

INFORME ANUAL DE ARCHIVO 2022

Inventario de Archivo

En 2022 no se realizó un inventario de archivo debido a que durante la remodelación de las oficinas fue necesario mudar todas las carpetas de archivo de trámite al Centro de Respuesta Inmediata del Fideicomiso ubicado en la Ciudad Industrial de Xicotencatl I, Tetla de la Solidaridad.

Revisión de Archivo de Concentración

Se informa al Comité Técnico de Archivos que se realizó una revisión del archivo de concentración en el mes de Julio, donde participaron el Secretario del Comité, encargada de Archivo y pasante del Departamento Jurídico.

Se realizó una revisión de los expedientes del archivo de concentración de las empresas y se presentó un informe al Comité en la primera sesión ordinaria del 2022.

Actualización del Instrumentos de Archivo

En el mes de mayo se informó al Comité Técnico de Archivos que debido a los movimientos de carpetas durante el proceso de remodelación y posteriormente debido a la reasignación de espacios no se generarían cambios en el Cuadro General de Clasificación Archivística, Catalogo de Disposición Documental y Guía de Archivo Documental.

Finalmente, se solicitó una revisión con las áreas del Archivo de trámite con el cuentan a la fecha, iniciando este procedimiento en noviembre de 2022 ya que mediante oficio se solicitó a los titulares de las Unidades Administrativas la revisión de sus series documentales.

Con la finalidad de que el mes de mayo se realice un inventario de archivo, acuerdo que se aprobó junto al Programa Anual del Comité Técnico de Archivo 2023.

Ciudad Industrial Xicohtencatl, Tetla de la Solidaridad a 29 de noviembre de 2022

ASUNTO: Solicitud de Inventario de Archivo de Trámite

**TITULARES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS
PRESENTES**

A través del presente le envío un cordial saludo y me permito informarle que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 7, 10, 11, 27, 28 y 30 de la Ley General de Archivos y los artículos 7, 10, 14, 27, fracción I del artículo 28 y artículo 30 de la Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala; le solicito realizar su **Inventario de Archivo de Trámite** llenando con su información los formatos anexos a este oficio, que también se hicieron llegar a su correo electrónico institucional en formato editable, atendiendo la clasificación existente de funciones comunes y sustantivas vigente; todo esto con la finalidad de poder realizar la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística para adecuarlo a las necesidades de cada una de las Unidades que ustedes dignamente encabezan.

Los formatos con su información deberán ser entregados a más tardar el 11 de enero del 2023, a través de correo electrónico en formato editable de Excel a Karla.atencionempresarial@fidecix.com y de manera impresa para que puedan conservar su acuse de entrega de información.

Al tiempo, me reitero a sus órdenes si desea resolver alguna duda sobre los instrumentos archivísticos vigentes y las actividades solicitadas en el presente oficio.

ATENTAMENTE



LIC. KARLA BEATRIZ LÓPEZ SILVA
RESPONSABLE DE ARCHIVO

Activar
Ve a Coni