



Guanajuato, Guanajuato a 13 de enero de 2026

**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, me permito compartir con ustedes el informe de actividades correspondiente a los meses de mayo a diciembre del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025. Lo anterior, para dar cuenta del seguimiento y cumplimiento del respectivo instrumento.

Es preciso señalar que, derivado del tiempo y trabajo invertidos en la implementación de la Plataforma de Gestión Documental, se realizaron ajustes en las fechas y actividades para el cumplimiento de cada uno de los proyectos establecidos en el PADA 2025.

Proyecto 1. Continuidad de la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.

Para este proyecto, la Coordinación del Archivo General realizó 28 reuniones con 24 Responsables de Archivo de Trámite de las diversas áreas de la universidad, mismos que identificaron la sección, series o subseries que requerían una actualización. Como evidencia se generaron minutas que plasman y justifican los cambios realizados.

Evidencia 1

[Minutas de actualización_Proyecto 1 PADA.pdf](#)

Es importante mencionar que también se realizaron reuniones con Responsables de Archivo de secciones que no se actualizaron. Esto, porque se identificó que se requería más tiempo para analizar el presente documento con respecto a las funciones actuales del área y así poder generar una propuesta.



De este trabajo se logró la actualización de 10 de las 13 secciones comunes y 4 de las 6 secciones sustantivas del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental de esta Universidad, así como la creación de una nueva sección sustantiva. Como resultado se generó la nueva versión de los instrumentos de control archivístico, misma que será publicada después de su aprobación.

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

En cumplimiento a este proyecto, los 6 protocolos seleccionados con los años de 1603, 1633, 1708, 1709, 1715 y 1718 ya se encuentran digitalizados. La consulta de todos los protocolos referidos se puede realizar desde la página de la Coordinación del Archivo General (CAG) en el siguiente enlace: <https://www.ugto.mx/archivo-general/protocolo-de-cabildo>. Asimismo, es preciso mencionar que esta información se difunde constantemente a través de la página de Facebook de la CAG.

Evidencia 2

[Evidencia difusión proyecto 2](#)

Proyecto 3. Continuidad al proyecto de certificación del Proceso de Gestión Documental y de Archivo (GDA-PRO), dentro del Sistema Integral para la Gestión de los Procesos Institucionales.

Este proyecto se ha enfrentado a grandes retos. Solo algunos son los cambios en los Responsables de archivo y la reestructuración de las áreas de la Universidad con sus respectivas funciones.

Por otra parte, la Coordinación del Archivo General (CAG) junto con la Unidad de Gestión de Calidad (UGC) detectaron que varios de los procedimientos que conforman este Proceso están centralizados en la CAG y, para la certificación en cuestión, forzosamente deben tener un impacto en los Campus y en el Colegio del Nivel Medio Superior; además de que se requiere que los Responsables y encargados de archivo de las diferentes áreas de la Universidad conozcan el Proceso GDA-PRO y lo implementen. Por tanto, no es conveniente todavía la realización de una auditoría extemporánea que revisaría que lo anterior se cumpliera para así poder gestionar dicha certificación.

En consecuencia se determinó que el primer paso para lograr esto, sería la inscripción de uno o más de sus procedimientos al Plan de mejora 2026, incluyendo la participación de más áreas de la institución además de la CAG.



Como evidencia se incluye la minuta de la reunión entre la CAG y la UGC con dicho acuerdo.

Evidencia 3

[Minuta UGC-CAG proyecto3.pdf](#)

Proyecto 4. Seguimiento al desarrollo de una plataforma para gestión electrónica de los inventarios documentales y su implementación.

En atención a la presente actividad se llevaron a cabo diversas reuniones durante el ejercicio 2025 con el equipo de la Dirección de Servicios de Tecnologías de la Información (DSTI), con la Unidad de Transparencia (UT) y con el Órgano Interno de Control (OIC) para trabajar en el diseño y mejor uso de la plataforma, así como en el manejo de la información que contiene. A continuación, se muestran las mismas:

ACTIVIDAD	MODALIDAD	FECHA
Sesión de trabajo	presencial	miércoles 12 de febrero
Sesión informativa previa a las pruebas de usabilidad	virtual	miércoles 19 de febrero
Presentación Plataforma al Srio. General Dr. Salvador Hernández	presencial	miércoles 26 de febrero
Sesión de trabajo	virtual	viernes 28 de febrero
Reunión sobre sugerencias a la Plataforma	virtual	lunes 3 de marzo
Reunión con Lic. Olimpo Damián sobre Plataforma	virtual	martes 4 de marzo
Presentación DSTI de resultados de la Prueba de Usabilidad	virtual	jueves 6 de marzo
Capacitación de DSTI para CAG sobre Plataforma	virtual	viernes 7 de marzo
Sesión de trabajo	virtual	lunes 10 de marzo
Revisión de riesgos y protección de datos para gestión de archivos electrónicos en Plataforma con el OIC	presencial	martes 18 de marzo
Resolución de dudas sobre Plataforma después de la capacitación "Conformación del expediente en el Archivo de trámite	virtual	jueves 20 de marzo
Sesión de trabajo	virtual	viernes 21 de marzo
Sesión de trabajo	virtual	jueves 27 de marzo
Procesamiento de indicadores sobre gestión documental	virtual	martes 1 de abril



Sesión de trabajo	presencial	lunes 7 de abril
Sesión de trabajo para ver requerimientos de modificación de Plataforma	virtual	lunes 12 de mayo
Sesión de trabajo. Entrega de las solicitudes de cambio.		miércoles 14 de mayo
Reunión con el Director de la DSTI sobre Plataforma	presencial	lunes 2 de junio
Sesión de trabajo	virtual	viernes 6 de junio
Sesión de trabajo	virtual	lunes 16 de junio
Sesión de trabajo. Reasignar Encargados de expediente	virtual	viernes 27 de junio
Sesión de trabajo	virtual	lunes 18 de agosto
Sesión de trabajo. Avances de cambios en Plataforma	virtual	lunes 25 agosto

Además, se llevaron a cabo 5 capacitaciones virtuales para atender las dudas sobre su uso:

1. Capacitación "Llenado del Inventario Documental" del martes 11 de marzo
2. Capacitación "Llenado del Inventario Documental" del jueves 13 de marzo
3. Capacitación "Llenado del Inventario Documental" del viernes 6 de junio
4. Capacitación "Llenado del Inventario Documental" del viernes 5 de septiembre
5. Capacitación "Llenado del Inventario Documental" del viernes 7 de noviembre

De las cuales se obtuvo el siguiente resultado:

ADSCRIPCIÓN	NÚMERO DE ASISTENTES
RECTORÍA GENERAL	287
ORGANISMOS AUTÓNOMOS	13
NO IDENTIFICADOS	10
COLEGIO DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR	99
CAMPUS LEÓN	171
CAMPUS IRAPUATO - SALAMANCA	152
CAMPUS GUANAJUATO	255
CAMPUS CELAYA - SALVATIERRA	35
	1022



También se realizaron 10 mesas de ayuda para resolver dudas particulares y dar ejemplos sobre el registro de expedientes:

	ACTIVIDAD	FECHA
1	Mesa de asesoría	martes 25 de marzo
2	Mesa de asesoría	miércoles 26 de marzo
3	Mesa de asesoría	miércoles 18 de junio
4	Mesa de asesoría	lunes 23 de junio
5	Mesa de asesoría	miércoles 25 de junio
6	Mesa de asesoría	viernes 12 de septiembre
7	Mesa de asesoría	viernes 19 de septiembre
8	Mesa de asesoría	miércoles 24 de septiembre
9	Mesa de asesoría	lunes 10 de noviembre
10	Mesa de asesoría	Viernes 28 de noviembre

Por último, se generó un reporte ejecutivo del resultado de la implementación de la Plataforma de Gestión Documental.

Evidencia 4

[Plataforma de Gestión Documental Reporte 2025.pdf](#)

Proyecto 5. Propuesta y análisis de los lineamientos para la gestión de riesgos en acervos documentales de la Universidad de Guanajuato ante las instancias universitarias competentes para su aprobación.

En cuanto a este proyecto, no fue posible la aprobación en este año, pero junto con el Titular de la Unidad de Transparencia (UT), el Lic. Olimpo Damián Saldaña Ayala, se determinó que la mejor ruta para su aprobación es presentarlo al Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA) -previa revisión por parte de la Oficina de la Abogacía General y de la Unidad de Transparencia-, después ante la Comisión de Normatividad y posteriormente ante el Consejo General Universitario.

Este proyecto se pasará al PADA 2026 para concluirlo.

Evidencia 5

[Minuta transparencia proyecto 5.pdf](#)



Programa de capacitación

De este programa se llevaron a cabo la mayoría de las capacitaciones programadas. Algunas de ellas fueron sustituidas a consideración del equipo de la CAG, según las necesidades que se presentaron en cuanto a este rubro. Ejemplo de ello fueron las capacitaciones sobre el "Llenado del Inventario Documental", que se programaron coincidiendo con la entrega trimestral del inventario general, ya que eran muy solicitadas y se requería dar respuesta a tal demanda.

De esta manera, se logró dar capacitación en diferentes temas archivísticos a más de 2492 personas de esta universidad.

Como evidencia se muestra el análisis de cada capacitación de este programa.

Evidencia 6

[Informe Capacitaciones PADA 2025.pdf](#)

Transferencias Primarias

Durante el año 2025 el Archivo de Concentración de la Administración Central recibió un total de 23 transferencias, que corresponden a un total de 1004 cajas y 4705 expedientes.

Evidencia 7

[Oficio transferencias.pdf](#)

Vinculación

Se participó en las XXIII Jornadas Archivísticas, organizada por la RENAIES, los días 8, 9 y 10 de octubre, llevadas a cabo en la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

Evidencia 8

[Jornadas RENAIES 2025](#)

Además, la Coordinación del Archivo General (CAG) se encargó de la planeación, organización y ejecución de la 3.^a Edición del Diplomado en Gestión Documental y Administración de Archivos de Guanajuato. Este se realizó de manera virtual, incluyendo un taller presencial, en el periodo del 5 de agosto al 5 de diciembre.



Se capacitó tanto a personal de diversas áreas de la Universidad de Guanajuato como de instituciones externas.

Evidencia 9

[Diplomado 3RA EDICIÓN 2025](#)

Siendo estas todas las actividades realizadas en el ejercicio 2025.

Sin otro particular reitero mis sinceras y distinguidas consideraciones.

Atentamente.

"La verdad os hará libres"

Dr. Miguel Ángel Guzmán López
Coordinador del Archivo General