



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO
Secretaría General
Office of the Provost
Dirección de Archivo General
University Archives



INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2021
ARCHIVO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE
HIDALGO

CONTENIDO

INFORME DE ACTIVIDADES ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	¡Error! Marcador no definido.
DICIEMBRE 2020, ENERO –DICIEMBRE 2021	¡Error! Marcador no definido.
CAPACITACIÓN DE ENLACES OPERATIVOS NORMATIVOS DE ARCHIVO	4
TRANSFERENCIAS PRIMARIAS	5
CONSULTA Y PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES	6
ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE EXPEDIENTES RESGUARDADOS EN ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	6
REDES SOCIALES	7
RESCATE DOCUMENTAL CONTRALORÍA GENERAL	8
RESCATE DOCUMENTAL ICSHU, DR. VICTOR MANUAL BALLESTEROS	9
ASESORÍAS ARCHIVÍSTICAS, CURSOS, TALLERES, CONFERENCIAS	10

Informe de cumplimiento del PADA 2021 del Archivo General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Con base en lo establecido en el artículo 26 de la Ley General de Archivos se presenta el informe anual de cumplimiento del programa anual en el cual se señala detalladamente las actividades realizadas en el año 2021 de los departamentos Archivo de Concentración, Archivo Histórico y Departamento de Conservación y restauración.

DEPARTAMENTO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

CAPACITACIÓN DE ENLACES OPERATIVOS NORMATIVOS DE ARCHIVO

En el mes de junio como parte del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, se impartió una capacitación integral de Gestión Documental y Administración de Archivos, fue dirigida a los 150 Enlaces Operativos Normativos de Archivo.



Secretaría General

Dirección de Archivo General



PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

SUBPROGRAMA DE CAPACITACIÓN – FORMACIÓN EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS 2021

MODO VIRTUAL

▶ TEMARIO

JUNIO 14 y 15

10:00 HORAS

Conceptos y principios básicos archivísticos

Mtro. Gustavo Villanueva Bazán
Presidente de la Red de Archivos Iberoamericanos/UNAM/IISUE

JUNIO 17 y 18

10:00 HORAS

Normativa archivística: Ley General de Archivos y Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo y su aplicación en la UAEH

Mtro. Abel L. Roque López
Director del Archivo General de la UAEH

JUNIO 21 y 22

11:00 HORAS

Sistema Institucional de Archivos e instrumentos de control archivístico

Mtra. Patricia Ríos García
Subdirectora del Archivo General Universitario de la Universidad de Sonora



JUNIO 24 y 25

10:00 HORAS

Integración de expedientes e identificación de series documentales, base para la clasificación archivística

Mtra. Georgina Flores Padilla
Académica del IISUE. Archivo Histórico de la UNAM

JUNIO 28 y 29

10:00 HORAS

Funciones y actividades de los Enlaces Operativos Normativos de Archivo, actores imprescindibles para la organización de los Archivos de Trámite

Mtra. Susana Angelina Diego Santos
Titular del Departamento de Procesos y Normatividad Archivística



Ilustración 1 Cartel de los módulos de la capacitación.

TRANSFERENCIAS PRIMARIAS

Durante el mes de diciembre 2020 y enero – diciembre 2021 al continuar trabajando en modalidad presencial, se recibieron transferencias primarias para su resguardo en el Archivo de Concentración, a continuación se enlista la cantidad de transferencias y numero de cajas recibidas.

Transferencias	N. cajas
001-2021	28
002-2021	6
003-2021	9
004-2021	3
005-2021	15
006-2021	10
007-2021	8
008-2021	9
009-2021	9
010-2021	14
011-2021	100
012-2021	20
013-2021	154
014-2021	2
015-2021	2
016-2021	2
017-2021	6
018-2021	4
019-2021	8
020-2021	14
021 _ 2021	5
Total	429 cajas

De igual forma, se ha apoyado a la Dirección de Administración escolar para recibir 600 cajas con expedientes de alumnos que por sus características son documentos históricos.

CONSULTA Y PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES

Durante el año 2021 se recibieron 136 solicitudes en las que el principal usuario es la Dirección de Recursos Financieros así como la Dirección de Administración de personal, seguida de la Dirección d Administración Escolar y Dirección de Recursos Materiales.

Referente a las solicitudes de la Dirección de Recursos Financieros se prestaron aproximadamente **8 mil** pólizas años 2012 -2020

Y se hizo la Revisión de **250 cajas** de talones de nómina de personal académico y administrativo

ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE EXPEDIENTES RESGUARDADOS EN ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Durante el año 2021, personal del Archivo de Concentración ha trabajado con la ordenación y retiro de materiales oxidantes de los talones de nómina con la finalidad de mantener su estado de conservación y también para agilizar la localización de recibos de pago de trabajador.



REDES SOCIALES

Durante el año 2020 y 2021, se ha elaborado contenido para redes sociales entre ellas la grabación y edición de videos para publicar en YouTube y la elaboración de infografías para Facebook e instagram

The screenshot shows the YouTube Studio interface for the channel 'Archivo General UAEH'. The 'Vista general' (Overview) tab is selected, displaying a list of three videos with their respective performance metrics. The data is summarized in the table below:

Video ID	Thumbnail Description	Published Date	Duration	Views	Engagement Rate
4	Elaboración de guardas de primer ni...	3 jun 2021	2:10	31,5 %	5
5	60 años de vida Universitaria. Unive...	7 may 2021	0:49	11,8 %	3
6	2da. Sesión Conceptos y principios ...	17 jun 2021	4:38	3,9 %	3

Ilustración 3 Videos publicados en youtube AG



Ilustración 4 Contenido para facebook

RESCATE DOCUMENTAL CONTRALORÍA GENERAL

En el mes de agosto, se realizó la transferencia de la Contraloría General, en esta actividad se trasladaron aproximadamente 300 cajas, para la revisión colaboraron los Enlaces Operativos Normativos de Archivo, y se logró identificar expedientes de informes de auditorías para su conservación.



Ilustración 5 Revisión de expedientes

RESCATE DOCUMENTAL ICSHU, DR. VICTOR MANUAL BALLESTEROS

De igual forma en el mes de agosto, se revisaron documentos de la Coordinación de Historia en ICshu con la finalidad de identificar documentos del Centro de Investigaciones sobre el estado de Hidalgo, dicha actividad requirió de una semana de actividades para lograr transferir el 100% de los documentos resguardados desde 1990 al 2010.



Ilustración 6 Revisión de expedientes Dr. Víctor Manuel Ballesteros

ASESORÍAS ARCHIVÍSTICAS, CURSOS, TALLERES, CONFERENCIAS

Referente a las asesorías para realizar transferencias primarias, se impartieron asesorías en modalidad virtual y presencial las siguientes áreas:

- Dirección de Administración Escolar
- Dirección de Servicios Académicos
- Dirección de Relaciones Internacionales
- Dirección de Investigación (CONACYT)
- Dirección de Eventos Especiales
- ICAP
- Dirección de Laboratorios
- Dirección de Superación Académica
- ICBI

En el mes de septiembre tuvimos la participación en dos cursos dirigidos a alumnos de la Licenciatura en Historia de México, con los siguientes temas:

- Archivística, conceptos fundamentales, principio de procedencia y orden original, Sistema Institucional de Archivos, Gestión Documental y Administración de Archivos y definiciones de Fondo, Sección, Serie y Expediente.
- Organización de archivos. Trámite y Concentración.

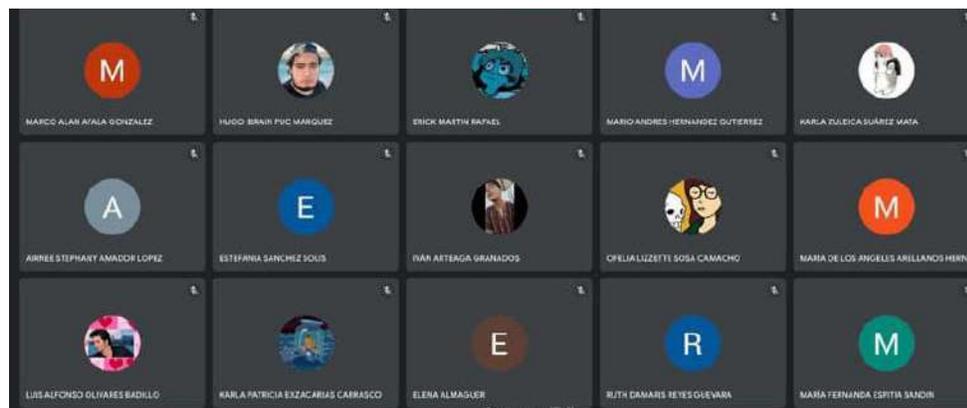


Ilustración 7 Estudiantes de la Lic. en Historia

Participación como tallerista en el marco del Festival Internacional de la imagen

El Archivo de Concentración tuvo participación con el taller, Organización de fotografía Digital.

FINI
2021
FESTIVAL INTERNACIONAL DE LA IMAGEN
X EDICIÓN
VIRTUAL

TALLER

Protocolos básicos para la conservación
y manejo del documento fotográfico

Lunes 26 al jueves 29 de abril / 09:00 a 12:00 horas
www.uaeh.edu.mx/fini

En el mes de abril, tuvimos como invitado al Dr. Henry Alexander Rengifo Sánchez, de la Universidad de los Andes, para impartir la charla Nuevos retos de los responsables de la gestión documental ante la transformación digital.

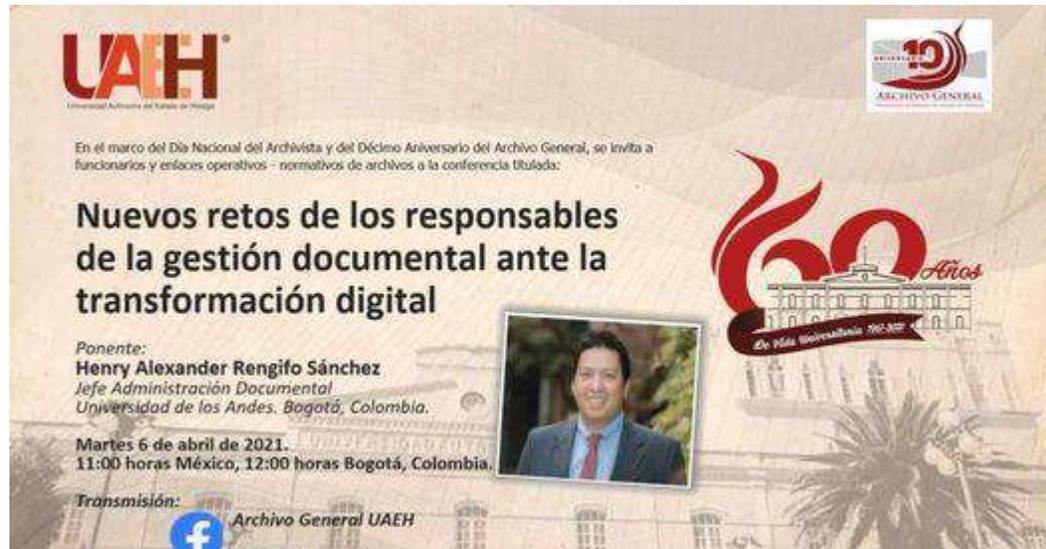


Ilustración 9 Cartel del evento

Informe actividades Departamento de Archivo Histórico durante el año 2021.

A inicios del año se relanzó la convocatoria “Compártenos tu historia” con motivo de las celebraciones del 60 aniversario de vida universitaria.

En el mes de febrero se contribuyó con material audiovisual y fotográfico para la ceremonia con motivo de las celebraciones de 60 años de vida universitaria.

Durante el mes de abril en el marco del Festival Internacional de la Imagen FINI se participó en el curso “Protocolos básicos para la conservación y manejo del documento fotográfico, con la participación de las jefaturas de los departamentos del Archivo General.

En el mes de abril con motivo del décimo aniversario del Archivo General se impartió la conferencia virtual "Ingeniero Baltasar Muñoz Lumbier (1856-1906). Entre la ciencia y la técnica minera", impartida por la doctora Lucero Morelos Rodríguez.

En el mes de agosto se efectuó el conteo de las colecciones bibliográficas Héctor Gutiérrez de Samperio, Víctor Manuel Ballesteros y el Fondo General UAEH, que pertenecen al Fondo Reservado de la Biblioteca Central.

Durante el segundo semestre escolar se colabora con el Área Académica de Historia y Antropología impartiendo la clase Acervos Históricos de la licenciatura en Historia de México, donde participa el personal de dirección y jefaturas del Archivo General.

También desde el segundo semestre del año se llevó a cabo la revisión y reparación del equipo analógico de televisiones y videocaseteras.

Durante el mes de junio a diciembre se obtuvieron 2,589 imágenes digitales, derivado las digitalizaciones efectuadas en el Archivo Histórico.

En colaboración con el Sistema de Medios Autónomos de la Universidad y Radio Huejutla 99.7 FM el programa radiofónico llamado “Archivonautas. Navegando entre la memoria”, con la finalidad de difundir el patrimonio documental.

En el mes de diciembre se hizo la curaduría y montaje en el Archivo General de una exposición fija relativa a las colecciones propias e incorporadas, así como de los acervos históricos institucionales.

Durante todo el año de manera mensual se colabora con Garceta universitaria en el espacio denominado “Reflexiones de nuestra memoria histórica desde el Archivo General”, que este año contó con la colaboración del doctor Gonzalo Aquiles Serna Alcántara, del Área Académica de Ciencias de la Educación del ICSHu.

Ingresó al patrimonio documental universitario la colección “Dr. Víctor Manuel Ballesteros García”, que tiene trabajos académicos inéditos, registros fotográficos y personales, que ingresaran al Archivo Histórico universitario.



Este año se colaboró con la Escuela Superior de Tizayuca en la recepción de material donado por medio de la campaña “Compártenos tu historia”, con motivo del 20 aniversario de dicha Escuela.

De forma periódica se atendieron las consultas de diversas áreas de la Universidad, así como de usuarios externos.

INFORME ANUAL 2021

DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN

ARCHIVO GENERAL DE LA UAEH

El presente informe es el reflejo de las acciones realizadas en el año 2021, el cual fue vinculado al plan integral de conservación, las acciones realizadas estuvieron encausadas en la preservación, seguridad y conservación de los materiales documentales generados por las unidades administrativas y/o recibidas por el Archivo General de la UAEH, respaldando siempre la autenticidad, integridad y accesibilidad, los cuales son necesarios para su consulta y difusión de los mismos.

En el transcurso del presente año se realizó el seguimiento de los programas vinculados al plan antes mencionados los cuales se describen a continuación:

DIAGNÓSTICO:

Durante el presente año, se realizó la supervisión, verificación, revisión y control del ingreso de material documental, de expedientes pertenecientes a distintas áreas, institutos o escuelas superiores de nuestra Universidad; el departamento de Conservación y Restauración lleva a cabo dicha acción, mediante medidas de seguridad y protección, desarrollando así los el instrumento necesario para realizar el diagnostico general y específico del estado de conservación de los tipos documentales que ingresaran dentro de las instalaciones del Archivo General de la UAEH.

La revisión es de manera rigurosa y meticulosa caja por caja, en algunos casos, si los documentos están contaminados, el Departamento de Conservación y Restauración del Archivo General de la UAEH, separa lo contaminado y lo ingresa en el área de cuarentena para posteriormente realizar las acciones de estabilización como puede ser fumigación y limpieza, evitando así el riesgo de los usuarios internos y externos en la consulta de los documentos.

Cabe mencionar que las acciones realizadas también han estado encausadas a los salvamentos documentales y objetos, los cuales se manejaron de manera coordinada y multidisciplinaria con las distintas áreas del Archivo General.

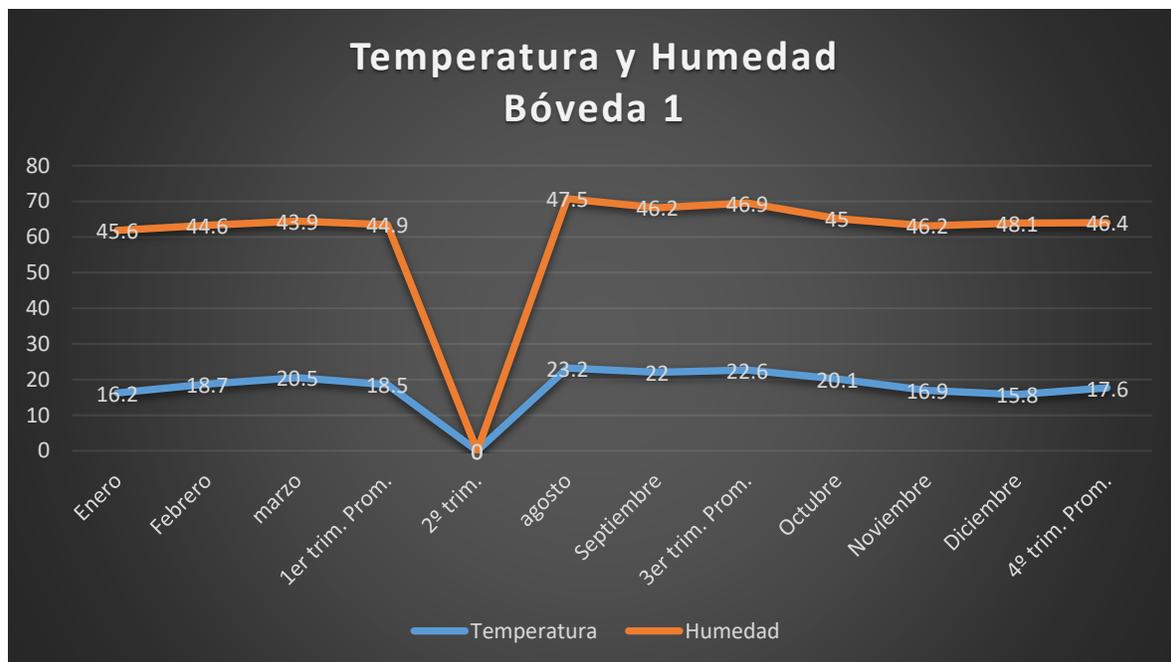


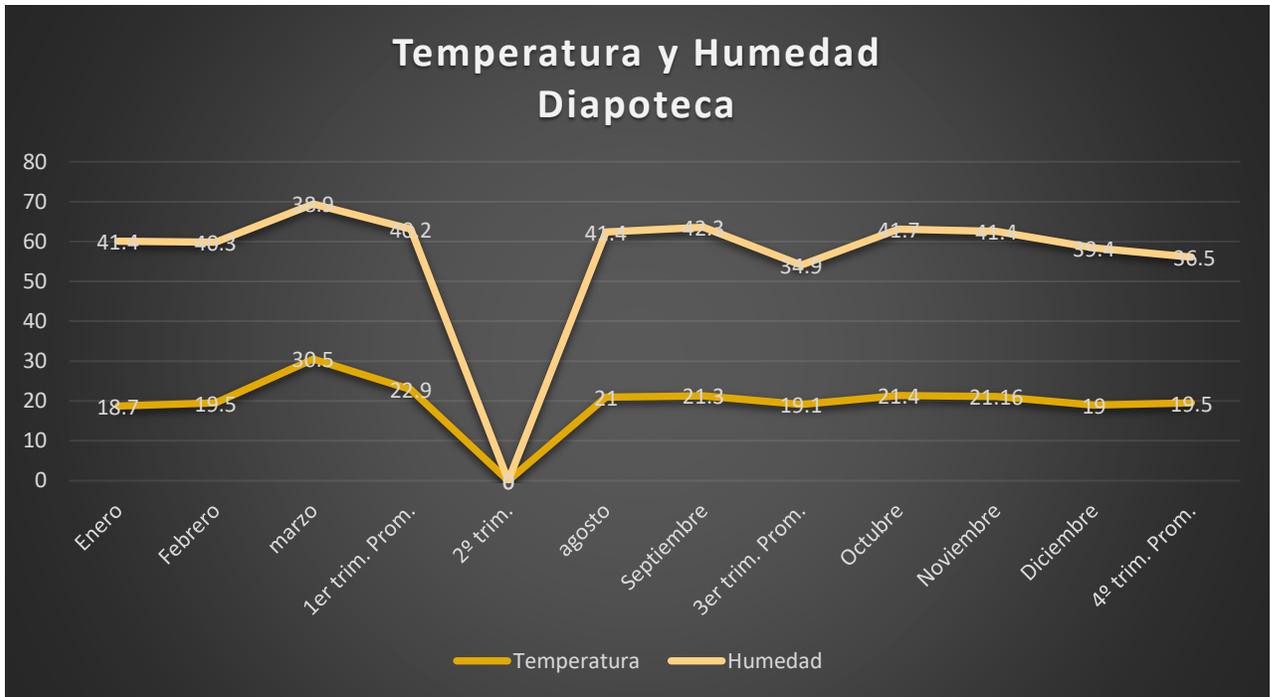
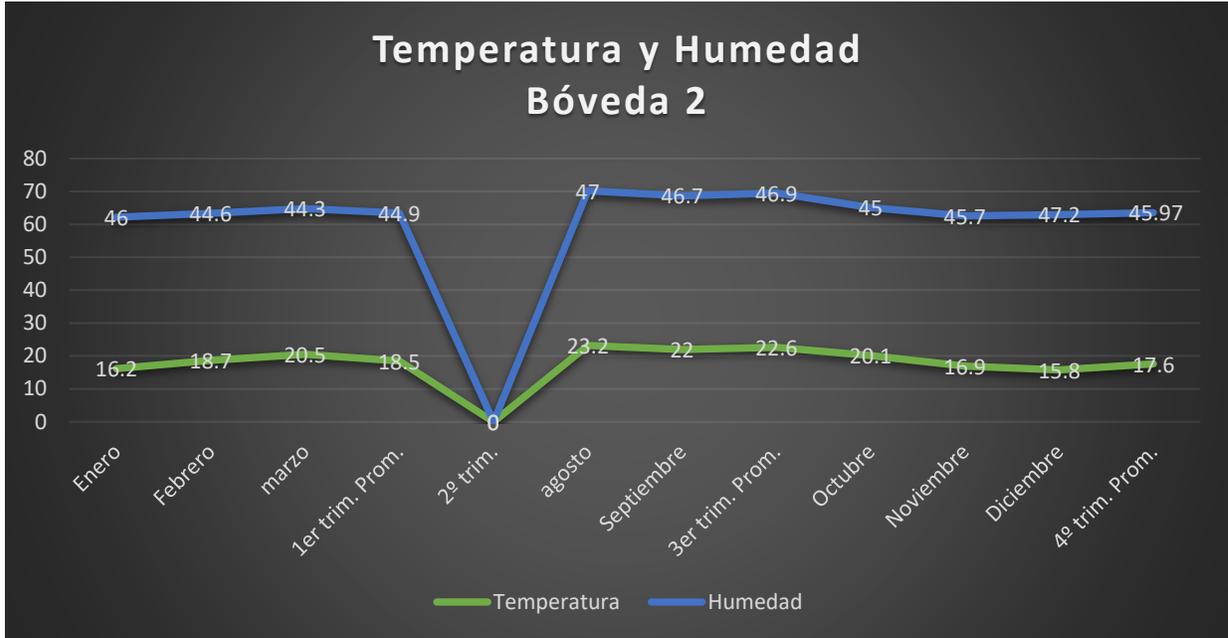
MONITOREO Y CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE:

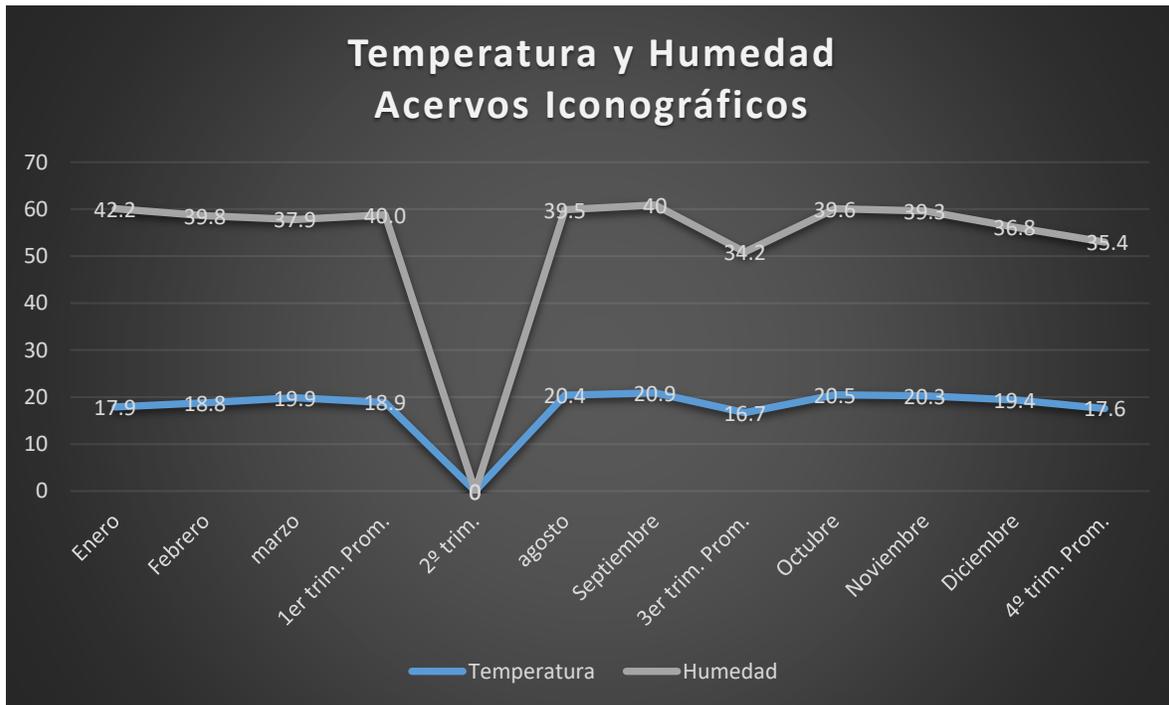
El departamento de Conservación y Restauración lleva a cabo el control y registro de la Temperatura y Humedad de las Bóvedas del Archivo Histórico, Archivo de Concentración, Diapoteca, materiales Iconográficos y Discoteca pertenecientes al Archivo General de la UAEH.

Esto se desarrolló mediante el control y registro de los resultados obtenidos por los instrumentos de control como es el termohigrómetro y temperatura (Data logger), que se encuentran dentro de cada una de las bóvedas, que permiten saber la temperatura y humedad a las que se encuentran expuestos los documentos, y controlar mediante deshumificadores los microclimas idóneos de acuerdo con la clasificación del material documental.

Esta actividad se realiza de manera cotidiana, presentando a continuación los resultados:







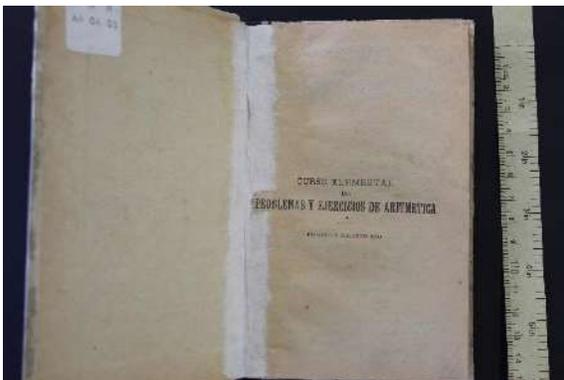
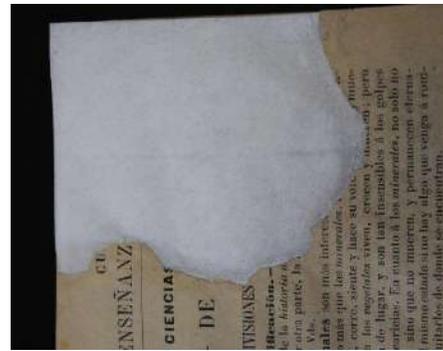
LIMPIEZA Y MONITOREO

Como parte de las acciones realizadas y que representa el Programa Integral de Conservación Documental, se ejecutaron y se dio seguimiento al cumplimiento de la limpieza integral de las bóvedas que resguardan el acervo documental, siendo dos generales durante el año (al inicio de cada cambio de estación), como son en marzo y la segunda en octubre, apoyados por el personal de limpieza siguiendo los protocolos y acciones dadas en el manual de limpieza.



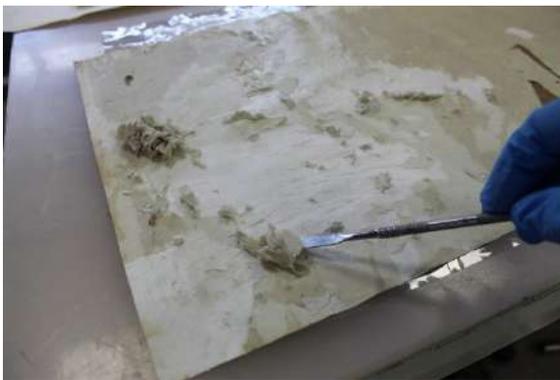
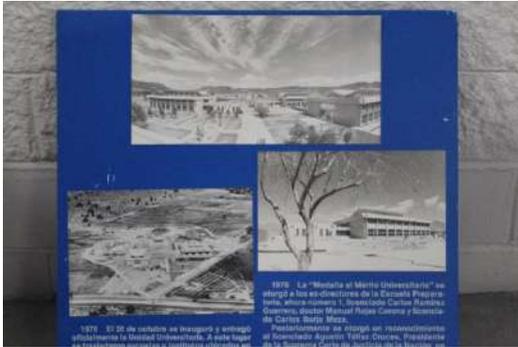
CONSERVACIÓN Y ESTABILIZACIÓN

Durante el periodo 2021 se ha realizado acciones de conservación y estabilización de material documental, bibliográfico y fotográfico, mismos que presentaron deterioros ocasionados por la utilización de materiales de sujeción metálicos o por la degradación en los adhesivos, estos principalmente de orden orgánico, además de los desgaste propios del uso y manipulación del material bibliográfico los cuales presentaban delaminación de sus encuadernados o desprendimiento del cuerpo del libro con la carterá, los que fueron consolidados y reforzados para devolverles su resistencia mecánica y funcional.



Con respecto al material documental iconográfico de realizo la estabilización y devolución al plano de una caja de fotografías, la cual es resultado de un rescate realizado en el 2018, mismas que al haber sido tratadas y estabilizadas con anterioridad por el departamento, se realizó acciones para la devolución del plano y retiro de soportes auxiliares para posteriormente ser entregadas y reintegradas al acervo documental institucional, sumando un total de 75 fotografías a color y en blanco y negro.

De igual forma se realizó el tratamiento y retiro de fotografías de distintos formatos adheridas a paneles de triplex, logrando recuperar en su totalidad las copias fotográficas ahí expuestas, sumando un total de 145.





MONITOREO Y CONTROL DE PLAGAS.

En el transcurso del periodo 2021 se llevaron a cabo un total de dos fumigaciones en el Archivo General, que forman parte de la conservación preventiva del acervo, mencionada actividad se llevó a cabo bajo la coordinación de la Dirección General y el Departamento de Conservación y Restauración, mismo que estuvo presente antes, durante y después de la fumigación:

- **Antes:** Se llevó a cabo por parte del departamento de conservación y restauración el comunicado a los titulares de los departamentos que conforman el Archivo General, para que tomaran las previsiones correspondientes previo a la fumigación, se realizó la desactivación de las alarmas de los extintores de las distintas bóvedas pertenecientes al Archivo General.



- **Durante:** El titular del Departamento de Restauración y Conservación con las medidas de seguridad necesarias, se llevó a cabo la apertura de todas las áreas del archivo para posteriormente, junto con el equipo la fumigación

realizar las acciones correspondientes, el método utilizado para tal efecto fue la termo nebulización mediante piretrina.



- **Final:** Después de realizada la fumigación se revisó que todas las áreas fueran cerradas adecuadamente para evitar el escape del fumigante indicando que como medida de seguridad se debería abrir las áreas 48 horas después en salvaguarda del personal de la institución.

EDUCACIÓN Y DIFUSIÓN

El departamento de conservación y restauración realizó acciones referentes a la vinculación y promoción de las acciones que realiza el departamento y su interacción transversal y multidisciplinaria, en salvaguarda y conservación del patrimonio universitario dentro del Archivo General de la UAEH.

Participación en FINI 2021, donde se realizó dos exposiciones-taller: la primera “Principios de la conservación preventiva” y la segunda “Métodos de conservación de material iconográfico”.



Posteriormente se organizó y realizó como parte de la celebración del Décimo Aniversario del Archivo General y 60 años de vida universitaria, el conversatorio “Ética, gestión y colecciones. Estudio del caso: Museo del Carmen Alto”

Buscando como objetivo relevar la importancia del conocimiento teórico a través de la historia y enlazar las prácticas de gestión de documentos dentro de los archivo y museos.

Esta fue realizada de manera virtual con la presencia de dos profesionales ecuatorianas miembros del ICOM



De igual manera se ha realizado material educativo en materia de conservación desde casa, para ser presentados en el programa de radio Huejutla con el objetivo de difundir fondos y colecciones que posee el Archivo Histórico UAEH, ante la comunidad, además de realizar contenidos para difusión en redes sociales.



MUSEOGRAFÍA

Se realizó el montaje y exposición de la muestra universitaria que posee el Archivo General de la UAEH, así como de sus colecciones que conforman el archivo histórico, llevando para tal efecto el discurso pedagógico de la cronología y creación institutense, así como una visión general pero representativa de las colecciones y objetos de mayor relevancia que protege y resguarda la institución.

