

Con fundamento en el artículo 12 fracción I y VI de la Ley Federal de Archivos y el artículo 2, fracción IV de su Reglamento, a continuación se presentan los resultados del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2021.

#	Actividades	cumplimiento	Responsable(s)	Entregable(s)	Documento comprobatorio	Hipervínculo al Documento comprobatorio
1	Revisión y Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental	SEMESTRAL	Coordinación de Archivos/Grupo/Coordinador de archivo de trámite	Oficio de envío de CADIDO al AGEY (en su caso)	oficio en su caso	No se realizó cambio alguno en el CADIDO, por lo tanto no se generó el oficio de solicitud
2	Designación del Enlace de la Dirección de Tecnologías de la Información	Una vez por año	Coordinador General de Archivos/ Director de Tecnologías de la Información	Correo de solicitud de designación	Correo de solicitud de designación	Al no contar con personal capacitado para la realización de la encomienda archivística, quedo programado en el PADA 2022
3	Llevar a cabo las Transferencias Primarias en función del Cronograma para recepción	01/01/2021 31/12/2021	Coordinación de Archivos/Coordinador de archivo de trámite	Inventario General Actualizado	acuses PDF de la plataforma Nacional de transparencia de la fracción 45, folio 161177315120231	http://srvshyws.yucatan.gob.mx/SistemasAAFY/Transparencia/FXP/AAFY/070_XLIV_202112/CR1001/pdf/
4	Actualización y publicación de la Guía Simple Archivos de la AAFY. En la fracción XLV del SIPOT	Primeros 10 días hábiles del primer trimestre	Coordinación de archivos/ Coordinador de archivo de trámite	Guía Simple actualizada y publicada	acuses PDF de la plataforma Nacional de transparencia de la fracción 45, folio 161177315120231	http://srvshyws.yucatan.gob.mx/SistemasAAFY/Transparencia/FXP/AAFY/070_XLIV_202112/CR1001/pdf/
5	Capacitación en Materia de Archivos a los Responsables de Archivos	01/01/2021 31/12/2021	Coordinación de archivos/ Coordinador de archivo de trámite, Enlaces de Archivo en trámite y Coordinador de Archivo de concentración	Constancias de capacitación de responsables	listados del curso de retroalimentación de archivos PDF de los días 29 y 30 de noviembre, 01 y 02 de diciembre 2021	http://srvshyws.yucatan.gob.mx/SistemasAAFY/Transparencia/FXP/AAFY/070_XLIV_202112/CR1002/pdf/

6	Auditoría Interna en materia de Archivos	Una vez por año	Coordinación de archivos/ Coordinador de archivo de trámite, Enlaces de Archivo en trámite y Coordinador de Archivo de concentración	Informe de resultados	acta de auditoría del archivo de tanlum	http://srvshyws.yucatan.gob.mx/SistemasAAFY/Transparencia/FXP/AAFY/070_XLV_202201/CR1001/pdf/
7	Brindar mantenimiento preventivo al Archivo de Concentración	Una vez por año	Coordinador General de Archivos/ Jefe de Depto. De Recursos Materiales	Fotos de los trabajos realizados	fotos de impermeabilización y mantenimiento del archivo de la 36	http://srvshyws.yucatan.gob.mx/SistemasAAFY/Transparencia/FXP/AAFY/070_XLIV_202101/CR1001/ppt/

