



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO DEL ESTADO

IPFY
INSTITUTO PROMOTOR
DE FERIAS DE YUCATÁN



INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023

INSTITUTO PROMOTOR DE FERIAS DE YUCATÁN



Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 del Instituto Promotor de Ferias de Yucatán.

El presente Informe realiza un análisis del cumplimiento de los objetivos planteados en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico presentados en el año 2023, con el fin de conocer los avances obtenidos y contar con un marco de referencia para el siguiente programa proyectado para el año 2024.

El informe se sustenta en el Artículo 25, 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.

En el Programa 2023 se indicó que el Instituto Promotor de Ferias de Yucatán estaba en proceso de capacitación del personal que serían responsables de archivo de trámite, archivo de concentración lo anterior con la finalidad de contar con las herramientas necesarias para la correcta manipulación de los expedientes generados por Unidades productoras de información.

Revisión de los Objetivos establecidos por el Instituto Promotor de Ferias de Yucatán

Con el objetivo de establecer los principios y las bases generadas para la organización conservación, administración y presentación homogénea de los archivos del Instituto Promotor de Ferias de Yucatán (IPFY) , así como fomentar el resguardo, difusión y acceso Público de archivos de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica del Estado.

Se planteó de manera específica lo siguiente:

- Regular y vigilar la organización, funcionamiento e integración del Sistema Institucional de Archivos del IPFY.
- Promover la integración del Grupo Interdisciplinario, en apego de la normatividad y las necesidades del IPFY.
- Establecer programas de capacitación especializada, para contribuir al fortalecimiento del conocimiento, habilidades, procesos, normatividad y cultura archivística de los responsables de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas, Archivo de Concentración y del personal interesado del IPFY.
- Actualizar, implementar y acatar los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos: Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y la Guía de Archivo Documental e inventarios documentales.



- Destinar y establecer los espacios y equipos necesarios para el buen funcionamiento de los archivos del IPFY.
- Garantizar la seguridad, protección y adecuada conservación de los documentos de archivo depositados en los archivos de las unidades administrativas del IPFY.
- Promover el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas a desarrollar sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita de los documentos de archivo que posee el IPFY, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración pública, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional.

Par el cumplimiento de lo anterior, se programaron actividades para realizar a lo largo del año 2023, mismo que se enlistarán a continuación

1. Capacitaciones en materia de archivos.

En los meses de julio y septiembre del 2023 se llevaron a cabo los cursos de "Administración, Organización de Archivos" y el Taller para la Elaboración de Formato de Inventarios ambos impartidos por el personal de Archivo General del Estado de Yucatán (AGEY) con la finalidad de contar con las bases para poder llevar a cabo el correcto tratamiento de los expedientes generados por las Unidades Productoras de Información.

2. Grupo interdisciplinario de Archivo.

En el año 2023 como parte de las Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo se presentaron y aprobaron los siguientes Instrumentos de Control y Consulta Archivística; Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental y Guía de Archivo Documental mismos que son aplicados por las áreas productoras de información que conforman el instituto.

3. Recursos Materiales y Humanos

Se contó con los elementos necesarios: como el espacio adecuado y en el caso de las sesiones virtuales se contó con los equipos de cómputo requeridos para poder llevar a cabo las actividades.

En cuanto a los recursos humanos se contó con la participación del personal convocado para llevar a cabo las actividades

Elaboró



Lic. Maria Fernanda Delgado López
Titular del Área Coordinadora de Archivos.