

ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL DE GUANAJUATO

INFORME DE ACTIVIDADES DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE GUANAJUATO, GTO. ENERO – DICIEMBRE 2019





RESUMEN DEL INFORME ARCHIVO MUNICIPAL



2019

ENERO – DICIEMBRE

INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de lograr la óptima organización de los archivos, que permita asegurar la disponibilidad, localización expedita, integridad, conservación y el adecuado manejo de los documentos que genera y recibe el Archivo General Municipal de Guanajuato. Se informan las acciones y/o gestiones realizadas por la Coordinación de Archivos para cumplir de acuerdo a lo siguiente:

OBJETIVOS

Objetivo 1. Garantizar la eficaz operación del ciclo de vida del patrimonio documental del municipio de Guanajuato, Capital.

Objetivo 2. Preservar el patrimonio documental que genera la administración municipal.

Objetivo 3. Promover la administración eficiente de los archivos de trámite.

Objetivo 4. Difundir la importancia de los acervos documentales.

Objetivo 5. Fomentar la investigación en materia archivística a las áreas generadoras de documentos.

Como resultado de las actividades desarrolladas en el ejercicio 2019 para el logro de los cinco objetivos definidos en el programa, destacan los siguientes resultados:

- Se notificó por oficio a los Directores Generales de la Administración Pública Municipal hicieran los nombramientos de sus respectivos encargados de archivo de trámite, que fungirán como enlaces ante el Sistema Municipal de Archivos recibiendo un total de 48 nombramientos.
- Se conformó la red de los enlaces de archivo de trámite integrado por 48 servidores públicos representando cada área y coordinación de la administración pública.
- Se capacitó a 136 servidores públicos de la Administración Municipal en materia de archivos con los siguientes temas: importancia de los archivos, normativa archivística, ciclo vital del documento, ¿qué es un expediente? tipos de archivo e instrumentos de control y consulta archivística.
- Se impartieron 19 asesorías a distintas áreas de la Administración Pública Municipal.
- Se llevó a cabo una capacitación con las y los coordinadores de área de la Contraloría Municipal y su enlace general con el Archivo Municipal, en coordinación con el Lic. Alberto Macías Páez, director del Diario de los Debates y Archivo General y Representante Nacional de los Archivos de los Poderes Legislativos y de la ciudad de México, con el objetivo de dar a Conocer la normativa archivística e integración de los documentos.

- Se llevó a cabo una capacitación virtual en materia archivística, a los enlaces; denominada "Introducción a los Instrumentos de Control y Consulta Archivística".
- Se realizó un segundo curso denominado "Capacitación en Materia Archivística Básica" para los enlaces de áreas con el Archivo Municipal, el cual fue impartido por la Lic. Ma. Laura López, del Sistema Estatal de Archivos Generales de Guanajuato, con una participación de 70 asistentes, de la administración pública municipal.
- Se elaboró el programa anual de desarrollo archivístico y cronograma de actividades 2019.
- Se capturaron 10,400 documentos de 18 carpetas de la Administración Pública Municipal de los años 1970 a 1976, los cuales se encuentran en el Archivo General Municipal.
- Se foliaron 110, 666 fojas.
- Se elaboraron 2,746 caratulas de cajas especiales de archivo.
- Se elaboraron los planos topográficos de archivo de concentración.
- Se implementó el control de temperaturas y de humedad, en las áreas de archivo de concentración.
- Se ordenaron las transferencias por área y en orden cronológico.
- Se recibieron 23 transferencias primarias.
- Se trabajaron 35 carpetas en la clasificación de documentos para ser revisados por el comité de dictaminación y determinar el destino de los documentos.
- Actualmente tenemos 18 expedientes prestados, a la Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Recursos Humanos y Secretaria del H. Ayuntamiento



OTRAS ACTIVIDADES

- Asistencia a la segunda y última sesión. Sesión Plenaria del Sistema Estatal de Archivos Generales de Guanajuato (SEAGG). Dicha sesión, se llevó a cabo en las instalaciones del Auditorio del Estado, reuniendo a los representantes de 32 Ayuntamientos del Estado de Guanajuato y 5 organismos estatales (el propio Archivo General del Estado, Poder Judicial, Instituto Electoral del Estado de Guanajuato y la Universidad de Guanajuato)
- En coordinación con el Congreso del Estado de Guanajuato, a través de la Unidad del Diario de los Debates y Archivo Histórico del Congreso del Estado. Se acordó capacitar al personal del Municipio de Guanajuato y atender como prioridad la buena organización de los archivos de trámite. En la medida en que los archivos de trámite estén bien organizados, de la misma manera el Archivo General Municipal lo estará.
- Acercamiento con la Lic. Eva Julisa Hernández Luna, Directora General del Archivo General del Poder Judicial, para acodar fechas de capacitación, a las direcciones municipales.
- Se llevó a cabo una reunión con la Lic. Susana M. Rodríguez Betancourt, Directora del Archivo Histórico, Dirección General del Archivo General del poder Ejecutivo de Gobierno del Estado; Con el objetivo de trabajar en conjunto y brindar un mejor servicio.
- Se asistió al primera sesión plenaria del 2019, para compartir las acciones a realizar durante dicha anualidad. Las áreas involucradas son: Poderes del Estado, Organismos Autónomos y Ayuntamientos del Estado de Guanajuato ha sido asignado por votación como representante de la región “B” estatal, ante el Sistema Estatal de Archivos Generales de Guanajuato del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato.
- Se llevó a cabo la reunión de seguimiento a los acuerdos de la primera sesión plenaria del SEAGG, efectuada el pasado 5 de abril de 2019, estando presentes Dirección General del Archivo del poder Ejecutivo en calidad de Coordinadora del SEAGG, Dirección de Archivo de Trámite, Concentración, Histórico y Área de Capacitación y Desarrollo del Estatal de Archivos Generales de Guanajuato del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato.
- Se celebró de continuidad a las actividades propias de elaboración y/o actualización, de los instrumentos de control y consulta archivística de los Ayuntamientos del Estado de Guanajuato.
- Se realizó una visita de inspección a la bodega identificada como “heroínas”, está ubicada en Camino Minero número 13 de la colonia el Carrizo.
- Se atendieron 38 solicitudes de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Guanajuato, **U.A.I.P.** cumpliendo en tiempo y forma.
- Fuimos participantes en el segundo Foro Nacional de Archivos Legislativos, siendo el Archivo Municipal de Guanajuato el único participante entre 27 estados de la república mexicana.
- Colaboramos y participamos en la exposición de las tradiciones y festividades de algunos municipios del Estado de Guanajuato, a través de los documentos de archivo que se encuentra en cada uno de ellos y tiene como objetivo promover el conocimiento de nuestras costumbres.

VISITAS

- Recibimos la visita al Archivo General Municipal las siguientes autoridades, Lic. Mireya Quintos Martínez, Directora del Sistema Nacional de Archivos (AGN), Maestro J. Jesús Soria Narváez, Titular de la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado de Guanajuato, así como la del Lic. Alberto Macías Páez, Director del Diario de los Debates y Archivo General del Poder Legislativo de Guanajuato y Representante Nacional de los Archivos de los Poderes Legislativos y de la Ciudad de México.



- Atendimos la visita de inspección del Lic. Jaime Carrillo Carrillo, Director del Archivo de Concentración del Archivo General del Poder Ejecutivo, para llevar una revisión general de los acervos que se encuentran bajo resguardo del Archivo Municipal



