



Guanajuato, Guanajuato a de enero de 2025

INTEGRANTES TITULARES E INVITADOS PERMANENTES
GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS
DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO
PRESENTES

Distinguidos integrantes titulares e invitados permanentes
del Grupo Interdisciplinario de Archivos:

Por medio del presente les hago extensivo un cordial saludo y en atención a mis funciones como Secretario Técnico del Grupo Interdisciplinario de Archivos, y en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024 me permito compartir con ustedes el informe final de actividades correspondiente al ejercicio 2024, en seguimiento y cumplimiento del respectivo instrumento.

Es preciso señalar, que derivado del cambio que hubo de la Promotora del Sistema Institucional de Archivos, en el cual la Lic. Jazmín Sarahí Gámez Arias asumió el cargo el día 4 de marzo del presente año, se realizaron ajustes en las fechas y actividades para el cumplimiento de cada uno de los proyectos establecidos en el PADA 2024. Además de las actividades emergentes que se llevaron a cabo para solventar las obligaciones de transparencia en cuestiones de archivo que pasaron de ser semestral a trimestral. Por último, en este nuevo periodo rectoral se han presentado cambio en las áreas, así como en los enlaces de archivo, que han llevado a priorizar las capacitaciones en Administración Central, Campus y Colegio de Nivel Medio Superior para el correcto funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad de Guanajuato, modificando el plan de acción en los proyectos del PADA 2024.

Proyecto 1. Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental

Para este primer proyecto la Coordinación del Archivo General, por los tiempos consideró realizar de manera conjunta las actividades de capacitación, como las reuniones para la elaboración de fichas de valoración documental con las áreas productoras de la información. Para tal efecto se llevaron a cabo sesiones con las áreas centrales en las cuáles se capacitó al responsable de archivo y en algunos casos, por intervenir diversas áreas, a su equipo de trabajo.



Como evidencia se generaron minutas, mismas que pueden ser consultadas en el siguiente enlace:

Evidencia 1

MINUTAS-Fichas Valoración Documental

Como resultado obtuvimos 288 fichas de valoración documental que sustentan el CADIDO 2023 y así dar cumplimiento institucional al artículo 51 de la Ley General de Archivos sobre las fichas técnicas de valoración documental. En la elaboración de las fichas, las áreas realizaron un análisis que derivó en proponer modificaciones para el siguiente ejercicio 2025. Cabe aclarar que varias de las fichas de diversas secciones no se elaboraron debido a que los procesos institucionales han evolucionado, por lo cual las actividades que reflejan algunas de las series o subseries ya no coinciden.

Evidencia 2

Fichas de valoración

Proyecto 2. Proyecto de digitalización del Archivo Histórico de la Universidad de Guanajuato,

En cumplimiento a este proyecto se generó el manual de digitalización, el cual tiene como objetivo principal obtener una reproducción controlada y orientada a la preservación digital del patrimonio documental de la Universidad de Guanajuato resguardado en la Biblioteca Armando Olivares y Archivo Histórico.

Evidencia 3

Manual de digitalización

Los seis protocolos seleccionados (1701, 1702, 1704, 1707, 1712 y 1714) ya se encuentran digitalizados La consulta de todos los protocolos referidos se puede realizar desde la página de la Coordinación del Archivo General en el siguiente enlace: <https://www.ugto.mx/archivo-general/protocolo-de-cabildo> y constantemente se difunden.

Evidencia 4

Protocolos digitalizados



Proyecto 3. Continuidad al proyecto de certificación del Proceso Archivístico dentro del Sistema Integral para la Gestión de los Procesos Institucionales.

Este proyecto se ha enfrentado a grandes retos, como lo son los cambios en los enlaces de archivo y la reestructuración de las áreas de la Universidad. La Coordinación del Archivo General, derivado de las capacitaciones impartidas sobre temas generales, la realización de fichas de valoración e inventarios documentales, ha detectado que los enlaces de archivo requieren de más preparación, así como la participación de sus áreas para el correcto manejo de archivos. Para solventar este proyecto y que tenga el alcance deseado en las áreas operativas de la universidad, como en cada uno de los procesos de gestión documental, se retomará este proyecto para el PADA 2025 con adecuaciones derivadas de las necesidades identificadas.

Proyecto 4. Gestión de documentos de archivos electrónicos en las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos.

En atención a la presente actividad, la identificación de documentos de archivo electrónicos, se realizó el diagnóstico mediante el análisis de una muestra aleatoria del 40% los inventarios documentales del primer y segundo trimestre. Se detectó que la mayoría de las áreas de esta universidad manejan en primer lugar expedientes electrónicos, en segundo lugar, expedientes en papel, en tercer lugar, mixto (papel y electrónico) y por último una combinación entre impresos, electrónicos, digitales (plataformas institucionales) y otros soportes como CD o fotografías.

Evidencia 5

[Diagnóstico archivos UG](#)

Al generarse una gran cantidad de documentos electrónicos, este proyecto requiere darle continuidad, ya que, al llevar a cabo reuniones con la Dirección de Servicios y Tecnologías de la Información, como la participación en la Comisión de Sistemas Automatizados de Archivos y Preservación Digital, por parte del Archivo General del Estado de Guanajuato, con entidades externas, para asegurar el ciclo vital de los documentos, se debe dar un seguimiento más amplio, del cual se generará una plataforma de gestión documental que garantice la seguridad de la información, como los procesos archivísticos en el ámbito electrónico.

Evidencia 6

[Plataforma de gestión documental](#)



Proyecto 5. Proyecto para la gestión de riesgos de archivos de la Universidad de Guanajuato.

Con la finalidad de conocer los posibles riesgos de los que pueden ser objeto los archivos a nivel institucional, se realizó un plan de trabajo de la mano del Taller de Restauración y Conservación, del cual se generaron los *Lineamientos para la gestión de riesgos en archivos de la Universidad de Guanajuato*, y para su difusión y conocimiento, en el PADA 2025 se propone la realización de capacitaciones periódicas.

Evidencia 7

[Lineamientos para la gestión de riesgos](#)

Programa de capacitación

Se realizaron constantes capacitaciones derivadas de las constantes solicitudes que se recibieron durante el 2024 (14 sobre temas generales, 60 hrs), así como de las capacitaciones ofrecidas sobre inventarios documentales (1 por trimestre, cada una de 2 hrs).demás, se realizaron 21 reuniones sobre instrumentos de control y fichas de valoración documental con distintas áreas de esta universidad. Por último, se impartió una capacitación dedicada a la normativa en materia de archivos, otra al manejo de riesgos en acervos documentales y una última sobre transparencia y gestión documental, dando un total de 42 capacitaciones.

A la par de las capacitaciones solicitadas se identificaron las necesidades en temas de archivo, mismas que se buscarán solventar en el programa de capacitaciones del PADA 2025.

Evidencia 8

[Informe de capacitación](#)

Además, la Coordinación del Archivo general desde el mes de febrero se encargó de la planeación, organización y ejecución de la 2da edición del Diplomado en Gestión Documental y Administración de Archivos de Guanajuato en el cual se capacitó al personal de diversas áreas de la Universidad de Guanajuato, así como personas interesadas en el tema de diversas instituciones de diferentes partes de la república, siendo un total de 197 personas en esta 2da edición. Se trabajo con el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato (IACIP), impartido por ponentes del Archivo General de la Nación (AGN) y el Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI) mismo que dio inicio el 16 de abril de



2024 y finalizó el 17 de agosto del mismo año. Es menester destacar que este diplomado es el primero en su tipo dentro del Estado de Guanajuato, lo cual posiciona a esta Institución como una de las principales impulsoras de la profesionalización en temas de Gestión documental y Archivos.

Evidencia 9

[Diplomado en Gestión documental 2da Edición](#)

Transferencias

Durante el año 2024 el archivo de concentración de la administración central recibió un total de 25 transferencias primarias, que corresponden a un total de 723 cajas y 9204 expedientes.

Evidencia 10

[Transferencias primarias](#)

Vinculación

Se participó en las Jornadas Archivísticas, organizada por la RENAIES, los días 9, 10 y 11 de octubre, llevadas a cabo en la Universidad Nacional Autónoma de México.

Se realizó la afiliación de la Universidad de Guanajuato a la Asociación Latinoamericana de Archivos, la cuál permitió que personal de la CAG se capacitara en temas de archivos.

Se Certificó el Coordinador del Archivo General de esta Universidad, Dr. Miguel Ángel Guzmán López, ante el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).

La Universidad de Guanajuato pasó a formar parte del Consejo Estatal de Archivos, siendo los representantes el Dr. Miguel Ángel Guzmán López, Coordinador del Archivo General, nombrado consejero titular y a la Lic. Jazmín Sarahí Gámez Arias, Promotora del Sistema Institucional de Archivos, consejera suplente.

Evidencia 11

[Vinculación](#)



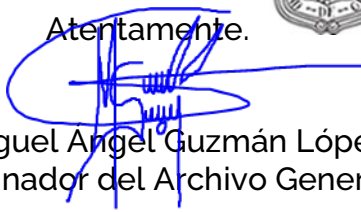
Siendo estas todas las actividades realizadas en el ejercicio 2024.

Sin otro particular reitero mis sinceras y distinguidas consideraciones.



Coordinación del
Archivo General

Atentamente.


Dr. Miguel Ángel Guzmán López
Coordinador del Archivo General