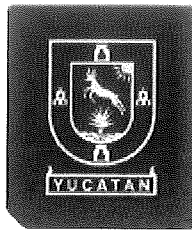


Juntos transformemos  
**Yucatán**  
GOBIERNO ESTATAL 2018 · 2024

**IYEM**  
INSTITUTO YUCATECO  
DE EMPRENEDORES



# **INSTITUTO YUCATECO DE EMPRENEDORES**

## **INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023**

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

29 / ENERO / 24

La Coordinación de Archivo del Instituto Yucateco de Emprendedores (IYEM), en cumplimiento a lo establecido en el artículo 28 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, donde se establece que los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual del cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

En Julio de 2022 en el acuerdo 16/2022 se modifica el Estatuto Orgánico del Instituto, realizando cambios en su organigrama por lo que se realiza una actualización en la implementación del Sistema Institucional de Archivos

Durante el transcurso del año 2023, se llevaron a cabo actividades para la implementación de buenas prácticas, que contribuyeron al cumplimiento de la Ley General de archivos, Ley de Archivos del Estado de Yucatán y de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos. A continuación, se detallan las actividades realizadas para la implementación del Sistema Institucional de Archivo:

1er. TRIMESTRE 2023. ACTIVIDADES REFERIDAS A ARCHIVO INSTITUCIONAL		
ÁREA	ACTIVIDADES	FECHA
Administración de Archivos	<p>Curso de Fichas técnicas de Valoración Documental impartido por el Archivo General del Estado</p> <p>Asistieron: Lic. Claudia Centurión Cardeña Ileana Casillas Batista Karla Chan Ruíz Dorka Sáenz Castillo Edgar Canul Homa Claudia Centurión Cardeña Miguel Gustavo Canul Canto María Aurora Ballote Sayil Latournerie Andrade Mariana García Trejo</p>	12/01/23
Administración de Archivos	<p>Reunión de Trabajo para el llenado de las Fichas Técnicas de valoración</p> <p>Asistieron: Claudia Centurión Cardeña Ileana Casillas Batista Dorka Sáenz Castillo Edgar Canul Homa Miguel Gustavo Canul Canto</p>	20-ene-23

	<p>María Aurora Ballote Sayil Latournerie Andrade Mariana García Trejo</p>	
<b>Administración de Archivos</b>	<p>Informe de cumplimiento del Programa anual de Desarrollo Archivístico 2022 <a href="https://iyem.yucatan.gob.mx/files-content/InformeAnualCumplimientoPADA2022.pdf">https://iyem.yucatan.gob.mx/files-content/InformeAnualCumplimientoPADA2022.pdf</a></p>	23-ene-23
<b>Administración de Archivos</b>	<p>Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 <a href="https://iyem.yucatan.gob.mx/files-content/ProgramaAnualDesarrolloArchiv%C3%ADstico2023IYEM.pdf">https://iyem.yucatan.gob.mx/files-content/ProgramaAnualDesarrolloArchiv%C3%ADstico2023IYEM.pdf</a></p>	24-ene-23
<b>Administración de Archivos</b>	<p>Realización de Fichas Técnicas de Valoración por parte de los responsables de Archivo de Trámite de las áreas administrativas.</p>	Febrero-marzo 23
<b>Administración de Archivos</b>	<p>Realizó la versión preliminar del Catálogo de Disposición Documental.</p>	Marzo-23

**2do TRIMESTRE 2023. ACTIVIDADES REFERIDAS A ARCHIVO INSTITUCIONAL**

ÁREA	ACTIVIDADES	FECHA
<b>Administración de Archivos</b>	<p>Actualización del Grupo Interdisciplinario de Archivo Asistieron: Ing. Lázaro Achurra Medina Lic. Claudia Centurión Cardeña Mtra. Mayra Lisset Domínguez Zenteno Lic. Paulina Viana Gómez Mtra. Mary Angélica Pérez López Mtro. Daniel Burgos Chacón Mariana García Trejo Ileana Casillas Batista Dorka Sáenz Castillo Edgar Canul Homa Miguel Gustavo Canul Canto María Aurora Ballote Sayil Latournerie Andrade</p>	21-abr-23
<b>Administración de Archivos</b>	<p>Reunión de trabajo de inventario, asignación de clasificación documental y etiquetado de expedientes y/o carpetas Asistieron: Claudia Centurión Cardeña Ileana Casillas Batista Edgar Canul Homa Miguel Gustavo Canul Canto María Aurora Ballote</p>	25-abr-23

	Mariana García Trejo	
<b>Administración de Archivos</b>	Asesoría con el AGEY de las fichas de valoración.	28-abr-23
<b>Administración de Archivos</b>	Reunión de trabajo para revisar y unificar criterios de acuerdo a las observaciones realizadas por el AGEY a las fichas técnicas de valoración y cuadro de clasificación.	4-may-23
<b>Administración de Archivos</b>	Reunión de trabajo para revisar y dar seguimiento a la actualización del inventario, la asignación de clasificación y llenado de las fichas técnicas.	12-may-23
<b>Administración de Archivos</b>	Se envió al AGEY el cuadro de clasificación, CADIDO y Guía de archivo para su revisión.	6-jun-23
<b>Administración de Archivos</b>	Aprobación del Grupo Interdisciplinario del cuadro de clasificación, CADIDO y Guía de archivo.	20-jun-23

<b>3er. TRIMESTRE 2023. ACTIVIDADES REFERIDAS A ARCHIVO INSTITUCIONAL</b>		
<b>ÁREA</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FECHA</b>
<b>Administración de Archivos</b>	Entrega al Archivo General del Estado los instrumentos archivísticos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuadro de clasificación documental</li> <li>- Catálogo de disposición documental</li> <li>- Guía de archivo documental</li> </ul>	7-jul-23
<b>Administración de Archivos</b>	Junta de trabajo para formato de las etiquetas de las carpetas.	12-jul-23
<b>Administración de Archivos</b>	Junta de trabajo para asignación de clasificación al inventario documental.	21-jul-23
<b>Administración de Archivos</b>	Entrega al Archivo General del Estado el requerimiento que pidió del disco con los archivos de los instrumentos archivísticos.	11-ago-23
<b>Administración de Archivos</b>	Entrega al Archivo General del Estado los instrumentos archivísticos con las observaciones realizadas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuadro de clasificación documental</li> <li>- Fichas técnicas de valoración documental</li> <li>- Catálogo de disposición documental</li> </ul>	21-ago-23
<b>Administración de Archivos</b>	Se realizan los cambios observados por el AGEY en las Fichas Técnicas de Valoración y el Catálogo de Disposición Documental.	Sep-23

**4o. TRIMESTRE 2023. ACTIVIDADES REFERIDAS A ARCHIVO INSTITUCIONAL**

ÁREA	ACTIVIDADES	FECHA
Administración de Archivos	Se realizan los cambios observados por el AGEY en las Fichas Técnicas de Valoración y el Catálogo de Disposición Documental	oct 23
Administración de Archivos	Reunión del Grupo Interdisciplinario para autorización de los cambios y firma de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuadro de clasificación documental</li> <li>- Fichas técnicas de valoración documental</li> <li>- Catálogo de disposición documental</li> </ul>	9-oct-23
Administración de Archivos	Entrega al Archivo General del Estado lo autorizado por el Grupo Interdisciplinario para su validación y registro: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuadro de clasificación documental</li> <li>- Fichas técnicas de valoración documental</li> <li>- Catálogo de disposición documental</li> </ul>	18-oct-23
Administración de Archivos	Subsanar las observaciones del AGEY a las Fichas Técnicas de Valoración y a los instrumentos archivísticos (Cuadro de clasificación, Catálogo de Disposición documental y Guía de Archivo)	Nov- dic - 23
Administración de Archivos	Registro de los instrumentos archivísticos (Cuadro de clasificación, Catálogo de Disposición documental y Guía de Archivo) ante el Archivo General del Estado de Yucatán (AGEY)	Dic -23

Mérida, Yucatán, a 29 de enero del 2024.

Elaboró


---

**Lázaro Achurra Medina**  
**Titular del Área Coordinadora de Archivos**

Revisó


---

**Antonio Flavio González Blanco**  
**Director General**