

**66^a LEGISLATURA
CONGRESO
GUANAJUATO**

2025

Programa Anual De Desarrollo Archivístico

Secretaría General Dirección General de Archivos

● Guanajuato, 24 de enero del 2025



CONTENIDO

2025

índice

2

Introducción

3

Marco normativo

5

Alcance y objetivos

6

Objetivos Generales

7

Objetivos Específicos

8

Planeación

9

Actividades

10

A. Coordinación de Archivo de Trámite y Concentración

10

B. Coordinación de Archivo de Histórico

15

C. Coordinación del Museo de la Cultura Legislativa

19

Anexos

21



INTRODUCCIÓN

2025

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 un Sistema Institucional de Archivos, mismo que es coordinado por la Dirección General de Archivos, la cual se crea con la reforma a la Ley Orgánica del Poder Legislativo publicada en el periódico oficial de fecha 8 de julio del 2024 y con la publicación en el periódico oficial del Estado de Guanajuato de fecha 31 de diciembre del 2023 de los Lineamientos del Archivo General del Congreso del Estado de Guanajuato, así como las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos, misma que se integra con cinco áreas estratégicas:



INTRODUCCIÓN

2025

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

Estas áreas estratégicas coadyuvarán para poder realizar y presentar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 PADA, el cual es un documento ejecutivo en el que se presentan las acciones y objetivos de esta dirección en materia de administración de documentos y 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 y representación parlamentaria 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; “archivos de trámite, archivo de concentración y archivo histórico” para finalmente difundirlos a través del Museo de Cultura Legislativa.



A través de estas normas se elabora el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 (PADA).

- 1.** Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.
- 2.** Constitución Política para el Estado de Guanajuato.
- 3.** Ley General de Archivos.
- 4.** Ley de Archivos del Estado de Guanajuato.
- 5.** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 6.** Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato.
- 7.** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.
- 8.** Reglamento del Archivo General del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato.
- 9.** Reglamento en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato.
- 10.** Lineamientos del Archivo General del Congreso del Estado de Guanajuato.
- 11.** Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos.



ALCANCE Y OBJETIVOS

2025

El presente PADA 2025 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 del Congreso del Estado de Guanajuato en materia archivística, y así lograr lo siguiente:

- ✓ Propiciar una adecuada administración de los documentos generados por cada Unidad Administrativa 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;
- ✓ Respaldar la operación de los procesos sustantivos y adjetivos;
- ✓ Facilitar la gestión documental 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;
- ✓ 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;
- ✓ Respetar el principio de orden original de los documentos.
- ✓ Propiciar las estrategias para la elaboración de un programa de digitalización de documentos.

OBJETIVOS GENERALES

2025

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 que continúe posicionándonos 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 práctica de parlamento abierto.

Atendiendo a los anteriores objetivos y para darle continuación al PADA 2024, de conformidad con los lineamientos normativos en materia archivística, esta Dirección realiza el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 en el que se presentarán las acciones de esta dirección en materia de gestión documental y archivos, así como la capacitación continua y los mecanismos de integración, resguardo, conservación y preservación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2025



Garantizar el respeto del ciclo vital de los documentos 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 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.



El programa anual contiene los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos, así como un enfoque de administración de riesgos contemplado en el Programa Interno de Protección Civil del Poder Legislativo.

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

- I. Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos;
- II. Coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos llevando las acciones de gestión documental y administración de los archivos de manera conjunta con las áreas administrativas del Congreso del Estado;
- III. Elaborar los instrumentos, criterios y políticas de control archivístico previstos en las leyes de la materia;
- IV. Asesorar a los enlaces de los archivos de trámites de las áreas administrativas del Poder Legislativo en la elaboración y actualización de los instrumentos de control y consulta archivística, en el proceso de transferencias primarias, y del manejo del Sistema informático de administración de documentos;
- V. Controlar y resguardar el archivo de concentración;
- VI. Controlar y resguardar el archivo histórico y la difusión de este;
- VII. Presidir y convocar al Comité Técnico de Valoración Documental; y
- VIII. Registrar las leyes, decretos, acuerdos y resoluciones que adopte los órganos legislativos.



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

A Coordinación de Archivo de Trámite y Concentración

Actividad	Entregable	Meta	Fecha
Reunión del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos	Convocatoria, orden del día (anexos) y acta de reunión del Grupo Interdisciplinario	Se respete el marco normativo que regula la administración de archivos y gestión documental al interior del Congreso del Estado.	30 de enero 2025
Elaboración de los lineamientos para el uso y funcionamiento del Sistema Integral de Gestión Documental (SID)	Lineamiento y su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato	Se respete el marco normativo que regula la administración de archivos y gestión documental al interior del Congreso del Estado.	enero-junio 2025
Elaboración de los lineamientos para el uso y funcionamiento de los archivos de tramites que integran el Sistema Institucional de Archivos.	Lineamiento y su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato	Se respete el marco normativo que regula la administración de archivos y gestión documental al interior del Congreso del Estado.	enero-junio 2025
Elaboración de los lineamientos para el uso y funcionamiento del archivo de concentración que integran el Sistema Institucional de Archivos.	Lineamiento y su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato	Se respete el marco normativo que regula la administración de archivos y gestión documental al interior del Congreso del Estado.	enero-junio 2025





Actividad	Entregable	Meta	Fecha
● Certificación en materia de Archivo de Tramite ante CONOCER	Evidencias de las conferencias y certificado participación	Obligaciones, importancia, aplicación y cumplimiento de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato que recae en los sujetos obligados.	Marzo 2025
● 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 de las cuentas públicas, 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 semanal





Actividad	Entregable	Meta	Fecha
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.	26 de febrero 2025
Verificación y uso del Sistema Integral de Gestión Documental SID	Reportes cuatrimestrales	Verificaciones periódicas del uso adecuado del SID respecto a los procesos administrativos de las áreas del Congreso del Estado de Guanajuato.	febrero, junio y octubre 2025
Capacitaciones en materia de Archivos en coordinación con el Archivo General del Estado de Guanajuato.	Desarrollo del curso y constancia de participación	Fortalecer el proceso de transferencias primarias de las áreas administrativas del Congreso del Estado de Guanajuato	marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre de 2025
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.	4 de junio 2025





Actividad	Entregable	Meta	Fecha
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 2025
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	octubre de 2025
Control, consulta y préstamo de los expedientes resguardados en el Archivo de Concentración de las áreas administrativas	Registro de préstamo	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	Atención a usuarios y solicitudes de información pública





Actividad	Entregable	Meta	Fecha
Reunión del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos	Convocatoria, orden del día y acta de reunión del Grupo Interdisciplinario	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	12 de septiembre de 2025
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.	12 de noviembre de 2025





B Coordinación de Archivo Histórico

Actividad	Entregable	Meta	Fecha
Elaboración de los lineamientos para el uso y funcionamiento del archivo histórico que integran el Sistema Institucional de Archivos.	Lineamiento y su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato	Se respete el marco normativo que regula la administración de archivos y gestión documental al interior del Congreso del Estado.	enero-junio 2025
Catalogación del Acervo Histórico de los años 1826-1926.	Catálogo del Acervo Histórico de los años 1826-1926	Tener al 100 % catálogo el acervo histórico del Congreso del estado de Guanajuato	Actividad ordinaria semanal
Catalogación de documentos históricos en el Sistema de Registro del Archivo Histórico del Portal.	Inventario derivado del Sistema de Registro del Archivo Histórico del Portal.	Catalogación de los documentos que obran en el Archivo histórico del Poder Legislativo para consulta y localización	Actividad ordinaria semanal
Difusión del Acervo Histórico en la Hora de la Gente Guanajuato.	Capsulas de las participaciones de cada domingo.	Dar a conocer a la sociedad más de 200 años de historia.	enero-diciembre 2025
Difusión del Acervo Histórico en las redes de la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA).	Capsulas, documentos digitales con imágenes.	Dar a conocer a la sociedad más de 200 años de historia.	enero-diciembre 2025





ACTIVIDADES

Actividad	Entregable	Meta	Fecha
Difusión del Acervo Histórico en las redes de MEMORICA, México, haz memoria.	Capsulas, documentos digitales con imágenes, exposiciones y documentales.	Dar a conocer a la sociedad más de 200 años de historia.	enero-diciembre 2025
Difusión del Acervo Histórico en las redes del Congreso del Estado de Guanajuato.	Capsulas de Memoria Activa documentos digitales con imágenes, exposiciones y documentales y efemérides.	Dar a conocer a la sociedad más de 200 años de historia.	enero-diciembre 2025
Actualización del portal del archivo histórico en la página web del Congreso del Estado de Guanajuato	Actualización continua del portal con la documentación en todo tipo de soporte ya catalogada y digitalizada de toque histórico.	Actualizar la información para la consulta del público interesado en el aparato del Archivo Histórico.	Actividad ordinaria
Presentación de la página web conecta con tu historia legislativa	Actualización continua del portal con la documentación en todo tipo de soporte ya catalogada y digitalizada de toque histórico.	Actualizar la información para la consulta del público interesado en el aparato del Archivo Histórico.	En una charla de café del mes de mayo 2025
Actualización del Inventario del Acervo Histórico.	Actualización continua del acervo del Archivo Histórico con la documentación ya catalogada y digitalizada.	Actualizar la información para la consulta del público del Archivo Histórico.	Actividad ordinaria





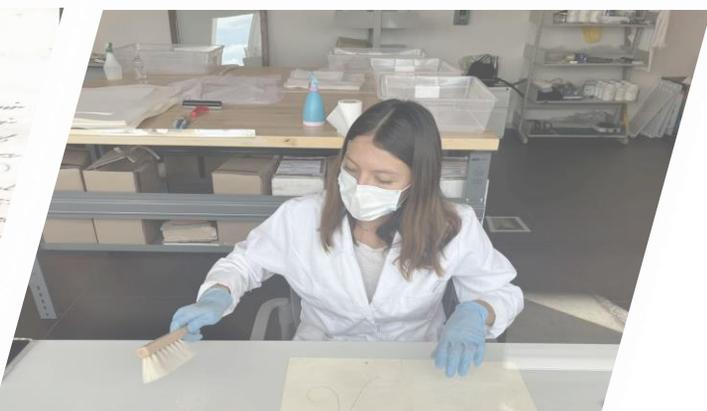
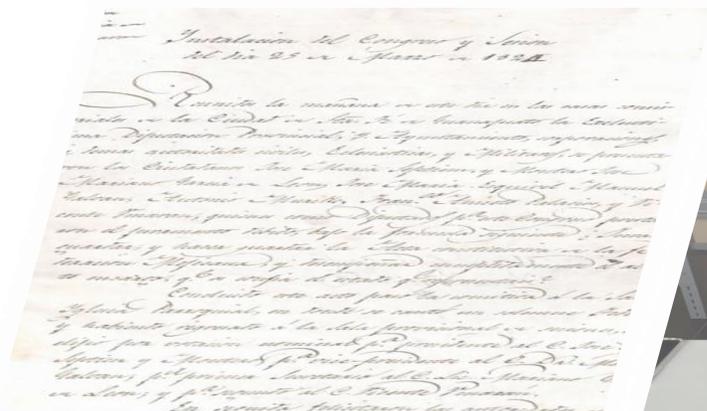
Actividad	Entregable	Meta	Fecha
● “Una Charla de Café en Tu Congreso”	Liga de YouTube y enlace de Conecta con tu Historia	Promover la cultura legislativa y difundir el acervo histórico del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato.	febrero, marzo, mayo, septiembre, octubre y noviembre 2025
● Difusión/Documents del mes	Difusión en visitas guiadas y evidencia fotográfica	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
● Difusión/ Visitas guiadas al Archivo Histórico	Evidencia fotográfica	Difundir el acervo resguardado en el archivo histórico, dar a conocer los procesos archivísticos, las áreas de depósito y las medidas para su conservación	Actividad Ordinaria Mensual
● Atención a usuarios y solicitudes de información pública	Registro de la solicitud 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 dar atención y orientación de usuarios en la consulta de las series resguardadas en el Archivo Histórico	Actividad Ordinaria





ACTIVIDADES

Actividad	Entregable	Meta	Fecha
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 del 2025
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/ Bimestral
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 resguardados en el acervo del Archivo Histórico	Actividad ordinaria
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.	febrero a agosto de 2025



C Coordinación del Museo de la Cultura Legislativa

Actividad	Entregable	Meta	Fecha
Exposición: El Poder Ejecutivo en el Acervo del Archivo Histórico del Congreso del Estado: su legado y su historia desde el Congreso.	Proyecto, exposición y evidencia fotográfica	Investigación, compilación y difusión de las leyes expedidas por el Congreso del Estado de Guanajuato en el segundo siglo de su existencia.	marzo-septiembre 2025
Exposiciones en conjunto con otras instituciones "Tu Estado en el acervo histórico del Congreso del Estado de Guanajuato"	Proyecto, exposición y evidencia fotográfica	Derivado de los convenios de colaboración realizados con diversas instituciones para la difusión cultural	marzo-septiembre 2025
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 2025
Exposición: "A 365 días del Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado de Guanajuato 1826"	Proyecto, exposición y evidencia fotográfica	Investigación, compilación y difusión de las leyes expedidas por el Congreso del Estado de Guanajuato en el segundo siglo de su existencia.	Septiembre-marzo 2025-2026
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	mayo 2025

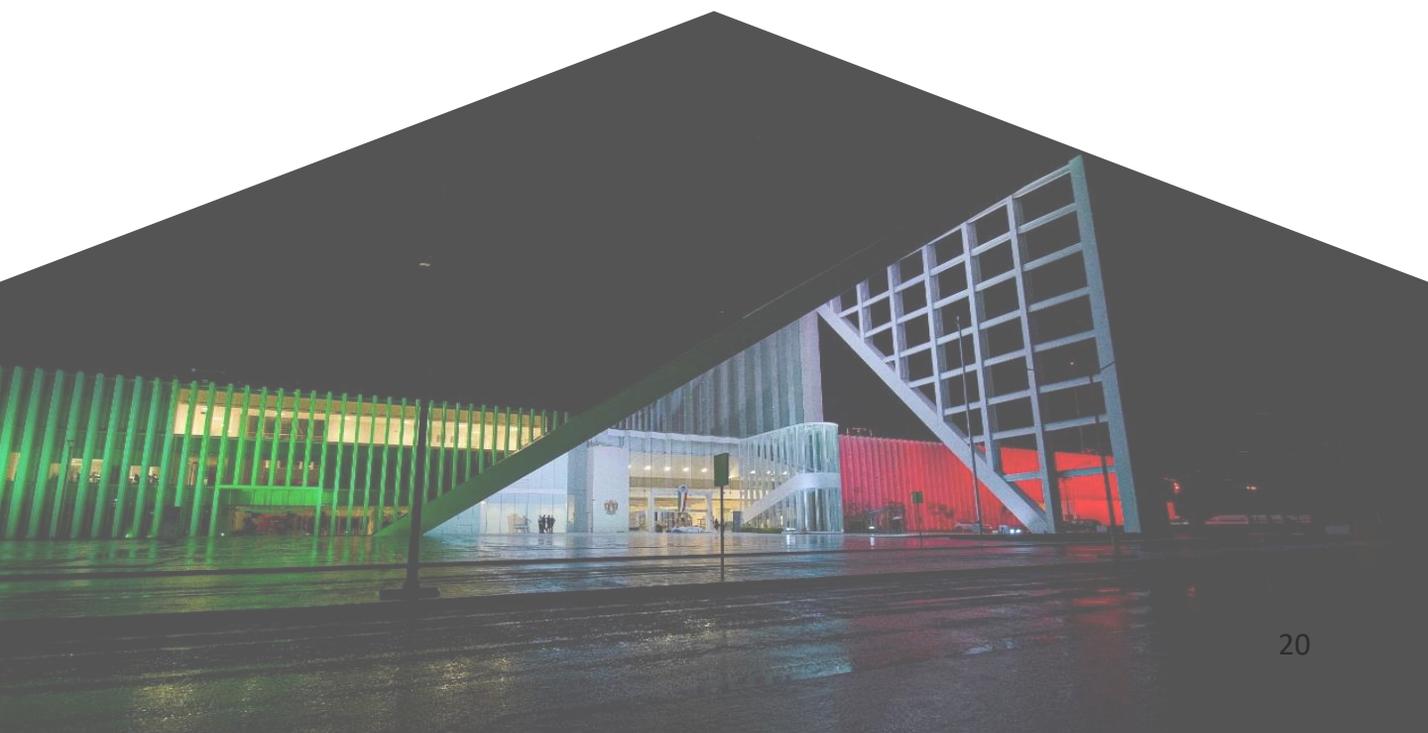
Lic. Alberto Macías Páez
Director General de Archivos

Lic. José Alberto Ramírez Olmos
Coordinador del Archivo de Tramite y Concentración

Mtra. Maria Victoria Baeza Vallejo
Coordinadora del Archivo histórico

Luis Felipe Medel Ávila
Catalogador

Gabriela Mejía Casillas
Asistente de la Dirección General de Archivos



Progr. Financ.	Meta	Nombre del Indicador	Ponderación	Programación del indicador												
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct	Nov	Dic	
25.203.P001	Fortalecer la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos del Poder Legislativo y entes gubernamentales.	Porcentaje de capacitaciones realizadas en administración de archivos.	20%			1			1					1		
25.203.P002	Fortalecer la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos del Poder Legislativo y entes gubernamentales_	Porcentaje de Entidades Fortalecidas	10%				4			4					5	
25.203.P003	Fortalecer la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos del Poder Legislativo y entes Gubernamentales.	Porcentaje de acciones para intervención documental.	15%			2	2	2	2	2	2	1	1			
25.203.P004	Promover la participación ciudadana mediante la inclusión en la cultura legislativa y difusión del acervo Legislativo a través Diario de los Debates y Archivo General del Congreso.	Número de eventos realizados.	15%		1	1		1					1	1	1	
25.203.P005	Fortalecer la participación ciudadana mediante la inclusión en la cultura legislativa y difusión del acervo Legislativo a través Diario de los Debates y Archivo General del Congreso.	Porcentaje de exposiciones.	15%			1							1			
25.203.P006	Fortalecer la participación ciudadana mediante la inclusión en la cultura legislativa y difusión del acervo Legislativo a través Diario de los Debates y Archivo General del Congreso.	Porcentaje de publicaciones derivadas del trabajo legislativo.	10%						1							
25.203.P007	Fortalecer la participación ciudadana mediante la inclusión en la cultura legislativa y difusión del acervo Legislativo a través Diario de los Debates y Archivo General del Congreso.	Número de cápsulas transmitidas	15%	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4	5	4	

Total Ponderación **100%**

Dirección General de Archivos

Código Unidad Administrativa	Denominación Unidad Administrativa	Metas	Nombre de la Meta	Código del Indicador	Nombre del Indicador	Dimensión	Definición del Indicador	Impacto Esperado	Orientación	Medios Verificación	Población Objetivo	Unidad Medida	Frecuencia de la Medición	Meta Cantidad	Ponderación	Programado en el Ejercicio 2025												Anteproyecto 2025				
																Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		Total Programado			
203	Dirección General de Archivos	M-M1	Fortalecer la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos del Poder Legislativo y entre gubernamentales.	25.203.P001	Porcentaje de capacitaciones realizadas en administración de archivos.	Eficacia	El indicador medirá el número de capacitaciones llevadas a cabo	Fortalecer los procesos de administración de archivos y gestión documental mediante personal capacitado en archivería.	Estratégico	*Impresión de pantalla de la publicación en la página del Congreso, en la cual se visualice tanto la liga específica como los listados de capacitación (SI) y la fecha de Publicación y *Impresión de pantalla del envío de las convocatorias de capacitaciones.	Estatal	Porcentaje	Trimestral	3	20%	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3	\$	136,000.00
203	Dirección General de Archivos	M-M1	Fortalecer la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos del Poder Legislativo y entre gubernamentales.	25.203.P002	Porcentaje de Entidades Fortalecidas	Eficacia	El indicador medirá el porcentaje de donación del Sistema Integral de Gestión Documental	Fortalecer los procesos de administración de archivos y gestión documental de los sujetos obligados de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato.	Estratégico	*Impresión de pantalla de la formalización de la donación del sistema. * Impresión de pantalla del convenio de colaboración y/o petición de donación.	Estatal	Porcentaje	Cuatrimestral	13	10%	0	0	0	2	0	8	0	0	0	0	0	3	0	13	\$	22,000.00	
203	Dirección General de Archivos	M-M1	Fortalecer la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos del Poder Legislativo y entre gubernamentales.	25.203.P003	Porcentaje de acciones para intervención documental.	Eficacia	El indicador medirá las acciones a realizar para la intervención de documentos.	El Congreso del Estado de Guanajuato siempre ha procurado tener el acervo histórico en las mejores condiciones de conservación y preservación de la memoria histórica y parlamentaria, por lo que ha implementado varias acciones para cumplir con dicha obligación de ley, tales como: Estabilización, desinfección, restauración y conservación de los archivos documentales más importantes.	Gestión	*Informe detallado con número de acciones; restauraciones específicas-libros y/o acciones de preservación.	Congreso	Porcentaje	Mensual	7	15%	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	7	\$	689,500.00		
203	Dirección General de Archivos	M-M2	Promover la participación ciudadana mediante la inclusión en la cultura legislativa y difusión del acervo legislativo a través Diario de los Debates y Archivo General del Congreso.	25.203.P004	Número de eventos realizados.	Eficacia	El indicador medirá el porcentaje de eventos realizados de acuerdo a la programación anual "Charlas de café en tu Congreso"	Fomentar la participación ciudadana con perspectiva Gubernamental.	Estratégico	* Impresión de pantalla de la publicación en la página del Congreso, en la cual se visualice tanto la liga específica como la(s) fotografías (s) y la fecha de Publicación y *Impresión de pantalla del envío de las invitaciones.	Estatal	Número	Bimestral	6	15%	0	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	0	6	\$	32,000.00		
203	Dirección General de Archivos	M-M3	Fortalecer la participación ciudadana mediante la inclusión en la cultura legislativa y difusión del acervo legislativo a través Diario de los Debates y Archivo General del Congreso.	25.203.P005	Porcentaje de exposiciones.	Eficacia	El indicador medirá las exposiciones presentadas por el museo de Cultura Legislativa.	Fomentar la participación ciudadana con perspectiva Gubernamental.	Estratégico	* Impresión de pantalla de la publicación en la página del Congreso, en la cual se visualice tanto la liga específica como los listados de los eventos realizados (fotografías, listas asistencia) y la fecha de Publicación.	Estatal	Porcentaje	Mensual	0	15%	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	\$	170,000.00		
203	Dirección General de Archivos	M-M3	Fortalecer la participación ciudadana mediante la inclusión en la cultura legislativa y difusión del acervo legislativo a través Diario de los Debates y Archivo General del Congreso.	25.203.P006	Porcentaje de publicaciones derivadas del trabajo legislativo.	Eficacia	El indicador medirá las publicaciones en materia de historia parlamentaria presentadas a través Museo de Cultura Legislativa y archivo histórico.	Posicionar al Congreso del Estado de Guanajuato como un ejemplo a los otros estados a colaborar por el rescate, la investigación y difusión de la historia institucional, legislando en pro de conservar la documentación, garante de transparencia.	Estratégico	* Impresión de pantalla de la publicación en la página del Congreso, en la cual se visualice tanto la liga específica como los listados de los eventos realizados (fotografías, listas asistencia) y la fecha de Publicación.	Estatal	Porcentaje	Bimestral	1	20%	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	\$	131,000.00		
203	Dirección General de Archivos	M-M3	Fortalecer la participación ciudadana mediante la inclusión en la cultura legislativa y difusión del acervo legislativo a través Diario de los Debates y Archivo General del Congreso.	25.203.P007	Número de cápsulas transmitidas	Eficacia	El indicador medirá el porcentaje de cápsulas transmitidas en Guanajuato en la Hora Nacional y otros medios digitales	Fomentar la participación ciudadana con perspectiva Gubernamental.	Estratégico	* Impresión de pantalla de la publicación en la página del Congreso, en la cual se visualice tanto la liga específica como la publicación de las cápsulas y la fecha de Publicación.	Estatal	Número	Mensual	11	15%	4	4	0	0	0	0	0	3	4	4	4	4	4	31	\$	10,000.00	
													TOTAL		100%													\$	1,190,500.00			
															Presupuesto 2024													\$	1,190,500.00			
															Reducción (Incremento)														\$0.00			