

PROGRAMA DE TRABAJO DE ENTREGA-RECEPCIÓN INSTITUCIONAL
TEMAS OPERATIVOS


UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA PASO DEL NORTE

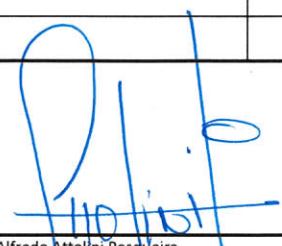
Fecha de Elaboración: 04 de marzo de 2021

ID Acción	Rubro	Descripción de la(s) Acción(es)	Fecha de inicio	Fecha de término	Unidad Administrativa Responsable	Responsable de su Implementación	Responsable de la Dependencia o entidad para su seguimiento (enlace de entrega recepción)	Medios de Verificación
GA. 01	Gestión de Archivos	En cumplimiento a la nueva Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 27 de febrero de 2021, se llevarán a cabo las acciones siguientes: Elaboración del cuadro de clasificación archivística institucional Elaborar el Catálogo de disposición documental. Elaboración de Formatos / Fichas técnicas de valoración documental. Revisión de los Archivos Físicos Inventariados de la Universidad y, en su caso, preparación de nuevos espacios de archivo inventariado.	01-mar-21	01-jul-21	Dirección de Planeación	Maestro Jesús Rodolfo Ortiz Díaz Director de Planeación y Evaluación	Lic. Abraham Fuentes Barragán	Cuadro de clasificación archivística institucional, Catálogo de disposición documental, Formatos/Fichas técnicas de valoración documental y Evidencia de Archivos Físicos Inventariados de la Universidad.

Elaboró:

Autorizó:


 Lic. Abraham Fuentes Barragán
 Encargado de la Oficina del Abogado General


 Ingeniero Alfredo Attolini Pesqueira
 Rector de la Universidad Tecnológica Paso del Norte


 PASO DEL
NORTE
RECTORÍA

Nota: El presente documento es de uso interno y de carácter de ayuda para concretar los elementos operativos cara al proceso de entrega recepción.