



**ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2022 Y ACTUALIZACIÓN DE LA GUIA DE
ARCHIVO DEL INCCOPY**

En la Ciudad de Mérida, Capital del Estado de Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las 10:00 horas del día 08 de diciembre del presente año, reunidos en la Sala de Usos Múltiples del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán, el Titular de área coordinadora de archivos y del área contable, Jurídico, Planeación y/o Mejora Continua, Tecnologías de la Información, responsable de Archivo de Concentración, Auxiliar del Titular del área Coordinadora de Archivo, el órgano Interno de control y las áreas responsables de la información, con el objeto de llevar a cabo la segunda sesión ordinaria 2022, para la actualización de la guía de archivo en sus funciones comunes y la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental.-----

ANTECEDENTES:

1.- Con fecha 04 de mayo del año 2015, se publicó la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, misma que entró en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.-----

2.- Con fecha 02 de mayo del año 2016, se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el Decreto 388/2016, por el que se emite la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.-----

3.- Con fecha 04 de mayo del año 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.-----

4.- Con fecha 15 de junio de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Archivos, misma que en su artículo primero transitorio establece su entrada en vigor a los 365 días siguientes contados a partir de su publicación.-----

5.- Con fecha 24 de junio de 2020, se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, misma que en su artículo primero transitorio establece su entrada en vigor a los 180 días siguientes contados a partir de su publicación.--

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- En cada sujeto obligado se integrará un Grupo Interdisciplinario de Archivos, consistente en un conjunto de personas integrado por el auxiliar de área coordinadora de archivos y del área contable, la Unidad de Transparencia, planeación y/o mejora continua, tecnologías de la información, responsable de Archivo de Concentración, Auxiliar del Titular del área Coordinadora, órgano Interno de control y las áreas responsables de la información.-----

SEGUNDO.- Se establece un Grupo Interdisciplinario de Archivos para que, mediante el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integra los expedientes de cada serie, permita establecer los valores



documentales, plazos de conservación y políticas que garanticen el acceso a la información, así como la disposición documental.-----

ORDEN DEL DIA

- I. Lista de asistencia y declaración de quorum legal -----
- II. Lectura y aprobación del orden del día -----
- III. Elaboración de las fichas técnicas de valoración documental.-----
- IV. Presentación y actualización de la Guía de Archivos en sus funciones comunes -----
- V. Asuntos generales-----
- VI. Clausura de la sesión-----

Como **primer punto del orden del día** y a fin de verificar la asistencia del quorum necesario para sesionar, en uso de la palabra al responsable del área coordinadora de archivos C. C.P. Enrique Alberto Cervantes Chacón, se procedió al pase de lista de asistencia y manifestó que se contaba con la presencia de los 8 integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán, con derecho a voz y voto y, por tanto existe quorum legal para sesionar.-----

En desahogo del **segundo punto del orden del día**, procedió a dar lectura del orden del día presentado para la celebración de esta sesión, y lo sometió a su aprobación mediante votación económica, levantando la mano, misma que fue aprobado por unanimidad. -----

En desahogo del **tercer punto del orden del día**, en base a la capacitación realizada por el personal de la AGEY a los responsables del Archivo de trámite de cada una de las direcciones del Instituto, para la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental de cada área.-----

En desahogo del **cuarto punto del orden del día**, y de acuerdo al Artículo 13 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán; la auxiliar del Titular del área coordinadora de archivos puso a disposición la actualización de la Guía de Archivos en sus funciones comunes, a los responsables de archivo de trámite de cada una de las direcciones del Instituto para su consulta y apoyo para la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental. -----

En el desahogo del **quinto punto del orden del día**; en base a la Ley del Sistema Estatal de Archivos de Yucatán en el Quinto apartado; detalla la elaboración y desarrollo de un Programa Anual de Desarrollo Archivístico, mismo que se presenta para su validación para el ejercicio 2023 del INCCOPY.

De igual manera de acuerdo a la Gestión Documental y Administración Homogénea de Archivos, Capítulo II Artículo 10 apartado II; se da de conocimiento el Informe del Sistema Institucional de Archivo para el ejercicio 2023 del INCCOPY.-----

[Handwritten notes in blue ink on the right margin, including a large signature and several initials.]

[Handwritten signature and a circled number '1' in blue ink at the bottom right.]


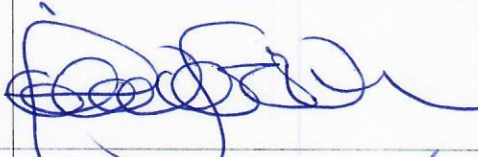
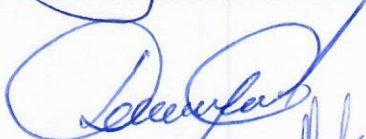



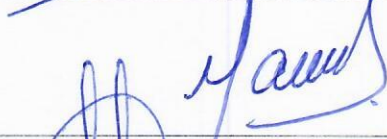
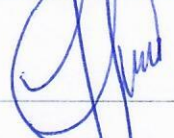



Y habiéndose agotado los puntos del orden del día, sin más asuntos que tratar, el Grupo Interdisciplinario de Archivos dio por clausurada la sesión, siendo las 10:45 horas del día 08 de diciembre del año 2022, se levanta el acta de la sesión del Grupo Interdisciplinario de Archivos para la debida constancia. -----

(Handwritten signatures in blue ink)



Firmas.

<p>C. P. Enrique Alberto Cervantes Chacón Director Administrativo y Titular del Área Coordinadora de Archivos del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán</p>	
<p>Lic. Pilar Marcela Sierra May, Mtra. Directora Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán</p>	
<p>Ing. Juan Diego Ciau Uitz Director de Planeación y Estudios de Preinversión del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán</p>	
<p>Ing. Alejandro Guillén Castillo Director de Construcción</p>	
<p>Ing. Edgar Herbé Alcocer Solís Director Técnico</p>	
<p>Lic. Ernesto Gutiérrez Cedillo Jefe del Departamento de Informática y Responsable de Tecnologías de la Información del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán</p>	
<p>Lic. Manuel Valentín López Noriega Jefe del Departamento de Control Vehicular y Servicios Generales y Responsable del Archivo de Concentración</p>	
<p>Lic. Melba Larizza Lugo May Jefe del Departamento de Calidad y Auxiliar del Área Coordinadora de Archivo</p>	
<p>Ing. José Valerio Hernández Pinto Titular del Órgano de Control Interno del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán</p>	

HOJA DE FIRMAS CORRESPONDIENTE AL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2022 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE OBRA PÚBLICA EN YUCATÁN, CELEBRADA EL DÍA 08 DE DICIEMBRE DE 2022.



GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS

LISTA DE ASISTENCIA

FECHA: 08/diciembre/2022

NOMBRE	CARGO	FIRMA
C. P. Enrique Alberto Cervantes Chacón	Director Administrativo y Titular del Área Coordinadora de Archivos del INCCOPY	
Lic. Pilar Marcela Sierra May	Directora Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia del INCCOPY	
Ing. Juan Diego Ciau Uitz	Director de Planeación y Estudios de Preinversión	
Ing. Alejandro Guillén Castillo	Director de Construcción	
Ing. Edgar Herbé Alcocer Solís	Director Técnico	
Lic. Ernesto Gutiérrez Cedillo	Jefe del Departamento de Informática y Responsable de Tecnologías de la Información	
Lic. Manuel Valentín López Noriega	Jefe del Departamento de Control Vehicular y Servicios Generales y Responsable del Archivo de Concentración del INCCOPY	
Lic. Melba Larizza Lugo May	Jefa del Departamento de Calidad y Auxiliar del Área Coordinadora de Archivos	
Ing. José Valerio Hernández Pinto	Titular del Órgano de Control Interno	