UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024

INTRODUCCIÓN

La Universidad Autónoma de Nayarit es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, donde uno de sus principales compromisos con la comunidad, es responder de manera confiable y transparente sobre el ejercicio y ejecución de sus recursos por lo que garantiza el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información pública.

Así mismo, en el Plan de Desarrollo Institucional 2022-2028, de la Universidad Autónoma de Nayarit, en el Eje Estratégico 5: "Gestión responsable y Buen Gobierno*",* fue diseñado para establecer estrategias de gobernanza responsable, que le permitan a la institución articular de manera transversal, instrumentos en materia de normatividad, planeación, seguimiento, control y comprobación de los recursos universitarios, que garanticen la gestión confiable y de calidad.

En ese sentido, en el ejercicio de la rendición de cuentas y la transparencia, es necesario fortalecer el Sistema Institucional de Archivos en el cual se establecen los principios y bases generales para la organización, conservación, administración, preservación de los documentos que generan por las áreas productoras.

De esta manera, en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 (PADA), es elaborado conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, el cual indica, que los sujetos obligados deberán elaborar un programa anual en materia archivística donde se definan prioridades institucionales en materia de archivos, considerando los recursos con los que cuenta la Institución.

Así mismo, en el artículo 25 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit nos indica que se deberá elaborar un informa anual detallando el cumplimiento del programa anual, y además deberá ser publicado en la página institucional.

Objetivo General

El presente documento se elaboró con el objetivo de mostrar e informar de manera detallada el cumplimiento de las actividades que se planearon desarrollar en el 2024, por la Universidad Autónoma de Nayarit, de tal manera que se informé el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Autónoma de Nayarit, para garantizando su correcta organización, identificación, disponibilidad y conservación homogénea de los expedientes, aplicando los principios y bases generales establecidos en normatividad archivística vigente, con el uso adecuado de la tecnología.

PLANEACIÓN EJERCICIO 2024

META	DESCRIPCIÓN DE LA META	ACCIONES
1	Coordinar el Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Autónoma de Nayarit, durante el ejercicio 2024.	Distribuir adecuadamente las baterías en el Archivo de Concentración, para el resguardo y conserva de los expedientes.
		Implementar del Sistema Web de almacenaje digital de archivos.
2	Capacitar a los servidores públicos universitarios en materia de archivos, durante el ejercicio 2024.	Capacitaciones en temas de gestión documental, para el personal adscrito a la Coordinación General de Archivos
		Jornada de Socialización del manejo de Archivos las responsables de archivos de Tramité.
		Jornada de Socialización del manejo de Archivos, a los responsables de archivos de concentración.
3	Implementar controles archivísticos en apego al Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Autónoma de Nayarit, durante el ejercicio 2024.	Definir los criterios para el proceso de las bajas documentales por siniestro de archivos y Diseñar los Manuales de Procedimientos de la Coordinación General de Archivos
		Actualizar los instrumentos de control archivístico armonizados con la Ley de Archivos del Estado de Nayarit.
		Diseñar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 y elaboración del Informe anual 2024.
4	Fortalecer la vinculación institucional con organismos impulsores la correcta administración de archivos y preservación de nuestro patrimonio documental de la gestión documental	Incorporar a la Universidad Autónoma de Nayarit a la Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior (RENAIES A.C.) como Asociado Institucional
		Firma de Convenio de colaboración entre Dependencias estatales y la Universidad Autónoma de Nayarit, para llevar acabo Diplomado en Administración de Archivos y Gestión Documental.
		Participar en las XXII Jornadas Archivísticas de la Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior (RENAIES A.C.) y Encuentro con el Responsable del Archivo en Cocentración de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

INFORME DE RESULTADOS DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024

ACCIONES

1.- Distribuir adecuadamente las baterías en el Archivo de Concentración, para el resguardo y conserva de los expedientes.

Periodo de realización comprometido: de enero a diciembre del 2024

Avance: 100%

Con la finalidad de contar con un espacio físico con instalaciones adecuadas para los depósitos documentales, que cubra los requerimientos técnicos de seguridad e higiene, donde se resguarden los documentos transferidos por las áreas productoras, cuyo uso y consulta es esporádica, la Universidad Autónoma de Nayarit, a través de la Coordinación General de Archivos, realizan las gestiones administrativas correspondientes a la administración central, para contar con un Archivo de Concentración adecuado.

En ese sentido, se adaptó un espacio físico dividido por zonas, pasillos, baterías, entrepaños, identificando cada uno de los espacios donde se resguardarán los expedientes, logrando tener un control del espacio a través de un mapa topográfico.

Además, el Archivo de Concentración cuenta ya con circuito cerrado (cámaras de seguridad), Internet para las cámaras de grabación y con protecciones de seguridad, detectores de humo, señaléticas de seguridad y extintores de gas CO2, así como también se contrató servicio de fumigación para el control de plagas y roedores en áreas interiores y exteriores del edificio, así como también aplicación de productos especiales para proteger madera, papelería y cartón.

RECEPCIÓN

ZONA
D
ZONA
C

1
2

1

2.- Implementar del Sistema Web de almacenaje digital de archivos.

Periodo de realización comprometido: enero a diciembre 2024

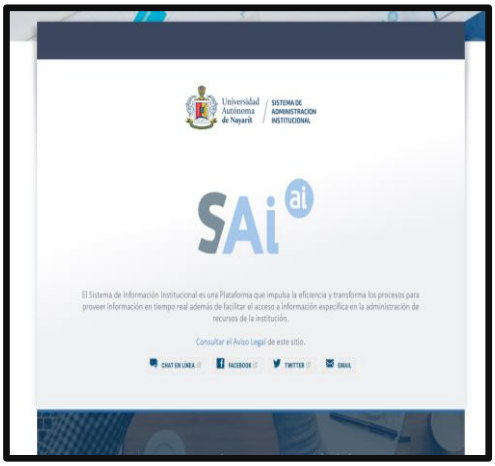
Avance: 100%

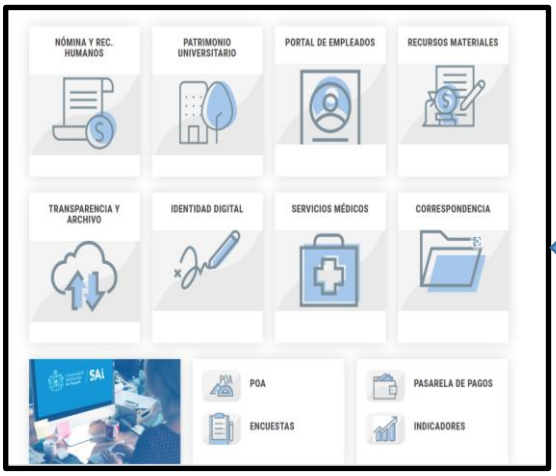
Una de las áreas operativa del Sistema Institucional de Archivos, que nos señala la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, en su en el artículo 19, así como también los artículos 7B y 7C, del Reglamento General para la Administración de la Universidad Autónoma de Nayarit, es el Área de Correspondencia, la cual, es responsable de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de archivos de trámite, donde su principal objetivo es el control de los oficios enviados y recibidos en cada una de las Unidades Académicas y/o Dependencias.

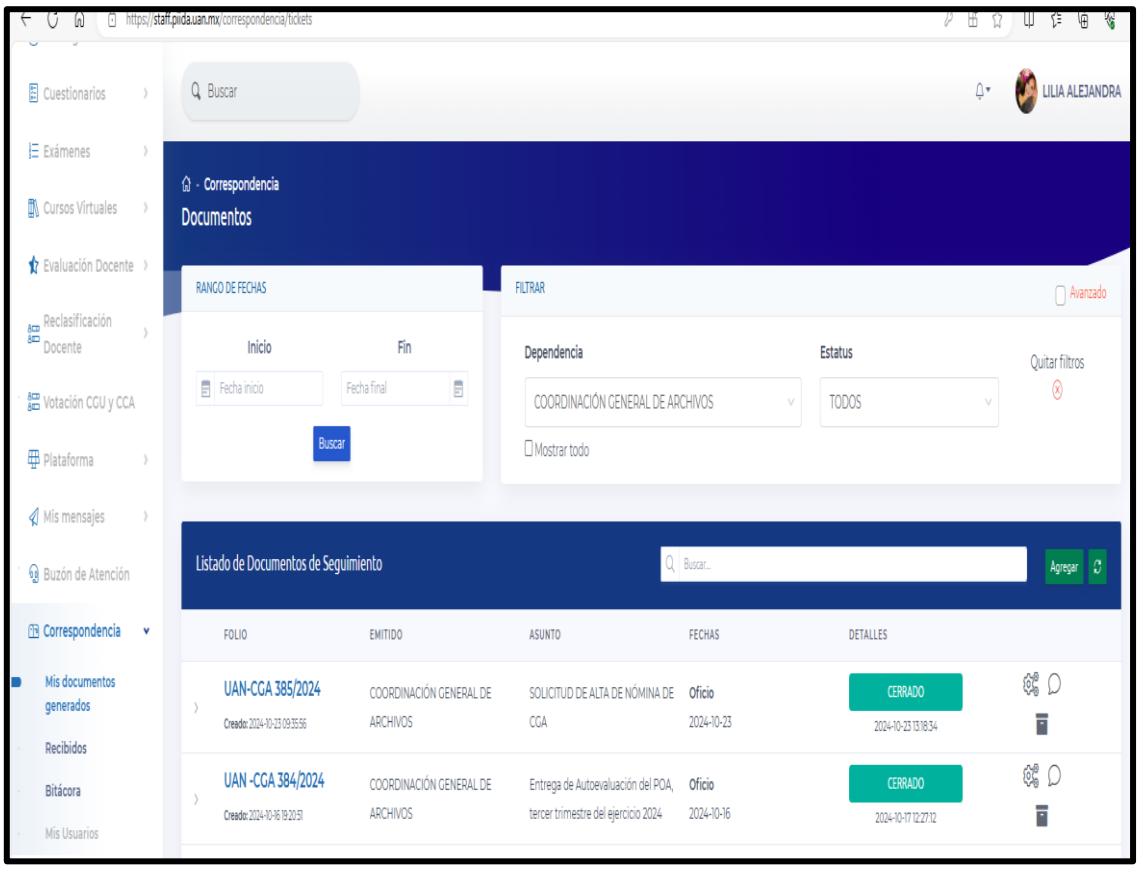
En ese sentido la Universidad Autónoma de Nayarit, diseño un Sistema de Administración Institucional, (SAI), el cual es una plataforma que impulsa la eficiencia y transforma los procesos para proveer información en tiempo real además de facilitar el acceso a información específica en la administración de recursos de la institución. En dicho sistema, se implementó el Módulo de Correspondencia, en el cual, cada una de las áreas productoras de los documentos llevan el control y registro de su correspondencia, generando de manera automática una bitácora de control de los oficios enviados y oficios recibidos.

Además, de que en este mismo modulo podemos adjuntar de manera digital el documento que respalda dicha operación.

El Sistema de Administración Institucional, (SAI), Modulo de Correspondencia, lo podemos consultar en la siguiente liga: https://sai.uan.mx/







3.- Capacitaciones en temas de gestión documental, para el personal adscrito a la Coordinación General de Archivos

Periodo de realización comprometido: abril - agosto 2023

Avance: 100%

Con la finalidad de establecer alianzas estratégicas con organismos estatales y/o nacionales, y con el objetivo de colaborar, en los campos de la docencia, la investigación, la extensión y difusión de la cultura, poniendo énfasis especial en el tema la conservación, preservación y difusión del patrimonio documental del Estado, así como la formación y capacitación del personal, en cumplimiento a lo establecido por la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, se logra formalizar un convenio de colaboración entre el Archivo General del Estado de Nayarit, el Consejo Local de Archivos del Estado de Nayarit y la Universidad Autónoma de Nayarit, para la impartición de un Diplomado en Gestión Documental y Administración de Archivos en modalidad hibrido flexible.

Dicho Diplomado fue impartido todos los viernes a partir del día 12 de abril y hasta el 30 de agosto del presente ejercicio, en una jornada de 10:00am a 14:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas, en el Auditorio de la Unidad Académica de Contaduría y Administración, en el cual todo el equipo de la Coordinación General de Archivos curso dicho diplomado.

ARCHIVÍSTICO
CUADRO GENERAL DE
CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA Y
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN
DOCUMENTAL

CONSTANCIA DE APROBACIÓN

DIPLOMADO

EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

El Archivo General de la Nación, el Gobierno del Estado de Nayarit, el Consejo Local de Archivos y la Universidad Autónoma de Nayarit, hacen constar que :

A: LILIA ALEJANDRA GÓMEZ RUELAS

Ha cursado en modalidad presencial el programa del Diplomado en "Gestión Documental y Administración de Archivos, con un valor curricular de 180 horas, impartido del 12 de abril al 30 de agosto del año 2024, en la Universidad Autónoma de Nayarit.

Habiéndose cumplido todos los requisitos necesarios, se expide esta constancia en la Ciudad de Tepic, Nayarit, a los 30 días del mes de agosto de 2024.

CONSTANCIA DE APROBACIÓN

DIPLOMADO

EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

El Archivo General de la Nación, el Gobierno del Estado de Nayarit, el Consejo Local de Archivos y la Universidad Autónoma de Nayarit, hacen constar que :

A: MAGNOLIA LÓPEZ VARGAS

Ha cursado en modalidad presencial el programa del Diplomado en "Gestión Documental y Administración de Archivos, con un valor curricular de 180 horas, impartido del 12 de abril al 30 de agosto del año 2024, en la Universidad Autónoma de Nayarit.

Habiéndose cumplido todos los requisitos necesarios, se expide esta constancia en la Ciudad de Tepic, Nayarit, a los 30 días del mes de agosto de 2024.

CONSTANCIA DE APROBACIÓN

DIPLOMADO

EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

El Archivo General de la Nación, el Gobierno del Estado de Nayarit, el Consejo Local de Archivos y la Universidad Autónoma de Nayarit, hacen constar que :

A: CARLOS IVÁN MIRAMONTES ROMERO

Ha cursado en modalidad presencial el programa del Diplomado en "Gestión Documental y Administración de Archivos, con un valor curricular de 180 horas, impartido del 12 de abril al 30 de agosto del año 2024, en la Universidad Autónoma de Nayarit.

Habiéndose cumplido todos los requisitos necesarios, se expide esta constancia en la Ciudad de Tepic, Nayarit, a los 30 días del mes de agosto de 2024.

CONSTANCIA DE APROBACIÓN

DIPLOMADO

EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

El Archivo General de la Nación, el Gobierno del Estado de Nayarit, el Consejo Local de Archivos y la Universidad Autónoma de Nayarit, hacen constar que :

A: MARÍA ELENA VILLELA ÁLVAREZ

Ha cursado en modalidad presencial el programa del Diplomado en "Gestión Documental y Administración de Archivos, con un valor curricular de 180 horas, impartido del 12 de abril al 30 de agosto del año 2024, en la Universidad Autónoma de Nayarit.

Habiéndose cumplido todos los requisitos necesarios, se expide esta constancia en la Ciudad de Tepic, Nayarit, a los 30 días del mes de agosto de 2024.

CONSTANCIA DE APROBACIÓN

DIPLOMADO

EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

El Archivo General de la Nación, el Gobierno del Estado de Nayarit, el Consejo Local de Archivos y la Universidad Autónoma de Nayarit, hacen constar que :

A: JULIO CÉSAR RODRÍGUEZ OCAMPO

Ha cursado en modalidad presencial el programa del Diplomado en "Gestión Documental y Administración de Archivos, con un valor curricular de 180 horas, impartido del 12 de abril al 30 de agosto del año 2024, en la Universidad Autónoma de Nayarit.

Habiéndose cumplido todos los requisitos necesarios, se expide esta constancia en la Ciudad de Tepic, Nayarit, a los 30 días del mes de agosto de 2024.

CONSTANCIA DE APROBACIÓN

DIPLOMADO

EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

El Archivo General de la Nación, el Gobierno del Estado de Nayarit, el Consejo Local de Archivos y la Universidad Autónoma de Nayarit, hacen constar que :

A: GABRIEL ALONSO LÓPEZ ORTIZ

Ha cursado en modalidad presencial el programa del Diplomado en "Gestión Documental y Administración de Archivos, con un valor curricular de 180 horas, impartido del 12 de abril al 30 de agosto del año 2024, en la Universidad Autónoma de Nayarit.

Habiéndose cumplido todos los requisitos necesarios, se expide esta constancia en la Ciudad de Tepic, Nayarit, a los 30 días del mes de agosto de 2024.

4.- Jornada de Socialización del manejo de Archivos las responsables de Archivos de Tramité.

Periodo de realización comprometido: enero a diciembre

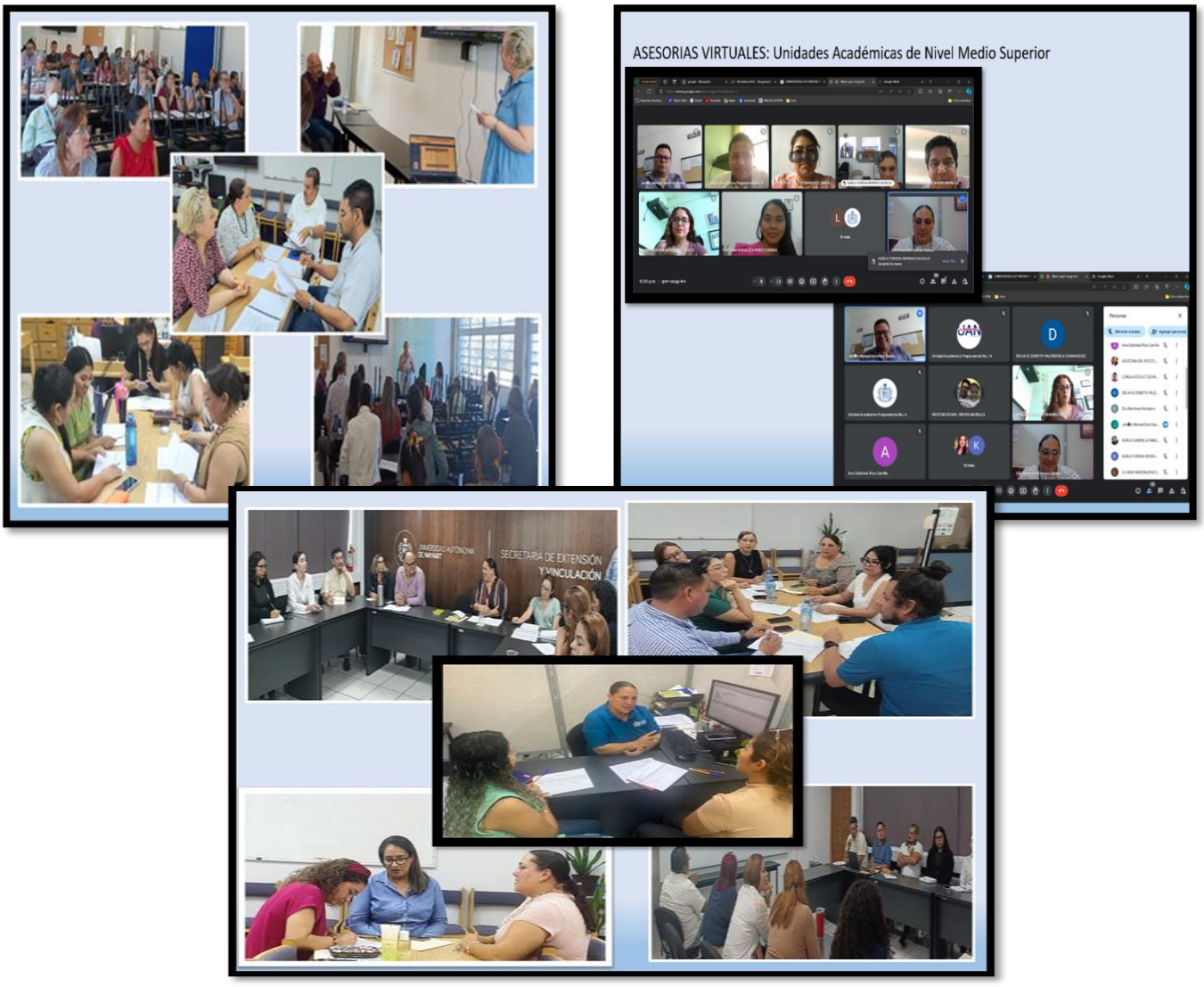
Avance: 100%

La Universidad Autónoma de Nayarit a través de la Coordinación General de Archivos llevo a cabo una Jornada de Socialización en el manejo de Archivo de Tramite y Archivo de Concentración, dirigido a funcionarios y servidores públicos

universitarios de las dependencias y unidades académicas que integran a la integran a la institución, donde se dieron asesorías del llenado de formatos de Inventario General, llenado de Caratula de expedientes, seguimiento al llenado de las fichas técnicas de valoración documental.

Además, los responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Académicas y Dependencias Administrativas participaron en el Diplomado en Gestión Documental y Administración de Archivos en modalidad hibrido flexible.

Dicho Diplomado fue impartido todos los viernes a partir del día 12 de abril y hasta el 30 de agosto del presente ejercicio, en una jornada de 10:00am a 14:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas, en el Auditorio de la Unidad Académica de Contaduría y Administración, en el cual todo el equipo de la Coordinación General de Archivos curso dicho diplomado.



Semana Nacional de Cultura Archivística

En conmemoración del día Internacional de los Archivos (09 de junio), se llevó a cabo la Semana de Cultura Archivística del 10 al 14 de junio 2024, donde su principal objetivo fue, promover el intercambio de ideas y experiencias, con la participación de expertos en temas relacionados con la gestión documental y administración de archivos, concientizando la implementación del Sistema Institucional de Archivos dentro de las instituciones públicas, así como una exhibición de documentos históricos.

Las principales actividades realizadas en la semana fueron:

- Conversatorios
- Diálogos
- Talleres
- Exhibiciones de Documentos Históricos

Semana Estatal de la Cultura Archivistic
Nayarit 2024
Semana Estatal de la Cultura Archivistica
Nayarit 2024

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2024
DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS

5.- Jornada de Socialización del manejo de Archivos, a los responsables de Archivos de Concentración.

Periodo de realización comprometido: enero a diciembre

Avance: 100%

A través de la Coordinación General de Archivos, se realizaron visitas a las Dependencias Universitarias, con el objetivo de realizar un diagnóstico de las condiciones en que actualmente se encuentran los espacios físicos donde resguardan la documentación producida por las áreas. En estas visitas se trataron los siguientes puntos:

1.-**Aplicación de Cuestionario "Diagnóstico en Administración de Archivos"**, con el cual se busca reunir información actualizada sobre el estado que guardan los archivos de la Universidad Autónoma de Nayarit, de manera que se identifiquen las necesidades de capacitación, y mejora de los procesos archivísticos.

2.- **Seguimiento al llenado de las Fichas Técnicas de Valoración Documental** con las cuales se identificar los documentos de archivo producidos en el desarrollo de sus funciones y atribuciones.

3.- **Introducción a la clasificación de expedientes por asunto** de la Dependencia y/o Unidad Administrativa.

Secretaría de Administración

Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura

Secretaría de Rectoría

Secretaría General

Secretaría Investigación y Posgrado

Secretaría Extensión y Vinculación

Secretaría de Educación Media Superior

Secretaría Académica

Secretaría Finanzas

6.- Diseñar los Manuales de Procedimientos de la Coordinación General de Archivos.

Periodo de realización comprometido: de julio a diciembre 2024

Avance: 100%

Con la finalidad de que la Institución cuente con una herramienta donde se establezcan las pasos claros y homogéneos que guíen los procesos de las operaciones en el Archivo

de Concentración, la Coordinación General Archivos, elaboró una propuesta del Manual de Procedimientos, con un avance del 70%, identificando los siguientes procesos:

1.- Transferencia Primaria

2.- Préstamo y Consulta de Expedientes

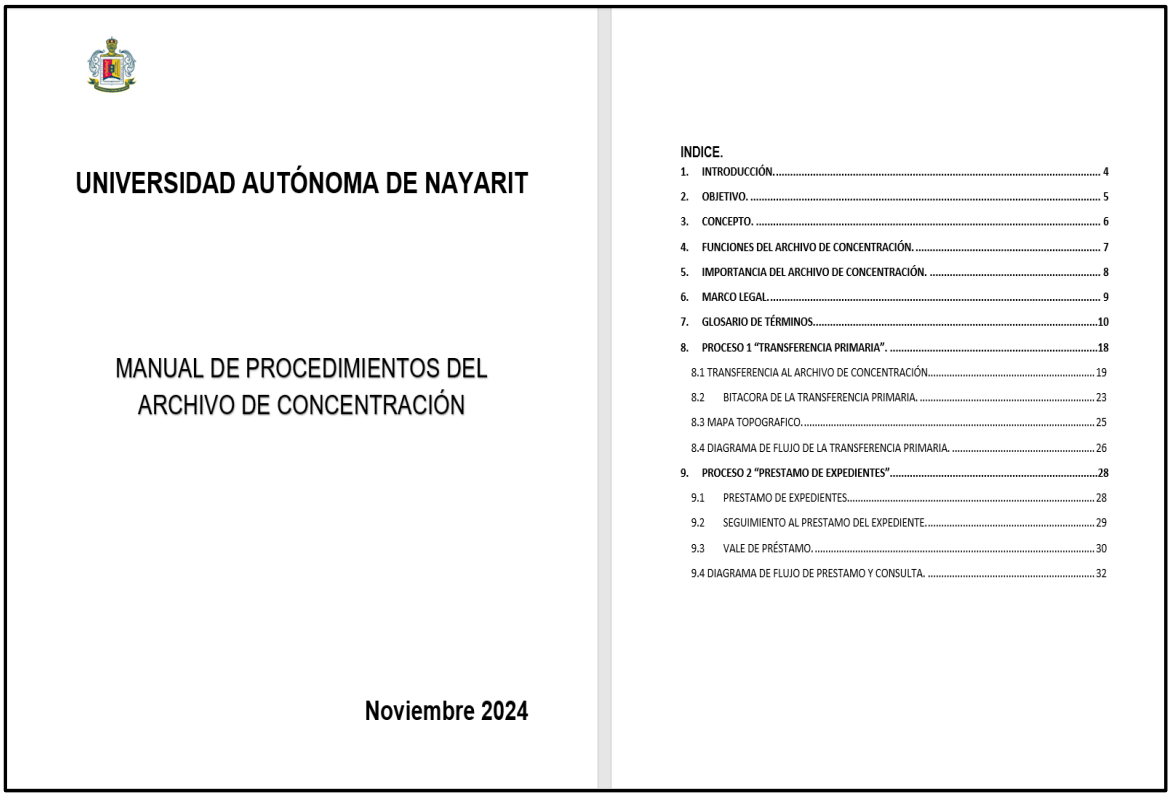
3.- Destino final, donde puede ser: Transferencia secundaria (Transferencia al Archivo Histórico), o por Baja Documental, que pueden ser:

3.1 Baja por caducidad apegada al CADIDO.

- Baja de documentos contables, y

- Baja de Documentos Administrativos.

3.2 Baja por siniestro.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Noviembre 2024

INDICE.

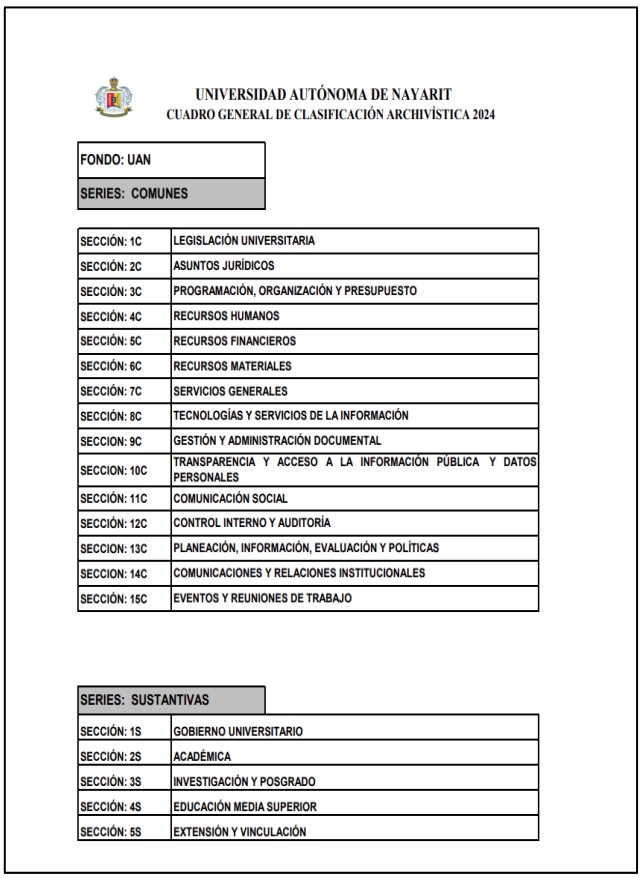
1. INTRODUCCIÓN. 4
2. OBJETIVO. 5
3. CONCEPTO. 6
4. FUNCIONES DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN. 7
5. IMPORTANCIA DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN. 8
6. MARCO LEGAL. 9
7. GLOSARIO DE TÉRMINOS. 10
8. PROCESO 1 "TRANSFERENCIA PRIMARIA". 18
8.1 TRANSFERENCIA AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN. 19
8.2 BITACORA DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA. 23
8.3 MAPA TOPOGRAFICO. 25
8.4 DIAGRAMA DE FLUJO DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA. 26
9. PROCESO 2 "PRESTAMO DE EXPEDIENTES". 28
9.1 PRESTAMO DE EXPEDIENTES. 28
9.2 SEGUIMIENTO AL PRESTAMO DEL EXPEDIENTE. 29
9.3 VALE DE PRÉSTAMO. 30
9.4 DIAGRAMA DE FLUJO DE PRESTAMO Y CONSULTA. 32

7.- Actualizar los instrumentos de control archivístico armonizados con la Ley de Archivos del Estado de Nayarit.

Periodo de realización comprometido:

Avance: 100%

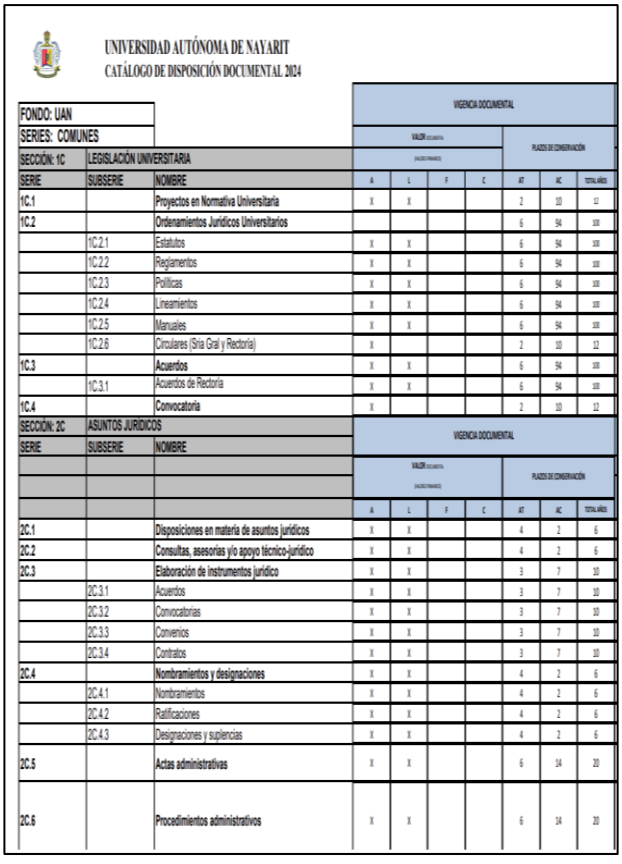
La Universidad Autónoma de Nayarit a través de la Coordinación General de Archivos se reunió con los servidores públicos universitarios responsables del Archivos de Trámite de cada una de las Dependencias y Unidades Académicas, para coordinar los procesos de valoración documental, generando sus fichas técnicas de valoración documental, alineadas a la normativa vigente. Lo anterior, con el objetivo de identificar, analizar y establecer la valoración documental y el plazo de conservación de cada uno de los expedientes y con esto actualizar los cuadros de control archivístico.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2024

FONDO: UAN	
SERIES: COMUNES	
SECCIÓN: 1C	LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA
SECCIÓN: 2C	ASUNTOS JURÍDICOS
SECCIÓN: 3C	PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO
SECCIÓN: 4C	RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN: 5C	RECURSOS FINANCIEROS
SECCIÓN: 6C	RECURSOS MATERIALES
SECCIÓN: 7C	SERVICIOS GENERALES
SECCIÓN: 8C	TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN
SECCION: 9C	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL
SECCION: 10C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DATOS PERSONALES
SECCIÓN: 11C	COMUNICACIÓN SOCIAL
SECCIÓN: 12C	CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA
SECCION: 13C	PLANEACIÓN, INFORMACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS
SECCION: 14C	COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES
SECCIÓN: 15C	EVENTOS Y REUNIONES DE TRABAJO

SERIES: SUSTANTIVAS	
SECCIÓN: 1S	GOBIERNO UNIVERSITARIO
SECCIÓN: 2S	ACADÉMICA
SECCIÓN: 3S	INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
SECCIÓN: 4S	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
SECCIÓN: 5S	EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2024

FONDO: UAN			VIGENCIA DOCUMENTAL						
SERIES: COMUNES			VALOR (DOCUMENTAL / [ADMINISTRATIVO])				PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
SECCIÓN: 1C	LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA								
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	A	L	F	C	AT	AC	TOTAL AÑOS
1C.1		Proyectos en Normativa Universitaria	X	X			2	10	12
1C.2		Ordenamientos Jurídicos Universitarios					6	94	100
	1C.2.1	Estatutos	X	X			6	94	100
	1C.2.2	Reglamentos	X	X			6	94	100
	1C.2.3	Políticas	X	X			6	94	100
	1C.2.4	Lineamientos	X	X			6	94	100
	1C.2.5	Manuales	X	X			6	94	100
	1C.2.6	Circulares (Stria Gral y Rectoría)	X				2	10	12
1C.3		Acuerdos	X	X			6	94	100
	1C.3.1	Acuerdos de Rectoría	X	X			6	94	100
1C.4		Convocatoria	X				2	10	12
SECCIÓN: 2C	ASUNTOS JURIDICOS		VIGENCIA DOCUMENTAL						
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE	VALOR (DOCUMENTAL / [ADMINISTRATIVO])				PLAZOS DE CONSERVACIÓN		
			A	L	F	C	AT	AC	TOTAL AÑOS
2C.1		Disposiciones en materia de asuntos jurídicos	X	X			4	2	6
2C.2		Consultas, asesorías y/o apoyo técnico-jurídico	X	X			4	2	6
2C.3		Elaboración de instrumentos jurídico	X	X			3	7	10
	2C.3.1	Acuerdos	X	X			3	7	10
	2C.3.2	Convocatorias	X	X			3	7	10
	2C.3.3	Convenios	X	X			3	7	10
	2C.3.4	Contratos	X	X			3	7	10
2C.4		Nombramientos y designaciones	X	X			4	2	6
	2C.4.1	Nombramientos	X	X			4	2	6
	2C.4.2	Ratificaciones	X	X			4	2	6
	2C.4.3	Designaciones y suplencias	X	X			4	2	6
2C.5		Actas administrativas	X	X			6	14	20
2C.6		Procedimientos administrativos	X	X			6	14	20

8.- Diseñar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 y elaboración del Informe anual 2024.

Periodo de realización comprometido: diciembre 2024

Avance: 100%

La Universidad Autónoma de Nayarit a través de la Coordinación General de Archivos, integro el Informe Anual 2024, en el cual se detalla de manera amplia y justificada el cumplimiento de las actividades que se planearon en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
Programa Anual de Desarrollo Archivístico
PADA 2025.

INTRODUCCIÓN 03

1. Marco de Referencia. 05

2. Justificación. 06

3. Objetivo. 07
   3.1 Objetivo General.
   3.2 Objetivo Específico.

4. Planeación 08
   4.1 Alcance. 09
   4.2 Entregables. 09
   4.3 Recursos. 10
   4.4 Cronograma de Actividades. 10
   4.5 Costos. 12

5. Comunicaciones. 12
   5.1 Reportes de Avances e Informe Anual. 12
   5.2 Control de Cambios. 13
   5.3 Administración de Riesgos. 13

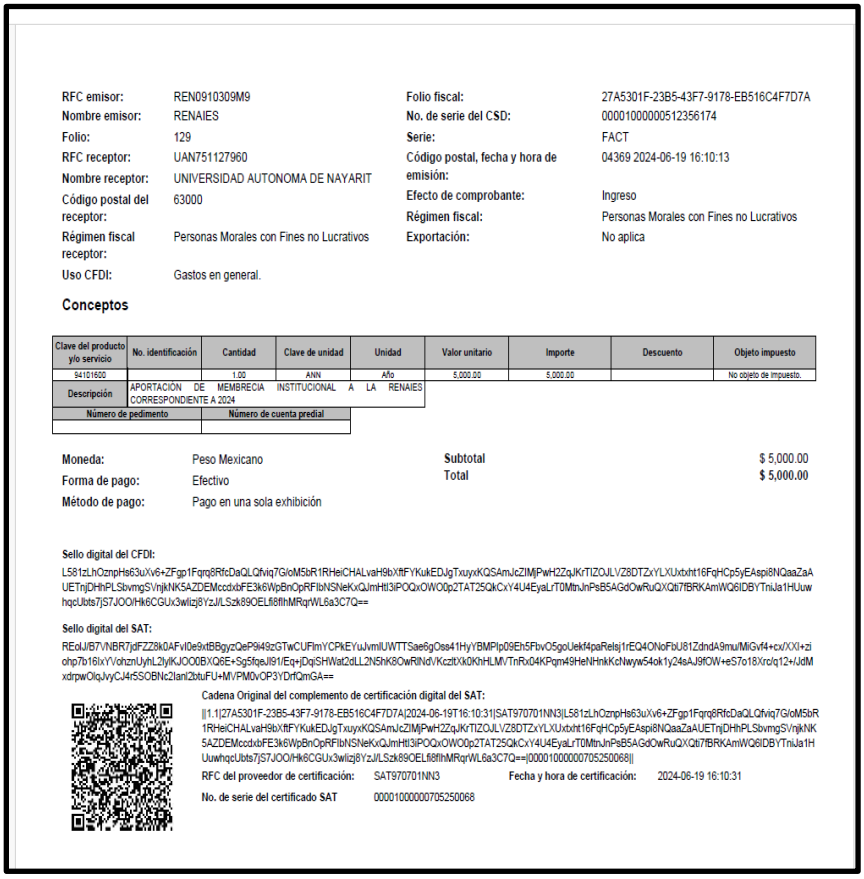
6. Apertura Proactiva de la Información 13

9.- Incorporar a la Universidad Autónoma de Nayarit a la Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior (RENAIES A.C.) como Asociado Institucional

Periodo de realización comprometido: junio 2024

Avance: 100%

La Universidad Autónoma de Nayarit, en el mes de junio del presente, gestionó la incorporación a la Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior (RENAIES, AC), la cual es una asociación de reconocimiento social en el país, que tiene por objeto, establecer estrategias para la administración de archivos y preservación del patrimonio documental de las instituciones de educación superior, además de coadyuvar en la toma de las mejores decisiones para el ejercicio de la transparencia y la rendición de cuentas, todo ello en concordancia con los avances tecnológicos y sociales de vanguardia.



RFC emisor:	REN0910309M9	**Folio fiscal:**	27A5301F-23B5-43F7-9178-EB516C4F7D7A
Nombre emisor:	RENAIES	**No. de serie del CSD:**	00001000000512356174
Folio:	129	**Serie:**	FACT
RFC receptor:	UAN751127960	**Código postal, fecha y hora de emisión:**	04369 2024-06-19 16:10:13
Nombre receptor:	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT	**Efecto de comprobante:**	Ingreso
Código postal del receptor:	63000	**Régimen fiscal:**	Personas Morales con Fines no Lucrativos
Régimen fiscal receptor:	Personas Morales con Fines no Lucrativos	**Exportación:**	No aplica
Uso CFDI:	Gastos en general.		

Conceptos

Clave del producto y/o servicio	No. identificación	Cantidad	Clave de unidad	Unidad	Valor unitario	Importe	Descuento	Objeto impuesto
94101600		1.00	ANN	Año	5,000.00	5,000.00		No objeto de impuesto.
Descripción	APORTACIÓN DE MEMBRECIA INSTITUCIONAL A LA RENAIES CORRESPONDIENTE A 2024							
Número de pedimento		Número de cuenta predial						

Moneda:	Peso Mexicano	**Subtotal**	$ 5,000.00
Forma de pago:	Efectivo	**Total**	$ 5,000.00
Método de pago:	Pago en una sola exhibición		

Sello digital del CFDI:

L581zLhOznpHs63uXv6+ZFgp1Fqrq8RfcDaQLQfviq7G/oM5bR1RHeICHALvaH9bXftFYKukEDJgTxuyxKQSAmJcZIMjPwH2ZqJKrTIZOJLVZ8DTZxYLXUxbxht16FqHCp5yEAspi8NQaaZaAUETnjDHhPLSbvmgSVnjkNK5AZDEMccdxbFE3k6WpBnOpRFIbNSNeKxQJmHtI3iPOQxOWO0p2TAT25QkCxY4U4EyaLrT0MtnJnPsB5AGdOwRuQXQti7fBRKAmWQ6IDBYTniJa1HUuwhqcUbts7jS7JOO/Hk6CGUx3wIizj8YzJ/LSzk89OELf8fIhMRqrWL6a3C7Q==

Sello digital del SAT:

REoLJ/B7VNBR7jdFZZ8k0AFvl0e9xtBBgyzQeP9i49zGTwCUFlmYCPkEYuJvmlUWTTSae6gOss41HyYBMPlp09Eh5FbvO5goUekf4paRelsj1rEQ4ONoFbU81ZdndA9muMiGvf4+cx/XXI+ziohp7b16lxYVohznUyhL2lylKJOO0BXQ6E+Sg5fqeJl91/Eq+jDqiSHWat2dLL2N5hK8OwRlNdVKcztXk0KhHLMVTnRx04KPqm49HeNHnkKcNwyw54ok1y24sAJ9fOW+eS7o18Xrc/q12+/JdMxdrpwOlqJvyCJ4rSSOBNc2IanI2btuFU+MVPM0vOP3YDrfQmGA==

Cadena Original del complemento de certificación digital del SAT:

||1.1|27A5301F-23B5-43F7-9178-EB516C4F7D7A|2024-06-19T16:10:31|SAT970701NN3|L581zLhOznpHs63uXv6+ZFgp1Fqrq8RfcDaQLQfviq7G/oM5bR1RHeICHALvaH9bXftFYKukEDJgTxuyxKQSAmJcZIMjPwH2ZqJKrTIZOJLVZ8DTZxYLXUxbxht16FqHCp5yEAspi8NQaaZaAUETnjDHhPLSbvmgSVnjkNK5AZDEMccdxbFE3k6WpBnOpRFIbNSNeKxQJmHtI3iPOQxOWO0p2TAT25QkCxY4U4EyaLrT0MtnJnPsB5AGdOwRuQXQti7fBRKAmWQ6IDBYTniJa1HUuwhqcUbts7jS7JOO/Hk6CGUx3wIizj8YzJ/LSzk89OELf8fIhMRqrWL6a3C7Q==|00001000000705250068||

RFC del proveedor de certificación: SAT970701NN3 **Fecha y hora de certificación:** 2024-06-19 16:10:31

No. de serie del certificado SAT 00001000000705250068

10.- Firma de Convenio de colaboración entre Dependencias estatales y la Universidad Autónoma de Nayarit, para llevar a cabo Diplomado en Administración de Archivos y Gestión Documental.

Periodo de realización comprometido: enero 2024

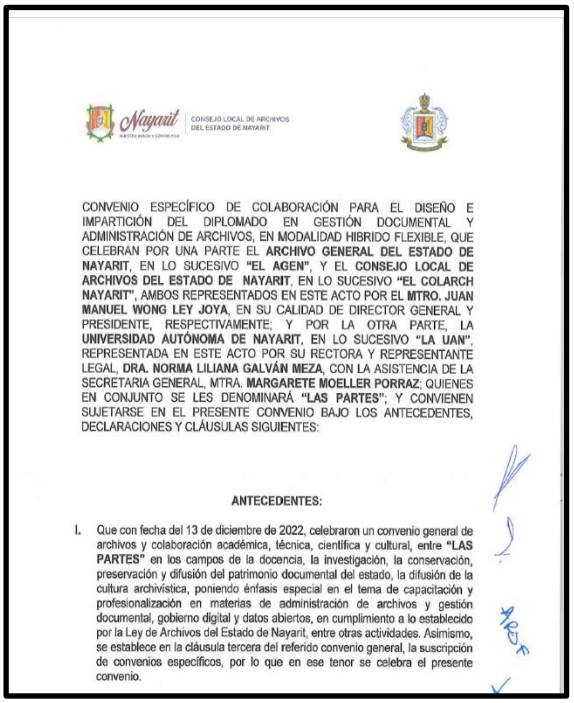
Avance: 100%

En el mes de enero del 2024, se firmó convenio de colaboración entre:

- Archivo General del Estado de Nayarit,
- Archivo General de la Nación, y
- Universidad Autónoma de Nayarit

El Objetivo del Diplomado es profesionalizar a Servidores Públicos relacionados en el tema de la gestión documental y administración de archivos, tanto del ámbito Estatal, Municipal y Organismos Autónomos para optimizar el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos de las Dependencias Públicas.

Dicho diplomado fue impartido todos los viernes a partir del día 12 de abril y hasta el 30 de agosto del presente ejercicio, en una jornada de 10:00am a 14:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas, en el Auditorio de la Unidad Académica de Contaduría y Administración.

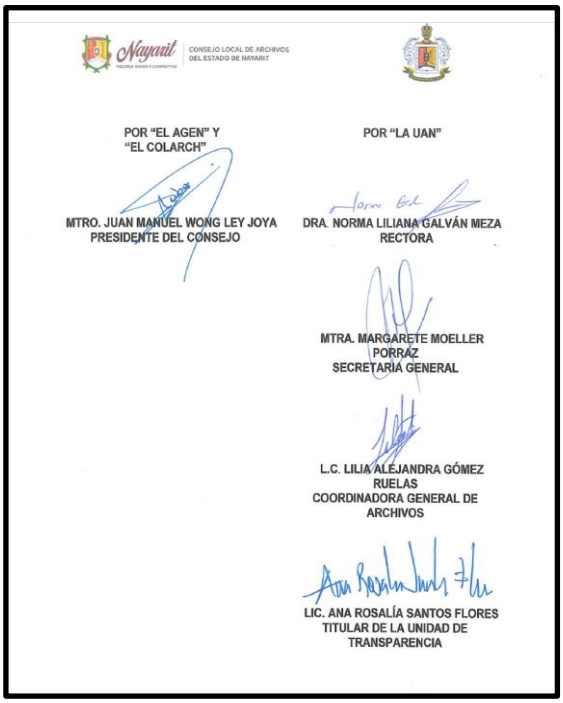


Nayarit CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE NAYARIT

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA EL DISEÑO E IMPARTICIÓN DEL DIPLOMADO EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS, EN MODALIDAD HIBRIDO FLEXIBLE, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL **ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE NAYARIT**, EN LO SUCESIVO **"EL AGEN"**, Y EL **CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE NAYARIT**, EN LO SUCESIVO **"EL COLARCH NAYARIT"**, AMBOS REPRESENTADOS EN ESTE ACTO POR EL **MTRO. JUAN MANUEL WONG LEY JOYA**, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR GENERAL Y PRESIDENTE, RESPECTIVAMENTE; Y POR LA OTRA PARTE, LA **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT**, EN LO SUCESIVO **"LA UAN"**, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU RECTORA Y REPRESENTANTE LEGAL, **DRA. NORMA LILIANA GALVÁN MEZA**, CON LA ASISTENCIA DE LA SECRETARIA GENERAL, MTRA. **MARGARETE MOELLER PORRAZ**; QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**; Y CONVIENEN SUJETARSE EN EL PRESENTE CONVENIO BAJO LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES:

I. Que con fecha del 13 de diciembre de 2022, celebraron un convenio general de archivos y colaboración académica, técnica, científica y cultural, entre **"LAS PARTES"** en los campos de la docencia, la investigación, la conservación, preservación y difusión del patrimonio documental del estado, la difusión de la cultura archivística, poniendo énfasis especial en el tema de capacitación y profesionalización en materias de administración de archivos y gestión documental, gobierno digital y datos abiertos, en cumplimiento a lo establecido por la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, entre otras actividades. Asimismo, se establece en la cláusula tercera del referido convenio general, la suscripción de convenios específicos, por lo que en ese tenor se celebra el presente convenio.



Nayarit CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE NAYARIT

POR "EL AGEN" Y "EL COLARCH"

MTRO. JUAN MANUEL WONG LEY JOYA
PRESIDENTE DEL CONSEJO

POR "LA UAN"

DRA. NORMA LILIANA GALVÁN MEZA
RECTORA

MTRA. MARGARETE MOELLER PORRAZ
SECRETARIA GENERAL

L.C. LILIA ALEJANDRA GÓMEZ RUELAS
COORDINADORA GENERAL DE ARCHIVOS

LIC. ANA ROSALÍA SANTOS FLORES
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

TOTAL DE PARTICIPANTES	
MODALIDAD	PARTICIPANTES
PRESENCIAL	189
VIRTUAL	1385
TOTAL	**1574**

PARTICIPANTES UAN	
MODALIDAD	**PARTICIPANTES**
PRESENCIAL	36
VIRTUAL	40
TOTAL	**76**

Estados Participantes:
Jalisco, Estado de México, Oaxaca, Quintana Roo, Guerrero, Guanajuato, Baja California Sur, Sinaloa y Nayarit.

11.- Participar en las XXII Jornadas Archivísticas de la Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior (RENAIES A.C.)

Periodo de realización comprometido: octubre 2024

Avance: 100%

PROYECTO 1.

Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Autónoma de Nayarit

META 4. 3er. Trimestre 2024.

Acción 3.- Asistir en las XXII Jornadas Archivísticas de la Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior (RENAIES A.C.)

Las XXII Jornadas Archivísticas de la RENAIES, se celebró del día 09 al 11 de octubre del presente, se desarrolló en dos sedes: Edificio del IISUE (Auditorio y salas anexas) Centro Cultural Universitario y en el Auditorio del Palacio de la Escuela de Medicina, Centro de la Ciudad de México, así como también se transmitió de manera virtual en la siguiente liga:

https://www.youtube.com/live/peHyg8LjJ7s

Derivado a que la Universidad Autónoma de Nayarit, desde el pasado mes de agosto del presente, se encuentra con una situación de inmovilización de las cuentas bancarias, el evento se atendió de manera virtual.

Elaboró

_____

L.C. Lilia Alejandra Gómez Ruelas.
Coordinadora General de Archivos