**DIRECCIÓN DE ARCHIVO DE LA UPGM**

**INFORME ANUAL DETALLADO 2022**

**“LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE TABASCO”**

**“Artículo 25. Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el**

**cumplimiento del programa 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.”**

**A continuación, se detallan las actividades de la Dirección de Archivo de la UPGM**

**en el año 2022:**

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022: PRESUPUESTO PARA LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS**

**AVANCE:**

**Se elaboró el Programa Operativo Anual (POA) de la Coordinación de Archivos para el ejercicio fiscal 2022, con los documentos; ARCHIVOS POA 2022 Programa Operativo Anual y ARCHIVOS POA 2022 EXPOSICIÓN DE MOTIVOS debidamente elaborados y fundamentados conforme a la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco; El POA 2021 se remitió en tiempo y forma al Dir. De Planeación en respuesta a su solicitud.**

**ESTATUS:**

**En la Dirección de Planeación para que se asignen los recursos a la Coordinación de Archivos.**

**ESPACIO FÍSICO PARA EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN**

**AVANCE:**

**Se procedió a revisar las instalaciones de la UPGM en el área posterior de la cafetería donde se programa que sea una de las localidades del Archivo de Concentración.**

**En este sentido también se platicó con el Director de Servicios Generales solicitándole un espacio grande y suficiente para el Archivo de Concentración de la UPGM en el nuevo edificio Docencia # 3.**

**El espacio requerido aproximado correspondería a la mitad de una planta del nuevo edificio antes mencionado, porque de otra forma los anaqueles y estantería que actualmente se encuentran en las oficinas de las unidades administrativas tendrían**

**que seguir ocupando ese espacio en sus propias oficinas y se tendría un archivo de**

**concentración dispersa en varias ubicaciones.**

**ESTATUS:**

**Se espera respuesta de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.**

**ACTUALIZACIÓN DE ARCHIVOS 2022**

**AVANCE:**

**Se solicitó al Archivo General del Estado de Tabasco la validación de los instrumentos archivísticos de la UPGM (Cuadro General, Guía Documental y Catálogo de Disposición Documental).**

**AUDITORÍA ARCHIVÍSTICA:**

**Del 1º al 31 de agosto de 2022 la Comisaría Pública de la UPGM practicó una Auditoría Archivística a la Coordinación de Archivos para “verificar y evaluar los procesos de Gestión Documental y cumplimiento normativo, así como, evaluar los procesos técnicos archivísticos y valorar loas acciones y eficacia del Sistema de Archivos Institucional”.**

**En este sentido se atendieron las recomendaciones realizadas a la Auditoría Archivística UPGM/CO/OPER/02/2022.**

**SE ELABORÓ EL PROGRAMA ANUAL EN MATERIA ARCHIVÍSTICA DE LA**

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO (2022)**

**Objetivo: Cumplir las obligaciones que marca la “LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE TABASCO”.**

**Coordinar las actividades destinadas la gestión de documentos de las áreas operativas a través de acciones conjuntas con los responsables de los archivos de cada unidad administrativa.**

**Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos:**

**Explicar cómo se tiene que incorporar el número de expediente en los cuadros generales, en la guía documental y en el cuadro de disposición documental.**

**Promover programas de capacitación en gestión documental y administración**

**de archivos.**

 **|**

**Solicitar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos:**

**Si fuese destinado un espacio insuficiente para el archivo de concentración de todos los expedientes, entonces los expedientes físicos tendrán que resguardarse en las oficinas actuales dentro de cajas y en los anaqueles metálicos que sean destinados para tal fin.**

**Elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa 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.**

**Se atendieron los siguientes asuntos que se mencionan por tema:**

1. **Seguimiento Programa Anual de Trabajo (PAT), solicitando las CAJAS y ANAQUELES para archivo necesarias para el resguardo del “Archivo de concentración”.**
2. **ARCHIVOS 2022 cursos correspondientes al Sistema Institucional de Archivos de la UPGM. Marzo 2022, impartidos por el Archivo General del Estado de Tabasco.**
3. **Se realizó el refrendo de archivos de la UPGM ante Archivo General de la Nación vigencia 2022 y se recibieron las constancias respectivas.**
4. **Se efectuó la primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos de la UPGM 2022.**



Lic. Carlos René Andrade Rodríguez

Coordinador de Archivo

 C.c.p.-Archivo