



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025



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 2025 (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 informe 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 informar de manera detallada el cumplimiento de las actividades que se desarrollaron en el ejercicio del 2025, por la Coordinación General de Archivos de la Universidad Autónoma de Nayarit, con la finalidad de que el Sistema Institucional de Archivos de la Universitario, garantice la 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.

Las acciones desarrolladas se orientaron al fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos (SIA), a la mejora de la gestión documental y a la consolidación de prácticas archivísticas alineadas con estándares nacionales.



PLANEACIÓN EJERCICIO 2025

NO. DE META	DESCRIPCIÓN DE LA META	NO. ACCIÓN	ACCIONES
1	Lograr un 60% de avance en el cumplimiento de la normativa archivística del área operativa de Archivos de Concentración del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Autónoma de Nayarit, durante el ejercicio 2025	1	Implementar acciones y medidas de preservación, que aseguren la integridad de los soportes documentales, adaptando un espacio físico adecuado para resguardar y conservar los expedientes recibidos de las áreas productoras en el Archivo de Concentración, cubriendo los requerimientos técnicos de seguridad.
		2	Refrendar la inscripción ante el Registro Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación.
		3	Asesorar a las Unidades Académicas y/o Dependencias Administrativas, sobre las medidas de seguridad que deben contar los espacios físicos donde resguardan los expedientes de fase semi-activa.
2	Capacitar al 100% de los servidores públicos universitarios adscrito a la Coordinación General de Archivos y a los responsables de Archivos de Trámite y Enlaces de las Unidades de Correspondencia de las Dependencias y Unidades Académicas en temas de Gestión Documental y Administración de Archivos, durante el ejercicio 2025.	1	Capacitar al personal adscrito a la Coordinación General de Archivos en temas de Gestión Documental y Administración de Archivos. (Certificación y capacitación a Archivos de Concentración)
		2	Realizar Jornadas de Socialización en temas de Gestión Documental y Administración de Archivos, a los Responsables de Archivos de Trámite de las Dependencias Universitarias.
		3	Realizar visitas diagnósticas a las Unidades Académicas de nivel media superior y superior, para fortalecer el Sistema Institucional de Archivos
3	Coordinar la actualización del 100% de los cuadros de control y consulta archivísticos, así como también, actualización de las herramientas de planeación, en apego a la Ley en materia, durante el ejercicio 2025.	1	Actualizar los instrumentos de control y consulta archivísticos apegados a la normativa aplicable.
		2	Diseñar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 y elaborar el Informe Anual 2025.
		3	Elaborar propuestas de los manuales de procedimientos de las áreas operativas de Archivo de Trámite y Archivo de Concentración del Sistema Institucional de Archivos de la Institución.
4	Fortalecer el 100% de la vinculación institucional con organismos impulsores en la correcta Administración de Archivos y preservación de nuestro Patrimonio Documental de la Gestión Documental, durante el ejercicio 2025.	1	Celebrar la Semana de la Cultura Archivística 2025, en colaboración con el Archivo General del Estado de Nayarit
		2	Celebrar Taller de Gestión Documental y Administración de Archivos a los enlaces de las unidades de correspondencia y los responsables de los Archivo de Trámite de las Unidades Académicas y Dependencias Administrativas, en colaboración con el Archivo General del Estado de Nayarit.
		3	Asistir a las XXII Jornadas Archivísticas de la Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior (RENAIES A.C.)



INFORME DE RESULTADOS DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024

ACCIONES

1.- Implementar acciones y medidas de preservación, que aseguren la integridad de los soportes documentales, adaptando un espacio físico adecuado para resguardar y conservar los expedientes recibidos de las áreas productoras en el Archivo de Concentración, cubriendo los requerimientos técnicos de seguridad.

Periodo de realización comprometido: de enero a diciembre del 2025

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 realizaron las gestiones para continuar con la renta del inmueble utilizado como Archivo de Concentración, donde se adaptó el 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, de contar con el circuito cerrado (cámaras de seguridad), Internet para las cámaras de grabación y con protecciones de seguridad, se realizaron las gestiones para contar con 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.

Además de lo anterior se gestionó a Dirección de Seguridad Universitaria, la emisión del Dictamen de Seguridad, a través de Protección Civil Universitaria.







2.- Refrendar la inscripción ante el Registro Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación.

Periodo de realización comprometido: Diciembre 2025

Avance: 100%

Durante el periodo reportado, la Coordinación de Archivos llevó a cabo el proceso de actualización del Registro Nacional de Archivos (RNA), del Archivo General de la Nación, en cumplimiento con lo establecido a la normativa nacional y local, este registro permite mantener actualizada la información oficial sobre la estructura y operación del Sistema Institucional de Archivos universitario.

Además, esta acción permite asegurar la trazabilidad de la información administrativa, fortalecer la transparencia y rendición de cuentas, así como contar con un diagnóstico actualizado que facilita la planeación y mejora continua de los procesos de gestión documental en la institución, obteniendo un reconocimiento oficial del Sistema Institucional de Archivos, el cual mejorara la planeación y supervisión de procesos archivísticos, y además garantizar transparencia y preservación documental, orientado a la mejora continua, la preservación documental y la adecuada administración de la información gubernamental.





3.- Asesorar a las Unidades Académicas y/o Dependencias Administrativas, sobre las medidas de seguridad que deben contar los espacios físicos donde resguardan los expedientes de fase semiactiva.

Periodo de realización comprometido: enero a diciembre 2025

Avance: 100%

La asesoría proporcionada a las Unidades Académicas y Dependencias Administrativas en materia de condiciones de seguridad para los espacios de resguardo de expedientes en fase semiactiva tuvo como finalidad asegurar la observancia de los criterios establecidos en la Ley General de Archivos del Estado de Nayarit y en la normativa institucional aplicable. Esta actividad permitió evaluar la infraestructura archivística, identificar vulnerabilidades asociadas a riesgos ambientales, estructurales y operativos, buscando la implementación de medidas de control, que garanticen la conservación física, autenticidad y disponibilidad de los documentos durante su periodo de vigencia administrativa. Con ello, se contribuyó al fortalecimiento de los repositorios de Archivo de Concentración y a la consolidación del Sistema Institucional de Archivos mediante prácticas de gestión documental y administración de archivos.









4.- Capacitar al personal adscrito a la Coordinación General de Archivos en temas de Gestión Documental y Administración de Archivos.

Periodo de realización comprometido: enero a diciembre 2025.

Avance: 100%

Capacitar al personal es esencial para garantizar un desempeño eficiente, asegurar el cumplimiento normativo, reducir riesgos, fortalecer la operación institucional y promover una cultura de mejora continua. La formación constante se convierte así en una inversión estratégica que impacta directamente en la calidad, eficiencia y profesionalización del área.

En ese sentido, los servidores públicos adscritos a la Coordinación General de Archivos, participan en el Diplomado “Rescate de las Memorias Comunitarias en Nayarit”, el cual inició el 25 de abril del 2025 y concluye en el mes de marzo del 2026, el objetivo de participar en dicho diplomado es obtener y fortalecer los conocimientos necesarios para recuperar las historias, memorias de la institución, así como también, aprender las técnicas para la adecuada conservación y preservación de los acervos documentales.

La duración del diplomado consta de once módulos, uno por mes, los días viernes y sábado de la última semana de cada mes.





El Archivo General de la Nación, Memoria Histórica, el Gobierno del Estado de Nayarit, el Consejo Local de Archivos del Estado de Nayarit y la Universidad Autónoma de Nayarit

CONVOCAN

A las personas servidoras públicas del ámbito Nacional, Estatal y Municipal, docentes, investigadores, historiadores, estudiantes, cronistas y público en general a cursar el:

DIPLOMADO

RESCATE DE LAS MEMORIAS COMUNITARIAS EN NAYARIT

CON VALIDEZ OFICIAL POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT

OBJETIVO

Obtener y fortalecer los conocimientos necesarios para recuperar las historias, memorias y saberes resguardados en las instituciones y comunidades para su adecuada conservación y preservación.

FECHA DE INICIO

25 de abril de 2025;
Diplomado de manera Gratuita

MODALIDADES

Presencial y en línea

MÓDULOS

MÓDULO	FECHAS Y HORARIOS	INSTRUCTORES DE LOS MÓDULOS	INSTITUCIÓN DE ORIGEN
Módulo I. Aproximación teórica a la memoria documental	25 abril 10 a 12 horas 4 horas	Mario Antonio Gómez Díaz	Presidente de la Asociación Mexicana de Archivística y Conservación y Restauración de Documentos
Módulo II. Preservación documental	25 abril 10 a 14 horas 4 horas	Patricia Lira Jiménez	Universidad Autónoma de Nayarit
Módulo III. Desarrollo metodológico para la memoria documental	25 mayo 10 a 14 horas 4 horas	Carmela Fajardo Gutiérrez	Universidad Autónoma de Nayarit
Módulo IV. Desarrollo metodológico para la memoria documental	25 mayo 10 a 14 horas 4 horas	Dora Victoria y Alejandro Gómez Chávez	UFASO, Instituto de Investigaciones y Estudios Políticos y Humanísticos de México
Módulo V. Desarrollo metodológico para la memoria documental	25 mayo 10 a 14 horas 4 horas	Edith Gómez de Castro y Hernández Villanueva	Archivista General de la Nación, Dirección de Documentación Histórica
Módulo VI. Desarrollo metodológico para la memoria documental	25 junio 10 a 14 horas 4 horas	Maria Camarena Gómez y Mirta Márquez	Dirección de Estudios Historicos del IPN
Módulo VII. Desarrollo digital de la memoria	25 junio 10 a 14 horas 4 horas	Isring Mihail Arriaga Gómez y Sergio Gómez Juaréz	Archivista General de la Nación, Dirección de Documentación Histórica
Módulo VIII. Desarrollo digital y catalogación	25 agosto 10 a 14 horas 4 horas	Fernando Hernández Gómez	Archivista Histórico y Directivo de la Universidad de Relaciones Exteriores
Módulo IX. Desarrollo digital y catalogación	25 septiembre 10 a 14 horas 4 horas		

DURACIÓN

11 módulos; 1 módulo por mes;
un viernes y sábado al mes; 131 horas

INSCRIPCIÓN

La inscripción de los participantes será en la siguiente
liga: <https://forms.gle/3AGp3u243k25je7H9>

MÓDULO	FECHAS Y HORARIOS	INSTRUCTORES DE LOS MÓDULOS	INSTITUCIÓN DE ORIGEN
Módulo X. Digitalización 1	26 octubre 10 a 14 horas 4 horas	Alejandra Hernández Gómez y Verónica Hernández	UFASO, Instituto de Investigaciones y Estudios Políticos y Humanísticos de México
Módulo XI. Digitalización 2	26 octubre 10 a 14 horas 4 horas	Fabián Hernández Zamudio	UFASO
Módulo XII. Digitalización 3	26 noviembre 10 a 14 horas 4 horas	Rebeca Martínez de Araiza y Luisa Hernández	Universidad General de la Plata
Módulo XIII. Desarrollo metodológico para la memoria documental	12 diciembre 10 a 14 horas 4 horas	Rebeca Martínez de Araiza y Luisa Hernández	Universidad General de la Plata
Módulo XIV. Desarrollo metodológico para la memoria documental	13 diciembre 10 a 14 horas 4 horas	María Paulina Balleza Salvador y Diego Llerena Cáceres	Desarrolladores de Contenidos Digitales, Archivos Digitales, Archivos Generales de la Nación
Módulo XV. Desarrollo metodológico para la memoria documental	14 diciembre 10 a 14 horas 4 horas	Angela Martínez Ospina	Memoria Histórica de la Nación
Módulo XVI. Desarrollo metodológico para la memoria documental	15 diciembre 10 a 14 horas 4 horas	Aldana Párraga López Bográn	Subdirectora de la Casa de la Memoria y la Democracia Independiente
Módulo XVII. Desarrollo metodológico para la memoria documental	16 diciembre 10 a 14 horas 4 horas	Óscar Martínez Aguayo	Subdirectora de la Casa de la Memoria y la Democracia Independiente
Módulo XVIII. Desarrollo metodológico para la memoria documental	17 diciembre 10 a 14 horas 4 horas		
Módulo XIX. Desarrollo metodológico para la memoria documental	18 diciembre 10 a 14 horas 4 horas		
Módulo XX. Desarrollo metodológico para la memoria documental	19 diciembre 10 a 14 horas 4 horas		
Módulo XXI. Desarrollo metodológico para la memoria documental	20 diciembre 10 a 14 horas 4 horas		



Inscripción Diplomado 2025







Foro “Archivo, Gobierno y Memoria”



Los foros sirven como un instrumento estratégico de aprendizaje, vinculación, fortalecimiento institucional y mejora de procesos, aportando valor tanto al personal como a la dependencia en su conjunto.

En ese sentido, el equipo de la Coordinación General de Archivos participo en el foro “Archivo, Gobierno y Memoria”, el día 21 de enero del 2025, el cual fue un espacio de intercambio académico, técnico o profesional, donde participaron como ponentes, especialistas y autoridades de diferentes puntos de la república mexicana, como los titulares de los archivos generales de los estados de Quintana Roo, Guanajuato y Chiapas, profesores de la UNAM, directores de dependencias gubernamentales, notarios y donde se analizó y difundió información relevante sobre la gestión documental y administración de los archivos.

Coloquio de archivo histórico organizado por el estado de Guanajuato

El día 09 de septiembre del 2025, se llevó a cabo un coloquio con el tema de Archivo Histórico, organizado por el Archivo General de Guanajuato, donde los servidores públicos adscritos a la Coordinación General de Archivos, participaron en su modalidad en línea, este evento fue un espacio académico y profesional que reunió a especialistas, investigadores y autoridades, para dialogar, analizar y debatir temas de los archivos históricos, donde se presentaron experiencias de gestión y administración de los acervos documentales históricos, en ese sentido se promovió el análisis y reflexión colectiva de los participantes.



Así mismo, se presentó la conferencia magistral, impartida por la Maestra Mariana Berenice Gayosso Martínez: “El eje de la preservación documental en fondos y colecciones de los Archivos Históricos”.

También se llevaron a cabo mesas de dialogo, donde participaron directores de Archivos estatales y municipales, y cada uno de ellos compartió su experiencia en su gestión administrativa





En la capacitación en el Estado de Guanajuato se visitaron los siguientes lugares:

Con la finalidad de fortalecer el Sistema Institucional de Archivo implementado en nuestra Universidad, en el área de archivo de concentración, se asistió una capacitación y/o asesoría a través de una invitación del Gobierno del Estado de Nayarit al Estado de Guanajuato.

Las visitas guiadas a los archivos ofrecen varios beneficios, como la posibilidad de conectar con la historia y el patrimonio documental de manera más cercana. También ayudan a comprender mejor el funcionamiento de los archivos tanto de Concentración como Histórico, además de la importancia de la conservación y el valor del patrimonio

- Archivo Histórico del Estado de Guanajuato,
- Archivo General del Municipio de Guanajuato,
- Archivo Histórico del Municipio de León,
- Archivo de Concentración en la Biblioteca de la Universidad de Guanajuato,
- Archivo del Tribunal de Justicia Administrativa, y al
- Archivo del Poder Judicial del Estado de Guanajuato.







Capacitación Archivística 2025, impartida por el Archivo General de la Nación.

Los días 16 y 17 de octubre del 2025, el equipo de la Coordinación General de Archivos, participamos en una capacitación impartida por el Archivo General de la Nación, de temas archivísticos.





5.- Realizar jornadas de socialización en temas de gestión documental y administración de archivos, a los Responsables de Archivos de Trámite de las Dependencias Universitarias.

Periodo de realización comprometido: enero a diciembre 2025

Avance: 100%

A través de la Coordinación General de Archivos de la Universidad, se llevaron a cabo jornadas de socialización dirigidas a los responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas y Dependencias universitarias, estas son una de las principales acciones dentro del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, ya que permiten homologar criterios, fortalecer capacidades y asegurar el cumplimiento normativo en toda la estructura universitaria, además nos puede ayudar a estandarizar prácticas y procedimientos archivísticos, donde todas las áreas productoras apliquen los mismos criterios técnicos de gestión documental, para la recepción, organización, clasificación, conservación y transferencia de documentos, así como también nos ayuda, a que se comprendan correctamente los instrumentos de control y consulta archivísticos implementados en la institución, fortaleciendo con esto el Sistema Institucional de Archivos implementado en la Institución.

Las Jornadas de capacitación y asesorías, son un instrumento esencial de la coordinación, profesionalización y mejora continua dentro de las dependencias universitarias.

En el ejercicio 2025, se asesoraron y capacitaron las siguientes áreas productoras, en modalidad presencia y virtual:

Áreas	Número de visitas
Dependencias	40
Unidades Académicas Nivel Superior	52
Unidades Académicas Nivel Medio Superior	16











6.- Realizar visitas diagnósticas a las Unidades Académicas de nivel media superior y superior, para fortalecer el Sistema Institucional de Archivos.

Periodo de realización comprometido: enero a diciembre 2025

Avance: 100%

A través de la Coordinación General de Archivos, se continuo con las visitas a las Unidades académicas de nivel superior y media superior 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, buscando generar una comunicación directa entre las Unidades y la Coordinación General de Archivos, compartiendo experiencias, casos problemáticos y soluciones, además de fomentar la cultura institucional de buena prácticas archivísticas.

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.

Unidad Académica de Agricultura





Unidad Académica de Derecho



Unidad Académica de Enfermería



Unidad Académica de QFB



Unidad Académica de Escuela Nacional de Ingeniería Pesquera





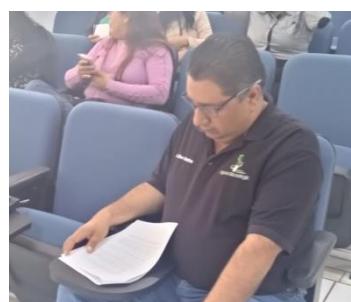
Unidad Académica de Educación y Humanidades



Unidad Académica de Artes



Unidad académica de Ciencias Básicas e Ingenierías



Unidad Académica de Ciencias Sociales





Unidad Académica de Economía



Unidad Académica de Medicina



Unidad Académica de Odontología



Unidad Académica de Salud Integral





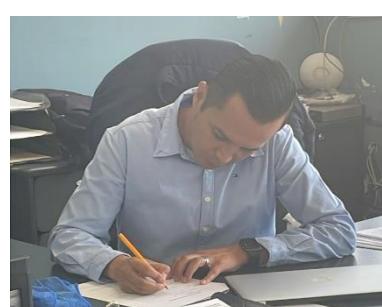
Unidad Académica de Ixtlán del Río



Unidad Académica de Contaduría y Administración



Unidad Académica Preparatoria No. 01



Unidad Académica Preparatoria No. 13





Unidad Académica Preparatoria No. 14



Unidad Académica Preparatoria No. 16



Unidad Académica Preparatoria No. 06





7.- Actualizar los instrumentos de control y consulta archivísticos apegados a la normativa aplicable.

Periodo de realización comprometido: enero a diciembre 2025

Avance: 100%

Durante el periodo reportado, 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.

En ese sentido, se llevaron a cabo acciones estratégicas orientadas al fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos universitario, con el propósito de garantizar el cumplimiento normativo, mejorar la eficiencia operativa y asegurar la preservación a largo plazo de la información documental generada por la institución.

Estas intervenciones permitieron incrementar las capacidades técnicas del personal, homologar criterios de gestión documental, y mejorar los procesos en los archivos de trámite y concentración, lo que se traduce en una mayor transparencia, trazabilidad y calidad en la administración de los documentos institucionales. Asimismo, se contribuyó al logro de los objetivos institucionales mediante prácticas archivísticas basadas en resultados, orientadas a la mejora continua y al fortalecimiento de la gestión administrativa.

Liga de publicación de actualizaciones de Cuadros de Control y Consulta Archivísticos:

<https://transparencia.uan.mx/archivos>



8.- Diseñar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 y elaborar el Informe Anual 2025.

Periodo de realización comprometido: diciembre 2025

Avance: 100%

La elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) es una actividad fundamental para garantizar la planeación, organización y seguimiento de las acciones institucionales en materia de gestión documental y administración de archivos. Este instrumento permite definir objetivos, metas y estrategias orientadas al fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y promoviendo la mejora continua en los procesos archivísticos. Asimismo, el PADA establece una ruta de trabajo clara y medible, que facilita la coordinación entre las unidades responsables y contribuye al uso eficiente de los recursos institucionales.

Por su parte, la elaboración del Informe Anual del PADA constituye un mecanismo esencial de evaluación y rendición de cuentas. Este informe permite documentar los avances alcanzados, medir el grado de cumplimiento de las metas programadas y analizar los resultados obtenidos con base en evidencias verificables. Además, proporciona información estratégica para la toma de decisiones, identifica áreas de oportunidad y fortalece la transparencia institucional, al demostrar el impacto de las acciones realizadas en el desarrollo archivístico de la institución.

En conjunto, el PADA y su Informe Anual conforman un ciclo de planeación, ejecución y evaluación que asegura la consolidación y profesionalización del Sistema Institucional de Archivos.

En ese sentido, la Coordinación General de Archivos, integro el Informe Anual 2025, 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 2025.



9.- Elaborar propuestas de los manuales de procedimientos de las áreas operativas de Archivo de Trámite y Archivo de Concentración del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Autónoma de Nayarit.

Periodo de realización comprometido: enero a diciembre 2025

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, esta elaboró una **PROPIUESTA** 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
Coordinación General de Archivos

Proceso 1
Transferencia primaria

INTRODUCCIÓN.
El presente instrumento establece los mecanismos para la administración, organización y conservación de la información archivística en el etapa semiacuída de los documentos, con el propósito de cumplir con exactitud con el mandato legal en materia de archivos.

De conformidad con lo establecido por la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y Reglamento para la Administración General de la Universidad Autónoma de Nayarit, el Archivo de Concentración de la Universidad Autónoma de Nayarit, se conforma por los documentos producidos por las unidades académicas y dependencias administrativas de la Universidad Autónoma de Nayarit, así como en donde dichos documentos permanezcan en R1, hasta que precise su vado administrativo, legal, fiscal o contable, o hasta que concluya el término para conservarlos de acuerdo a lo establecido en la legislación.

Al proporcionar una estructura lógica en la documentación producida o recibida en el ejercicio de las atribuciones o funciones de la universidad, se facilita la localización física de cada documento o expediente para su efectivo control y manejo, con lo cual se logra establecer un proceso homogéneo de agrupación de información para su óptimo acceso.

OBJETIVO.
Establecer los criterios y procedimientos específicos para realizar el proceso de transferencia primaria de los expedientes del archivo de trámite al archivo de concentración, que refiera a asuntos concluidos y que hayan cumplido su plazo de conservación en el archivo de trámite.

DEFINICIÓN.
Tránsito sistemático y controlado de los expedientes del archivo de trámite al archivo de concentración, que refiera a asuntos concluidos y que hayan cumplido su plazo de conservación en el archivo de trámite.

IMPORTANCIA.
La transferencia primaria es fundamental para la gestión documental, pues esto permite que se liberen espacios en el archivo de trámite, permitiendo su uso de manera efectiva y asegurando la conservación de la información a largo plazo.

MARCO LEGAL.

- Reglamento para la Administración General de la Universidad Autónoma de Nayarit, artículo 7-D fracción II.
- Ley General de Archivos, artículo 11 fracciones I, X y XI, artículo 30 fracción VI; y artículo 31 fracción I.
- Ley de Archivos del Estado de Nayarit, artículo 10 fracción I, X y XI, artículo 29 fracción VI y artículo 30 fracción II.

MAYO DE 2025.

10 de junio de 2025

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
Coordinación General de Archivos

Proceso 2
Préstamo y/o consulta de expedientes

INTRODUCCIÓN.
El presente instrumento establece los mecanismos para la administración, organización y conservación de la información archivística en la etapa semiacuída de los documentos, con el propósito de cumplir con exactitud con el mandato legal en materia de archivos.

De conformidad con lo establecido por la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit y Reglamento para la Administración General de la Universidad Autónoma de Nayarit, el Archivo de Concentración de la Universidad Autónoma de Nayarit, se conforma por los documentos producidos por las unidades académicas y dependencias administrativas de la Universidad Autónoma de Nayarit, así como en donde dichos documentos permanezcan en R1 hasta que precise su vado administrativo, legal, fiscal o contable, o hasta que concluya el término para conservarlos de acuerdo a lo establecido en la legislación.

Al proporcionar una estructura lógica en la documentación producida o recibida en el ejercicio de las atribuciones o funciones de la universidad, se facilita la localización física de cada documento o expediente para su efectivo control y manejo, con lo cual se logra establecer un proceso homogéneo de agrupación de información para su óptimo acceso.

OBJETIVO.
Establecer los criterios y procedimientos específicos para realizar el préstamo o consulta de los expedientes que se generan en las Unidades Académicas o Dependencias Universitarias, los cuales se encuentran en resguardo en el Archivo de Concentración.

DEFINICIÓN.
Entrega temporal de los expedientes que se encuentran bajo resguardo en el archivo de concentración, mismo que son propiedad de la unidad académica o dependencia universitaria que solicita que se encuentren en resguardo en el lugar que ocupa el Archivo de Concentración.

IMPORTANCIA.
Permitir tener el control de acceso a los expedientes que se encuentran en resguardo en el archivo de concentración, lo que reduce el riesgo de pérdida del expediente o alteración de los mismos.

MARCO LEGAL.

- Reglamento para la Administración General de la Universidad Autónoma de Nayarit, artículo 7-D fracción I y II.
- Ley General de Archivos, artículo 11 fracción I y X, y artículo 31 fracción I y II.
- Ley de Archivos del Estado de Nayarit, artículo 10 fracción I, X y XI, y artículo 31 fracción I y II.

JUNIO DE 2025.

10 de junio de 2025



10.- Celebrar la Semana de la Cultura Archivística 2025, en colaboración con el Archivo General del Estado de Nayarit.

Periodo de realización comprometido: enero 2024

Avance: 100%

En conmemoración del día Internacional de los Archivos (09 de junio), se llevó a cabo la Semana de Cultura Archivística del 09 al 13 de junio 2025, donde su principal objetivo fue, El Objetivo de la es 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

La semana de Cultura Archivística, fue un punto de encuentro y conexión donde los servidores públicos que están relacionados en temas de gestión documental y administración de archivos, reforzaron conocimiento, para mejorar los procesos archivísticos de las dependencias y de la sociedad en general, proponiendo alternativas que permitan la efectiva y eficiente administración de los archivos, por medio de políticas y estrategias que coadyuven a la conservación de los acervos documentales.

Ya que los archivos son instrumentos que permiten visibilizar las acciones realizadas en una administración ya sea pública o privada, e incentivan la transparencia y rendición de cuentas. A su vez, incrementan la legitimidad de las y los gobernantes, ya que la sociedad puede percibir su administración como accesible, confiable, receptiva y más abierta a la ciudadanía.

Es decir, los documentos son una ventana al pasado, permitiendo a las generaciones presentes y futuras comprender y aprender de las experiencias pasadas, por lo que a través de estos espacios se va formado la concientización del cuidado y conservación de todos los documentos que van dando evidencia de la evolución de cada una de las dependencias.









11.- Asistir a las Jornadas Archivísticas de la Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior (RENAIES A.C.).

Periodo de realización comprometido: octubre 2025

Avance: 100%

La Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior (RENAIES) tiene como uno de sus principales objetivos la organización anual de las Jornadas Archivísticas, en las que se abordan temas de interés común y de actualidad para las Instituciones de Educación Superior (IES) de México. Estos encuentros generan espacios de diálogo e intercambio de experiencias entre especialistas nacionales e internacionales.

A seis años de la entrada en vigor de la Ley General de Archivos, las Instituciones de Educación Superior, en su calidad de sujetos obligados, se enfrentan nuevos desafíos con la finalidad del fortalecimiento de sus Sistemas Institucionales de Archivos (SIA), la profesionalización del personal y la promoción de una cultura archivística en el país, con el objetivo de reflexionar sobre el papel fundamental de las universidades como formadoras de profesionales que garanticen la conservación, organización y acceso a los archivos institucionales, y en su responsabilidad, de la implementación efectiva del SIA y en la consolidación de una cultura archivística a nivel nacional.

En ese sentido, en el Programa Operativo Anual de la Coordinación General de Archivos Universitaria 2025, establece en unas de sus acciones, con el objetivo de recibir capacitación para implementar acciones que garanticen la conservación, organización y acceso a los archivos institucionales, además del fortalecimiento de la implementación del SIA y la consolidación de una cultura archivística, se asistió a las XXIII Jornadas Archivísticas, celebradas en la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, los días 8, 9 y 10 de octubre del presente año, donde se impartieron seis conferencias magistrales, mesas de trabajo, visitas guiadas a Archivo General Municipal de Puebla y a la Biblioteca Palafoxiana, cubriendo los siguientes ejes temáticos:

- Formación y profesionalización en archivística: retos y oportunidades
- Archivos sonoros, audiovisuales y multimedia: nuevas narrativas documentales
- Catalogación y normas archivísticas: interoperabilidad y preservación documental
- Tecnologías emergentes en la gestión archivística: IA y digitalización
- El valor secundario de los documentos
- Aplicación de normas ISO en archivos



Elaboró

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