



GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN 2023 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO. -----

En la ciudad de Mérida, Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las trece horas del día ocho de junio del año dos mil veintitrés, se reunieron en forma virtual los miembros del Grupo Interdisciplinario a efecto de celebrar la **Segunda Sesión del año 2023**, 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 y los documentos propios en materia de archivos, se tomaron los siguientes acuerdos. -----

PUNTO NÚMERO UNO DEL ORDEN DEL DÍA: LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL. ----

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 quórum 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 Pública **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. Licenciado en Administración de Recursos Naturales, **Luis Alberto Méndez Ojeda**, Director de Administración y Finanzas de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán -----
4. Ciudadana Marlene Sabido Murillo, suplente del Ciudadano **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, quien acreditó debidamente su designación. -----
5. Licenciado Jorge A. Mena Cetina, suplente de la Licenciada **Iraís M. Barón Zermeno**, Subsecretaria 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. Licenciada Landy Rebeca Perez Campos, suplente del Ingeniero **Juan Carlos Vega Milke**, Subsecretario de Energía de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán, quien acreditó debidamente su designación. -----
7. Ciudadana Norma A. Espino Valadéz, suplente del Licenciado **Gerardo Díaz de Zavala**, Subsecretario de Inversión, Desarrollo Económico y Financiamientos de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del

La presente hoja corresponde al acta levantada de la **Segunda Sesión** del "Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo" celebrada el 8 de junio de 2023.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO

Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán, quien acreditó debidamente su designación. -----

8. Ciudadana, Ángela N. Villamil Sánchez, suplente del Licenciado **Roger Alberto Medina Chacón**, Director Jurídico de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán quien acreditó debidamente su designación. -----

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. 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. -----

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 Yanina del Mar Trujillo Rojas suplente de la 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 quien acreditó debidamente su designación. -----

13. La Ciudadana Francis Alejandra Sosa Domínguez suplente del 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, quien acreditó debidamente su designación -----

14. La ciudadana Rosa Isela Narvaez Vidal suplente del Ingeniero **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 quien acreditó debidamente su designación -----

15. Contador Público **Miguel Ángel Xequé Rosado**, Director de Capacitación para el trabajo, del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán. -----

16. Contadora Pública Josefina del Rosario Triay Girón, suplente de la Bachiller **Itzel Falla Uribe**, Directora del Servicio Nacional del Empleo Yucatán, quien acreditó debidamente su designación. -----

17. Ingeniera Pamela Calvillo Cámara, suplente de la **Licenciada Paulina Gonzalez Sierra**, Unidad de Comunicación Social en la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán. -----

18. Licenciado **Alejandro Miguel Huitz**, Contralor Interno asignado en la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán. -----

Todos los antes mencionados son integrantes permanentes. -----

Así mismo se encontraba presente la Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario y Coordinadora del Archivo de Concentración de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán, Ingeniera **Lisie Nictcha 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 quórum necesario para la legal instalación y validez de la presente sesión. -----

PUNTO NÚMERO DOS DEL ORDEN DEL DÍA: LECTURA Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ORDEN DEL DÍA. -----

Seguidamente la Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario procedió a dar lectura al Orden del Día,

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO

misma que a la letra dice: -----

ORDEN DEL DÍA-----

1. Lista de asistencia y declaración de quórum legal. -----
2. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día. -----
3. Detalles sobre la firma oficial de las fichas técnicas de series documentales por los titulares de las Unidades Administrativas. -----
4. Asignación de los "Responsables de Correspondencia" en las siguientes áreas: Despacho del Secretario, Subsecretarías y Administración (servicios centralizados de recepción, distribución y despacho de la correspondencia). -----
5. Unidades administrativas con áreas pendientes de reportes archivísticos. -----
6. Recepción de Transferencias Primarias pendientes. -----
7. Asuntos generales. -----
8. Clausura de sesión del Grupo Interdisciplinario, por la Presidenta. -----

PUNTO TERCERO DEL ORDEN DEL DÍA DETALLES SOBRE LA FIRMA OFICIAL DE LAS FICHAS TÉCNICAS DE SERIES DOCUMENTALES POR LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. -

En desahogo del tercer punto del orden del día, la Ingeniera Lisie Arguez, expuso, de acuerdo a las disposiciones en materias de archivo la definición de las fichas técnicas indicando que es el instrumento que permite identificar y establecer el contexto y valoración de la serie documental, dan soporte al CADIDO ya que muestra la serie documental, valores documentales y destino final de los documentos y la validación del área productora; asimismo expuso un ejemplo de las fichas técnicas que han elaborado los enlaces de archivo de trámite y que fueron supervisados durante su elaboración por el titular de cada área administrativa, así como por el área coordinadora de archivos de ésta secretaría, los cuales se adjuntan al presente como **Anexo I**. Indicó a los asistentes que ese procedimiento debe llevarse a cabo lo antes posible, por lo que los invitó a completar sus formatos de acuerdo a lo expuesto. Acto seguido en uso de la palabra, la Presidenta solicitó a los asistentes manifestaran si existe duda alguna al respecto y toda vez que no hubo duda, tomaron el siguiente: -----

ACUERDO N° 1/ACA/2S/2023-----

Las fichas técnicas de valoración serán enviadas a los titulares de las unidades administrativas para la firma de las mismas, y posteriormente se puedan digitalizar y subir a la plataforma electrónica de la SEFOET, en el apartado del Área Coordinadora de Archivos. -----

En desahogo del punto número cuatro del orden del día, la Presidenta cedió el uso de la palabra a la Secretaria Técnica para que dé a conocer a los integrantes de este Grupo Interdisciplinario las dispersiones en materia de archivo para la asignación de los responsables de correspondencia, de conformidad a Título Segundo de las Disposiciones Generales en Materia de Archivos para las Dependencias y Entidades de la

La presente hoja corresponde al acta levantada de la **Segunda Sesión** del "Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo" celebrada el 8 de junio de 2023.



GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO

Administración Pública Del Estado De Yucatán, indicando que se entiende por Unidad de correspondencia al área encargada de brindar los servicios centralizados de recepción y despacho de la correspondencia oficial dentro de las dependencias o entidades, conocidas genéricamente como oficialía de partes o ventanilla única; que corresponderá a las dependencias y entidades determinar las áreas administrativas (oficialía de partes y/o unidades de correspondencia) encargadas de recibir y entregar correspondencia oficial, controlar y despachar la correspondencia de entrada y salida adoptando medidas y mecanismos eficientes para el almacenamiento, protección y salvaguarda de la documentación que se genere, debiendo observar para la recepción física de la correspondencia, mensajería o paquetería, lo siguiente: el área administrativa encargada de recibir y entregar la correspondencia oficial, identificará el acuse de recibo correspondiente, el cual contendrá: a) Sello; b) Fecha; c) Hora de la recepción; d) Nombre y firma del servidor público habilitado para recibir; e) Número de fojas que integran el documento, y f) La descripción de las copias, fotos, discos u otros elementos análogos que se anexen al escrito u oficio principal, o en su caso, la leyenda "sin anexos", con lo que concluyó. En uso de la palabra la Presidenta solicitó a los asistentes manifestaran si existe duda alguna al respecto y toda vez que no hubo duda, tomaron el siguiente: -----

-----ACUERDO N° 2/ACA/2S/2023-----

Por parte del área coordinadora de archivos, se asesorará a los Responsables de correspondencia para adaptar sus bitácoras y que cumplan con los requerimientos. -----

PUNTO NÚMERO CINCO DEL ORDEN DEL DÍA: UNIDADES ADMINISTRATIVAS CON ÁREAS PENDIENTES DE REPORTES ARCHIVÍSTICOS. -----

La presidenta, cedió el uso de la palabra a la Ingeniera Lisie Arguez, quien explicó a Los integrantes del grupo interdisciplinario, la importancia de recordar que el acervo archivístico de la SEFOET, lo comprenden el total de los documentos que se generan y reciben, que involucra el que hacer de cada área, lo que sustenta que se llevan a cabo las funciones y atribuciones que el CAPY y el RECAPY nos imponen, por lo tanto, cada unidad administrativa que los titulares de las áreas administrativas comandan, que en su mayoría se conforman de analistas y secretarías, coordinaciones y jefaturas todas ellas, generan documentos que deben ser reportados y clasificados de acuerdo a los instrumentos de consulta y clasificación archivística, que se han manejado desde la actual administración deben realizar sus transferencias documentales. -----

Es decir, no es suficiente con que la secretaria de una dirección reporte, deberán hacerlo igual las jefaturas de esa dirección, o bien no por que alguna de las jefaturas de una dirección reporte significa que las otras jefaturas o la secretaria del área no clasifique y transfiera su documentación. -----

De igual manera se mencionó que todos los enlaces de archivo de trámite fueron asignados por el titular del área, y que por parte del área coordinadora de archivos, han recibido la capacitación para el uso de los instrumentos de control archivístico, pero se reiteró que es necesario que sea a través de los titulares de cada área exhortar a las jefaturas que aún no se alinean a la clasificación archivística para el cumplimiento de la ley en esta materia, con lo que concluyó la exposición. En uso de la palabra la Presidenta solicitó a los asistentes manifestaran si existe duda alguna al respecto y toda vez que no hubo duda, tomaron el siguiente: -----

La presente hoja corresponde al acta levantada de la **Segunda Sesión** del "Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo" celebrada el 8 de junio de 2023.



GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO

-----ACUERDO Nº 3/ACA/2S/2023-----

Por parte del área coordinadora de archivos, se enviará por correo electrónico a cada unidad administrativa, el estatus de su alineación en materia de archivos, así como las áreas pendientes de reportes, para que a la brevedad se realice el cumplimiento. -----

PUNTO NÚMERO SEIS DEL ORDEN DEL DÍA: RECEPCIÓN DE TRANSFERENCIAS PRIMARIAS PENDIENTES. -----

La ingeniera Lisie Arguez Pasos, explicó que hay enlaces de archivo de trámite que ya entregaron sus oficinas de solicitud de transferencias primarias y otras áreas que ya externaron que están listos para enviar cajas para transferencia primaria, pero debido a la disponibilidad de traslado y fechas para recepción no se habían podido llevar a cabo, sin embargo, con apoyo de las áreas pertinentes se llegó al siguiente acuerdo. -----

-----ACUERDO Nº 4/ACA/2S/2023-----

La fecha para la recepción de cajas de enlaces con solicitud firmada será el día: **lunes 12 y martes 13 de junio** y el envío al depósito de archivo de concentración se realizará el día **miércoles 14 de junio del presente año.**

PUNTO NÚMERO SIETE DEL ORDEN DEL DÍA: ASUNTOS GENERALES: -----

En desahogo al sexto punto del orden del día, la presidenta abrió un espacio para que los que deseen hacer uso de la palabra, pueda expresar con voz sus dudas y recordó que la tercera sesión ordinaria tendría lugar el martes 8 de agosto a las once horas, asimismo aprovechó el espacio para indicar que se encontraban avanzada la adecuación del espacio que servirá para el depósito de archivo de concentración, proyectando fotografías que se adjuntan al presente como **Anexo II.** -----

No habiendo mención alguna prosiguió con el orden del día. -----

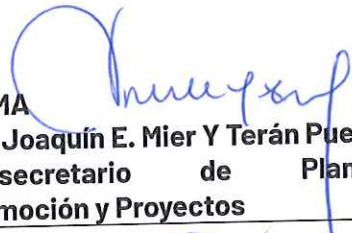
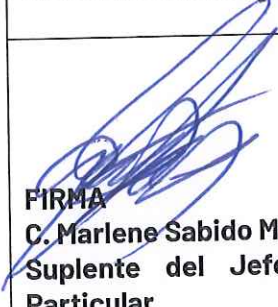
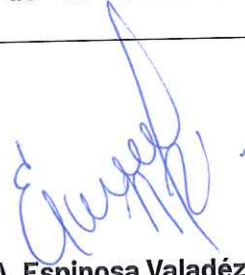
PUNTO NÚMERO OCTAVO DEL ORDEN DEL DÍA: Clausura de sesión del Grupo Interdisciplinario, por la Presidenta. -----

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, se procedió a la clausura de la misma, por lo cual la Presidenta del Grupo Interdisciplinario, dio por terminada la sesión, siendo las trece horas con veintiocho minutos del ocho de junio del año en curso, firmando esta acta, como constancia de su asistencia, los miembros del Grupo Interdisciplinario y/o sus suplentes debidamente acreditados previos a la sesión, que en ella participaron. -----



GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO

HOJA DE FIRMAS

 FIRMA C.P. Ana Eugenia Sansores Bernés Titular del Área Coordinadora de Archivos y Presidenta del Grupo Interdisciplinario	 FIRMA Ing. Lisie Nicteha Argaez Pasos Coordinadora del Archivo de Concentración y Secretaria técnica del Grupo Interdisciplinario
 FIRMA L.A.R.N. Luis Alberto Méndez Ojeda, Director de Administración y Finanzas	 FIRMA Ing. Joaquín E. Mier Y Terán Puerto Subsecretario de Planeación, Promoción y Proyectos
 FIRMA C. Marlene Sabido Murillo Suplente del Jefe de la Secretaría Particular	 FIRMA Lic. Jorge Mena Cetina Suplente de la Subsecretaria de Trabajo
 FIRMA Lic. Landy Rebeca Perez Campos Suplente del Subsecretario de Energía	 FIRMA C. Norma A. Espinosa Valadéz Suplente del Subsecretario de Inversión, Desarrollo Económico y Financiamiento.

La presente hoja corresponde al acta levantada de la **Segunda Sesión** del "Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo" celebrada el 8 de junio de 2023.



GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO

FIRMA  Mtra. Maria Fernanda Molina Patrón Directora de Fortalecimiento Empresarial.	FIRMA  Mtra. Teresa de Jesús Espinosa Atoché Directora de Comercio
FIRMA  C. Ángela N. Villamil Sánchez Suplente del Director de Jurídico	FIRMA  Lic. Nelly Millan Flores Suplente de la Directora de Promoción a la Inversión
FIRMA  Mtra. Yanina del Mar Trujillo Rojas Suplente de la Dirección de Financiamiento.	FIRMA  C. Francis Alejandra Sosa Domínguez Suplente del Director de Planeación y Competitividad Económica.
FIRMA  C. Rosa Isela Narvaez Vidal Suplente del Líder de Proyectos de Informática	FIRMA  CP. Miguel Ángel Xequé Rosado, Director De Capacitación Para El Trabajo
FIRMA  CP. Josefina del Rosario Triay Girón Suplente de la Directora de del Servicio Nacional del Empleo.	FIRMA  Ing. Pamela G. Calvillo Cámara Suplente de la Jefatura de la Unidad de Comunicación Social.

La presente hoja corresponde al acta levantada de la **Segunda Sesión** del "Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo" celebrada el 8 de junio de 2023.



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

SEFOET
SECRETARÍA DE FOMENTO
ECONÓMICO Y TRABAJO



GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO

FIRMA

L.A.F. Alejandro Miguel Huitz
Contralor Interno asignado a la
Secretaría de Fomento Económico y
Trabajo.

N/A

Las firmas de la presente lista se recabaron de manera simultánea a la suscripción del acta que corresponde, derivada de una sesión virtual.

La presente hoja corresponde al acta levantada de la **Segunda Sesión** del "Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo" celebrada el 8 de junio de 2023.



GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO

FICHAS TÉCNICAS DE SERIES DOCUMENTALES ANEXO 1



FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

SERIE DOCUMENTAL IS.15 Expediente Crediticio

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1. Nombre de la Unidad Administrativa (Subfondo)	Dirección de Financiamiento
2. Nombre del área responsable donde se localiza la serie	Jefatura de Promoción de Financiamiento
3. Nombre y cargo de la persona responsable de la unidad administrativa generadora de la serie documental	Mtra. Deyanire Z. Salazar Aldana/Directora de Financiamiento
4. Teléfono y correo electrónico oficial:	(999)9303730 Ext. 24005/deyanire.salazar@yucatan.gob.mx
5. Nombre y cargo de la persona responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Administrativa o del Área productora	Mtra. Yanina del Mar Trujillo Rojas/Jefe de Promoción de Financiamiento
6. Teléfono y correo electrónico oficial de la persona responsable del Archivo de Trámite o de la Unidad Administrativa o del área productora:	(999)9303730 Ext. 24033/yanina.trujillo@yucatan.gob.mx

2. ÁREA DE CONTEXTO

1. Clave de la serie	2. Nombre de la serie
IS.15	Expediente Crediticio
3. Clave de la subserie	4. Nombre de la subserie
N/A	N/A
5. Breve descripción del contenido de la serie	
Documentos necesarios que otorgan los solicitantes para integrar un expediente de crédito de acuerdo a las Reglas de Operación.	
6. Marco jurídico/ normativo que fundamenta la creación de la serie documental:	
Legislación, primaria secundaria, complementaria y supletoria	
Toda la normatividad aplicable al proceso que origina la serie	
Normatividad interna del sujeto obligado	
a) Reglamento del Código de la Administración Pública del Estado de Yucatán (Recap), Artículo 483. Fracción V, VI y VII	



GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO



FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

- b) Fondo Integral para el Desarrollo Económico de Yucatán (FIDEY), Art. 9, Fracción II
c) Fondo de Promoción y Fomento a las empresas en el Estado de Yucatán (FOPROFEY), Artículo 17, 18 y 19
D) Programa de Subsidios o Ayudas (Microyuc Mujeres), Artículo 10

7. Atribución, función y actividades relacionadas a la serie documental

Descripción de la actividad	Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos Temas a los que se refiere la serie	Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión y trámite de los asuntos o temas a los que se refiere la serie
Solicitar, revisar, resguardar y controlar todos los documentos necesarios para integrar un expediente de crédito	Dirección de Financiamiento	- Dirección de administración - Dirección Jurídica (en su caso)

8. Términos relacionados de la serie

FIDEY, FOPROFEY, Microyuc Mujeres

3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

1. Valores documentales primarios	
Administrativo	X
Legal/Jurídico	X
Fiscal/ Contable	X

2. Valores documentales secundarios	
Informativo	N/A
Testimonial	N/A
Evidencial	N/A

3. Plazos de conservación de la serie documental	
Archivo	Años
Trámite	3
Concentración	12
Total	15

4. Destino Final de la serie documental	
Eliminación	X
Conservación	N/A
Técnica de muestreo	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 8 de junio de 2023.



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

SEFOET
SECRETARÍA DE FOMENTO
ECONÓMICO Y TRABAJO



GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

SEFOET
SECRETARÍA DE FOMENTO
ECONÓMICO Y TRABAJO

FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

5. Condiciones de acceso a la información de la serie		6. En caso de ser información reservada, plazo de reserva	
Información pública	X	Marco jurídico/normativo que sustentan los plazos de reserva	N/A
Información reservada	N/A		
Información confidencial	N/A		N/A

7. Fecha de apertura de la serie documental	8. Fecha de conclusión de la serie documental	9. Marco normativo que fundamenta y motiva el cierre documental
2019	N/A	N/A

10. Nombre, cargo y firma de la persona titular de la Unidad administrativa productora que propone la serie documental	11. Nombre, cargo y firma de la persona responsable del Archivo de Trámite
Mtra. Deyanire Z. Salazar Aldana Directora de Financiamiento	Mtra. Yanina del Mar Trujillo Rojas Jefe de Promoción de Financiamiento

12. Nombre, cargo y firma de la persona responsable del Área Coordinadora de Archivos.
C.P. Ana Eugenia Sansores Bernés Titular del Área Coordinadora de Archivos

La presente hoja corresponde al acta levantada de la **Segunda Sesión** del "Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Fomento Económico y Trabajo" celebrada el 8 de junio de 2023.

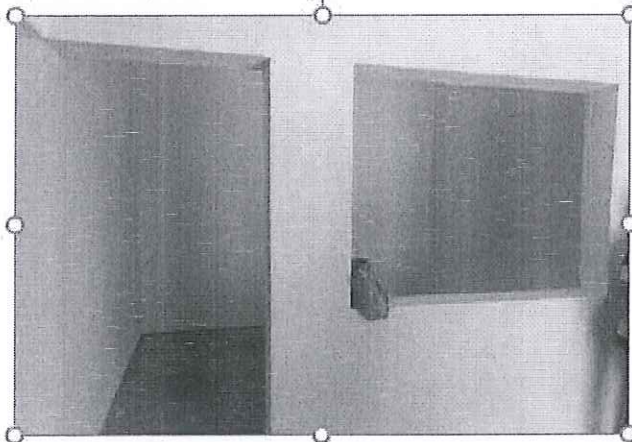


GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE FOMENTO ECONÓMICO Y TRABAJO

ADECUACIÓN DEL ESPACIO DEL DEPÓSITO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN. -----

ANEXO II. -----

Área de Baja Documental



Desmontaje y Traslado de Anaqueles



Instalación de Anaqueles en el Archivo de Concentración y Colocación de Acervo Documental

