



Informe de Resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022
Guanajuato Puerto Interior, S.A. de C.V.

Línea Estratégica	Objetivo	Metas	Indicador	% de cumplimiento	Observaciones
Capacitación	Compartir los conocimientos necesarios a los colaboradores de GPI, para la organización y conservación de los archivos de trámite y concentración	Meta 1: Capacitar de forma presencial y/o virtual al 100% del personal encargado de archivos de trámite y de concentración.	Numero de colaboradores que desarrollan funciones de archivo capacitados.	100%	Se capacito a los colaboradores en los temas de Normativa en materia archivística, Importancia y uso de los ICCA'S e Inducción a la materia archivística.
Fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos.	Impulsar el manejo uniforme e integral de la administración de documentos para dar cumplimiento a la normativa archivística	Meta 1. Establecer un calendario de transferencias primarias, a fin de que los documentos se migren del archivo de tramite al archivo de concentración de una manera ordenada.	Transferencias realizadas	100%	Se estableció un calendario de transferencias primarias con el cual se recibieron 85,136 fojas en 277 expedientes para ser resguardados en el archivo de concentración.
		Meta 2. Aplicar los procesos técnicos a la documental que se encuentra alojada en el archivo de concentración y que aun no cuente con ello, (Ejercicios 2012 a 2018).	% de expedientes a los que se le aplico tratamiento técnico.	100%	Se dio tratamiento técnico a 81 expedientes conformados por 29,909 fojas.
		Meta 3. Realizar revisiones internas a las áreas para asegurar el cumplimiento de la normativa en los archivos de tramite y asegurar la correcta integración de los expedientes de octubre de 2018 a diciembre de 2021.	% de áreas revisadas.	100%	Se realizo supervisión a los archivos de tramite y concentracion detectando áreas de oportunidad que están siendo atendidas.
		Meta 4. Seguimiento a la adquisición de un equipo de escaneo para el archivo de concentración.	Equipo adquirido	100%	Se solventaron las observaciones del área de Ti de Finanzas y se recibió el equipo en el mes de marzo.
		Meta 5. Diseñar e instalar los planos topográficos de archivos de trámite y concentración.	% de avance.	100%	Se diseñaron e instalaron los planos topográficos de archivos de tramite y archivo de concentración.
		Meta 6. Dar seguimiento a los informes de supervisión de archivo de trámite y concentración de la Dirección General del Archivo General del Poder Ejecutivo. (Esta meta fue enfocada a la inscripción de los archivos de la entidad al Registro Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación.)	Inscripción RNA.	100%	Se atendieron todas las indicaciones del proceso con la asesoría de la DGAGPE, recibiendo la constancia de inscripción al RNA del AGN el 16 de agosto de 2022.

Implementación de tecnología y procesos digitales en la gestión documental.	Establecer dentro de los procesos de gestión documental herramientas tecnológicas que eficienten el quehacer archivístico de la entidad.	Meta 1. Digitalizar el 50% de la documental de archivos de concentración y tramite del periodo 2012 – 2020.	% Avance.	100%	Se digitalizo el 55% de la documental mas consultada del periodo 2012 - 2020
Funcionamiento del Grupo Interdisciplinario	Dar seguimiento a la operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos, para que por medio de este se coadyube en la valoración y validación de los Instrumentos de Control y Consulta archivística, así como la asignación de vigencias, bajas documentales, plazos de conservación, transferencias y demás actividades en materia archivística.	Meta 1. Realizar sesión para la actualización de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de GPI.	Actualización de integrantes.	100%	Se sesiono el día 24 de agosto integrando a 3 miembros dentro del GID.
		Meta 2. Gestionar capacitación por parte de la Dirección General del Archivo general del Poder Ejecutivo para los integrantes del GID.	Numero de integrantes capacitados.	100%	Se recibió la capacitación "Grupo interdisciplinario, Retos ante la valoración documental" el día 12 de agosto de 2022.
		Meta 3. Realizar reuniones cuatrimestrales con excepción de aquellos cuatrimestres que no haya temas por tratar.	Sesiones desarrolladas.	100%	Se desarrollaron las sesiones del GID, analizando los temas prioritarios para el desarrollo del PADA 2023.

Silao de la Victoria, Guanajuato a 23 de diciembre de 2022.

Realizó.



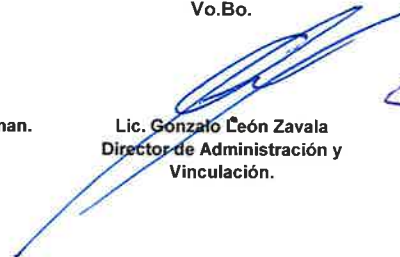
Lic. José Marcos Martínez Pulido
Coordinador de Archivos.

Revisó.



Lic. Mitzia Monserrat Morales Belman.
Coordinadora jurídica.

Vo.Bo.



Lic. Gonzalo Ceón Zavala
Director de Administración y Vinculación.

Autorizó.



Lic. Héctor López Santillana
Director General de
Guanajuato Puerto Interior
S.A. de C.V.