



GOBIERNO DE  
MÉXICO



EDUCACIÓN

UTP  
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES  
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

UT  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA Y POLITÉCNICA  
USUMACINTA

Coordinación General de Archivo

Emiliano Zapata, Tabasco a 31 de enero de 2022

## INFORME ANUAL 2021

En cumplimiento a la Ley General de Archivos en su Capítulo V de la Planeación en Materia Archivística, Artículo 26 que a la letra dice:

*“Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa”*

Pese a que no se contaba con un Programa Anual de Desarrollo Archivístico, debido a que la instauración del Sistema Institucional de Archivo es de reciente creación, algunas de las actividades realizadas en 2021 son las siguientes:

- Se integra el Sistema Institucional de Archivo,
- Se estableció el Grupo Interdisciplinario de la UTU y,
- Se designan a los Responsables de Archivo de Trámite de cada Área, el 30 de septiembre de 2021.
- El día 5 de noviembre se envía memorándum No. UTU/CGA/007/2021 para hacer la invitación a los enlaces de trámite de las diferentes áreas a capacitación en materia de archivística.
- Se lleva a cabo la capacitación en materia archivística el día 11 de noviembre, donde acuden los enlaces de las unidades administrativas y se acuerdan capacitaciones individuales a cada uno para resolver dudas puntuales y el avance del Cuadro General de Clasificación Archivística de sus áreas correspondientes.
- Se iniciaron las capacitaciones a los Responsables de Archivo de Trámite en materia de clasificación documental y elaboración de Cuadro General de Clasificación Archivística, según lo acordado, a partir del 17 de noviembre de 2021.
- Se tienen avances del Cuadro General de Clasificación Archivística de algunas de las áreas de la UTU
- Se elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, el cual fue aprobado por los miembros del Grupo Interdisciplinario el 31 de enero de 2022.

Se sigue trabajando para en conjunto con los Responsables de Archivo de Trámite para completar el Cuadro General de Clasificación Archivística para posteriormente elaborar las Guías Simples, Catálogos de Disposición Documental y demás instrumentos archivísticos necesarios para el Fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivo.