



INFORME ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2021.

En cumplimiento a la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, en su Capítulo V de la Planeación en Materia Archivística, Artículo 28 que a la letra dice:

“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”.

Por lo anterior se enumeran las acciones realizadas:

- 1.- Se designó a la Coordinadora del área de Archivos y se llevó a cabo la Instalación del Grupo Interdisciplinario del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán.
- 2.- Se designaron a los responsables, de los archivos de correspondencia, de trámite, de concentración y del histórico.
- 3.- El personal de Archivo General del Estado de Yucatán, impartió capacitación a los responsables designados en materia de archivos para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística.
- 4.- Se elaboró el Cuadro General de Clasificación Archivística del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán, el cual se encuentra en la etapa de revisión y aprobación.
- 5.- El personal del Archivo General del Estado de Yucatán, impartió capacitación a los responsables designados en materia de archivos para la elaboración de las fichas Técnicas de valoración documental que servirán para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental y la Guía de Archivo Documental.

ING. HEIDE JOAQUÍN ZETINA RODRÍGUEZ.

Director General del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán

Autorizó

LICDA. SANDRA ELISA ARANA RICO

Coordinadora del Área de Archivos

Elaboró