Programa Anual.

#### Revisión de los objetivos

Establecer mediante el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo un CRONOGRAMA de actividades anualizado, apegado al marco normativo y operativo en materia de archivos, con el fin de alcanzar las metas u objetivos generales y específicos con una filosofía de mejoramiento, orden, control y optimización de recursos; así como un cambio en la operación considerando en todo momento su medición, a través de indicadores específicos de manera tal que estos permitan contar con los archivos actualizados, bien localizados y que garanticen el acceso a la información, la transparencia y la rendición de cuentas beneficiando así a cada unidad administrativa.

Así mismo determinar un espacio adicional que nos permita continua la recepción para el acervo documental en el archivo de concentración con la finalidad de favorecer el desahogo documental de las áreas de archivo de trámite de todos aquellos documentos que se encuentran semi activos y por cuestiones de espacio no ha sido posible recepcionar.

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

WWW.SEFOET.YUCATAN.GOB.MX



## GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO

### Objetivos Específicos.

1. Sesión Anual del Grupo Interdisciplinario.
2. Programar citas con los enlaces de archivo de trámite que durante el año 2021 NO reflejaron avance y están en incumplimiento.
3. Baja documental de expedientes vencidos hasta el año 2019.
4. Extensión de las instalaciones el Archivo de Concentración.
5. Atender las solicitudes de asesoría a los responsables de archivo de trámite.
6. Recepción de Transferencias Primarias de las áreas pendientes.
7. Atender en su caso las consultas documentales y prestamos de expedientes que se encuentran en el Archivo de Concentración.
8. Realización de la segunda de baja documental de cierre de año.
9. Realización de transferencias secundarias en caso de ser requerida.

Para el cumplimiento de lo anterior, se proyectaron una serie de actividades repartidas a lo largo del año mismas que se enlistarán a continuación señalando las actividades que corresponden al primer trimestre:

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

WWW.SEFOET.YUCATÁN.GOB.MX

La presente hoja corresponde al acta levantada de la **Segunda Sesión** del "Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo" celebrada el 17 de mayo de 2022.



GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO

Cronograma Anual de Actividades del Área Coordinadora de Archivos 2022.

| No. | ACTIVIDAD                                                                                                                                                   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | Responsable | Observaciones                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Notas Anual del Grupo Interdisciplinario.                                                                                                                   | *   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |             | Efectuada el día 27 de enero de 2022                                                                                                                                                                                                         |
| 2   | Programa anual con los rubros de archivo de interés, por durante el año 2022. Se entregaron a los interesados y se les entregó el archivo de la 2da Sesión. |     | *   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |             | Se realizó el día 5 de febrero de 2022, se entregó el programa anual con los rubros de interés, por durante el año 2022. Se entregaron a los interesados y se les entregó el archivo de la 2da Sesión.                                       |
| 3   | Revisión documental de expedientes recibidos hasta el año 2021.                                                                                             |     |     | 1/2 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |             | Se realizó la revisión documental de expedientes recibidos hasta el año 2021. Se entregó el programa anual con los rubros de interés, por durante el año 2022. Se entregaron a los interesados y se les entregó el archivo de la 2da Sesión. |
| 4   | Entrega de los expedientes al Archivo de la Secretaría.                                                                                                     |     |     | *   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |             | Se realizó la entrega de los expedientes al Archivo de la Secretaría.                                                                                                                                                                        |
| 5   | Atención las solicitudes de acceso a los expedientes de archivo de interés.                                                                                 | *   | *   | *   | *   |     |     |     |     |     |     |     |     |             | Se realizó la atención de las solicitudes de acceso a los expedientes de archivo de interés.                                                                                                                                                 |
| 6   | Revisión de los expedientes recibidos de los interesados.                                                                                                   |     |     |     | *   |     |     |     |     |     |     |     |     |             | Se realizó la revisión de los expedientes recibidos de los interesados.                                                                                                                                                                      |
| 7   | Atención de las solicitudes de acceso a los expedientes de interés, por durante el año 2022.                                                                |     | *   | *   | *   |     |     |     |     |     |     |     |     |             | Se realizó la atención de las solicitudes de acceso a los expedientes de interés, por durante el año 2022.                                                                                                                                   |
| 8   | Revisión de la entrega de los expedientes de interés de acceso.                                                                                             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |             | Se realizó la revisión de la entrega de los expedientes de interés de acceso.                                                                                                                                                                |
| 9   | Revisión de los expedientes recibidos en caso de ser necesario.                                                                                             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |             | Se realizó la revisión de los expedientes recibidos en caso de ser necesario.                                                                                                                                                                |

La presente hoja corresponde al acta levantada de la **Segunda Sesión** del "Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo" celebrada el 17 de mayo de 2022.



## GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO

De acuerdo a lo anterior nos es grato notificar que el área coordinadora de archivos sumado esfuerzos los enlaces de trámite, los responsables de las unidades administrativas y la asesoría por parte de la AGEY nos ha permitido estar en un desempeño óptimo acercándonos un paso más a la certificación de la dependencia en materia de archivos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 28, fracción III de la Ley General de Archivos, los avances del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2022, se presenta para validación al Grupo Interdisciplinario en la sesión del Comité del 26 de abril de 2022.

CP. Ana Eugenia Sansores Bernés  
Titular del Área Coordinadora de Archivos

ING. G. E. Lisie Nictéha Argáez Pasos  
Responsable del Archivo de Concentración