



DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS

PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

PADA 2023

Guanajuato, Gto., 17 de enero de 2023

Contenido

- Índice.....2

- Introducción3

- Antecedentes.....4

- Marco Normativo.....6

- Alcance y objetivos10

- Objetivo General.....11

- Objetivos Específicos..... 11

- Planeación12

- Actividades12

- A. Archivo de Trámite y Concentración.....12

- B. Archivo Histórico16

- C. Museo de Cultura Legislativa20

Introducción

Dentro de la materia de archivos a nivel nacional, y particularmente en el título segundo, capítulo V de la Ley General de Archivos precisamente en su artículo 23 se establece el deber de realizar un programa anual archivístico por parte de las instituciones que cuenten con un sistema institucional de archivos.

“Los sujetos obligados que cuenten con un Sistema Institucional de Archivos, deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondientes”.

En el mismo sentido a nivel local, contamos con la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato, en dicha ley se contempla esta misma actividad consistente en elaborar un programa anual en el artículo 25 del capítulo correspondiente de “Planeación en Materia archivística”.

“Los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.”.

Atendiendo a las citadas leyes, el Congreso del Estado de Guanajuato cuenta con la Dirección General de Archivos misma que se integra con cinco áreas estratégicas:

1. La unidad de correspondencia, la cual pertenece orgánicamente a la Unidad de Transparencia y Parlamento Abierto del Congreso del Estado de Guanajuato;
2. Coordinación del Archivo de Trámite y Concentración;
3. Coordinación del Archivo Histórico;
4. Coordinación de Historia y Museo de Cultura Legislativa; y
5. El Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos.

Estas áreas estratégicas coadyubaran para así poder realizar y presentar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2023 (desde ahora denominado PADA 2023), el cual es un documento ejecutivo en el que se presentan las acciones y objetivos de esta dirección en materia de archivos, así como la capacitación continua y los mecanismos de integración, resguardo, conservación y preservación, así como la difusión de los archivos producidos en el desarrollo de las atribuciones de cada una de las áreas institucionales que conforman el Congreso del Estado de Guanajuato, así como los grupos parlamentarios de la Legislatura en su ejercicio.

El presente PADA contempla la implementación de las normas internacionales archivísticas, como las buenas prácticas para garantizar el acceso a la información de acuerdo con la normatividad mexicana, respetando siempre el ciclo vital de los documentos, y su paso por cada una de las tres etapas que lo conforman; “archivo de trámite, archivo de concentración y archivo histórico” para finalmente difundirlos a través del Museo de Cultura Legislativa.

Antecedentes

Durante el 2022 la Dirección General de Archivos, a través de sus cinco áreas estratégicas, llevaron las siguientes acciones, proyectos y actividades en materia archivística:



- Unidad de correspondencia;
- Coordinación del Archivo de Trámite y Concentración;
- Coordinación del Archivo Histórico;
- Coordinación de Historia y Museo de Cultura Legislativa;
- El Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos.

ACTIVIDAD	¿CONTINUIDAD 2023?	COMENTARIOS
Revisión de formatos	Sí	Se logro tener un control eficiente de la consulta de usuarios y tránsito documental en el archivo de trámite y concentración.
Presentación y circulación de las políticas del uso y manejo del Sistema Integral de Gestión Documental SID	Sí	Se establecieron parámetros, medidas y clausulas para el correcto uso y manejo del SID por los usuarios del Congreso del Estado.
Revisión y en su caso actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística	Sí	Se estableció una adecuada organización del patrimonio documental del Congreso del Estado a través de la actualización de sus Instrumentos de Control y Consulta Archivística
Capacitación: Aplicación de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato	Sí	Se logró la aplicación de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato en el desarrollo de las actividades administrativas de las dependencias del Estado de Guanajuato
Capacitación: La importancia del ciclo vital del Documento	Sí	Se inculcó la importancia del respeto al ciclo vital del Documento desde que nace y hasta su destino final áreas administrativas del Congreso del Estado de Guanajuato.
Fumigación Especializada en el Archivo de Concentración	Sí	Se pudieron conservar y proteger los documentos en el Archivo de Concentración de microorganismos e insectos que dañan el papel a través del tiempo

Verificación y uso del Sistema Integral de Gestión Documental SID	Sí	Se realizaron verificaciones periódicas del uso adecuado del SID respecto a los procesos administrativos de las áreas del Congreso del Estado de Guanajuato.
Capacitación: Transferencias primarias al archivo de concentración	Sí	Se fortaleció el proceso de transferencias primarias de las áreas administrativas del Congreso del Estado de Guanajuato.
Actualización del portal del archivo de trámite y concentración en la página web del Congreso del Estado de Guanajuato	Sí	Se actualizó la información para la consulta del público interesado en el aparato del Archivo General.
Gestión Archivística/ Revisión de formatos	Sí	Se logró tener un control eficiente de la consulta de usuarios y tránsito documental
Catalogación del Acervo	Sí	Se lograron organizar los documentos provenientes de las sesiones o diputación permanente, clasificando y seccionando los datos de los archivos con valores secundarios resguardados en el acervo del Archivo Histórico.

4. Marco Normativo

A través de estos criterios normativos se va a elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2023.

<p>Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos</p> 	<p>En el artículo 6º se establecen las bases constitucionales para el ejercicio del derecho de acceso a la información y concretamente en la fracción V del inciso A establece:</p> <p>“Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Ley General de Archivos 	<p>De acuerdo con el artículo 23 de esta ley, se establecen las bases para elaborar la planeación anual en materia archivística, por su parte el artículo 24 contempla los elementos que dicho plan debe contener, tales como la planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y deberá incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información.</p>

Ley de Archivos del Estado de Guanajuato



Dentro de esta ley encontramos el contenido tentativo del programa anual

Artículo 26.

“El programa anual definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos”.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública



El Congreso del Estado de Guanajuato como sujeto obligado, atendiendo la **fracción IV del artículo 24** deberá:

“Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable”.

Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato



Dirección del Diario de los Debates y Archivo General. (Dirección General de Archivos)

Artículo 278.

“La Dirección del Diario de los Debates y Archivo General, es el área encargada de implementar métodos y prácticas destinados a planear, dirigir y controlar la generación, circulación, organización, conservación, uso, clasificación, transferencia y destino de los documentos de archivo...”

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.



“Artículo 25. Para el cumplimiento de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda de acuerdo con su naturaleza:

...

IV. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable.”

Reglamento del Archivo General del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato



“Artículo 5. El responsable del Archivo General deberá elaborar los instrumentos de consulta y control archivístico, con el objeto de establecer una adecuada conservación, organización y fácil localización del patrimonio documental en el Archivo General; asimismo, deberá asegurarse de su correcta utilización.

Los instrumentos de consulta y control archivístico son:

- I. Cuadro general de clasificación archivística;
- II. Catálogo de disposición documental; y
- III. Inventarios documentales.”

Reglamento en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato.



“Artículo 13. En cada una de las unidades administrativas, así como en las oficinas que ocupan los Grupos Parlamentarios y Representaciones Parlamentarias, se acondicionarán espacios adecuados para el debido resguardo, conservación y archivo de la información, misma que será accesible para su consulta por parte del personal autorizado de la Unidad de Transparencia para dar trámite al requerimiento de información.”

Alcance y Objetivos

Por este motivo, el presente PADA cumple la función de ser una herramienta para guiar y dar seguimiento a las actividades de administración de documentos y gestión documental del Archivo General y de cada una de las Unidades Administrativas en materia archivística, para lograr lo siguiente:

- Propiciar una adecuada administración de los documentos generados por cada área, en el ejercicio de sus atribuciones y/o funciones;
- Fomentar y evidenciar el cumplimiento de la obligación de documentar toda decisión, acción y/o actividad legislativa;
- Respalda la operación de los procesos sustantivos y adjetivos;
- Facilitar la gestión administrativa a través de sistemas de gestión documental SID;
- Fomentar la continuidad de las actividades archivísticas para integrar adecuadamente y de forma ordinaria los documentos en expedientes;
- Prever el control de la producción y flujo de los documentos;
- Dar sustento, mediante evidencias documentales;
- Favorecer el cumplimiento del derecho de acceso a la información, la transparencia, rendición de cuentas y gobierno abierto;
- Facilitar la localización de los documentos;
- Contribuir a la reducción de los tiempos de respuesta de las solicitudes de acceso a la información, así como minimizar la ampliación de plazos;
- Contribuir a la reducción del uso de papel en los documentos de valores administrativos;
- Fomentar el control y la permanencia de los documentos hasta su destino final;
- Evitar la acumulación innecesaria de documentos;
- Coadyuvar a la identificación, permanencia y difusión de documentos dictaminados como históricos;
- Propiciar las estrategias para la elaboración de un programa de digitalización de documentos.

OBJETIVOS GENERALES

La **Dirección General de Archivos** del Congreso del Estado de Guanajuato establece algunos objetivos prioritarios, como el de **Contar con un sistema de archivos de vanguardia**, en el cual se priorice la organización, administración y gestión de los documentos de archivo de una manera homogénea en todas las Áreas Administrativas que componen el Poder Legislativo para seguir manteniendo un nivel de primera que nos posicione como uno de los mejores Archivos Generales del País.

Entre otros objetivos se encuentra la implementación de distintos mecanismos que garanticen el derecho humano del **acceso a la información** y propicien una mayor **transparencia** para que se dé una verdadera practica de parlamento abierto.

Atendiendo a los anteriores objetivos y para darle continuación al PADA 2022, de conformidad con los lineamientos normativos en materia archivística, esta Dirección realiza el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2023 (PADA 2023) en el que se presentaran las acciones de esta dirección en materia de archivos, así como la capacitación continua y los mecanismos de integración, resguardo, conservación y preservación.

Objetivos Específicos

- Garantizar el respeto del ciclo vital del documento en sus diferentes etapas.
- Garantizar la operación y funcionamiento del Sistema Integral de Gestión Documental (SID) de manera eficiente en cada una de las áreas administrativas del Congreso del Estado de Guanajuato.
- Homologar y actualizar los procesos de Administración y Gestión de los Documentos de Archivo en cada una de las áreas, tanto en su etapa de Trámite como en sus transferencias primarias al Archivo de Concentración para facilitar la consulta y acceso.
- Determinar por medio del Grupo Interdisciplinario de Archivos el destino final de los documentos ya sea baja documental o transferencia secundaria.
- Fomentar la consulta de los documentos del archivo histórico a investigadores y público interesado.
- Restauración, preservación y conservación de los documentos de archivo con valores históricos (secundarios), tanto en soporte papel, audiovisual y digital.
- Difundir la cultura legislativa a través de diversas exposiciones y temáticas a través del Museo de Cultura Legislativa.

Planeación

Entre las actividades que debe realizar la Dirección General de Archivos son aquellas que se encuentran en los artículos 278 y 280 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato, con las siguientes atribuciones:

- Asesorar a los enlaces de los archivos de trámite de las áreas administrativas del Poder Legislativo en la elaboración y actualización de los instrumentos de control y consulta archivística, en el proceso de transferencia primarias, y del manejo del Sistema Integral de Gestión Documental;
- Controlar y resguardar el archivo de concentración;
- Controlar y resguardar el archivo histórico y la difusión de este;
- Presidir y convocar al Grupo Interdisciplinario; y
- Coordinar la recepción, el registro, control, clasificación, distribución y publicación de los documentos físicos y digitales que ingresen al Poder Legislativo por conducto del sistema de correspondencia.

Actividades

A continuación, se presentan las actividades programadas por cada una de las áreas estratégicas que componen la Dirección General de Archivos:

A. Archivo de Trámite y Concentración

Actividad	Entregable	Meta	Fecha
Actualización de formatos de consulta y préstamo (formato electrónico)	Formatos electrónicos de consulta y préstamo	Tener un control eficiente de la consulta de usuarios y tránsito documental del archivo de trámite y concentración	31 de enero de 2023

<p>Normatividad del funcionamiento de los archivos de trámite y concentración, así como presentación y circulación de las políticas del uso y manejo del Sistema Integral de Gestión Documental SID (versión 2)</p>	<p>Documento con la normatividad y políticas de funcionamiento y uso del SID</p>	<p>Establecer parámetros, medidas y disposiciones normativas para el correcto uso y manejo del SID por los usuarios del Congreso del Estado, así como actualizar la normatividad del funcionamiento de sus archivos</p>	<p>31 de enero y 14 de febrero 2023</p>
<p>Actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística</p>	<p>Instrumentos de Control y Consulta Archivística (formatos)</p>	<p>Establecer una adecuada organización, clasificación y localización del patrimonio documental del Congreso del Estado a través de la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística</p>	<p>Febrero 2023</p>
<p>Elaboración de las fichas técnicas de valoración documental de las series documentales de las áreas administrativas del Congreso del Estado</p>	<p>Fichas técnicas de valoración documental</p>	<p>Establecer los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental</p>	<p>Febrero 2023</p>
<p>Acto protocolario de Donación del Sistema Integral de Gestión Documental SID</p>	<p>Acto protocolario y contratos de donación</p>	<p>Compartir con otras instituciones, los recursos tecnológicos con los que cuenta el Congreso del Estado de Guanajuato para la correcta gestión de archivos.</p>	<p>22 de Marzo 2023</p>
<p>Clasificación y organización de las secciones que integran el Congreso del Estado conforme al mapa topográfico del archivo de concentración</p>	<p>Orden y clasificación del archivo de concentración</p>	<p>Fácil localización y consulta de los documentos que obran en los Archivos del Poder Legislativo</p>	<p>20 al 24 de febrero de 2023</p>
<p>Reunión del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos</p>	<p>Presentación de fichas técnicas de valoración y propuesta de baja documental</p>	<p>Se respete el marco normativo que regula la gestión documental y administración de archivos mediante la validación de las fichas técnicas</p>	<p>Marzo 2023</p>

Capacitación: Sensibilización a las autoridades de los sujetos obligados sobre la importancia de los archivos en las dependencias de gobierno.	Evidencias de la capacitación y constancia de participación	Obligaciones e importancia, aplicación y cumplimiento de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato que recae en los sujetos obligados. SEAGG	14 de marzo 2023
Capacitación: Transferencias primarias al archivo de concentración	Desarrollo del curso y constancia de participación	Fortalecer el proceso de transferencias primarias de las áreas administrativas del Congreso del Estado de Guanajuato	18, 19 y 20 de abril de 2023
Calendarización para llevar a cabo las transferencias primarias de las unidades administrativas al Archivo de Concentración	Calendario de Transferencias	Establecer calendario de transferencias primarias por cada unidad administrativa del Congreso del Estado al Archivo de Concentración	21 de abril de 2023
Registro sistemático de la correspondencia y comunicaciones recibidas de las sesiones del pleno y la diputación permanente en el Sistema Integral de Gestión Documental SID	Inventarios derivados del Sistema Integral de Gestión Documental	Inventarios actualizados para la fácil localización y consulta de los documentos que obran en los Archivos del Poder Legislativo	Actividad ordinaria semanal
Registro sistemático de los documentos parlamentarios derivados de las sesiones del pleno y la diputación permanente (iniciativas, puntos de acuerdo, informes de resultados, dictámenes, decretos y publicaciones en el periódico oficial, etc.) en el Sistema Integral de Gestión Documental SID y SILEG del Congreso del Estado de Guanajuato	Inventarios derivados del Sistema Integral de Gestión Documental SID y publicación en la página web del Congreso del Estado	Inventarios actualizados para la fácil localización y consulta de los documentos que obran en los archivos del Poder Legislativo	Actividad ordinaria semanal
Actualización del portal del archivo de trámite y concentración en la página web del Congreso del Estado de Guanajuato	Actualización continua del portal con la documentación digitalizada	Actualizar la información para la consulta del público interesado en el apartado del Archivo General	Actividad ordinaria conforme a necesidades

Control, consulta y préstamo de los expedientes resguardados en el Archivo de Concentración de las áreas administrativas	Registro de préstamo en formato digital	Garantizar el acceso a la documentación que obra en el Archivo de Concentración para consulta y toma de decisiones	Actividad ordinaria conforme a solicitudes recibidas
Atención a usuarios y solicitudes de información pública	Registro de la solicitud y respuesta a la misma ficha de registro de usuario	Dar respuesta a las solicitudes de los ciudadanos referente al trabajo legislativo, así como al contenido en los documentos con valor secundario, de igual manera en la consulta de las series resguardadas en el Archivo de Concentración	Actividad ordinaria conforme a las solicitudes recibidas
Fumigación Especializada en el Archivo de Concentración	Documento de remisión y fumigación	Conservar y proteger los documentos en el Archivo de Concentración de microorganismos e insectos que dañan el papel a través del tiempo	30 de junio y 30 de noviembre 2023
Acto protocolario de Donación del Sistema Integral de Gestión Documental SID	Acto protocolario y contratos de donación	Compartir con otras instituciones, los recursos tecnológicos con los que cuenta el Congreso del Estado de Guanajuato para la correcta gestión de archivos.	16 de agosto de 2023
Verificación y uso del Sistema Integral de Gestión Documental SID	Reportes semestrales	Verificaciones periódicas del uso adecuado del SID respecto a los procesos administrativos de las áreas del Congreso del Estado de Guanajuato.	Junio-diciembre 2023
Capacitación: Importancia y funcionamiento de los Archivos Históricos de los sujetos obligados de la LAEG e integrantes del SEAGG	Evidencias de la capacitación y constancia de participación	Obligaciones e importancia, aplicación y cumplimiento de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato que recae en los sujetos obligados. SEAGG	Agosto de 2023

Recepción calendarizada de transferencias primarias al Archivo de Concentración	Inventarios de transferencias primarias que arroja el Sistema Integral de Gestión Documental SID	Se cumpla con las vigencias documentales que establecen los Catálogos de Disposición Documental de las áreas que conforman el Congreso del Estado.	Sep.- Oct. 2023
Acto protocolario de Donación del Sistema Integral de Gestión Documental SID	Acto protocolario y contratos de donación	Compartir con otras instituciones, los recursos tecnológicos con los que cuenta el Congreso del Estado de Guanajuato para la correcta gestión de archivos.	22 de noviembre de 2023
Reunión del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos	Dictamen documental	Dictaminar sobre la documentación que se encuentra en el archivo de concentración, con la finalidad de dar de baja o transferir los documentos con valores documentales al Archivo histórico	Noviembre de 2023

B. Archivo Histórico

Actividad	Entregable	Meta	Fecha	Impacto en la institución
Curso taller "Documentos en el Archivo Histórico del Poder Legislativo de Guanajuato, para puesta en valor del Patrimonio UNESCO"	5 sesiones de 3 horas, 15 horas de actualización y certificado de la UNESCO, como memoria del mundo	Dar a conocer a nivel mundial el acervo histórico del Poder Legislativo desde su origen	6 de marzo	Fomentar el Parlamento Abierto y la Agenda de la UNESCO 2030 y dar a conocer la memoria del Poder Legislativo

Gestión Archivística/ Revisión de formatos	Sistematizar formatos de consulta y préstamo	Tener un control eficiente de la consulta de usuarios y tránsito documental	31 de enero de 2023	Fomentar el Parlamento Abierto y la Agenda de la UNESCO 2030
Gestión Archivística/Reporte de consultas de documentos del Archivo Histórico	Reporte cuatrimestral	Conocer la cantidad y temas que son consultados con mayor frecuencia de los documentos del acervo del Archivo Histórico	Abril, agosto, diciembre 2023	Fomentar el Parlamento Abierto y la Agenda de la UNESCO 2030
Gestión archivística/ Inventario documental	Actualizar y registrar las piezas documentales del acervo histórico	Conocer las piezas de que conforman cada una de las series archivísticas, su ubicación topográfica, estado de conservación y otras características que identifiquen la pieza documental y faciliten el acceso a la información en que contiene.	Actividad Ordinaria/cada mes	Fomentar el Parlamento Abierto y la Agenda de la UNESCO 2030
Gestión archivística/ Actualización del portal del archivo histórico en la página web del Congreso del Estado de Guanajuato	Actualización continua del portal con la documentación ya catalogada y digitalizada	Actualizar la información para la consulta del público interesado en el aparato del Archivo Histórico	Actividad ordinaria	Fomentar el Parlamento Abierto y la Agenda de la UNESCO 2030
Gestión Archivística/ Implementación de herramientas de control archivístico	Registro en Excel	Actualizar el control del tránsito documental del acervo archivo histórico a través de un curso de manejo de la herramienta de "Excel"	Actividad Ordinaria Mensual	Fomentar el Parlamento Abierto y la Agenda de la UNESCO 2030
Difusión/ "Una Charla de Café en Tu Congreso"	Liga de YouTube y enlace de Conecta con tu Historia	Promover la cultura legislativa y difundir el acervo histórico del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato,	5 eventos de "Charlas de Café en Tu Congreso" (Anexo1)	Fomentar el Parlamento Abierto y la Agenda de la UNESCO 2030

Difusión/ "Lunes de Historia Legislativa"	A través de "historias" en Instagram, Reels o capsulas informativas	Difundir los documentos exhibidos en el archivo, "Documentos del mes"	Actividad Ordinaria Semana	Fomentar el Parlamento Abierto y la Agenda de la UNESCO 2030
Difusión/Capsula "Guanajuato en la Hora Nacional"	Liga de SoundCloud y Spotify	Difusión del trabajo legislativo plasmado en los archivos resguardados en la institución por medio de la radio y medios digitales	Actividad Ordinaria Semanal	Fomentar el Parlamento Abierto y la Agenda de la UNESCO 2030
Difusión/Capsula "Tu historia legislativa en un tuit"	Liga de redes sociales	Difusión del trabajo legislativo plasmado en los archivos resguardados en la institución por medio video de 30 segundos	Actividad ordinaria quincenal	Fomentar el Parlamento Abierto y la Agenda de la UNESCO 2030
Difusión/Documento del mes	Liga de redes sociales	Dar a conocer documentos resguardados en el Archivo Histórico para que los visitantes conozcan un episodio de la historia legislativa de nuestro Estado y el contexto local o nacional donde se desarrolló	Actividad Ordinaria Mensual	Fomentar el Parlamento Abierto y la Agenda de la UNESCO 2030
Difusión/ Visitas guiadas	Evidencia fotográfica	Difundir el acervo resguardado en el archivo histórico, da a conocer los procesos archivísticos, las áreas de depósito y las medidas para su conservación	Actividad Ordinaria Mensual	Fomentar el Parlamento Abierto y la Agenda de la UNESCO 2030
Atención a usuarios y solicitudes de información pública	Registro de la solicitud a la misma y ficha de registro de investigadores	Dar respuesta a las dudas de los ciudadanos referente al trabajo legislativo contenido en los documentos con valor secundario. De igual manera atención y orientación de usuarios en la consulta de las	Actividad Ordinaria diaria	Fomentar el Parlamento Abierto y la Agenda de la UNESCO 2030

		series resguardadas en el Archivo Histórico		
Reporte Estadístico Parlamentario	Liga electrónica del reporte	Mostrar el desarrollo del trabajo legislativo de un periodo de sesiones	Al término del periodo de sesiones y diputación permanente (febrero y septiembre),	Fomentar el Parlamento Abierto y la Agenda de la UNESCO 2030
Conservación preventiva/ compra de materiales de seguridad personal	Documento de entrega de materiales	Equipar el personal encargado del manejo de documentos, para garantizar el cuidado, tanto del documento de archivo de la salud del personal		Fomentar el Parlamento Abierto y la Agenda de la UNESCO 2030
Conservación preventiva/Fumigación Especializada en Papel	Informe del Procedimiento y evidencia fotográfica	Conservar y proteger los documentos de valor histórico de microorganismos e insectos que dañan el papel a través del tiempo	junio y diciembre	Fomentar el Parlamento Abierto y la Agenda de la UNESCO 2030
Conservación preventiva/ encuadernación	Piezas encuadernadas	Guardas de segundo nivel, es decir, la encuadernación teniendo como objetivo el preservar y garantizar la consulta de la documentación histórica y preservarla de manera permanente	Actividad ordinaria/ cuatrimestral	Fomentar el Parlamento Abierto y la Agenda de la UNESCO 2030
Catalogación del Acervo	Catálogo y registro en el portal y SID	Organizar los documentos (pendientes de catalogación) provenientes de las sesiones o diputación permanente, clasificando y seccionando los datos de los archivos con valores secundarios	Actividad ordinaria	Fomentar el Parlamento Abierto y la Agenda de la UNESCO 2030

		resguardados en el acervo del Archivo Histórico		
Intervención integral de documentos (desinfección, estabilización y restauración/guardas)	Informe final y documentos intervenidos	Recuperar la integridad de los documentos históricos para su conservación y preservar su vida útil en el tiempo	Marzo y octubre	Fomentar el Parlamento Abierto y la Agenda de la UNESCO 2030

C. Coordinación de Museo

Actividad	Entregable	Meta	Fecha	Impacto en la institución
Exposición La Normatividad en la Historia del Poder Legislativo de Guanajuato (1824-1924)	Proyecto, exposición	Investigación, compilación y difusión de las leyes expedidas por el Congreso del Estado de Guanajuato en sus primeros 100 años como institución	Marzo de 2023	Fomentar el Parlamento abierto, participación ciudadana, fortalecer la inclusión y cumplir con la Agenda de la UNESCO 2030
Exposiciones en conjunto con otras instituciones Tu Estado en el acervo histórico del Congreso del Estado de Guanajuato (Jalisco)	Proyecto, exposición y evidencia fotográfica	Derivado de los convenios de colaboración realizados con diversas instituciones para la difusión cultural	abril-junio 2023	Fomentar el Parlamento abierto, participación ciudadana, fortalecer la inclusión y cumplir con la Agenda de la UNESCO 2030
Exposiciones en conjunto con otras instituciones Tu Estado en el acervo histórico del Congreso del Estado de	Proyecto, exposición y evidencia fotográfica	Derivado de los convenios de colaboración realizados con diversas instituciones para la difusión cultural	agosto-octubre 2023	Fomentar el Parlamento abierto, participación ciudadana, fortalecer la inclusión y cumplir con la Agenda de la UNESCO 2030

Guanajuato (Querétaro)				
Digitalización	Acervo digital en línea	Conversión de documentos y/o expedientes del Archivo Histórico que complementen el acervo digital que ya existe	enero-diciembre 2023	Fomentar el Parlamento abierto, participación ciudadana, fortalecer la inclusión y cumplir con la Agenda de la UNESCO 2030
Exposición en el MCL Bicentenario del Congreso Constituyente	Proyecto, exposición	Investigación y difusión del acervo histórico del Poder Legislativo de Guanajuato y exhibición documental en el MCL	noviembre 2023	Fomentar el Parlamento abierto, participación ciudadana, fortalecer la inclusión y cumplir con la Agenda de la UNESCO 2030
Cápsulas de historia parlamentaria	Proyecto, Cápsula informativa	Investigación y difusión de datos históricos relevantes mediante la grabación de una cápsula informativa con documentos e imágenes del Archivo Histórico	enero-diciembre 2023	Fomentar el Parlamento abierto, participación ciudadana, fortalecer la inclusión y cumplir con la Agenda de la UNESCO 2030
Reunión de museos estatales, en el marco del día internacional de los Museos	Reunión en la sede legislativa	Llevar a cabo una reunión con la red estatal de museo del IEC, posicionando al MCL como un lugar trascendente en la labor de difusión de la cultura legislativa	Marzo 2023	Fomentar el Parlamento abierto, participación ciudadana, fortalecer la inclusión y cumplir con la Agenda de la UNESCO 2030

Autorizó

Mtro. Christian Javier Cruz Villegas
Secretario General

Revisó

Lic. Alberto Macías Páez
Director General de Archivos.

[Correspondencia](#)
[A. Trámite](#)
[A. Histórico](#)
[Revisión](#)
[Seguimiento](#)
[Inventario Documental](#)
[Catálogos](#)
[Por firmar](#)

IdSeguimiento	Descripción	Fecha	Usuario crea	Validado por	Fecha validación	Req. Firma	Observaciones
570818	CON FOLIO # 186052 SE ANEXA NUEVA VERSIÓN DEL PADA 2023, SE QUITO LO DE LAS VISITAS VIRTUALES Y LAS TARJETA DE DIFUSIÓN DE CONTENIDOS DEL CONGRESO, ESTO PARA REVISARLOS CON EL ING, JESÚS MAYAGOITIA DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO Y VER SU VIABILIDAD.	30/01/2023 12:20:50 p. m.	amacias	amacias	30/01/2023 12:20:55 p. m.	<input type="checkbox"/>	
570901	CON FOLIO #186062 SE ANEXA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL PADA 2023, QUITANDO DEL MISMO LAS EDICIONES EDITORIALES PROPUESTAS, YA QUE ES OTRO PROCESO DE AUTORIZACIÓN, MISMA QUE SERÁ VIA COMITE EDITORIAL DEL CONGRESO DEL ESTADO.	30/01/2023 01:08:43 p. m.	amacias	amacias	30/01/2023 03:45:14 p. m.	<input type="checkbox"/>	
570989	SE AUTORIZA EL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO PADA 2023, CON LOS AJUSTES ACORDADOS EN AUDIENCIA CELEBRADA EL 30 DE ENERO DE 2023.	30/01/2023 01:25:05 p. m.	karina.villalobos	christian.cruz	31/01/2023 01:24:45 p. m.		
571383	ENTERADO	31/01/2023 10:16:47 a. m.	amacias	amacias	31/01/2023 12:02:30 p. m.	<input type="checkbox"/>	

Descripción

Insertar