



Ciudad Juárez, Chih., a 25 de enero del 2023.

### INFORME DE ACTIVIDADES DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUÁREZ

Con el objetivo de dar cumplimiento el **Artículo 26** de la **Ley General de Archivos** vigente publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, se presenta el siguiente informe de actividades:

- 1.- Se establece el área de Archivo Institucional a partir del mes de enero de 2022 en espacio acondicionado y con el equipamiento necesario (computadora, escritorio, impresora, escáner, estantería, etc.), para iniciar las tareas administrativas inherentes, cumpliendo con las Normas de Operación Mexicanas.
- 2.- Se crea la documentación que señala Ley General de Archivos de la Nación, del Estado de Chihuahua, así como lo emanado por el Sistema Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública en relación al funcionamiento de un Sistema de Archivo Institucional.
- 3.- Se elaboró el Manual de Organización con la creación de los siguientes documentos:
  - ✓ Organigrama
  - ✓ Cédula de Puestos
  - ✓ Modelo de Gestión Documental
  - ✓ Flujograma del Modelo.
  - ✓ 13 Procedimientos y 35 Formatos con sus respectivos instructivos para el llenado de los mismos.
  - ✓ Programa Anual de Desarrollo Archivístico, mismo que será autorizado por nuestro Rector.
  - ✓ Cuadro General de Clasificación Archivística así como las actividades que desarrollan cada área debidamente clasificadas con su Secciones, Series y Sub-series.
  - ✓ Glosario de Términos Archivísticos.
  - ✓
- 4.- Se crearon 2 Reglamentos:
  - ✓ Reglamento de Archivo de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez (mismo que revisa el área Jurídica de la DGUTyP y autoriza el H. Consejo Directivo).
  - ✓ Reglas de Operación del Comité Técnico de Administración de Documentos y Archivos de la UTCJ (C.A.D.A.) mismo que autoriza los integrantes del Comité o Grupo Interdisciplinario. (Todas las áreas).
- 5.- Se prepararon las Actas de Instalación y Formalización del Sistema Institucional de Archivo de la UTCJ, así como del Comité Técnico de Administración de Documentos y Archivos de la UTCJ. (P.A.D.A.)

- 6.- Se creó un Micro Sitio en la Página Web Institucional (Archivo Institucional) por el área de Sistemas en donde se publica el Informe Anual de Actividades del Área Coordinadora de Archivos.
- 7.- Se elaboran y publican en la Plataforma Nacional de Transparencia los Instrumentos de Control: Catálogo de Disposición Documental y la Guía de Archivo Documental, ambos del año 2022, conforme a la obligatoriedad señalada en la normatividad.
- 8.- Se digitaliza el Archivo de Concentración e Histórico de la Rectoría de los años 1999 al 2014.
- 9.- Se digitaliza el Archivo de Concentración e Histórico de Abogado General de los años 2002 al 2019.
- 10.- Se crea un Archivo Electrónico de los expedientes procesados para la facilitación de su búsqueda.
- 11.- Actualmente se encuentra en proceso de revisión, análisis, clasificación, codificación y reetiquetado de los expedientes correspondientes al Archivo Vigente, de Concentración e Histórico de la Rectoría y Abogado General conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, generados desde la creación de su creación, logrando un avance de 33 contenedores con 600 expedientes terminados.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA  
DE CIUDAD JUÁREZ  
ABOGADO GENERAL

LIC. FRANCISCO REZA PACHECO  
Abogado General

ATENTAMENTE

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Oscar Luis Murillo Gómez', enclosed within a circular scribble.

LIC. OSCAR LUIS MURILLO GÓMEZ  
Encargado del Área de Archivos