



FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO  
DE GUANAJUATO

## *Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 (PADA)*



*Explanada Fiscalía General del Estado de Guanajuato*

*Guanajuato, Guanajuato.*

*31 de enero de 2024*



## Contenido

	Páginas
Introducción .....	2
Fundamento legal.....	3
Antecedentes normativos.....	3-4
Actividades y resultados.....	4-8
Conclusión.....	8-9



## INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), para el ejercicio 2023, tuvo como objetivo cumplir con las obligaciones derivadas de la Ley General de Archivos (LGA) y otros ordenamientos jurídicos, promoviendo **la capacitación y cultura archivística**.

La Fiscalía General del Estado de Guanajuato (a través de la Coordinación de Archivos) se enfocó principalmente en propiciar el conocimiento del tema archivístico en los servidores públicos que fungen como enlaces y responsables de archivo de cada unidad administrativa, con el propósito de que el personal domine los conceptos, actividades y procesos fundamentales de la archivística, fortaleciendo así las destrezas y aptitudes adquiridas, perfeccionando el trabajo diario en la materia, y logrando la profesionalización de los integrantes de la Coordinación de Archivo acorde a lo previsto en la Ley General de Archivos, vigente a partir del 15 de junio de 2019, así como la Ley de Archivos para el Estado de Guanajuato, contexto del cual se desprenden capítulos coincidentes bajo el título: **“De la capacitación y cultura archivística”**.

La Fiscalía General del Estado de Guanajuato, a través de los titulares que la representan son conscientes de que la capacitación del servidor público es la mejor inversión, siempre reflejada en un notable desempeño laboral, y como un importante factor de motivación y profesionalización del personal, por el que se adquieren nuevos conocimientos, nuevas herramientas e inspiración.

Asimismo, se plantearon técnicas archivísticas encaminadas a garantizar la organización, conservación, valoración, preservación, disponibilidad, integridad y localización expedita de la información, contribuyendo a la correcta gestión documental y administración de archivos destacando como actividad primordial, la profesionalización y capacitación.



## Fundamento legal

El presente informe de cumplimiento del PADA 2023, se rinde con fundamento en los artículos 26 de la Ley General de Archivos y 27 de la legislación estatal en materia archivística, en el cuál se implementaron diversos proyectos encaminados al mejoramiento de los procesos archivísticos, para propiciar la integración del Sistema Institucional de Archivos de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato, así como a mantener el archivo en las condiciones óptimas para su correcto funcionamiento, y dar cumplimiento a las disposiciones normativas en la materia.

## Antecedentes normativos

La Ley General de Archivos en su artículo 26 a la letra dice: *los Sujetos Obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.*

Obligación que de igual forma se estableció en el artículo 27 de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato, y textualmente expresa: *Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallado sobre el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.*

Asimismo, se estima pertinente señalar que el Reglamento Interior de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el 30 de agosto de 2019, establece en el Capítulo IX, Sección Segunda, artículo 328, fracción V, que la persona titular de la Unidad de Administración y Presupuestación Estratégica (UAPE), cuenta con la atribución de "**supervisar el control de la administración del archivo y correspondencia de la Fiscalía General**". Asimismo, el numeral 339,



fracción IV, señala como atribución de la Dirección de Bienes y Servicios **“Coordinar la administración del archivo, así como de la correspondencia”**.

Bajo tal contexto, en el presente informe, se plasman los resultados obtenidos en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, acentuando los esfuerzos realizados para ello, y refrendando la pertinencia de otorgar continuidad a algunas de las acciones y actividades, así como potenciar el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos en acatamiento a la normativa archivística y a los principios que rigen el servicio público, particularmente al principio de legalidad al que todos los poderes públicos están sujetos, atendiendo a las bases generales para la organización, administración y conservación homogénea de los archivos que se encuentran bajo el resguardo de esta institución, por ello continuamos firmes frente a este compromiso.

#### **Actividades y resultados:**

- I. Se realizaron visitas de inspección a los Archivos de Concentración, en los cuales se aplicó un cuestionario con el fin de verificar el trabajo de acomodo y organización del patrimonio documental. Asimismo, se coadyuvó con las Unidades Administrativas para la identificación y elaboración de Inventarios Documentales de sus Archivos de Trámite.
- II. Se brindó asesoría a los responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas con el fin de optimizar la gestión documental, teniendo como objetivo promover la adecuada identificación de las series documentales y la apropiada integración de expedientes de archivo.
- III. Se profesionalizó al personal del Área Coordinadora de Archivo y Correspondencia, otorgando el apoyo para que servidores públicos cursaran el “Diplomado en Gestión Documental y Administración de Archivos”, impartido por la Universidad de



## FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Guanajuato y el IACIP., así como el curso "Criterios de Valoración Documental y Clasificación Archivística", impartido por la Escuela Mexicana de Archivos. En este sentido es que el personal involucrado en los procesos archivísticos cuenta ahora con la experiencia necesaria en la materia. Aunado a ello, con el apoyo con la Dirección de Capital Humano de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato, se llevó a cabo la actualización de los perfiles de puestos del Área Coordinadora de Archivo y Correspondencia.

- IV. Como parte del programa de **capacitación en materia de gestión documental y administración de archivos**, cuyo objetivo fue fomentar la cultura archivística, se capacitó a enlaces y responsables de archivo de cada Unidad Administrativa, llevando a cabo pláticas de sensibilización en la materia llevada a cabo con invitados de otras instituciones públicas que laboran en el campo de acción del Archivo y tienen conocimiento, habilidades y experiencia en gestión de archivos. El propósito principal fue que los servidores públicos de esta Fiscalía General del Estado de Guanajuato, distinguieran los conceptos, actividades y procesos fundamentales de la archivística, así como fortalecer las destrezas y aptitudes perfeccionado el trabajo diario en la materia de archivo. Esta labor se realizó con apoyo del Instituto de Formación y de Servicio Profesional de Carrera, quien expidió a los participantes Constancia de Participación, los temas impartidos fueron los siguientes:
- a. La importancia de los Archivos dentro de la función pública;
  - b. Buenas prácticas en control archivístico;
  - c. La importancia de los Archivos y el impacto con la Transparencia Pública;
  - d. Medidas y cuidados para mantener en buen estado los acervos documentales en el Archivo de Trámite;
  - e. Infraestructura esencial de Archivo.
- V. Se elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 en cumplimiento a la Ley General de Archivo y la Ley de Transparencia, mismo que se encuentra publicado en el portal de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato.



## FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

<https://portal.fgeguanajuato.gob.mx/PortalWebEstatal/Transparencia/obligaciones/obligaciones.aspx>

- VI. Se realizó el Informe Anual del Programa de Desarrollo Archivístico 2022 en cumplimiento a la Ley General de Archivo y la Ley de Transparencia, mismo que se encuentra publicado en el portal de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato.

<https://portal.fgeguanajuato.gob.mx/PortalWebEstatal/Transparencia/obligaciones/obligaciones.aspx>

- VII. Se lleva a cabo la publicación de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística, de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato, en cumplimiento a la Ley General de Archivo y la Ley de Transparencia, mismo que se encuentra publicado en el portal de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato.

<https://portal.fgeguanajuato.gob.mx/PortalWebEstatal/Transparencia/obligaciones/obligaciones.aspx>

- VIII. Considerando las características particulares de la institución, se trabajó en la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística, fomentando entre los enlaces en la materia, la correcta aplicación de las series documentales de acuerdo a las necesidades que se van presentando en las áreas, armonizado con la estructura orgánica de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato.

- IX. La Unidad Central de Correspondencia realiza la recepción y entrega de documentos, con corte al cierre de año 2023, el sistema; <https://webestatal.fgeguanajuato.gob.mx/menu.jsp> arroja la cantidad de 17,937 diecisiete mil novecientos treinta y siete documentos recibidos y turnados a las diversas áreas de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato.

- X. Se efectúa el registro sistemático mediante generación de código QR a fin de coordinar la recepción, registro, control, clasificación y distribución de documentos que ingresan a la Fiscalía General del Estado de Guanajuato, a través del sistema; <https://webestatal.fgeguanajuato.gob.mx/menu.jsp>, cuyas cifras al



## FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

cierre del año 2023, son de 34,128 treinta y cuatro mil ciento veintiocho.

- XI. Con apoyo de la Dirección de Comunicación Social de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato, se difundió entre el personal de la institución las medidas preventivas y de seguridad para el adecuado resguardo de los expedientes en los Archivos de Trámite, Concentración y de Correspondencia.
- XII. Se otorgó seguimiento a las acciones de mejora del Programa de Trabajo de Control Interno 2023, para fomentar el uso del sistema de gestión documental, dando apertura a todos los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato, a través del icono "Genera y Rastrea tu Guía" en la página web oficial <https://webestatal.fgeguanajuato.gob.mx>
- XIII. Se atendieron diversos requerimientos para cumplimentar la revisión archivística llevada a cabo por el Órgano Interno de Control de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato.
- XIV. Se acudió a las convocatorias del Sistema Estatal de Archivos Generales del Estado de Guanajuato -SEAGG-, a fin de atender varios temas relacionados con el quehacer archivístico, las cuales se llevaron a cabo en el seno de ese colegio.
- XV. Se asistió al Archivo General de la Nación al evento llamado "Política Nacional de Gestión Documental y Administración de Archivos", la cual es una herramienta de planeación de política pública que busca garantizar la eficiente y adecuada gestión documental y administración de archivos, con el fin de contribuir al fortalecimiento de la democracia, la transparencia y rendición de cuentas e impulsar la protección y acceso público de la memoria nacional con un enfoque innovador y participativo, dirigido a las áreas coordinadoras de archivo de las Fiscalías Generales de los Estados de la República.
- XVI. Se cumplió con el programa de fumigación especializada en el Archivo de Concentración, con la finalidad de conservar y proteger los documentos que se encuentran resguardados en dicho lugar.





## FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

- XVII. Finalmente, se destaca, que la Fiscalía Especializada en materia de Derechos Humanos lleva a cabo las acciones necesarias de registro, control y resguardo de documentos relacionados con dicho tema, con lo que se asegura que a dichos documentos se les preserve con la finalidad de sustentar la memoria colectiva, como estrategia de reparación del daño producido por la violencia, y como un elemento que podrá permitir que tales hechos difícilmente se vuelvan a producir.

### CONCLUSIÓN.

Las actividades realizadas en el año 2023 constituyeron un avance sustantivo en materia de archivos, dado que con cada una de estas tareas ya mencionadas, se contribuyó a lo establecido en las leyes vigentes, que hacen mención de la importancia de los archivos, promoviendo el conocimiento, impulsando la investigación y difundiendo el patrimonio documental de las instituciones.

Cada proyecto desarrollado durante el 2023 se enfocó en el cumplimiento de diversas disposiciones vinculantes a la Fiscalía General del Estado de Guanajuato, que como Sujeto Obligado debe cumplimentar. Algunas de estos fueron las asesorías brindadas a los Responsables de Archivo de Trámite, con lo cual se fortalece el Sistema Institucional de Archivos de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato; la continua profesionalización del personal de la Coordinación de Archivo, que a través de la sensibilización, conocimiento y cultura archivística coadyuva a la preservación material de los documentos; la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos, elementos de vital importancia para la identificación de la documentación producida en cada una de las áreas que conforman esta institución; además de la continua asistencia a las convocatorias de órganos e instituciones rectores en materia de archivos como lo son el Archivo General de la Nación y Sistema Estatal de Archivos Generales del Estado de Guanajuato, por medio



**FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO  
DE GUANAJUATO**

de las cuales se adquirieron herramientas para el desarrollo de una gestión documental segura y eficiente.

Es por ello que este Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico representa no solo las metas alcanzadas durante el año 2023, sino la continuación de proyectos que por su naturaleza son de constante desarrollo en el quehacer archivístico.

Un archivo no es sólo una sucesión de documentos: es historia y memoria.

(Joehán L. Romero)

Enero 31, 2024.



**DANIEL LARA CHAGOYÁN**

**Titular de la Unidad de Administración y Presupuestación Estratégica de la  
Fiscalía General del Estado de Guanajuato.**

Elaboró LGJ	
Revisó GMV	