

# Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 de la Secretaría de Gobierno

No.	Línea estratégica	Objetivo	Metas	Indicador	Porcentaje de cumplimiento (%)	Observaciones (En caso de no haber cumplido la meta, favor de escribir una justificación clara y precisa para ello).
1	1.1 Capacitación	1.1.1 Proporcionar y fomentar los conocimientos en materia de archivo a los servidores públicos de la Secretaría para la administración y conservación sus archivos de trámite y conservación.	Capacitar a las personas responsables de archivo de trámite y concentración de forma presencial y/o virtual.  Siendo 17 enlaces archivísticos y aproximadamente 300 responsables de archivo de trámite.  Asesoría a 17 servidores públicos de la Secretaría en el cumplimiento de obligaciones de transparencia comunes en materia archivística de forma presencial y/o virtual.	300 servidores públicos capacitados adscritos a la Secretaría, entre los que destacan 22 enlaces en materia de archivo y 173 Responsables de Archivo de Trámite.  106 servidores públicos asesorados adscritos a la Secretaría.	100%  100%	
2	2.1 Asesoría y asistencia técnica	2.1.1 Proporcionar los conocimientos en materia de archivo a los servidores públicos de la Secretaría para la administración y conservación sus archivos de trámite y conservación a solicitud de parte.	Atención a las personas responsables de archivo de trámite de forma presencial y/o virtual.  Siendo 17 UAP.	22 UAP atendidas mediante asesorías en materia archivística.	100%	
3	3.1 Fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos para cumplir con el artículo 22, 23, 28 y 29 de la LAEG.	3.1.1 Gestionar por lo menos 3 solicitudes de dictaminación de baja documental, para determinar el destino final de expedientes generados.  3.1.2 Mantener la eficiencia y evitar la acumulación innecesaria de documentales de no archivo.	Atención de solicitudes de dictaminación de series documentales de las UAP.  Realizar 3 periodos de destrucción de no archivo.	2 solicitudes de dictaminación ingresadas mediante la convocatoria CTD 01/2025.  1 destrucción realizada y 2 en trámite para destrucción.	77%  33%	Se da seguimiento a la meta en 2026, debido que el Archivo General del Estado a través de su Comité Técnico de Dictaminación emitió las convocatorias números 2 y 3 correspondientes a la anualidad 2025, mismas cuyos plazos de ingreso de solicitudes corresponden a los meses febrero y marzo 2026.  Se da seguimiento a la meta en 2026, derivado de que 2 solicitudes de destrucción se encuentran en proceso.
		3.1.3 Contar con una gestión documental eficaz y eficiente.	Creación de estructura administrativa del SIA de la Secretaría.  Supervisión y revisión a los documentos en gestión y archivos en trámite a 17 UAP de la Secretaría.  Atención a las supervisiones del Archivo General del Estado.  Padron actualizado de designaciones y nombramientos de los enlaces de archivo de trámite de las UAP's quienes son parte del Sistema Institucional de Archivo.  ICCA's actualizados.	SIA de la Secretaría implementado.  17 UAP revisadas.  4 atendidas.  Padrón actualizado.  En proceso de actualización.	100%  100%  100%  100%  80%	Se dará seguimiento en 2026, tomando en consideración que la solicitud de actualización de los ICCA fue remitida en el mes de octubre de 2025 al Archivo General del Estado y este Órgano informó la realización de mesas de trabajo para desarrollar ejercicio de transición del ICCA orgánico-funcionales a funcionales.
4	4.1 Funcionamiento del Grupo Interdisciplinario	4.1.1 Coadyuvar en la valoración documental.  4.1.2 Reglas de Operación.	Cumplir con 3 sesiones en la anualidad.  Emitir las Reglas de Operación del GI.	3 sesiones realizadas.  Se aplican las Reglas de Operación en materia archivística del Grupo Interdisciplinario para los Sujetos Obligados del Estado de Guanajuato.	100%  100%	Por recomendación del Archivo General del Estado, se aplican las Reglas de Operación vigentes a partir del 2019, en estricto sentido como homologación a nivel ejecutivo.

**Mtro. Rodolfo de Jesús De la Peña Rojas**  
**Director General de Asuntos Jurídicos**  
**de la Secretaría de Gobierno,**  
delegación suscrita por el Mtro. Jorge Daniel Jiménez Lona,  
Secretario de Gobierno, mediante el oficio número:  
DS/DGAJ/68/2025 de fecha 28 de enero de 2025.

**Licda. Lilliana del Carmen Ortega González**  
**Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Gobierno.**