



INFORME DE COMISIÓN

San Luis Potosí, S.L.P. a 7 de Junio de 2023

Asunto: Informe de Comisión

DATOS DEL COMISIONADO

Nombre:	MARIA TERESA RANGEL SALAS
Puesto:	ENCARGADA DE PROCESOS ARCHIVISTICOS DEL CONALEP S.L.P.
Adscripción:	DIRECCION GENERAL

LUGAR Y PERIODO DE LA COMISIÓN

PLANTEL MATEHUALA		Fecha Inicio de la Comisión	Fecha Término de la Comisión
Nacional	Internacional	5-jun-23	7-jun-23
X			

IMPORTE DE VIÁTICOS GASTADOS

Viáticos Nacionales	
Viáticos Internacionales	

OBJETO DE LA COMISIÓN

Propósito:	CAPACITAR AL PERSONAL DEL PLANTEL SOBRE EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA ADECUADA CLASIFICACION, ORGANIZACIÓN Y CONSERVACION DEL ACERVO DOCUMENTAL DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Actividades realizadas:	PROPORCIONAR AL PERSONAL DEL PLANTEL LOS CONOCIMIENTOS TEORICO-PRACTICOS DEL USO Y MANEJO DE LOS ARCHIVOS DE ACUERDO AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. EL USO Y LLENADO DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO VIGENTES, VERIFICAR QUE LOS ARCHIVOS DE TRAMITE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE ORDENADOS Y CLASIFICADOS DE ACUERDO A LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS., CONOCER EL ESTADO QUE GUARDAN LOS ARCHIVOS DE COONCENTRACION ASÍ COMO SU UBICACIÓN TOPOGRAFICA . ESTABLECER ACUERDOS Y COMPROMISOS PARA LA MEJORA CONTINUA

Conclusiones:	LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS FORMATOS DE ARCHIVO CONTRIBUYE EFICIENTEMENTE EN EL CONTROL Y ADMINISTRAION DE DE DOCUMENTOS QUE RECEPCIONA Y EMITE LA INSTITUCION.. AREAS DE OPORTUNIDAD : DEFICIENCIAS EN LOS ARCHIVOS DE CONCENTRACION , ACUMULACION DE MATERIALES CONTAMINANTES COMO SON SOBRTANTES DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS PASADOS, CARPETAS LEFORT, MATERIALES QUE NO SON DE ARCHIVO.

Resultados Obtenidos:	
COMRRROMISOS: AREAS:: CONTINUAR CON LA ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACION DE LOS EXPEDIENTES, LLEVAR A CABO UNA SEMANA INTENSIVA DE LIMPIEZA EN LOS ARCHIVOS DE CONCENTRACION DEL 2 AL 8 DE AGOSTO. DIRECCION: ORIENTAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES EN LA MEJORA CONTINUA DE LOS DOCUMENTOS.	
COORDINACION: PRESENTAR A DIRECCION GENERAL DIAGNOSTICO GENERAL DE ARCHIVO , COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES ARCHIVISTICAS.	

DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN

X	OFICIO DE COMISIÓN O DESIGNACIÓN DE PARTICIPACIÓN
	ACTAS CIRCUNSTANCIADAS
	DIPLOMAS O CONSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN
X	PROGRAMAS DE TRABAJO
X	INFORME DE LA COMISIÓN
X	COMPROBANTES
	OTROS

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE FORMATO SON LOS SOLICITADOS Y MANIFIESTO TENER CONOCIMIENTO DE LAS SANCIONES QUE SE APLICARÍAN EN CASO CONTRARIO

COMISIONADO:

MARIA TERESA RANGEL SALAS

AUTORIZAN GASTOS:

ING. ARIEL S.M. CASTELLANOS

LIC. MARIA PATRICIA ALVAREZ ESC

NOMBRE
PUESTO

ENCARGADA DE PROCESOS ARCHIVO
C. c. p. Archivo para comisionado

NOMBRE
PUESTO

NOMBRE
PUESTO

DIRECTORA GENERAL
REVISIÓN : 01, DEL 11/10/2021