



Informe de Resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023
Guanajuato Puerto Interior, S.A. de C.V.

Línea Estratégica	Objetivo	Metas	Indicador	% de cumplimiento	Observaciones
Capactación	Brindar los conocimientos y asesorías necesarios a los integrantes del Sistema Institucional de archivos, así como al Grupo Interdisciplinario de GPI.	<p>Meta 1. Capacitar de forma presencial a los colaboradores que integran el Sistema Institucional de archivo y el Grupo Interdisciplinario de GPI., en los temas de "Valoración documental" y "Procesos técnicos del archivo de trámite"</p> <p>Meta 2. Establecer la campaña "Archivos, base de la transparencia y rendición de cuentas"</p>	<p>% de colaboradores capacitados.</p> <p>% de contenidos difundidos VS planeados</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	<p>Se capacito a los colaboradores en los temas de inducción en la materia archivística, Obligaciones y procesos técnicos del archivo de trámite y Valoración documental. .</p> <p>Se genero contenido para la campaña, mismo que fue difundido por medios físicos y/o digitales, conforme lo establecido en el PADA.</p>
		Meta 1. Equipamiento del Archivo de Concentración.	Equipamiento planteado Vs equipamiento logrado.	100%	Se dotó al archivo de concentración de impresora y servicio de internet conforme a lo planteado en el PADA 2023.
		Meta 2. Desarrollo de 2 supervisiones Internas por área.	% de avance en el desarrollo de supervisiones con una ponderación de 25% por supervisión.	100%	Se desarrollaron 2 supervisiones por área, 10 supervisiones en total, dando cumplimiento a lo establecido en el PADA 2023.
		Meta 3. Seguimiento a supervisiones externas.	N°. de supervisiones y/o auditorias en materia de archivo atendidas.	100%	Se dio atención a 2 supervisiones por parte de la Dirección General del Archivo General del Poder Ejecutivo., en las cuales se analizó la condición que guardan los expedientes de archivo de trámite y concentración, solventando el 100% de las observaciones y recomendaciones recibidas por la autoridad.
Fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos.	Verificar que el Sistema Institucional de Archivos de GPI., opere de manera correcta conforme a lo establecido en la normativa en la materia.	Meta 4. 1a Etapa de aplicación de procesos técnicos al 30% de la documental 2011 y anteriores. (Fondo acumulado GPI).	% de cajas con aplicación de procesos técnicos Vs 30% de cajas totales.	100%	Se aplico el tratamiento técnico al 30% de la documental del fondo acumulado de GPI.
		M5. Transferencias primarias de expedientes que cumplieron su vigencia en trámite.	N° de expedientes recibidos por medio de transferencia primaria Vs total de expedientes que cumplieron sus vigencias en archivo de trámite.	100%	Se abrieron dos periodos de transferencias primarias recibiendo 5 transferencias con un total de 258 expedientes.

	<p>No se detectaron documentos digitales de archivo de las series y subseries que conforman el CGCA actual; sin embargo, se detecto una serie con dos subseries que son susceptibles de incluir en CGCA que son completamente electrónicas. Esta serie será reportada al GID para su valoración y posibilidad de ser incluidas dentro del CGCA.</p>	100%	N°. de documentos digitales de archivo detectados.	M6. Mapeo de documentos de archivo digitales.
	<p>Se detecto un total de 44 posibles series o subseries a incluir en ICCA S., mismas que serán expuestas ante el GID., para su análisis.</p>	100%	N°. de posibles series / subseries a incluir en CGCA.	Meta 1. Identificar la documental que no cuenta con clasificación dentro del CGCA.
	<p>Se generaron 44 fichas técnicas de valoración documental correspondientes a la totalidad de series / subseries que conforman el CGCA actual.</p>	100%	N° de Fichas técnicas de valoración documental generadas y validadas por el GID Vs total de series / subseries del CGCA.	Meta 2. Realizar las fichas técnicas de valoración documental de las series y subseries que integran actualmente el CGCA.
	<p>Se digitalizo mas del 70% 1,291 expedientes de la documental con mayor consulta del periodo comprendido entre 2012 y 2021.</p>	100%	% de avance de digitalización de la documental con mayor consulta.	Meta 1. Alcanzar la digitalización del 70 % del acervo documental con mayor consulta de GPI.
	<p>Se realizaron entrevistas con diferentes proveedores para la generación del proyecto de desarrollo de software., sin embargo, el proyecto se encuentra en pausa, toda vez que por parte del Archivo General del Estado, se están realizando las gestiones para la adquisición de un software que cumple en su totalidad con la normativa en la materia y que en su momento sería proporcionado a cada entidad por este organismo.</p>	100%	% de avance en la generación del proyecto.	Meta 2. Generar un proyecto para el desarrollo de un sistema automatizado de gestión, administración y control documental para GPI.
<p>Funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de Archivos de GPI.</p>	<p>Dar seguimiento a la operación del Grupo Interdisciplinario para que por medio de este se coadyuve en la valoración y validación de los Instrumentos de Control Archivísticos, así como vigencias, bajas documentales, plazos de conservación, transferencias y demás actividades en materia archivística.</p>			
<p>Implementación de tecnología y procesos digitales-A16:E17 en la gestión documental.</p>			<p>Promover el establecimiento de un sistema de gestión, administración y control documental automatizado dentro de los archivísticos de la entidad.</p>	

<p>Cumplimiento de obligaciones, planeación y transparencia.</p>	<p>Cumplir con las obligaciones en materia de archivos que dicta la normativa en la materia.</p>	<p>Meta 1. Dar cumplimiento a las obligaciones en materia de archivos establecidas en la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato, atendiendo a lo solicitado por la Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo, El Archivo General de la Nación y la Dirección General del Archivo General del Poder Ejecutivo.</p>	<p>% de cumplimiento con una ponderación de 20% cada una de las 5 obligaciones a cumplir durante el ejercicio.</p>	<p>100%</p>	<p>Se dio cumplimiento con las 5 obligaciones principales que dicta la normativa en la materia (Informe de cumplimiento PADA 2022, establecer PADA 2023, informes UTAPF fracción XLV, actualización de registro de archivos en RNA de AGN y actualización de anexo Xa para entrega - recepción)</p>
---	--	---	--	-------------	---

Silao de la Victoria, Guanajuato a 13 de diciembre de 2023.

Realizó.



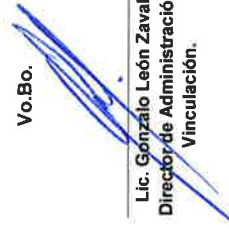
Lic. José Marcos Martínez Pulido
Coordinador de Archivos.

Revisó.



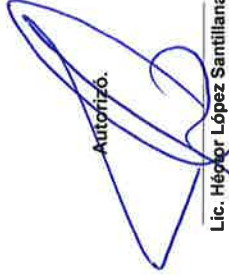
Lic. Mitzia Monserrat Morales Belman.
Coordinadora jurídica.

Vo.Bo.



Lic. Gonzalo León Zavala
Director de Administración y Vinculación.

Autorizó.



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