SIMAPAG
SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO DE GUANAJUATO

SIMAPAG
SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO DE GUANAJUATO

Informe Anual de Cumplimiento

Enero-diciembre 2024

(473) 73 20111
www.simapag.gob.mx
Av. Juárez No.137. Zona Centro
Guanajuato, Gto., Mexico C.P. 36000

Se presenta un informe sobre los avances y actividades llevadas a cabo en materia de archivo. El propósito de este documento es dar a conocer el progreso realizado y los logros alcanzados hasta la fecha.

1. Antecedentes

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 (PADA) estableció objetivos que impulsaron el inicio de trabajos archivísticos dentro de la organización. Esto generó la necesidad de apoyo humano para desarrollar las actividades y fomentar una mayor conciencia archivística. En este contexto, se sigue avanzando en formalizar la creación de una Coordinación de Archivos, conforme a la Ley General de Archivos, que permita completar el Sistema Institucional de Archivos del SIMAPAG. Asimismo, se identifican áreas de oportunidad en los órganos operativos para establecer un modelo de gestión documental que cumpla con los objetivos trazados.

2. Aprendizajes Alcanzados

El personal encargado del archivo ha mantenido una capacitación constante para adquirir los conocimientos necesarios en la materia, principalmente en la elaboración de los Instrumentos de Control Archivísticos. Se identificó la importancia de mantener actualizado el Cuadro General de Clasificación Archivística para una óptima organización, control y conservación de los documentos a lo largo de su ciclo vital, así como la relevancia de crear un Sistema Institucional de Archivo.

3. Actividades Cumplidas

- Se elaboró un acta de hechos (inventarios) de los diferentes archivos del SIMAPAG, que originó un conocimiento claro sobre el trabajo que debe ejecutarse en tema de archivo; mismo que incluyó trabajos de expurgo, limpieza e identificación de fondo acumulado.

- Se entregó un Proyecto de Archivo con propuestas para la creación de un Sistema Institucional de Archivo, así como la creación de un Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental, funciones y reglas.
- Se cumplió con la carga de información trimestral para el departamento de Evaluación y Transparencia.
- Gracias a las capacitaciones recibidas por parte del Archivo General Municipal, se elaboraron formatos que contribuyeron a la sistematización de procesos archivísticos y de gestión documental.
- Se actualizó el Cuadro de Clasificación Archivística.
- Se actualizó el PADA 2024.
- Se realizó un análisis situacional para la baja documental, elaborando una propuesta que incluye un Diagrama de Flujo.
- Se elaboró una presentación para capacitar a las distintas unidades administrativas del SIMAPAG.
- Se llevaron a cabo cinco reuniones con el presidente del Archivo General del Municipio para revisar avances y aclarar dudas.
- Se realizó una presentación a directivos sobre las condiciones de los distintos archivos del organismo.
- El personal encargado del archivo asistió al seminario “Los retos de la archivística en la entrega – recepción y sus auditorias”, impartido por el H. Congreso del Estado de Guanajuato.
- El personal encargado de archivo participó en la Parada 1. Sistema Institucional de Archivos de la Caravana Archivística Talleres teóricos-prácticos para la Profesionalización, impartida por la Comisión de Archivos y Gestión Documental Del Sistema Nacional de Transparencia y el Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado Guanajuato.
- Se presenta proyecto de infraestructura para la creación del espacio de archivo.