



Análisis del cumplimiento del PADA 2022
DEPTO. DE ARCHIVO GENERAL E HISTÓRICO
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES

Presentación

El Archivo General e Histórico de la UAA (AGHUAA) es el encargado de coordinar a las distintas áreas que forman parte del Sistema Institucional de Archivos y que tiene como finalidad el funcionamiento del conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla la UAA y que sustentan su actividad archivística.

Entre las responsabilidades de dicho Departamento se encuentra la presentación del análisis del cumplimiento del Programa de Desarrollo Archivístico (PADA) del año anterior [Capítulo XI, Artículo 32. Reglamento del AGHUAA, 2022]. Se describen las actividades, objetivos y metas señalados en el PADA 2022 así como el análisis de su cumplimiento.

Actividad:	1. Normatividad universitaria en materia de gestión documental y administración de archivos				
Objetivo:	Actualizar de manera pertinente la normativa institucional para atender eficazmente el desarrollo a las necesidades estructurales de la Universidad.				
Metas 2022	Se cumplió				Observaciones
	Sí	evidencias	No	Avance	
Ratificación e implementación del Reglamento del Archivo General Histórico.	x	En junio de 2022 el Reglamento del AGHUAA fue aprobado por el H. Consejo Universitario.			El reglamento puede consultarse en la página https://archivo.uaa.mx/
Elaborar manuales de procedimientos correspondientes a las unidades productoras y sus respectivos archivos de trámite.	x	El Manual de Recepción Documental fue presentado en el Sistema de Gestión de la Calidad UAA, para su autorización y codificación.			
Elaborar procedimientos de destino final de la documentación, sea éste la baja documental o la transferencia secundaria.	x	Actualmente en proceso de revisión y análisis.			

Análisis de cumplimiento de metas PADA 2022

Actividad:	2. Gestión documental y administración del Archivo General e Histórico de la UAA.				
Objetivo:	Realizar una administración y gestión documental óptima de acuerdo con las necesidades de la institución y a las especificaciones de la normativa en materia de archivos a través de cuerpos colegiados y capacitación del personal.				
Metas	Se cumplió				Observaciones
	Sí	evidencias	No	Avance	
Establecimiento del Sistema Institucional de Archivos.	x	En diciembre de 2022 se conformó el Comité de Administración Documental, el Grupo Interdisciplinario para Valoración, y se nombró al Coordinador del Sistema Institucional de Archivo UAA.			
Capacitación al personal de la UAA que integra el Sistema institucional de archivos, con especial énfasis a los Enlaces de Trámite de cada departamento de la UAA.			x	Los enlaces del Archivo de Trámite están en proceso de designación, a lo cual seguirá la capacitación por parte del AGHUAA.	
Realizar al menos una reunión del Grupo Interdisciplinario para valoración documental en Archivo de Concentración concerniente a las bajas documentales pertinentes.			x	En 2023 se convocará la reunión del Grupo Interdisciplinario, dado que fue conformado en diciembre del 2022.	
Aumento de 10% de solicitudes de servicio (folios) respecto al 2021.	x	Se alcanzó un 16% de aumento de las solicitudes de servicio en el 2022.			
Gestión para la actualización y ampliación de infraestructura física y tecnológica del AGHUAA (Continuar la actualización y migración del SISPREMAG a un sistema que se adecúe a lo que establecen la Ley General y Estatal de Archivos).	x	Se logró la adquisición de equipo tecnológico para procesamiento digital y de mobiliario para acervo para Archivo de Concentración.			

Actividad:	3. Actualización y publicación de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.				
Objetivo:	Garantizar la eficiencia de los procesos administrativos para optimizar la gestión documental de la institución.				
Metas	Se cumplió				Observaciones
	Sí	evidencias	No	% de avance	
Desarrollo y actualización el Catálogo de Disposición Documental y el Cuadro de Clasificación archivística.	x	El CADIDO y el Cuadro de Clasificación fueron revisados y actualizados en diciembre 2022, y subidos a la página web del AGHUAA.			Puede consultarse en la página https://archivo.uaa.mx/
Comenzar una reestructuración de inventarios de las áreas de AGH y alcanzar un avance de al menos 40%.	x	Actualmente se continúa con la elaboración de inventarios en las secciones del AGHUAA, cumpliéndose lo proyectado.			

Actividad:	4. Preservación del patrimonio documental universitario.				
Objetivo:	Salvaguardar el acervo del fondo UAA y garantizar su seguridad, estabilidad y durabilidad mediante su organización, descripción, microfilmación y digitalización. Metas 2022				
Metas	Se cumplió				Observaciones
	Sí	evidencias	No	Avance	
Microfilmación primera fase Nóminas 365 libros por parte de las secciones de Archivo Histórico y Procesamiento digital.			x	Se logró un 92% de la meta.	
Digitalizar, organizar y microfilmear las secciones de Consejo Universitario y Comisión Ejecutiva hasta el año 2019.			x	Se logró un 80% de la meta.	
Organización, descripción y catalogación del material digital de FOTOTECA UAA y alcanzar un avance de al menos 25%.	x				Puede consultarse en la página https://archivo.uaa.mx/

Actividad:	5. Preservación del patrimonio documental de fondos incorporados.				
Objetivo:	Salvaguardar los acervos de fondos incorporados y garantizar su seguridad, estabilidad y durabilidad mediante su organización, catalogación y digitalización.				
Metas	Se cumplió				Observaciones
	Sí	evidencias	No	Avance	
Digitalización de Fondos personales en Bóveda Jesús F. Contreras alcanzando un avance de al menos un 40%.			x	Se continuó la digitalización de los fondos, aunque el avance fue menor en porcentaje.	
Catalogación de Fondos personales en Bóveda Jesús F. Contreras alcanzando un avance de al menos 20%.	x	Se logró el objetivo proyectado con el Estado de Fondos publicado en digital.			Puede consultarse en la página: https://bovedacontreras.uaa.mx/

Actividad:	6. Difusión del patrimonio Histórico de la UAA				
Objetivo:	Acercar a la comunidad universitaria el patrimonio de nuestra institución mediante diversos medios.				
Metas	Se cumplió				Observaciones
	Sí	evidencias	No	Avance	
Elaboración y difusión de 52 documentos de la semana.	x	53 documentos de la semana.			Puede consultarse en la página: https://bovedacontreras.uaa.mx/
Elaboración y difusión de 52 boletines fotográficos por parte de FOTOTECA UAA.	x	52 boletines fotográficos.			Puede consultarse en la página: https://fototecauniversitaria.uaa.mx/
Elaboración y difusión mediante 52 boletines de Historia en Fotos mediante correo UAA y en Facebook.	x	52 boletines de historia en fotos			Puede consultarse en la página: https://www.facebook.com/archivouaa1
52 participaciones en RADIO UAA y TV UAA para difundir el Patrimonio Histórico universitario.	x	52 emisiones de radio y TV.			