

## PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEZIUTLÁN 2021

- I. Presentación
- II. Objetivo General
- III. Objetivos Particulares
- IV. Cronograma de Actividades

### I. PRESENTACIÓN

Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley de Archivos del Estado de Puebla, se elabora el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Tecnológico Superior de Teziutlán, el cual servirá de guía para llevar a cabo, de forma programada y sistemática, el cumplimiento de la normatividad en materia de archivos.

### II. OBJETIVO GENERAL

Garantizar un sistemático y adecuado manejo de los archivos del Instituto Tecnológico Superior de Teziutlán conforme lo estipula la Ley de Archivos del Estado de Puebla, implementando acciones que conlleven a que las áreas que conforman este Instituto utilicen criterios uniformes para el proceso archivístico y se cuente con el espacio apropiado para la preservación y resguardo de los expedientes y documentos que integran las series documentales.

### III. OBJETIVOS PARTICULARES

#### 1. Actualizar los instrumentos archivísticos.

- Actualizar los instrumentos archivísticos en coordinación con cada una de las áreas del Instituto.

#### 2. Proyectos y acciones de desarrollo e instrumentación de normatividad técnica

- La Unidad Coordinadora de archivos se encargará de elaborar los lineamientos internos para definir la implementación de los procesos del sistema institucional de archivos y de los instrumentos archivísticos.

#### 3. Conformación del Grupo Interdisciplinario de Archivo.

- Elaboración del Acuerdo de Conformación del Grupo Interdisciplinario de Archivo, el cual se someterá a consideración de la H. Junta Directiva del Instituto para su aprobación.

#### 4. Proyectos para la conservación de la información archivística.

- Cada área se encargará de reorganizar las series documentales del Archivo de Concentración de acuerdo al Código asignado en los instrumentos archivísticos, así como en los Lineamientos Internos.

**5. Sistema Institucional de Archivos.**

- Lograr implementar y mantener el Sistema Institucional de Archivos para cada una de las áreas del Instituto.

**6. Plan Institucional de Archivos.**

- Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico para 2022.

**IV. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

| Actividad   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1. Actualizar los instrumentos archivísticos                                    |     |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   |     |     |     |     |     |
| 2. Proyectos y acciones de desarrollo e instrumentación de normatividad técnica |     |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   |     |     |     |     |     |
| 3. Conformación del Grupo Interdisciplinario de Archivo.                        |     |     |     | ■   | ■   |     |     |     |     |     |     |     |
| 4. Proyectos para la conservación de la información archivística                |     |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |     |     |     |     |
| 5. Implementación del Sistema Institucional de Archivos.                        |     |     |     |     |     |     | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   | ■   |
| 6. Plan Institucional de Archivos 2021  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | ■   |     |

Así lo acordaron y firman los integrantes de la Unidad Coordinadora de Archivos del Instituto Tecnológico Superior de Teziutlán, a los dos días del mes de diciembre de dos mil veinte.

**FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEZIUTLÁN**

Mtra. Arminda Juárez Arroyo  
Titular

Mtro. J. Bernardo Beltrán Sánchez  
Secretario Técnico

Ing. José Luis Mesaña Osorio  
Vocal

Mtro. Juan Antonio Herrera López  
Vocal

L.I. Leticia Aguilar Rodríguez  
Vocal