



INSTITUTO
TECNOLÓGICO SUPERIOR DE
TAMAZUNCHALE, S.L.P.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024

COORDINACIÓN DE ARCHIVO

DIRECTORIO

GRUPO INTERDISCIPLINARIO

CARGO	NOMBRE
Titular del Órgano Interno de Control de los ODES de la SEGE	Liliana Esperanza González Díaz
Director General	Juan José Molina Olvera
Directora de Planeación y Vinculación	Eustolia Ruiz Hernández
Subdirectora de Planeación	Keyra Yosselyn Pérez Aguirre
Director Académico	José Martín Tello Guerrero
Subdirectora de Servicios Administrativos	Ana Laura Rendón Díaz
Coordinadora de Archivos	María Guadalupe Hernández Herrera
Responsable de la Unidad de Transparencia	Sara Mahali Salazar Rubio
Programadora	Dulce Maria Quezada Priego
Programador	Ignacio de Jesús Ramos Zúñiga

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento al Artículo 26 Capítulo V de la planeación en materia archivística de la Ley General de Archivos, se presenta el siguiente informe de actividades del año 2024 en materia de archivo.

A continuación, se presenta el desarrollo de las actividades que forman parte de las estrategias enfocadas a la implementación del Sistema Institucional de Archivos (SIA) que permite la adecuada organización y conservación de los archivos Institucionales.

1. Se realizó y se publicó el informe de cumplimiento del Desarrollo Archivístico del año 2023.
2. Realización y publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 en el Portal Electrónico Institucional en tiempo y forma.
3. Se realizó la Designación y/o Ratificación del Responsable del Archivo de Tramite por área.
4. Se solicitó y actualizo el inventario Documental 2023 por áreas.
5. Se publicó el inventario documental en el portal de Transparencia Estatal y Nacional.
6. Se realizó el marco normativo aplicable a la Coordinación de Archivo.
7. La coordinación de archivo participo en un taller de capacitación para realizar el proceso de Registro Nacional de Archivos.
8. Coordinación de archivos realizo el Registro Nacional de Archivos del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P.
9. Se realizaron asesorías a las áreas sobre el llenado de formatos a utilizar para archivo.
10. Se convocó al personal administrativo y directivo del instituto para asistir a curso de capacitación con el tema: principales retos del responsable de archivo de trámite, importancia de la designación de un RAT y normativa.
11. Coordinación de Archivo participo de manera virtual en el foro del día internacional de archivo a cargo del Archivo General en el mes de junio.
12. Coordinación de Archivo participo de manera virtual en la Caravana Archivística Puebla con el tema: plan anual de desarrollo archivístico.
13. Es importante mencionar que se realizó una actualización de formatos en la plataforma de transparencia estatal y nacional. Solicitud realizada por la CEGAIP a todas las instituciones.
14. Se realizó una plática dirigida al personal del departamento de recursos materiales con el tema: organización archivística.
15. Realización de funciones de la coordinación de archivo.
16. Realización de manuales de procedimientos de la Coordinación de Archivo.



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TAMAZUNCHALE, S.L.P
COORDINACIÓN DE ARCHIVO
INFORME DE CUMPLIMIENTO DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024

17. Traspaso de cuatro series de la Subdirección de Servicios Administrativo a la Dirección de Planeación y Vinculación.
18. Se llevó a cabo la actualización del Grupo Interdisciplinario.
19. Se realizó una revisión de normativa para solicitar a las áreas el índice de expedientes clasificados como reservados.
20. Se convocó a reunión al Grupo Interdisciplinario para mostrar los avances en materia de archivo.
21. Publicaciones del 100% en las plataformas de Transparencia Estatal y Nacional de las fracciones correspondientes a la Coordinación de Archivo.