



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Secretaría General

Office of the Executive Vice President and Provost

Dirección de Archivo General

University Archives

INFORME DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ENERO-DICIEMBRE 2022

Fray Bernardino de Sahagún, esquina Fray Alonso
de la Vera Cruz, Fracc. Bulevares de San Francisco,
Pachuca de Soto, Hidalgo, México; C.P. 42078
Teléfono: 771 71 720 00 Ext. 2721
archivogeneral@uaeh.edu.mx

1





ÍNDICE

ACTIVIDADES DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN UA EH	3
SISTEMA INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL.....	3
ASESORÍAS ARCHIVÍSTICAS	3
TRANSFERENCIAS PRIMARIAS	5
TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS.....	7
ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN ARCHIVÍSTICA	8
PARTICIPACIÓN EN LAS XX JORNADAS ARCHIVÍSTICAS DE LA RENAIES	13
CAPACITACIÓN ANUAL ARCHIVÍSTICA	14
RESCATES DOCUMENTALES.....	15
ACTIVIDADES 2022: ARCHIVO HISTÓRICO UA EH.....	16
DIFUSIÓN.....	16
PROCESOS TECNICOS.....	17
INCREMENTO AL PATRONO DOCUMENTAL UNIVERSITARIO	18
ANEXO FOTOGRAFICO.....	19
ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN	24
ARCHIVO GENERAL DE LA UA EH	24
DIAGNÓSTICO:.....	24
MONITOREO Y CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE:.....	26
CONSERVACIÓN Y ESTABILIZACIÓN	29
MONITOREO Y CONTROL DE PLAGAS.	31
EDUCACIÓN Y DIFUSIÓN	33
RESGUARDO Y EMBALAJES	35
PRESENTACIÓN, MONTAJE Y EXPOSICIÓN	36



INFORME DE ACTIVIDADES DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN UAEH

SISTEMA INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Referente a las actividades efectuadas en la aplicación del Sistema Institucional de Gestión Documental, se realizaron asesorías archivísticas, recepción de transferencias primarias, transferencias secundarias además de proporcionar el servicio de consulta y préstamo de expedientes tanto para personal interno como externo en la institución.

En los siguientes apartados se desglosan los datos de las actividades realizadas:

ASESORÍAS ARCHIVÍSTICAS

De manera virtual y presencial se proporcionó asesoría a las siguientes Dependencias:



Ilustración 1 Capacitación DGSA

Fray Bernardino de Sahagún, esquina Fray Alonso de la Vera Cruz, Fracc. Bulevares de San Francisco, Pachuca de Soto, Hidalgo, México; C.P. 42078
 Teléfono: 771 71 720 00 Ext. 2721
 archivogeneral@uaeh.edu.mx 3



En el mes de enero 2022 realizamos una reunión para fortalecer los procesos archivísticos entre la Dirección de Archivo y SUMA TV.



Ilustración 2 Reunión con personal de SUMA TV

Se impartió el Curso Organización de Archivos de Trámite a personal de la Secretaría General



Ilustración 3 Capacitación a personal de Secretaría General

Fray Bernardino de Sahagún, esquina Fray Alonso de la Vera Cruz, Fracc. Bulevares de San Francisco, Pachuca de Soto, Hidalgo, México; C.P. 42078
Teléfono: 771 71 720 00 Ext. 2721
archivogeneral@uaeh.edu.mx 4



TRANSFERENCIAS PRIMARIAS

Respecto a las transferencias primarias, se recibieron **303** cajas para resguardo en el Archivo de Concentración por mencionar algunas Dependencias se señalan las siguientes:

Dirección de Educación Continua	Archivo de Concentración	Dirección de Archivo General
Dirección de Investigación	Dirección de Recursos Materiales	Dirección de Ediciones y Publicaciones
Dirección de Administración de Personal/Honorarios	Dirección del Centro de Cómputo Académico	Colegio de Posgrado
DEMS	Dirección de Personal_Capacitación	Dirección de Educación Superior
Dirección de Relaciones Interinstitucionales	Dirección de Capital Humano (PRODEP)	ESDEPED
ESDEPED	Dirección de Administración de Personal	Dirección de Control Presupuestal
Dirección de Promoción Deportiva	Dirección de Ediciones y Publicaciones	Dirección Promoción Cultural
Dirección General de Evaluación	Dirección de Recursos Materiales	Dirección de Bibliotecas y Centros de Información



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Secretaría General

Office of the Executive Vice President and Provost

Dirección de Archivo General

University Archives



Ilustración 4 Transferencia de la Dirección de Recursos Financieros



Fray Bernardino de Sahagún, esquina Fray Alonso de la Vera Cruz, Fracc. Bulevares de San Francisco, Pachuca de Soto, Hidalgo, México; C.P. 42078
Teléfono: 771 71 720 00 Ext. 2721
archivogeneral@uaeh.edu.mx



TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS

Referente a las Transferencias Secundarias, se realizaron 4 envíos al Archivo Histórico que corresponden a las siguientes áreas:

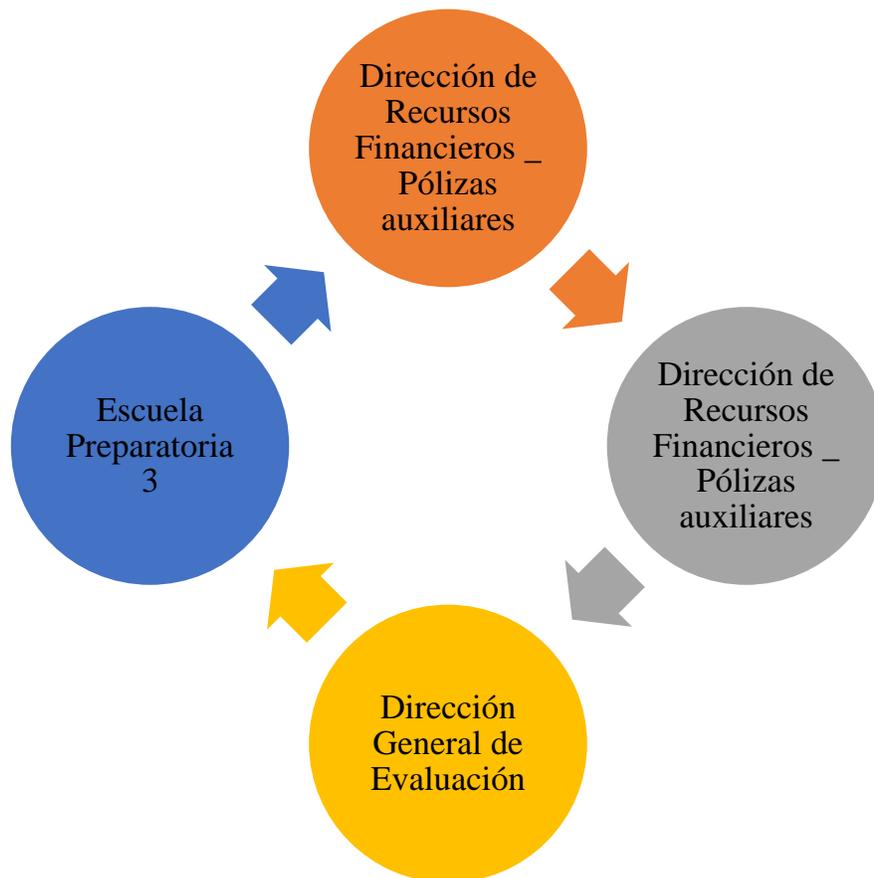


Ilustración 5 Transferencias secundarias

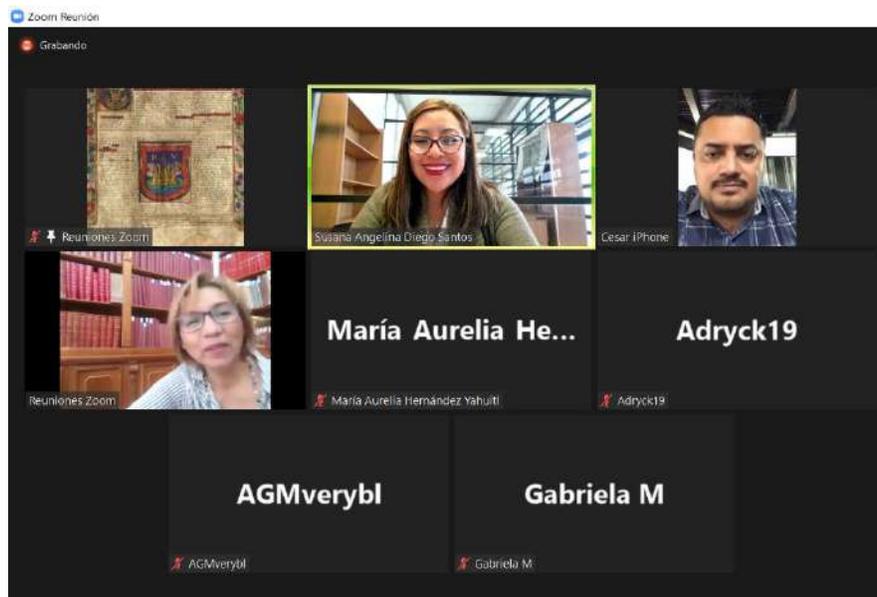


ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN ARCHIVÍSTICA

Referente a las actividades de Vinculación con archivos universitarios, se desarrollaron reuniones virtuales, recibimos visitantes y personal del Archivo asistió a las XX Jornadas Archivísticas en la Benemérita Universidad Autónoma de Zacatecas.

En el mes de abril, recibimos la visita de Autoridades Universitarias de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla la cual tuvo como finalidad, compartir procesos y conocer las instalaciones debido que están diseñado su Sistema Institucional de Archivos y la construcción de su Archivo General.

En el mes de junio, se efectuó una reunión virtual con el personal del Archivo de Concentración e Histórico del Archivo Histórico Municipal de Puebla, tuvo como finalidad compartir procesos de la operatividad del Archivo de Concentración.



Fray Bernardino de Sahagún, esquina Fray Alonso de la Vera Cruz, Fracc. Bulevares de San Francisco, Pachuca de Soto, Hidalgo, México; C.P. 42078
Teléfono: 771 71 720 00 Ext. 2721
archivogeneral@uaeh.edu.mx 8



En el mes de junio, efectuamos una reunión virtual con Autoridades de la Universidad de Colima para compartir experiencias en torno al Sistema Institucional de Gestión documental de la UAEH.



Ilustración 6 Reunión con la UCOL

Ilustración 7 Reunión procesos del Archivo de Concentración



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Secretaría General

Office of the Executive Vice President and Provost

Dirección de Archivo General

University Archives

En el mes de septiembre, recibimos a autoridades de la Universidad Autónoma de Querétaro, la cual tuvo como finalidad, compartir procesos y conocer las instalaciones debido que están diseñado su Sistema Institucional de Archivos y la construcción de su Archivo General.



Ilustración 8 Visita de la UAQ

Fray Bernardino de Sahagún, esquina Fray Alonso de la Vera Cruz, Fracc. Bulevares de San Francisco, Pachuca de Soto, Hidalgo, México; C.P. 42078
Teléfono: 771 71 720 00 Ext. 2721
archivogeneral@uaeh.edu.mx 10





En el mes de noviembre, se impartió una charla con alumnos de la Licenciatura en Archivonomía de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, en la cual los estudiantes conocieron nuestras instalaciones, procesos y servicios que oferta el Archivo.

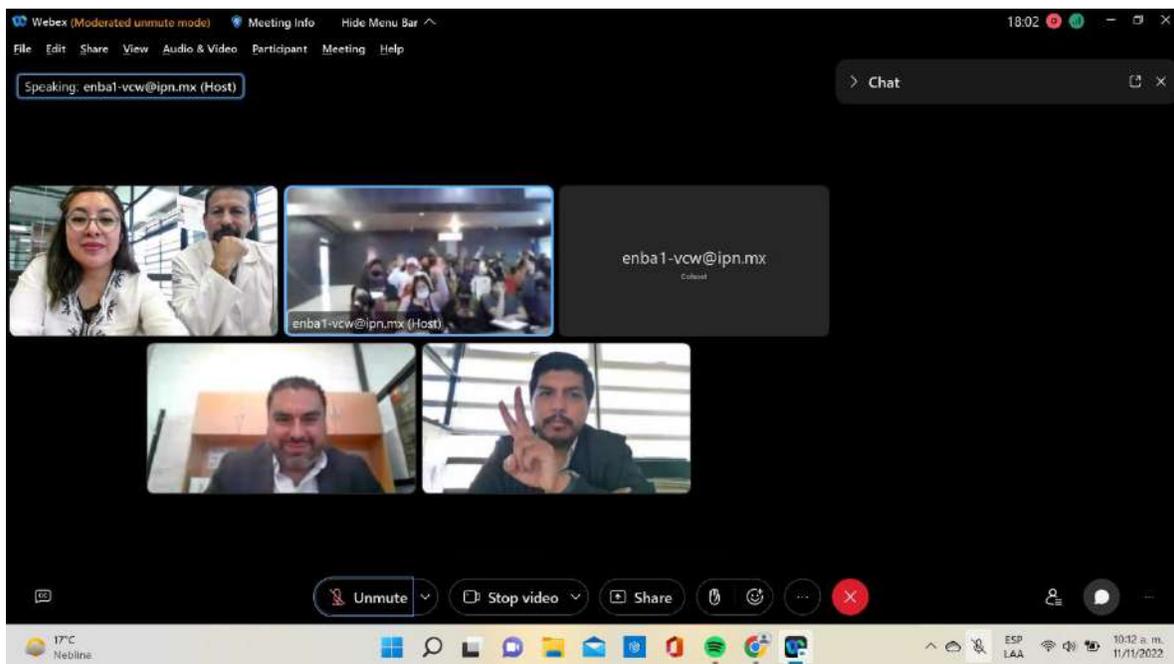


Ilustración 9 Alumnos ENBA

Fray Bernardino de Sahagún, esquina Fray Alonso de la Vera Cruz, Fracc. Bulevares de San Francisco, Pachuca de Soto, Hidalgo, México; C.P. 42078
Teléfono: 771 71 720 00 Ext. 2721
archivogeneral@uaeh.edu.mx 11





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Secretaría General

Office of the Executive Vice President and Provost

Dirección de Archivo General

University Archives

En el mes de octubre, se impartió capacitación a personal del Municipio del Chico Hidalgo, tuvo como finalidad dar a conocer la metodología para la elaboración de sus instrumentos de control y consulta archivísticos.



Ilustración 10 Personal del Municipio del Chico Hidalgo

Fray Bernardino de Sahagún, esquina Fray Alonso de la Vera Cruz, Fracc. Bulevares de San Francisco, Pachuca de Soto, Hidalgo, México; C.P. 42078
Teléfono: 771 71 720 00 Ext. 2721
archivogeneral@uaeh.edu.mx 12





PARTICIPACIÓN EN LAS XX JORNADAS ARCHIVÍSTICAS DE LA RENAIES

El Archivo General durante el año 2022 ha colaborado con RENAIES en dos Comisiones, la de Elaboración de Cuadro de Clasificación Archivística para las IES y en la de Normatividad.



Ilustración 11 RENAIES 2022



CAPACITACIÓN ANUAL ARCHIVÍSTICA

Como parte del Subprograma de Capacitación-Formación en Gestión Documental y Administración de Archivos 2022, se impartieron capacitaciones para los Enlaces Operativos Normativos de Archivo.



PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

SUBPROGRAMA DE CAPACITACIÓN - FORMACIÓN EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS 2022

TEMARIO

Hora: **10:00**
Fecha: **29 noviembre**
Imparten: **Mtro. Abel L. Roque López**
Mtra. Susana Angelina Diego Santos
Título: Organización de Archivo de Trámite y Transferencia Primaria

Hora: **10:00**
Fecha: **01 diciembre**
Imparte: **Mtro. Edin Gutiérrez**
Título: "¿Cómo saber cuáles documentos físicos de tu oficina se pueden hacer electrónico, garantizando la legalidad de los procesos institucionales?"

Hora: **10:00**
Fecha: **06 diciembre**
Imparten: **Mtro. Abel L. Roque López**
Mtra. Susana Angelina Diego Santos
Título: Elaboración de fichas técnicas de valoración documental para la actualización de los instrumentos de control archivístico

Hora: **10:00**
Fecha: **08 diciembre**
Imparten: **Mtro. Abel L. Roque López**
Mtra. Susana Angelina Diego Santos
Título: Procedimiento de entrega-recepción e archivos y las infracciones administrativas y delitos en materia de archivos.



www.uaeh.edu.mx

Ilustración 12 Cartel del Programa de Capacitación 2022

Fray Bernardino de Sahagún, esquina Fray Alonso de la Vera Cruz, Fracc. Bulevares de San Francisco, Pachuca de Soto, Hidalgo, México; C.P. 42078
Teléfono: 771 71 720 00 Ext. 2721
archivogeneral@uaeh.edu.mx 14



RESCATES DOCUMENTALES

En el mes de noviembre, en colaboración con el Instituto de Artes, se realizó un rescate documental debido a que sus expedientes se encontraban en un espacio inadecuado para su conservación, aunado a que había expedientes que cumplieron su vigencia documental.



Ilustración 13 Rescate documental IA

También se realizó un rescate documental en la Gran Logia del Estado de Hidalgo con la finalidad de colaborar en la organización y preservación de su acervo.



Ilustración 14 Acervo documental de la GLEH

Fray Bernardino de Sahagún, esquina Fray Alonso de la Vera Cruz, Fracc. Bulevares de San Francisco, Pachuca de Soto, Hidalgo, México; C.P. 42078
Teléfono: 771 71 720 00 Ext. 2721
archivogeneral@uaeh.edu.mx 15



ACTIVIDADES 2022: ARCHIVO HISTÓRICO UAEH

DIFUSIÓN

Se colaboró con diversas direcciones, escuelas e institutos brindándoles material para sus eventos y actividades académicas. Con el **Instituto de Artes** se tuvo participación en dos rubros en su campaña de donación documental para conformar una exposición y se apoyó en la curaduría y montaje de la exposición denominada *Arte y Archivo. Ciencia y Arte en el Archivo General de la UAEH*, inaugurada en el marco del Día de la Autonomía Universitaria, el 3 de octubre; ambas actividades se desarrollaron con motivo del 20 aniversario del Instituto (Ilustración 1). Con la **Dirección de Vinculación con Egresados** se entregó material fotográfico con motivo del Segundo Encuentro Virtual de Egresados, a desarrollarse en el mes de marzo. También con el **Sistema Universitario de Medios Autónomos** se colaboró con la selección y digitalización de material sonoro y fotográfico para el video institucional con motivo del Informe de la Administración Universitaria y la miniserie “Decreto 228”. Además, junto con la producción de **Radio Universidad Huejutla 99.7 FM** se desarrolló el programa radiofónico *Archivonautas. Navegando por la memoria* con un total de 28 emisiones radiofónicas transmitidas en Radio Universidad Huejutla y retransmitidas en Radio Universidad San Bartolo (Ilustración 2.)

Se participó en la “Quinta Semana de Vinculación y Extensión de la Escuela Preparatoria Uno” con las siguientes conferencias: *Historia de la Escuela Preparatoria Uno* y *Historia Institucional a través de los archivos*, con motivo del aniversario de la **Escuela Preparatoria Número 1**, además se apoyó en la curaduría y selección de material fotográfico para el desarrollo de una exposición. También se impartió la conferencia *Identidad institucional a través de la historia*, en el marco “Semana de Ciencia, Tecnología y actualidad social” en la **Escuela Superior de Zimapán**.



Se colaboró con la **Dirección de Comunicación Social** para la publicación en “Gaceta UAEH” de 11 textos “Reflexiones de nuestra memoria histórica desde el Archivo” que tienen la finalidad de socializar y divulgar el patrimonio universitario (Ilustración 3).

Para los proyectos editoriales *35 años de la Feria Universitaria del Libro* y del libro *La defensa de la Autonomía Universitaria. El caso de la UAEH, un referente nacional*, se proporcionó material fotográfico para ilustrar ambas publicaciones.

PROCESOS TECNICOS

En lo que respecta a los acervos propios institucionales en el *fondo Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo* se inició el proceso de ordenación de los casetes de audio. La *Colección Síntesis informativa de la UAEH* se organizó y comprende de los años 1973 al 2008.

Además, se inició con el proceso de digitalización del programa televisivo *Rumbo Universitario* hasta el momento se han trabajado 513 programas equivalentes a 15,390 minutos (Ilustración 4).

También se capacitó a los alumnos de la Licenciatura en Historia de México de la asignatura *Acervos Históricos*, en materia de descripción, libro antiguo y conservación preventiva para desarrollar el proyecto “Inventario general de la Biblioteca Histórica del Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de Hidalgo”. Resultado de este proyecto hasta el momento se han efectuado un total de 5,880 registros en 916 horas de trabajo (Ilustración 5).

Se efectuó el embalaje y traslado al Archivo General UAEH del archivo histórico de la Gran Loggia del Estado de Hidalgo.



INCREMENTO AL PATRONO DOCUMENTAL UNIVERSITARIO

Ingresó al acervo histórico institucional 4 transferencias secundarias: muestreo de pólizas de los años 2007-2011; muestreo de pólizas del año 2011; informes de evaluación y recomendaciones de los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES); documentación de la Subdirección Académica de la Escuela Preparatoria No. 3 correspondientes al periodo 1982-2016.

Se sumaron a los acervos históricos incorporados las colecciones: doctor Víctor Manuel Ballesteros García y la del músico Rubén Montiel Viveros.



ANEXO FOTOGRAFICO



Ilustración 15. Cartel de la Exposición "Estética del Archivo. Artes y Ciencia en el Archivo General de la UAEH".



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Secretaría General

Office of the Executive Vice President and Provost

Dirección de Archivo General

University Archives



Ilustración 16. Grabación por Zoom del primer programa "Archivonautas. Navegando por la memoria", con la colaboración del Archivo General, Radio Universidad Huejutla y la Dra. Lucero Morelos Rodríguez, como invitada.

Fray Bernardino de Sahagún, esquina Fray Alonso de la Vera Cruz, Fracc. Bulevares de San Francisco, Pachuca de Soto, Hidalgo, México; C.P. 42078
Teléfono: 771 71 720 00 Ext. 2721
archivogeneral@uaeh.edu.mx 20



www.uaeh.edu.mx



REFLEXIONES DE NUESTRA MEMORIA HISTÓRICA DESDE EL ARCHIVO

BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN ARCHIVÍSTICA Y CIENCIAS AUXILIARES



Catálogos documentales del Archivo General de la Nación.

Colaboración del Archivo General
 Por Day Jarael de la Cruz Hualecaos,
 Jefe del Departamento de Archivo Histórico
 Fotografía: Archivo General

La Archivística es la disciplina que estudia los archivos en todos sus aspectos, como actividad que son las acciones encaminadas a administrar, organizar, conservar y difundir documentos de archivo; como proceso para conocer "qué se debe o no se debe guardar, cómo, cuándo, dónde y por cuánto tiempo" los documentos; como campo de estudio, "la archivística es una disciplina que se encarga de reconstruir el origen y la evolución de la gestión documental"; y por último, como disciplina, pues "es una de las ciencias de la información".

Ilustración 17. Textos publicados en "Gaceta UAEH", en la imagen colaboración del mes de mayo.



Ilustración 18. Proceso de digitalización del programa televisivo "Rumbo Universitario".



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Secretaría General

Office of the Executive Vice President and Provost

Dirección de Archivo General

University Archives



Ilustración 19. Alumnos de la licenciatura en Historia de México en el proyecto de "Inventario General de la Biblioteca Histórica del Instituto Científico y Literario del Estado de Hidalgo".

Fray Bernardino de Sahagún, esquina Fray Alonso de la Vera Cruz, Fracc. Bulevares de San Francisco, Pachuca de Soto, Hidalgo, México; C.P. 42078
Teléfono: 771 71 720 00 Ext. 2721
archivogeneral@uaeh.edu.mx 23





DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN ARCHIVO GENERAL DE LA UAEH

El presente informe es el reflejo de las acciones y actividades realizadas en el año 2022, el cual fue vinculado al Plan Integral de Conservación, estas 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 el servicio de consulta y difusión de estos.

En este año se realizó el seguimiento del programa vinculado al PIC antes mencionado, mismos que 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, utilizando los instrumentos necesarios para realizar el diagnóstico 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 realizada de lo general a lo particular siendo durante en el transcurso del año 2022 la revisión de 303 cajas de archivo, en algunos casos si los documentos están contaminados, el Departamento de Conservación y Restauración del Archivo General de la UAEH, separa el material contaminado y lo ingresa en el área de cuarentena para posteriormente realizar las acciones de estabilización, como puede ser desinfección 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, los cuales se manejaron de manera coordinada y multidisciplinaria con las distintas áreas del Archivo General.



Imagen 1 Control Escolar diagnóstico



Imagen 2 Salvamentos y bajas





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Secretaría General

Office of the Executive Vice President and Provost

Dirección de Archivo General

University Archives



Imagen 3 revisión y baja documental

MONITOREO Y CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE:

Una de las acciones realizadas cotidianamente es el registro y control de la Temperatura y Humedad de las Bóvedas del Archivo Histórico, Archivo de Concentración, Diapoteca, materiales Iconográficos y Fonoteca, pertenecientes al Archivo General de la UAEH.

Su desarrollo se basa en el registro de los resultados obtenidos por el termohigrómetro (Data logger) instrumento que permite realizar acciones de control de los microclimas, mediante la utilización de humidificadores y des humidificadores de acuerdo con la clasificación y materialidad.

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

Fray Bernardino de Sahagún, esquina Fray Alonso de la Vera Cruz, Fracc. Bulevares de San Francisco, Pachuca de Soto, Hidalgo, México; C.P. 42078
Teléfono: 771 71 720 00 Ext. 2721
archivogeneral@uaeh.edu.mx 26



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

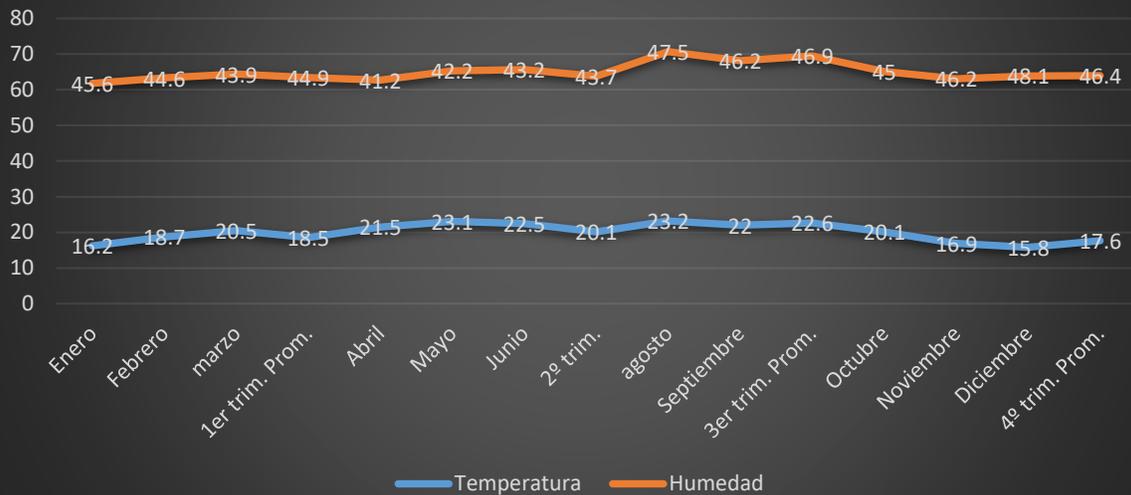
Secretaría General

Office of the Executive Vice President and Provost

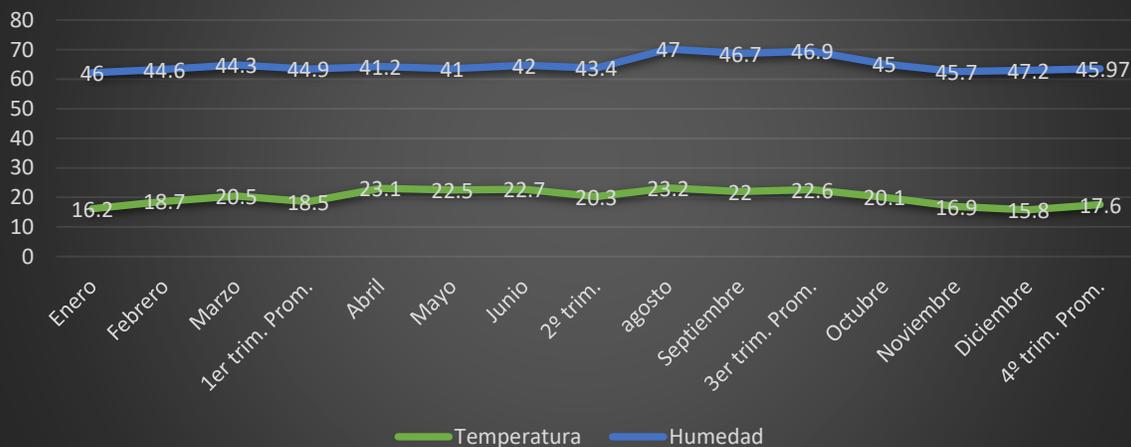
Dirección de Archivo General

University Archives

Temperatura y Humedad Bóveda 1

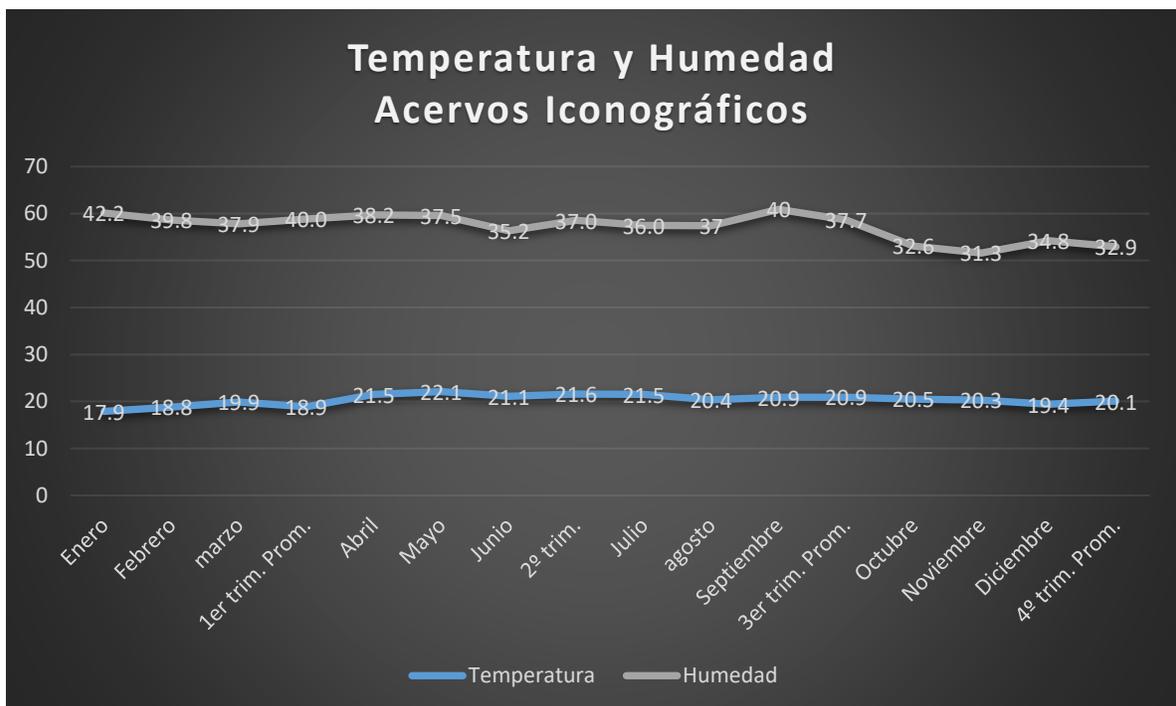
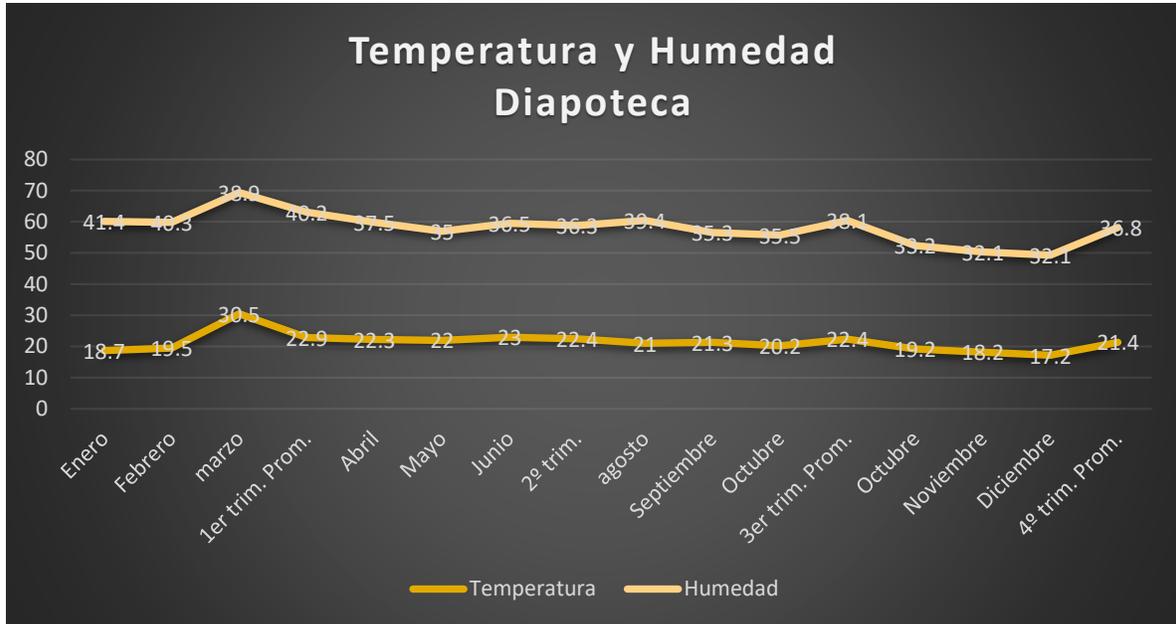


Temperatura y Humedad Bóveda 2



Fray Bernardino de Sahagún, esquina Fray Alonso de la Vera Cruz, Fracc. Bulevares de San Francisco, Pachuca de Soto, Hidalgo, México; C.P. 42078
Teléfono: 771 71 720 00 Ext. 2721
archivogeneral@uaeh.edu.mx 27





Fray Bernardino de Sahagún, esquina Fray Alonso de la Vera Cruz, Fracc. Bulevares de San Francisco, Pachuca de Soto, Hidalgo, México; C.P. 42078
 Teléfono: 771 71 720 00 Ext. 2721
 archivogeneral@uaeh.edu.mx 28





CONSERVACIÓN Y ESTABILIZACIÓN

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



Deformación de libro títulos



Retiro de adhesivos



Consolidación e integración de soporte



Reencuadernación y corrección de deformación de plano



Con respecto al material documental iconográfico de realizo la estabilización y devolución al plano de una serie de fotografías pertenecientes a generaciones universitarias, mismas que se encontraban rotas o sujetas a soportes auxiliares de madera o metálicos, realizando acciones de reparación de roturas, integración de soporte fotográfico y consolidación de imagen al soporte, retiro de soportes auxiliares y adhesivos, devolución del plano para posteriormente ser entregadas y reintegradas al acervo documental institucional, siendo estas un total de 10 fotografías tipo sabana.



Retiro de adhesivos



Limpieza y consolidación de imagen a soporte.

Con respecto al monitoreo y estabilización de material documental se han realizado varias acciones, entre las cuales se puede mencionar la limpieza superficial o mecánica de 360 metros lineales y en la limpieza abrasiva de 75 metros lineales de documentos, de igual forma se a realizado la esterilización e inhibición de documentos contaminados biológicamente (mohos, hongos y esporas) en un total de 780 metros lineales.



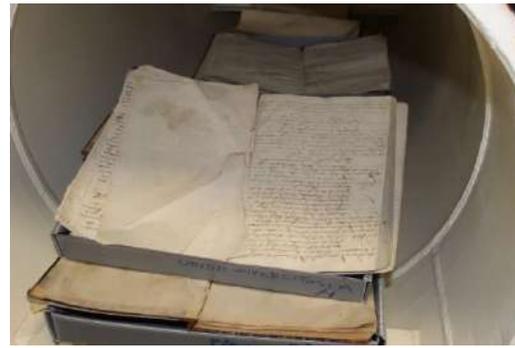
Documentos contaminados



Limpieza mecánica y/o abrasiva



Humidificación con desinfectante



Ingreso cámara de vacío

MONITOREO Y CONTROL DE PLAGAS.

En el transcurso de 2022 se realizó el monitoreo de plagas presentadas dentro de las instalaciones del Archivo General, así como la revisión de las tipologías más recurrentes como son: arañas, escorpiones, (arácnidos), escarabajos (coleópteros) y grillos (artrópodos) y animales mayores como los roedores.



Muestreo de plagas



Roedores

En el 2022 se ha llevado a cabo un total de dos fumigaciones, dirigidas principalmente a la prevención e inhibición de dichas plagas con el fin de preservar los documentos que resguarda el Archivo General



Termo nebulización



Limpieza de trampas y cebos para roedores



EDUCACIÓN Y DIFUSIÓN

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

Entre las actividades realizadas ha sido la colaboración en distintos ámbitos mediáticos para la difusión de acciones realizadas en la conservación del patrimonio universitaria, escritos para el programa archivo nautas, entrevistas y presentación de acciones dentro del Gaceta Universitaria, Suma Tv.



Archivo General, guardián de la memoria universitaria y garante de la transparencia

Para mantener viva la memoria de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo (UAEH), es necesario preservar todo el material que pueda dar fiel testimonio de cada uno de los momentos y personas que han contribuido a la grandeza de esta institución educativa con el objetivo de saber y recordar de dónde se viene para tener claridad hacia el futuro que se desea llegar; pero sobre todo, los archivos dan

Gaceta UA EH



Suma Tv I

En el segundo semestre del año se ha participado de manera presencial en apoyo a la carrera de Historia, pláticas sobre conservación preventiva y diagnóstico, así como historia del libro y su evolución, estos vinculados a la realización del inventario y diagnóstico de libros antiguos pertenecientes a la Biblioteca del ICL. De igual forma se apoyó como refuerzo del conocimiento de conservación preventiva a los alumnos de Historia, los que interactuaron

Fray Bernardino de Sahagún, esquina Fray Alonso de la Vera Cruz, Fracc. Bulevares de San Francisco, Pachuca de Soto, Hidalgo, México; C.P. 42078
Teléfono: 771 71 720 00 Ext. 2721
archivogeneral@uaeh.edu.mx 33



directamente en la intervención de cambio de guardas de primer nivel de los expedientes de Alumnos del ICL.



Diagnóstico de Bibliografía ICL



Conservación preventiva expedientes alumnos ICL

Como parte de colaboración y vinculación se ha intervenido y colaborado en exposición y asesorías a otras instituciones entre las que cuentan, Archivo Autónoma Querétaro, Archivo BUAP, platicas IPN – ENBA



Asesoría y visita BUAP



Plática estudiantes IPN-ENBA

Fray Bernardino de Sahagún, esquina Fray Alonso de la Vera Cruz, Fracc. Bulevares de San Francisco, Pachuca de Soto, Hidalgo, México; C.P. 42078
Teléfono: 771 71 720 00 Ext. 2721
archivogeneral@uaeh.edu.mx 34



De igual forma como parte de las visitas guiadas el departamento ha expuesto las acciones realizadas dentro de su ámbito.



Visitas guiadas



RESGUARDO Y EMBALAJES

Una de las actividades vinculadas a la conservación es la del embalaje de material museable, perteneciente al patrimonio institucional



Embalaje de patrimonio museable



Embalaje retrato rectores



PRESENTACIÓN, MONTAJE Y EXPOSICIÓN

Como parte de las actividades del departamento se apoyó en la adecuación y preparación del material para ser presentado, así como en el montaje museográfico de la exposición “Estética del Archivo: Arte y Ciencia en el Archivo General de la UAEH”



Limpieza y preparación de material para exposición



Montaje museográfico