

**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.	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.	100%	
			Siendo 17 enlaces archivísticos y aproximadamente 300 responsables de archivo de trámite.	106 servidores públicos asesorados adscritos a la Secretaría.	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.	Atención de solicitudes de dictaminación de series documentales de las UAP.	2 solicitudes de dictaminación ingresadas mediante la convocatoria CTD 01/2025.	77%	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.
		3.1.2 Mantener la eficiencia y evitar la acumulación innecesaria de documentales de no archivo.	Realizar 3 períodos de destrucción de no archivo.	1 destrucción realizada y 2 en trámite para destrucción.	33%	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.	SIA de la Secretaría implementado.	100%	
			Supervisión y revisión a los documentos en gestión y archivos en trámite a 17 UAP de la Secretaría.	17 UAP revisadas.	100%	
			Atención a las supervisiones del Archivo General del Estado.	4 atendidas.	100%	
			Padrón actualizado de designaciones y nombramientos de los enlaces de archivo de trámite de las UAP's quienes son parte del Sistema Institucional de Archivo.	Padrón actualizado.	100%	
			ICCA's actualizados.	En proceso de actualización.	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.	Cumplir con 3 sesiones en la anualidad.	3 sesiones realizadas	100%	
		4.1.2 Reglas de Operación.	Emitir las Reglas de Operación del GI.	Se aplican las Reglas de Operación en materia archivística del Grupo Interdisciplinario para los Sujetos Obligados del Estado de Guanajuato.	100%	Por recomendación del Archivo General del Estado, se aplican las Reglas de Operación vigentes a partir del 2019, en sentido estricto 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/DGAI/68/2025 de fecha 28 de enero de 2025.

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