



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO DEL ESTADO


**DESPACHO DEL
GOBERNADOR**



CON FUNDAMENTO EN ARTICULO 51 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y EN EL ARTICULO 71
LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, SE:
CONVOCA

A todos los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Despacho del Gobernador, a la:

**PRIMERA REUNIÓN TRABAJO 2021 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL DESPACHO DEL
GOBERNADOR.**

Misma que se celebrará el día 19 de noviembre de 2021 a las 11:00 horas en las oficinas de la Dirección de Administración del Despacho del Gobernador, ubicada en el predio marcado con el número 284 B de la calle 20 A, edificio administrativo siglo XXI piso 4 de  Unidad de Transparencia Despacho del Gobernador Xcumpich, bajo el siguiente:

TEMAS DE LA REUNIÓN

- I.- Lista de asistencia.
- II.- Presentación de los temas a tratar en la reunión.
- III.- Presentación e instalación del Grupo Interdisciplinario del Despacho del Gobernador.
- IV.- Presentación, valoración y aprobación de las reglas de operación del Grupo Interdisciplinario.
- V.- Presentación, valoración y aprobación del Catálogo de Disposición Documental, cuadro de clasificación archivística, guía simple de archivo.
- VI.- Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021.
- VII.- Asuntos Generales.
- VIII Acuerdos del Grupo Interdisciplinario del Despacho del Gobernador.
- IX.- Clausura de la reunión.

RECIBIDO
12 NOV 2021
Hora _____ Recibido _____

ATENTAMENTE

DESPACHO DEL GOBERNADOR
GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN

RECIBIDO
12 NOV 2021

COORDINACIÓN DE ASESORES
FIRMA _____ HORA 10:00 AM







LIC. KARLA BOEHM GALERO, JEFATURA DEL DESPACHO
TITULAR DE LA ÁREA DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
DESPACHO DEL GOBERNADOR.

RECIBIDO
12 NOV 2021

RECIBIDO
12 Nov 2021



LISTA DE ASISTENCIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR,
EN SU PRIMERA REUNIÓN 2021.

INTEGRANTES	CARGO EN EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO	FIRMA
LIC. KARLA BOEHM CALERO DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR.	TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVO.	
LIC. JONATHAN JIMENEZ MENDOZA DIRECTOR GENERAL DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO.	TITULAR DE PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA.	
LIC. ARIADNE FERNANDA MORALES ACEVEDO. COORDINADORA DE ASUNTOS INTERNACIONALES.	TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR.	
C.P YAMILE SHARID HALLA MENDOZA CONTRALOR INTERNO.	TITULAR DEL ORGANO INTERNO DEL CONTROL DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR.	
C.P EDGAR MARTÍN RAMIREZ PECH JEFE DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR.	RESPONSABLE DE LAS ÁREAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN JEFATURA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR.	
C.P RUBEN GONZALO KU CERVERA JEFE DE ENLACE.	RESPONSABLE DE LAS ÁREAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO.	



LIC. GENNY DIANELA PALOMO MÉNDEZ DIRECTORA GENERAL DE RELACIONES PÚBLICAS.	RESPONSABLE DE LAS ÁREAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES PÚBLICAS.	
DR. JOSÉ GIOVANI CANTO GÓMEZ DIRECTOR GENERAL GESTIÓN Y ORIENTACIÓN.	RESPONSABLE DE LAS ÁREAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN Y ORIENTACIÓN.	
C.P. ARIANA GEORGINA DOMINGUEZ GUILLÉN COORDINADORA OPERATIVA	RESPONSABLE DE LAS ÁREAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN.	
LIC. ALVARO JUANES LAVIADA COORDINADOR GENERAL DE ASESORES.	RESPONSABLE DE LAS ÁREAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORES.	
LIC. CARMEN JULIETA AGUILAR VELASCO JEFE DE VINCULACION INTERNACIONAL.	RESPONSABLE DE LAS ÁREAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES.	






MINUTA DE LA PRIMERA REUNIÓN DE TRABAJO 2021 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR

En la Ciudad de Mérida, Capital del Estado de Yucatán, Estados Unidos Mexicanos siendo las once horas del día diecinueve de noviembre del año dos mil veintiuno, reunidos en las oficinas de la Dirección de Administración del Despacho del Gobernador ubicada en el predio marcado con el número 284 B de la calle 20 A, edificio administrativo siglo XXI piso 4 de la colonia Xcumpich, de ésta Ciudad de Mérida, Yucatán, con el objeto de llevar a cabo la primera reunión de trabajo 2021 del Grupo Interdisciplinario del Despacho del Gobernador.

I.-LISTA DE ASISTENCIA :

La Lic. Karla Boehm Calero, Titular del Área Coordinadora de Archivo del Despacho del Gobernador, con fundamento en el artículo 51 de la Ley General de Archivo y en el artículo 71 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán procedió al pase de lista de asistencia para el registro correspondiente, manifestando que se contaba con la presencia de los convocados a la primera reunión de trabajo 2021 del grupo interdisciplinario del Despacho del Gobernador.

La lista de asistencia firmada se anexa a la presente minuta.

II.- PRESENTACIÓN DE TEMAS A TRATAR EN LA REUNIÓN

Como segundo punto La Lic. Karla Boehm Calero, Titular del Área Coordinadora de Archivo, presentó a los asistentes a la primera reunión de trabajo 2021 del Grupo Interdisciplinario del Despacho del Gobernador los siguientes:

TEMAS DE LA REUNIÓN

I.- Lista de asistencia.

II.- Presentación de los temas a tratar en la reunión.

III.- Presentación e instalación del Grupo Interdisciplinario del Despacho del Gobernador.



- IV.- Presentación, valoración y aprobación de las reglas de operación del Grupo Interdisciplinario.
- V.- Presentación, valoración y aprobación del Catálogo de Disposición Documental, cuadro de clasificación archivística, guía simple de archivo.
- VI.- Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021.
- VII.- Asuntos Generales.
- VIII Acuerdos del Grupo Interdisciplinario del Despacho del Gobernador.
- IX.- Clausura de la reunión.

Finalizada la lectura, los asistentes tomaron conocimiento de los temas a tratar en la primera reunión de trabajo 2021 del Grupo Interdisciplinario del Despacho del Gobernador.

III.- PRESENTACIÓN E INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR.

De conformidad a lo estipulado en el artículo 10, fracción IV de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, los sujetos obligados deberán conformar un Grupo Interdisciplinario que coadyuve en la valoración documental, misma que debe estar integrado en términos del artículo 70 de ley estatal aludida.

De lo anterior, la Lic. Karla Boehm Calero, Titular del Área Coordinadora de Archivo, informó que la conformación del Grupo Interdisciplinario quedó de la siguiente forma:

	CARGO	PUESTO	ÁREA ADMINISTRATIVA
I	LIC. KARLA BOEHM CALERO TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVO.	DIRECTORA	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.
II	LIC. JONATHAN JIMENEZ MENDOZA TITULAR DE PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA.	DIRECTOR GENERAL	DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO.
III	LIC. ARIADNE FERNANDA MORALES ACEVEDO. TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.	DIRECTORA	COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES.
IV	C.P YAMILE SHARID HALLA MENDOZA TITULAR DEL ORGANO INTERNO DEL CONTROL	CONTRALOR INTERNO	SECRETARÍA DE LA CONTRALORIA GENERAL.



	DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR.		
V	ÁREAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN		
A)	C.P EDGAR MARTÍN RAMÍREZ PECH RESPONSABLE DEL ÁREAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN JEFATURA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR.	JEFE DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR	JEFATURA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR.
B)	C.P RUBEN GONZALO KU CERVERA RESPONSABLE DEL ÁREAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO.	JEFE DE ENLACE	DIRECCIÓN GENERAL DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO.
C)	LIC. GENNY DIANELA PALOMO MÉNDEZ RESPONSABLE DEL ÁREAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES PÚBLICAS.	DIRECTORA GENERAL	DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES PÚBLICAS.
D)	DR. JOSÉ GIOVANI CANTO GÓMEZ RESPONSABLE DEL ÁREAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN Y ORIENTACIÓN.	DIRECTOR GENERAL	DIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN ORIENTACIÓN.
E)	C.P ARIANA GEORGINA DOMÍNGUEZ GUILLÉN RESPONSABLE DEL ÁREAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN.	COORDINADORA OPERATIVA	DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN.
F)	LIC. ALVARO JUANES LAVIADA RESPONSABLE DEL	COORDINADOR GENERAL	COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORES.



	ÁREAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORES.		
G)	LIC. CARMEN JULIETA AGUILAR VELASCO RESPONSABLE DEL ÁREAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES.	JEFE DE VINCULACIÓN INTERNACIONAL	COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES.

Posteriormente a la presentación de los servidores públicos que integrarán el Grupo Interdisciplinario del Despacho del Gobernador, se verifica que cumpla con los criterios establecidos en el artículo 70 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, se declara estar debidamente y legalmente validos de acuerdo a la normatividad aplicable vigente.

En uso de la palabra la C.P. Yamile Sharid Mendoza Halla, Titular del Órgano de Control Interno del Despacho del Gobernador, mencionó que como es de conocimiento de los integrantes de este grupo interdisciplinario, en término de los artículos 46 fracciones III y VI del Código de la Administración Pública de Yucatán y 546 fracción XI del Reglamento del citado Código, una de las principales labores de los Órganos de Control Interno de la Secretaría de la Contraloría General, es realizar auditorías a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, con la finalidad de verificar el correcto ejercicio de los recursos públicos y el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

Ahora bien, de la lectura de los artículos 5 fracción XXXVII, 11 segundo párrafo, 70 y 72 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, se desprende que los Órganos de Control Interno no solo deberán practicar auditorías archivísticas a los sujetos obligados, si no, que también deberán formar parte del Grupo Interdisciplinario de los mismos.



En ese orden de ideas, tomando en consideración la dualidad de las atribuciones que la legislación en materia de archivos ha conferido a los Órganos de Control Interno, se solicita que en las Reglas de Operación que tengan a bien emitir este Grupo Interdisciplinario, se disponga que esta Autoridad sea un integrante con voz pero sin voto, en aras de salvaguardar los principios de imparcialidad, objetividad e independencia que deben actualizarse en las auditorías archivísticas que en su momento se lleven a cabo.

Los integrantes del grupo interdisciplinario del Despacho del Gobernador, aprobaron por unanimidad que el Titular del Órgano de Control Interno participe con voz pero sin voto, por lo expuesto en el párrafo que antecede.

IV.- PRESENTACIÓN, VALORACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.

Las Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario del Despacho del Gobernador fueron elaboradas por los integrantes del Grupo Interdisciplinario con la finalidad de establecer las bases y criterios generales para el funcionamiento y operación del Grupo Interdisciplinario del Despacho del Gobernador; así como realizar el análisis de los procedimientos y/o procesos institucionales que dan origen a la documentación que integra los expedientes de cada serie documental, con la finalidad de establecer los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.

Por consiguiente, la Lic. Karla Boehm Calero, Titular del Área Coordinadora de Archivo, presenta para aprobación el proyecto de las Reglas de Operación, mismo que está estructurado en cuatro capítulos, siendo éstos los siguientes: I.- Disposiciones Generales; II. Integración y atribuciones; III.- Reuniones del Grupo Interdisciplinario y IV.- Modificaciones a las Reglas de Operación.



Posteriormente al análisis, argumentación y aclaración de dudas sobre el documento presentado, los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Despacho del Gobernador **aprobaron por unanimidad las reglas de operación**, de igual forma se indicó que se recabará su firma en un ejemplar, que será adjuntado a la presente minuta.

V.- PRESENTACIÓN, VALORACIÓN Y APROBACIÓN DEL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL, CUADRO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO.

En uso de la palabra a la Lic. Karla Boehm Calero, Titular de Área Coordinadora de Archivo, presento para su valoración y en su caso aprobación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario, las siguientes propuestas:

- La propuesta del Catálogo de Disposición Documental del Despacho del Gobernador presentado, está conformado por 12 secciones documentales, 3 secciones sustantivas, 53 series documentales comunes, 10 series documentales sustantivas, 19 subseries comunes y 9 subseries sustantivas; reflejando la estructura del archivo basándose en las atribuciones, facultades y obligaciones de este sujeto obligado, atendiendo los conceptos básicos de fondo, sección y serie, así como los plazos de conservación, la valoración y la disposición documental de los expedientes por serie documental. Cabe señalar que no fue necesario un calendario de plan de trabajo, toda vez que son autorizados.

Los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Despacho del Gobernador, **aprobaron por unanimidad las reglas de operación**, el Catálogo de Disposición Documental del Despacho del Gobernador; mismo que adjunta a la presente minuta.

- El cuadro de clasificación archivística y la guía simple de Archivo se elaboraron de acuerdo al catálogo de Disposición Documental del Despacho del Gobernador en donde se enmarca la estructura del archivo basándose en las atribuciones, facultades y obligaciones de este sujeto obligado, atendiendo los conceptos básicos



de fondo, sección y serie, así como los plazos de conservación, la valoración y la disposición documental de los expedientes por serie documental.

Los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Despacho del Gobernador, aprobaron por unanimidad las reglas de operación, el Catálogo de Disposición Documental del Despacho del Gobernador; mismo que adjunta a la presente minuta.

VI.- PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2021.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) es el instrumento de gestión de corto, mediano y largo plazo, que contempla las acciones a emprender a escala institucional para la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, estableciendo las estructuras normativas técnicas y metodológicas para la implementación de estrategias encaminadas a mejorar el proceso de organización y conservación documental en los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico del Despacho del Gobernador.

Lic. Karla Boehm Calero, Titular del Área Coordinadora de Archivo, informó que, en cumplimiento a lo dispuesto en la fracción III del artículo 30 la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) fue emitido el veintinueve de enero del año en curso, mismo que consta con nueve hojas y se anexa a la presente; teniendo con finalidad que se establecen las acciones a emprender en la dependencia para la actualización y mejoramiento continuo de los servicios documentales archivísticos, alineados a las disposiciones normativas en la materia.

VII.- ASUNTOS GENERALES.

En uso de la palabra la Lic. Ariadne Morales Acevedo, Titular de la Unidad de Transparencia del Despacho del Gobernador, en donde comenta que se solicitará que en la página del Gobierno del Estado en el apartado de transparencia - Sistema de Obligaciones de Transparencia del Despacho del Gobernador, se publique el Programa Anual de Desarrollo Archivístico y los instrumentos archivísticos en cumplimiento al marco legal aplicable.





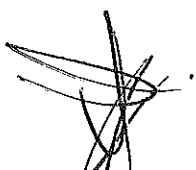
En uso de la palabra la Lic. Karla Boehm Calero, Titular del Área Coordinadora de Archivo, presenta para el control de los procesos del Despacho del Gobernador en materia archivo, la Política para la elaboración y Administración del Sistema Institucional de Archivo del Despacho del Gobernador constante de 58 páginas, misma que está estructurada de la siguiente manera: objetivo, alcance, fundamentación legal, definiciones, políticas generales, políticas específicas y 17 anexos.

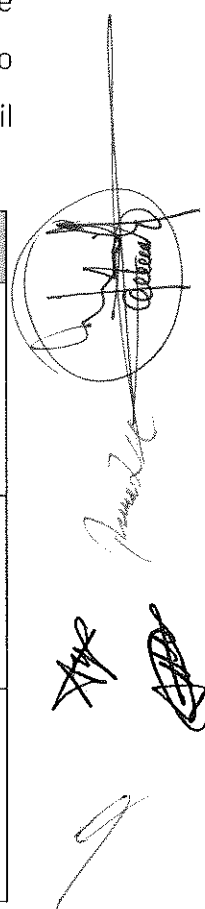
VIII.- ACUERDOS DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR.

Acuerdo 1: Los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Despacho del Gobernador, aprobaron por unanimidad de votos, la publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico y los instrumentos archivísticos en la página web correspondiente.

IX.- CLAUSURA DE LA REUNIÓN

La Lic. Karla Boehm Calero, Titular del Área Coordinadora de Archivo, manifestó que no habiendo más asuntos que tratar, se procede a la terminación de la reunión, siendo las doce horas con treinta minutos del día diecinueve de noviembre del año dos mil veintiuno.

INTEGRANTES	CARGO EN ELGRUPO INTERDISCIPLINARIO	FIRMA
LIC. KARLA BOEHM CALERO DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR.	TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVO.	
LIC. JONATHAN JIMENEZ MENDOZA DIRECTOR GENERAL DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO.	TITULAR DE PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA.	
LIC. ARIADNE FERNANDA MORALES ACEVEDO. COORDINADORA DE ASUNTOS INTERNACIONALES.	TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR.	





C.P YAMILE SHARID HALLA MENDOZA CONTRALOR INTERNO.	TITULAR DEL ORGANO INTERNO DEL CONTROL DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR.	
C.P EDGAR MARTÍN RAMIREZ PECH JEFE DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR.	RESPONSABLE DE LAS ÁREAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN JEFATURA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR.	
C.P RUBEN GONZALO KU CERVERA JEFE DE ENLACE.	RESPONSABLE DE LAS ÁREAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO.	
LIC. GENNY DIANELA PALOMO MÉNDEZ DIRECTORA GENERAL DE RELACIONES PÚBLICAS.	RESPONSABLE DE LAS ÁREAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES PÚBLICAS.	
DR. JOSÉ GIOVANI CANTO GÓMEZ DIRECTOR GENERAL GESTIÓN Y ORIENTACIÓN.	RESPONSABLE DE LAS ÁREAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN Y ORIENTACIÓN.	
C.P ARIANA GEORGINA DOMINGUEZ GUILLÉN COORDINADORA OPERATIVA	RESPONSABLE DE LAS ÁREAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN.	
LIC. ALVARO JUANES LAVIADA COORDINADOR GENERAL DE ASESORES.	RESPONSABLE DE LAS ÁREAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORES.	
LIC. CARMEN JULIETA AGUILAR VELASCO JEFE DE VINCULACION INTERNACIONAL.	RESPONSABLE DE LAS ÁREAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES.	