

Informe Anual 2021 Universidad Politécnica de Tlaxcala



La Universidad Politécnica de Tlaxcala, como sujeto obligado, contribuye a la correcta administración pública y presenta el Informe Anual de Cumplimiento de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021, el cual muestra las acciones realizadas para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos. Se tiene presente que el correcto tratamiento y conservación de los documentos de archivo es fundamental para garantizar el derecho de acceso a la información pública.

Dado el cumplimiento de los artículos; 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivo, se procede a dar cumplimiento con el Artículo 26 de la presente, mismo que solicita elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo de manera electrónica.

En ese carácter la Universidad Politécnica de Tlaxcala, se da a la tarea de realizar acciones para garantizar, que los sistemas de gestión documental sirvan como instrumento principal para la transparencia y rendición de cuentas.

El presente informe da cuenta de las actividades desarrolladas en la Universidad, durante el año 2021, el marco del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, en dirección a impulsar el funcionamiento ordenado y organizado del Sistema Institucional de Archivos como punto importante del acceso a la información y protección de datos personales que guardan las unidades administrativas.

La normatividad en materia de archivos es obligatoria para todas las unidades administrativas que conforman la universidad, con el objetivo de organizar y conservar los archivos que contribuyen al funcionamiento institucional.

Implementación del Sistema Institucional de Archivos

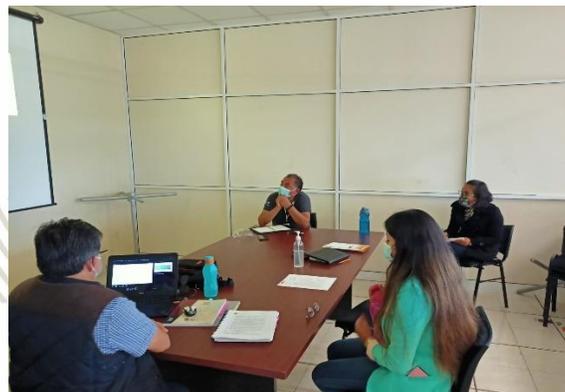
La Universidad Politécnica de Tlaxcala, como sujeto obligado y conforme al artículo 11 fracción II de la Ley General de Archivos, a través del acuerdo emitido por el Consejo General SIAUPTX/01/2021, implementa su Sistema Institucional de Archivos, como parte esencial para la administración y la gestión documental, además de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Archivos.

Se llevarán a cabo reuniones de trabajo con los integrantes de SIA con el objetivo de cumplir con las obligaciones que marca la ley, como son las fichas técnicas de valoración documental, CGCA como instrumento técnico que establece la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de las áreas administrativas.



Capacitaciones en materia de Gestión Documental y Archivística.

Dentro de la normatividad que rige de forma interna a la universidad, se realizaron capacitaciones, donde se proporcionó información referente a la Gestión Documental a todos los responsables de Archivo de Trámite para poder organizar su información de manera correcta.





Se capacito en Materia de Archivos y Gestión documental a las siguientes áreas:

Área administrativa	Fecha	Hora
Reunión con todas las áreas correspondientes	14 de mayo	10: 00 hrs
Reunión con todas las áreas correspondientes	3 de julio	11:00 hrs
Reunión con todas las áreas correspondientes	10 de septiembre	13:00 hrs
Ingeniería en Sistemas Automotrices	25 de octubre	9:00 hrs
Ingeniería en Tecnologías de la Información	25 de octubre	11:00 hrs
Educación Continua	25 de octubre	13:00 hrs
Secretaria Académica	26 de octubre	9:00 hrs
Dirección de vinculación y difusión	26 de octubre	11:00 hrs
Ingeniería en Biotecnología	26 de octubre	13:00 hrs
Ingeniería Mecatrónica	27 de octubre	9:00 hrs
CIIDEN	27 de octubre	11:00 hrs
Unidad de Planeación	27 de octubre	13:00 hrs
Ingeniería Industrial	28 de octubre	9:00 hrs
Ingeniería química	28 de octubre	11:00 hrs
Transferencia e Innovación	28 de octubre	13:00 hrs
Ingeniería Financiera	29 de octubre	11:00 hrs
Dirección de Investigación y Posgrado	29 de octubre	13:00 hrs

Conformación del Grupo Interdisciplinario de la Universidad Politécnica de Tlaxcala

A través del acuerdo GIUPTX/02/2021 dando conformidad a lo que dice la Ley General de Archivos, se integró de manera formal al Grupo Interdisciplinario de la universidad, con la finalidad de que se trabaje en colaboración con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación donde integren valores documentales, vigencias, plazos de conservación, durante todo el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración.



Sesionar con el grupo interdisciplinario con la finalidad de trabajar de manera coordinada para dar propuestas de formatos para el Cuadro General de Clasificación Archivística, formatos de inventario y Fichas de Valoración Documental, también para capacitar al personal de la Universidad Politécnica de Tlaxcala por parte del IAIP, y posteriormente tener reuniones de trabajo para proponer reglas de operación y toda la información brindada por las áreas productoras de información sea revisada por los integrantes del grupo.



