



INFORME DE ACTIVIDADES 2025

ÁREA DE ARCHIVO

INSTITUTO TEMAZCALLI PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN

Como parte de las actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 en el Instituto Temazcalli Prevención y Rehabilitación, se dio cumplimiento a las siguientes actividades:

Se llevó a cabo el Refrendo del Registro del Instituto Temazcalli ante el Registro Nacional de Archivos (RNA) perteneciente al Archivo General de la Nación (AGN) el día 13 de marzo de 2025, del cual se tiene que realizar un refrendo anual. La Carta Responsiva para Inscripción al Registro Nacional de Archivos fue firmada el 10 de marzo de 2025; previamente se realizó el llenado del cuestionario dispuesto en la página del AGN para el Registro.

Acudimos a la capacitación realizada en las oficinas centrales del DIF Estatal el día 3 de abril de 2025, donde se capacitó en el nuevo sistema a instalarse en cada una de los CAS pertenecientes a DIF.

El día 6 de mayo se recibió un oficio relacionado con la 1ª. Revisión al Sistema Institucional de Archivos del Instituto, al cual se dio contestación mediante oficio el día 14 de mayo y al cual se anexó CD certificado con la evidencia de documental requerida en el oficio.

Acudimos de nueva cuenta a las oficinas del DIF Estatal, a la siguiente capacitación relacionada con el nuevo sistema a implementar en cada uno de los CAS pertenecientes al DIF Estatal el día 8 de mayo de 2025. Este día nos fue entregado de manera formal el Sistema Institucional de Archivos en sobre cerrado donde se proporcionaron usuarios y contraseñas de acceso a dicho sistema.

Derivado del oficio enviado el 14 de mayo, el día 3 de junio se recibió otro oficio con el Asunto Informe final de la Revisión de Archivo, donde se hacen una serie de recomendaciones y conclusiones a fin de mejorar el trabajo del Sistema Institucional de Archivo.

Dando continuidad al trabajo del Sistema Institucional de archivo, el día 30 de septiembre se recibió un oficio de parte del Órgano Interno de Control del DIF Estatal, avisando la visita de personal del mencionado Órgano, misma que tiene por objeto la Revisión física del Archivo general del Instituto programada para el día 3 de octubre de 2025.

El día 3 de octubre se remitió a personal de Archivos del DIF Estatal el equipo que se adquirió con el fin de albergar el nuevo Sistema Institucional de Archivos, consistente en CPU, monitor y el kit de teclado y mouse, mismo que nos fue devuelto días después con el Sistema ya cargado en el equipo.

El día 13 de octubre se recibió una circular de parte de la Dirección de Planeación y Administración, a la cual pertenece la Subdirección de Tecnologías de la Información, donde se nos hacen una serie de recomendaciones para el cuidado y buen uso del equipo adquirido para albergar el nuevo Sistema de Archivos del Instituto Temazcalli.

El día 6 de noviembre de 2025, dando cumplimiento al oficio del día 28 de octubre y que fue recibido el día 30 de octubre en el Instituto, se acudió a una capacitación por parte de la Coordinación de Archivos de DIF Estatal, con el objetivo de brindar Asesoría respecto a la correcta organización de archivos de trámite y fortalecimiento de prácticas que garanticen la transparencia.

Se envió a las diferentes áreas generadoras de información del Instituto, la Guía General para el Expurgo Documental y el Descarte Bibliográfico en los Archivos de Trámite y Concentración. Esto con el fin de que los encargados del Archivo de trámite sepan diferenciar la documentación que tiene valor documental de la que no lo tiene.

Se realiza de manera mensual el llenado de los formatos de Transparencia relacionados con el Archivo (84IA, 84IB y 84IC) para su publicación en la Plataforma Estatal de Transparencia (PETS) y de manera trimestral en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).

Se realizaron acciones para conservación del archivo de concentración, tales como quitar grapas, broches y cualquier tipo de material de fierro que puedan dañar o alterar la documentación; también se realizó el foliado y el conteo de las fojas que contiene cada uno de los archivos.

Se lleva a cabo la elaboración del Proyecto de Trabajo del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del año 2025 en el mes de Diciembre, a fin de dar cumplimiento con esta disposición.