



Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Secretaría General

Office of the Executive Vice President and Proost

Dirección del Archivo General

University Archives

Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025

Este documento fue presentado al Grupo Interdisciplinario de Gestión Documental y Administración de Archivos de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, en su primera sesión ordinaria realizada el pasado 22 de enero de 2026 y asentado bajo el acta ACT/OR/GIGDAA-UAEH/01/2026

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

“Amor, Orden y Progreso”



2025



uaeh.edu.mx



Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Secretaría General

Office of the Executive Vice President and Proost

Dirección del Archivo General

University Archives

Contenido

Resumen.....	5
Grupo Interdisciplinario de Gestión Documental y Administración de Archivos de la UAEH.	6
Actualización de Herramientas Archivísticas	9
Organización de Archivos de Trámite	10
Gestión documental electrónica.....	10
Acuerdo Rectoral por el que establece el uso del correo electrónico institucional con la finalidad de reducir la generación de documentos impresos en la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.....	11
Transferencias Primarias.....	13
Transferencias Secundarias.....	14
Bajas Documentales	14
Capacitación en Cultura Archivística.....	15
Capacitación para el personal del Archivo General	16
Consulta y préstamo de Archivo de Concentración y Archivo Histórico	17
Organización y descripción del Acervo Histórico.....	17
Incremento del acervo histórico documental.....	18
Difusión archivística	19
Exposiciones del patrimonio documental y el patrimonio histórico-cultural archivístico.	20
Exposición Los libros antiguos: memoria tangible de las transformaciones humanas	20
Curso de Verano Garza Kids	21
Difusión de redes sociales la cultura archivística universitaria.....	22
Registro de Marcas de Fuego ante la BUAP.....	23
Formación práctica a estudiantado UAEH	24
Taller “Prevención y Resguardo de Acervos Fotográficos”	25
Taller “Lectura visual y conservación preventiva de los discos de vinil y acetato” en el marco del Festival Internacional de la Imagen	26

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

“Amor, Orden y Progreso”



2025



uaeh.edu.mx



Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Secretaría General

Office of the Executive Vice President and Proost

Dirección del Archivo General

University Archives

Visita y charla de la Escuela Preparatoria No. 1.....	27
Visitas guiadas.....	28
Ingreso de material fotográfico y documental a través de donación.....	29
Ingreso de ejemplares del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.....	30
Acondicionamiento del periódico "El Independiente"	31
Elaboración de guardas para fotografías	33
Rescate documental en el Centro Cultural Universitario La Garza.....	33
Traslado de pinturas y momia.....	35
Estabilización y reencuadernación de libro de registro de títulos.....	36
Elaboración de guardas a medida para la conservación de objetos.....	36
Elaboración de guardas de conservación en papel libre de ácido	37
Control de temperatura y humedad de bóvedas.....	38
Análisis comparativo de temperatura y humedad en bóvedas	39
Control de plagas.....	44
Mantenimiento y limpieza de bóvedas.....	45
Limpieza de los deshumidificadores	46
Inspección y registro en la bitácora de encendido del motor del sistema contra incendios	47
Montaje de encuadernaciones del Diario Oficial de la Federación en la Escuela Superior de Actopan	49
Vinculación Archivística.....	49
Elaboración de herramientas archivísticas del Sindicato Único de Trabajadores y Empleados de la UA EH (SUTEUA EH).....	50
Elaboración de herramientas Archivísticas del Sindicato de Personal Académico SPAUAEH	50
Universidad Autónoma de Tamaulipas	52
Diplomado en Archivos Históricos de la UNAM.....	52
Universidad de Colima	53
Universidad Juárez del Estado de Durango (UJED)	53

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

"Amor, Orden y Progreso"



2025



uaeh.edu.mx



Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Secretaría General

Office of the Executive Vice President and Proost

Dirección del Archivo General

University Archives

Universidad Autónoma del Carmen.....	54
Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo	54
XXIII Jornadas Archivísticas de la Red Nacional de Instituciones de Educación Superior A.C.	55
Vinculación con el Archivo General del Estado de Hidalgo.....	56
Vinculación Presidencia Municipal de Pachuca	56
Vinculación con el Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo	58
Asesoría técnica al archivo histórico del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.....	58
Vinculación Internacional.....	59
ANEXO	61

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

“Amor, Orden y Progreso”





Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Secretaría General

Office of the Executive Vice President and Proost

Dirección del Archivo General

University Archives

Resumen

El Archivo General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo es una dependencia de la Secretaría General que funge como Área Coordinadora de Archivos de esta casa de estudios. Como instancia especializada en la custodia documental, tiene por objeto diseñar, coordinar, implementar y evaluar la política de gestión documental y de administración de archivos de manera integral, homogénea y transversal, con el fin de organizar, difundir y preservar el patrimonio documental para la toma de decisiones, el control y la modernización de la gestión administrativa.

En el presente informe se destacan las principales actividades desarrolladas por el Archivo General como resultado de sus funciones sustantivas. Estas acciones fueron realizadas mediante los departamentos que lo integran: Archivo de Concentración, Archivo Histórico, Conservación y Restauración, y Administración y Gestión, los cuales contribuyen de manera significativa al cumplimiento de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Institucional.

Es importante señalar que somos una instancia con impacto transversal en los servicios que se prestan en toda la estructura organizacional de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo. A continuación, se presentan las principales actividades realizadas durante el ejercicio 2025, organizadas de acuerdo con los procesos atendidos, tanto aquellos con impacto en toda la institución como los internos, que garantizan el establecimiento de una mayor eficaz gestión documental y la preservación del patrimonio documental.

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

"Amor, Orden y Progreso"



uaeh.edu.mx

Grupo Interdisciplinario de Gestión Documental y Administración de Archivos de la UAEH.

Objetivo 3.1 PADA 2025



El día 28 de enero se realizó la primera sesión del Grupo Interdisciplinario de Gestión Documental y Administración de Archivos de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, entre los temas abordados en la reunión se destacan los siguientes:

- Presentación y aprobación de las reglas de operación del Grupo Interdisciplinario de Gestión Documental y Administración de Archivos de la UAEH.
- Presentación y aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, PADA 2025.
- Presentación y aprobación del informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, PADA 2024.
- Informe del seguimiento de los trabajos de la actualización de los Instrumentos de Control Archivístico de la UAEH...Hacia la Gestión documental Electrónica (GDE). Informe del avance de los trabajos para la elaboración del Diagnóstico Integral de Archivos.



El día 2 de julio del 2025 se realizó una sesión extraordinaria, entre los temas abordados en la reunión se destacan los siguientes:

- Toma de protesta de nuevos integrantes
- Presentación del Informe Ejecutivo del Diagnostico Institucional de Archivos, por parte de la Consultoría Zúñiga Guzmán, Contadores Públicos y Asociados, S.C.
- Integración y entrega de nombramientos del Sistema Institucional de Archivos (Área Coordinadora de archivos, Archivo de Concentración y Archivo Histórico).

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

- Presentación del reporte de la actualización de herramientas archivísticas
- Presentación de dictámenes de bajas documentales y en su caso aprobación para su destrucción.



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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

“Amor, Orden y Progreso”

El día viernes 15 de agosto 2025 se realizó la segunda sesión ordinaria 2025, entre los temas abordados en la reunión se destacan los siguientes:

- Presentación de la estrategia de difusión a la comunidad universitaria de los resultados de diagnóstico institucional de archivos.
- Presentación y aprobación del Acuerdo por el cual se establecen los lineamientos para el intercambio de información a través del correo electrónico institucional con la finalidad de reducir la generación de documentos impresos.



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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

Actualización de Herramientas Archivísticas

Objetivo 3.1 I PADA 2025.

Durante los meses de enero y febrero se llevaron a cabo sesiones virtuales con 193 Enlaces Operativo-Normativos de Archivo de las dependencias y unidades académicas, con el propósito de dar a conocer el procedimiento para la elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental. En el mes de marzo, se visitaron las unidades académicas para realizar la misma actividad de forma presencial, reforzando la capacitación y acompañamiento en el proceso.

En total, se recibieron 619 fichas, cuya información se encuentra actualmente en análisis para la presentación de la versión final de las herramientas archivísticas.



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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

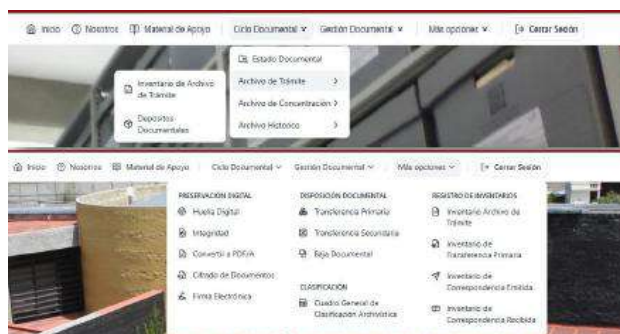
Organización de Archivos de Trámite

Objetivo 3.2.2 PADA 2025

Durante las visitas efectuadas en marzo para el levantamiento de las Fichas Técnicas de Valoración Documental, se proporcionaron asesorías especializadas para la organización de los archivos de trámite y de transferencia primaria, con el propósito de aprovechar al máximo cada intervención presencial y fortalecer las prácticas archivísticas en las unidades académicas y dependencias.



Gestión documental electrónica



La Dirección del Archivo General y la Dirección del Observatorio Tecnológico de Hidalgo de la UAEH continúan trabajando en el desarrollo de un aplicativo informático, el cual comprende cuatro módulos que permitirán: dar seguimiento a la correspondencia, elaborar inventarios de archivos de trámite e inventarios de transferencia primaria, con ello avanzar en la sistematización de los procesos de la gestión documental.

Para el año 2026 se iniciará la prueba piloto de carga de información, la cual se llevará a cabo con el respaldo del servidor especialmente destinado para su funcionamiento, garantizando así la operatividad y seguridad del sistema.

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx



Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Secretaría General

Office of the Executive Vice President and Proost

Dirección del Archivo General

University Archives

Estrategia institucional de transición hacia la gestión documental electrónica

Durante el año 2025, el Archivo General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, inició uno de los proyectos transversales más importantes para la modernización de la gestión administrativa de la institución y con ello estar a la vanguardia para dar cumplimiento a las funciones sustantivas de la Universidad.

El Rector, Dr. Octavio Castillo Acosta convocó a la comunidad universitaria para iniciar los trabajos relativos a la Estrategia Institucional de Transición hacia la Gestión Documental Electrónica, la cual tiene objetivo el uso de las tecnologías de la información en ambiente digital para incrementar la eficiencia y competitividad administrativa, reducir del impacto ambiental y los grandes costos de tiempo y traslado de la información, garantizando la integridad y legalidad de la gestión documental, todo esto con base a la visión de internacionalización establecida en el Plan de Desarrollo Institucional 2024- 2029.

Asimismo, se aplicó a toda la institución un Diagnóstico Institucional de Archivos, el cual permite a la Universidad la toma de decisiones en cuanto al cumplimiento normativo en la materia y mejorar sustancialmente los procesos archivísticos de la institución que se traduzca en una transición ordenada hacia la gestión documental digital que simplifique y mejore la gestión académica y administrativa de la UAEH.

Acuerdo Rectoral por el que establece el uso del correo electrónico institucional con la finalidad de reducir la generación de documentos impresos en la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

24 de octubre de 2025, El Dr. Octavio Castillo Acosta, Rector de la UAEH Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo dictó la Estrategia Institucional de Transición hacia la Gestión Documental Electrónica, en la cual convocó a toda las Unidades Académicas y Dependencias que integran la estructura organizacional de la UAEH, es una estrategia coordinada que parte de la planeación institucional y en cumplimiento con la visión de consolidación de la internacionalización de la Máxima Casa de Estudios. Es un gran proyecto institucional que requiere del concurso de quienes integramos cada espacio de gestión con el firme objetivo de mejorar la eficiencia y competitividad para cumplir con nuestra misión de formar con excelencia a nuestro alumnado.

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

"Amor, Orden y Progreso"



2025



uaeh.edu.mx



Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Secretaría General

Office of the Executive Vice President and Proost

Dirección del Archivo General

University Archives



En seguimiento a dicho acuerdo las Direcciones de Gestión de la Calidad, Unidad de Transparencia, Información y Sistemas, Control de la Contraloría General y el 12 Archivo General encabezaron una serie de reuniones virtuales dirigida a titulares, enlaces de calidad y enlaces de archivo, en la que se explicaron las pautas establecidas para garantizar el uso adecuado del correo electrónico institucional como herramienta oficial de intercambio de información y documentación, promoviendo así mejores prácticas administrativas y reduciendo la dependencia de documentos impresos.



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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

"Amor, Orden y Progreso"



uaeh.edu.mx

Transferencias Primarias

Objetivo 3.2.3 PADA 2025

Durante el año 2025 se recibieron 21 transferencias primarias, de las cuales se procesaron 8, conformadas por 117 cajas. La falta de aceptación del resto de las transferencias se atribuye a los siguientes factores:

- Carencia de personal para la revisión del contenido de cada caja y expediente.
- Insuficiencia de espacios de almacenamiento adecuados.
- No contar con prestadores de servicio social, ni estudiantes en prácticas profesionales durante este año.

Como resultado de estas limitaciones, no se logró un avance representativo en la revisión de las transferencias primarias. En el mes de julio se recibió una Transferencia Primaria de 150 cajas del Instituto de Ciencias Económicas y Administrativas, las cuales están en proceso de revisión.



Los inventarios se pueden consultar en el siguiente enlace:

https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/secretaria_gral/dir_archivo_gral/transferencia/inv-transf-prim/index.html

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx



Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Secretaría General

Office of the Executive Vice President and Proost

Dirección del Archivo General

University Archives

Transferencias Secundarias

Objetivo 3.2.3 PADA 2025

Durante el año 2025 se realizaron 15 transferencias secundarias, conformadas por 106 cajas con expedientes que pasarán a formar parte del resguardo del Archivo Histórico, como parte del proceso de conservación permanente de documentación con valor histórico institucional. La transferencia secundaria consiste en el traslado controlado y sistemático de expedientes desde el archivo de concentración al archivo histórico, una vez que han cumplido sus tiempos de retención establecidos y han sido identificados como documentos de valor permanente o secundario, contribuyendo así al enriquecimiento del patrimonio documental de la Universidad.

Los inventarios se pueden consultar en el siguiente enlace:

https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/secretaria_gral/dir_archivo_gral/transferencia/inv-transf-sec/index.html

Bajas Documentales

Objetivo 3.2.4 PADA 2025

Durante el año 2025 se procesaron 31 bajas documentales, correspondientes a un total de 420 cajas, con un peso aproximado de 4 toneladas. La baja documental se refiere al proceso de eliminación razonada y sistemática de documentación que ha prescrito su vigencia documental y no posee valor histórico. Estas bajas documentales fueron presentadas y aprobadas por el Grupo Interdisciplinario de Gestión Documental y Administración de Archivos de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, lo que ratifica la validez del procedimiento seguido y la conformidad con los criterios técnicos establecidos.

Los inventarios se pueden consultar en el siguiente enlace:

https://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/secretaria_gral/dir_archivo_gral/transferencia/inv-transf-sec/index.html

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

"Amor, Orden y Progreso"



uaeh.edu.mx

Capacitación en Cultura Archivística

Objetivo 3.2.6 PADA 2025

Capacitación a Enlaces Operativos – Normativos de Archivo y comunidad Universitaria

Como parte del Subprograma de capacitación-formación en Gestión Documental y Administración de Archivos 2025, se impartieron los siguientes cursos virtuales:

- Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental", 193 asistentes que son Enlaces Operativo-Normativo de Archivo de Dependencias y Unidades Académicas. Instructores: Mtro. Abel Luis Roque López, Mtra. Susana Angelina Diego Santos.
- Aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, 223 asistentes que son Enlaces Operativo- Normativo de Archivo de Dependencias y Unidades Académicas. Instructora: Mtra. Belem Fernández Díaz González, UNAM.
- Identificación de Series Documentales, 100 asistentes que son Enlaces Operativo-Normativo de Archivo de Dependencias y Unidades Académicas. Instructora: Georgina Flores Padilla, UNAM.

La capacitación anual del personal abordó los principios normativos y metodológicos para la delimitación de series documentales conforme a la función institucional, con el objetivo de facilitar su correcta identificación, clasificación y descripción. Este enfoque contribuye a la actualización de las herramientas archivísticas de la UAEH, promoviendo prácticas archivísticas alineadas con una gestión documental eficiente y con la preservación ordenada del patrimonio administrativo institucional.



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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx



Capacitación para el personal del Archivo General

En el mes de noviembre (2025) recibimos capacitación por parte del Archivo General de la Nación sobre la elaboración del programa anual de desarrollo archivístico.



Dr. Benjamín de Carragón, Coqui y Ray Alonso de la Vera Cruz, Fracc. Bulevares de San Francisco, Pachuca de Soto, Hidalgo, México; C.P. 42078
Teléfono: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx



Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Secretaría General

Office of the Executive Vice President and Proost

Dirección del Archivo General

University Archives

Consulta y préstamo de Archivo de Concentración y Archivo Histórico

Objetivo 3.2.5 PADA 2025

El servicio de consulta y préstamo de expedientes tiene como propósito atender de manera oportuna y eficaz las necesidades de información de las Unidades Académicas, Dependencias y de la sociedad en general, poniendo a su disposición la documentación custodiada en el Archivo de Concentración y el Archivo Histórico, para su uso con fines administrativos, académicos, jurídicos o informativos y culturales.

Este servicio permite el acceso controlado y responsable a los expedientes, garantizando tanto la disponibilidad de la información requerida como el acatamiento a los procedimientos, normas archivísticas y criterios de conservación documental establecidos.

Archivo de Concentración	Archivo Histórico
71	57
Total: 128	

Organización y descripción del Acervo Histórico

Objetivo 3.2.6 PADA 2025

Durante todo el año de actividades 2025 se emprendió la tarea de etiquetar las cajas pertenecientes a los diversos fondos y colecciones, propios e incorporados, con la finalidad de identificar de manera inmediatas y certera las unidades de instalación que conforman el Archivo Histórico, aproximadamente se etiquetaron más de 700 cajas. Con un avance de 60% de lo proyectado.

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

"Amor, Orden y Progreso"



uaeh.edu.mx



Incremento del acervo histórico documental

En el mes de agosto se recibieron dos donaciones físicas. La primera correspondiente a dos equipos de producción audiovisual entregados a la institución por Josefina Ramos Frías y Josefina Alicia Frías Romero. La segunda consistió en la entrega de material textual, fotográfico, hemerográfico y bibliográfico por la cronista vitalicia del municipio de Pachuca, la licenciada Sara Montes Romero.

Además, se recibieron donaciones de fotografías digitales en los meses de octubre y noviembre del periodo universitario por la doctora María Monserrat Camacho Ángeles y el doctor Javier Ortega Morel.

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx



Difusión archivística

Objetivo 3.2.7.

En el mes de septiembre dentro del marco de la 39 Edición de la Feria Universitaria del Libro, se realizó la presentación del libro Estado de Hidalgo. Etnografía y Arqueología, 1892, con la participación de todos los participantes en la investigación y desarrollo del material bibliográfico. De igual manera, el mismo mes se presentó en la Escuela Preparatorio Número 1, con motivo de la Semana Ve. En el mes de noviembre también se realizó la presentación del mismo ejemplar en dentro de los festejos por los 300 años del establecimiento de la orden hospitalaria de los Juaninos en el hoy Centro Cultural Universitario la Garza.



Fray Alonso
San Francisco,
P. 42078

"Amor, Orden y Progreso"



15:00 a 15:50 horas
Handicraft | 5102.08

Etnología y arqueología del estado de Hidalgo

Participan: Abel Luis Roque López, José Eduardo Cruz Beltrán, Enrique Rivas Paniagua, Gloria Elvira Gutiérrez Chávez, Eloy Israel de la Cruz Ruvalcaba y Jonathan Stalin Castro Sanipatin

Editorial: UAEH

Pabellón Internacional Margarita Micheiena

Presentación editorial

Exposiciones del patrimonio documental y el patrimonio histórico-cultural archivístico.



En el mes de agosto se realizó la exposición de 40 láminas denominada “Legados masónicos” donde están impresos una diversidad de documentos destacados del Fondo del Archivo Histórico de la Gran Logia del Estado de Hidalgo, esta actividad es parte de la difusión signadas en el Con venio de Comodato celebrado en el año de 2023 entre la Gran Logia del Estado de Hidalgo y la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo. Dicha exposición se llevó a cabo en el Tuzofórum, a solicitud de la Asociación Masónica Femenina Monte Hermón en el marco de la Reunión de Grandes Logias femeninas de la república mexicana, celebrada en el 2025 en la ciudad de Pachuca de Soto, donde se contó con la participación de asistentes de diferentes logias del país.

Exposición Los libros antiguos: memoria tangible de las transformaciones humanas

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

“Amor, Orden y Progreso”

En el marco de las acciones de divulgación patrimonial, se inauguró en la Biblioteca Central de la UAEH la exposición Los libros antiguos... memoria tangible de las transformaciones humanas,



organizada en colaboración entre el Archivo General y la Dirección de Bibliotecas y Centros de Información. La muestra reunió ejemplares de los siglos XVII al XX, provenientes de la Biblioteca Histórica del Instituto Científico y Literario Autónomo y de la Colección Saúl Uribe Ahuja, destacando el valor de los libros como testigos del conocimiento, la evolución del pensamiento y los derechos de sus creadores.

El Departamento de Conservación y preservación realizó acciones específicas orientadas a garantizar la adecuada conservación y estabilidad de los materiales durante su exhibición.

Como primera fase, se efectuó la limpieza general de los volúmenes mediante procedimientos de conservación preventiva. En aquellos casos que lo requirieron, se realizaron intervenciones de estabilización estructural, tales como el refuerzo o reintegración de guardas sueltas, la eliminación de cintas adhesivas y la consolidación de tapas y lomos, con el objetivo de asegurar su integridad física durante el periodo de exposición.

Posteriormente, se diseñaron y fabricaron soportes individualizados para determinados ejemplares, asegurando su correcta sujeción, ángulo de apertura y estabilidad dentro de las vitrinas. Esta etapa fue fundamental para minimizar tensiones mecánicas en las encuadernaciones. Finalmente, se elaboró el guion museográfico y se procedió a la distribución y montaje de las piezas, acompañadas de sus respectivas cédulas descriptivas.



Curso de Verano Garza Kids

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

Los distintos departamentos del Archivo General participaron con la actividad “Teclando el pasado”, donde niñas y niños exploraron el funcionamiento de las máquinas de escribir y descubrieron cómo se producían los documentos antes de la era digital.



Durante la actividad, se realizaron diversas actividades de cultura archivística y vinculación. En total se hicieron 200 publicaciones alcanzando una visualización de 827.690 y 6.702 interacciones.

Formatos de contenido destacado

Contenido publicado

Según 200 contenidos

+32,8% en comparación con 2 feb. 2024 - ...

Fotos	140
Reels	28
Texto	25
Enlaces	6
Vídeo en vivo	1
Historias	0

Visualizaciones

Varias fotos	254.671
Fotos	251.912
Reels	251.740
Enlaces	30.882
Historias	14.779
Varios archivos multimedia	10.470
Otros	5.875
En vivo	911
Texto	787

Interacciones con el

+98,4% en comparación con 2 feb. 2024 - ...

Varias fotos	6.702
Reels	5.128
Fotos	5.097
Otros	1.562
Enlaces	948
Historias	543
Varios archivos multimedia	308
En vivo	56
Texto	1

Registro de Marcas de Fuego ante la BUAP

En el mes de octubre dos ejemplares de la Biblioteca Histórica del Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de Hidalgo, resguardada y disponible para su consulta en las instalaciones del Archivo General, ingresaron al catálogo colectivo de Marcas de Fuego, coordinado por la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, institución de amplia experiencia y prestigio en la gestión de bibliotecas antiguas. La primera de ellas correspondiente a la orden franciscana y la segunda marca de fuego sin identificar.



“Amor, Orden y Progreso”



Sahagún, esquina Fray Alonso
 acc. Bulevares de San Francisco,
 Hidalgo, México; C.P. 42078
 000 Ext. 14101
 aeh.edu.mx

Formación práctica a estudiantado UAEH

Como parte de las actividades de difusión, vinculación y académicas del acervo histórico, se llevaron a cabo prácticas dirigidas a estudiantes de la Licenciatura en Historia de México del Instituto de Ciencias Sociales y Humanidades, en las que se abordaron temas como historia institucional, procesos técnicos archivísticos, así como conservación y restauración documental. Dichas prácticas tuvieron como objetivo fortalecer el desarrollo de competencias archivísticas mediante el trabajo directo en el fondo Instituto Científico y Literario Autónomo del Estado de Hidalgo, resguardado en el Archivo Histórico de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo (UAEH).



Sahagún, esquina Fray Alonso
Bulevares de San Francisco,
Pachuca de Soto, Hidalgo, México; C.P. 42078
Teléfono: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

"Amor, Orden y Progreso"



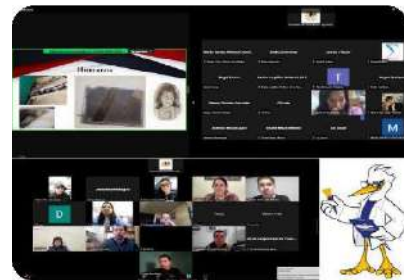
Taller “Prevención y Resguardo de Acervos Fotográficos”

Se realizó un taller teórico-práctico a integrantes de la Asociación de Historiadores Egresados de la UA.E.H, este taller fue impartido en modalidad híbrida (virtual y presencial) a lo largo de cuatro sesiones. El contenido del taller se centró en el fortalecimiento de competencias técnicas para el manejo y preservación de colecciones fotográficas, abordando los siguientes ejes temáticos:

- Tipos de fotografía: Un recorrido por las diversas técnicas y procesos fotográficos, comprendiendo sus particularidades y la evolución de este medio.
- Deterioros fotográficos: Identificación y comprensión de los agentes de deterioro más comunes que afectan las colecciones fotográficas, desde el ataque biológico hasta el daño por manipulación o condiciones ambientales inadecuadas.
- Elaboración de guardas protectoras: Sesión práctica dedicadas a la creación de guardas y sistemas de resguardo adecuados, utilizando materiales seguros y técnicas que garantizan la preservación a largo plazo de las fotografías.



Esta iniciativa permitió consolidar la colaboración con instancias académicas, al tiempo que contribuyó a la difusión de buenas prácticas de conservación y manejo archivístico de materiales fotográficos históricos.



Taller “Lectura visual y conservación preventiva de los discos de vinilo y acetato” en el marco del Festival Internacional de la Imagen

Objetivo 18

El Archivo General participó en la impartición de un taller en colaboración con el personal del Sistema Universitario de Medios Autónomos, como parte de las actividades organizadas dentro del Festival Internacional de la Imagen (FINI).

Durante los dos primeros días del taller, el Archivo tuvo a su cargo la sesión dedicada a la historia del vinilo, abordando su evolución como soporte sonoro y su valor como patrimonio cultural. Asimismo, se ofreció una capacitación práctica sobre técnicas de limpieza y manipulación de discos de vinilo, enfocada en su conservación preventiva.

Los participantes aprendieron métodos adecuados para preservar estos materiales en óptimas condiciones, contribuyendo así a su resguardo y prolongación de vida útil. Esta actividad reforzó el compromiso del Archivo con la difusión de buenas prácticas en conservación y la valorización del acervo sonoro.

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx



Visita y charla de la Escuela Preparatoria No. 1

Durante el mes de octubre se llevó a cabo la concientización al alumnado de Escuela Preparatoria Número 1 acerca de la memoria y el papel que los archivos juegan a la hora de recopilar datos como fuentes primarias de consulta. Esta charla estuvo acompañada de la docente Lic. Paula Lama Larenas titular de la materia “Nuevos Enfoques en la Historia”.



“Amor, Orden y Progreso”

Quina Fray Alonso
de San Francisco,
Pachuca de Soto, Hidalgo, México; C.P. 42078
Teléfono: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx



Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Secretaría General

Office of the Executive Vice President and Proost

Dirección del Archivo General

University Archives

Visitas guiadas

El Archivo General recibió a integrantes de la comunidad universitaria, así como a representantes de diversas instituciones externas, como parte de las actividades de difusión y vinculación institucional. Durante estas visitas se realizaron recorridos guiados en los que se expusieron de manera sistemática las funciones, procesos archivísticos y labores de preservación que se desarrollan en las distintas áreas del Archivo.

Como parte del programa de atención a visitantes, se presentó una selección representativa de documentos y objetos pertenecientes al acervo, con el fin de ilustrar su relevancia histórica, administrativa y patrimonial. Esta muestra permitió a los asistentes comprender el valor de los materiales resguardados y los criterios aplicados para su conservación. Estas acciones tuvieron como propósito fortalecer la cultura archivística, promover la apreciación del patrimonio documental institucional y sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de la preservación y el adecuado manejo de los acervos.



"Amor, Orden y Pro



uaeh.edu.mx



Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Secretaría General

Office of the Executive Vice President and Proost

Dirección del Archivo General

University Archives

Ingreso de material fotográfico y documental a través de donación

Objetivo 8 PADA 2025

En lo que respecta a la incorporación de nuevos acervos, si bien el programa "Cuéntanos tu historia" funge como el principal mecanismo de recepción de donaciones particulares, la salvaguarda efectiva de estos bienes inicia con su ingreso al Departamento de Conservación y Restauración.

Cada donación es asumida con responsabilidad de acuerdo a su materialidad, llevando una rigurosa inspección técnica como primer paso ineludible. Esta labor de diagnóstico permite evaluar con precisión la condición física de los soportes, detectar focos de deterioro activo y trazar la estrategia de tratamiento más adecuada para cada caso.

Posteriormente, se interviene directamente los materiales para asegurar su estabilización. El trabajo técnico ejecutado abarca desde la realización de limpiezas mecánicas y la eliminación de agentes contaminantes, hasta procedimientos complejos como la corrección de plano mediante cámaras de humidificación y la remoción técnica de adhesivos que comprometen la obra. Cuando la integridad de la pieza está en riesgo, se procede a consolidar estructuralmente las zonas frágiles y, finalmente, se diseñan y elaboran los sistemas de resguardo de primer nivel necesarios para su almacenamiento.

Estas acciones técnicas son determinantes no solo para detener los procesos de deterioro, sino para reforzar la estructura física de fotografías y documentos. Es gracias a esta intervención sistemática que los materiales donados logran integrarse a las colecciones institucional en condiciones óptimas, garantizando su disponibilidad para la consulta y la difusión histórica a largo plazo.



"Amor, Orden"



ardin
Cru
de So
7717
nera
du.n
onso
cisco,



Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Secretaría General

Office of the Executive Vice President and Proost

Dirección del Archivo General

University Archives



Ingreso de ejemplares del Periódico Oficial 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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

“Amor, Orden y Progreso”



2025



uaeh.edu.mx

El Archivo General recibió una transferencia documental proveniente de la dirección de dicho periódico perteneciente al Gobierno del estado, integrada por ejemplares de Periódico Oficial del

Estado de Hidalgo, la cual fue inicialmente resguardada en el área de ingreso para su valoración preliminar. Durante la inspección se identificó la necesidad de llevar a cabo acciones inmediatas de limpieza superficial y organización, con el fin de estabilizar los ejemplares y garantizar su adecuado manejo.



Como respuesta, se efectuó una limpieza mecánica controlada, utilizando aspiradora con filtro y brochas de cerdas suaves para remover partículas de polvo y residuos acumulados que podían acelerar su deterioro. Paralelamente, se procedió a la captura sistemática de los títulos y datos

relevantes en una base de información, lo que permitió registrar cada ejemplar y establecer un control inicial sobre su contenido y estado de conservación.

Estas acciones de limpieza, estabilización y registro no solo mejoraron las condiciones físicas del material, sino que también facilitarán su futura consulta, clasificación y gestión archivística, asegurando su preservación a largo plazo y su integración ordenada al acervo institucional.

Acondicionamiento del periódico "El Independiente"

A mediados de 2024, el Archivo General recibió una transferencia de ejemplares del periódico El Independiente, los cuales fueron incorporados al programa de conservación para garantizar su estabilización física y adecuada preservación.

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx



La primera fase del proceso consistió en el acomodo inicial y la selección de los ejemplares, clasificándolos por fecha y evaluando su integridad estructural. Una vez ordenados, se procedió a la limpieza mecánica superficial, seguida del acomodo y realineación de los cuadernillos, así como su colocación en prensa con el propósito de reducir deformaciones, disminuir el grosor irregular y recuperar el plano original de las hojas.

Posteriormente, cada ejemplar fue perforado cuidadosamente en el lomo para permitir su unión mediante la técnica de costura francesa, un método que garantiza estabilidad, flexibilidad y resistencia, respetando la estructura original del material. Con estas acciones integrales de estabilización, los ejemplares de El Independiente se encuentran en condiciones para su posterior

encuadernación y poder ser consultados por investigadores y el público en general, asegurando la preservación de una valiosa fuente de memoria histórica.

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

Elaboración de guardas para fotografías

Con el objetivo de optimizar el proceso de conservación y brindar una protección adecuada al



material documental de mayor importancia, se elaboraron guardas de papel libre de ácido destinadas a resguardar fotografías en formato óvalo e infantil. Esta acción respondió a una problemática detectada en el Departamento de Archivo de Concentración, donde se identificaron fotografías dispersas, desprotegidas y altamente vulnerables dentro de los expedientes. La intervención consistió en un proceso detallado que incluyó la medición precisa de cada fotografía, el trazado y corte del soporte, así como el doblado y acabado final de cada guarda, asegurando su ajuste exacto y su capacidad para proporcionar estabilidad física. Estas guardas no solo evitan la fricción, deformación y pérdida de los documentos, sino que también crean una barrera de protección preventiva frente a agentes de deterioro. Gracias a estas acciones, las fotografías quedaron estabilizadas, protegidas y correctamente integradas a sus respectivos expedientes,

garantizando su preservación y evitando futuras pérdidas o daños.

Rescate documental en el Centro Cultural Universitario La Garza

Objetivo 12 PADA 2025

A mediados de marzo de 2025, el Archivo General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo encabezó una importante jornada de rescate documental en el Centro Cultural “La Garza”. Durante dos días de trabajo intensivo, se implementaron acciones coordinadas de examinación, diagnóstico, planificación y manejo especializado, orientadas a garantizar la correcta intervención del material.

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

El equipo realizó la identificación, recuperación y organización de documentos de alto valor histórico, muchos de ellos en riesgo debido a condiciones inadecuadas de almacenamiento. Asimismo, se aplicaron medidas inmediatas de estabilización física, como limpieza superficial, separación de materiales vulnerables, redistribución en contenedores adecuados y generación de registros preliminares para asegurar su trazabilidad.

Estas acciones de rescate resultan esenciales para salvaguardar el legado documental y preservar la memoria institucional, asegurando que los materiales recuperados puedan ser incorporados a procesos formales de conservación y posteriores proyectos de restauración.



Traslado de pinturas y momia

Como parte del rescate documental y patrimonial realizado en el Centro Cultural “La Garza” de la UAEH, se identificaron dos pinturas y una momia, piezas de alto valor histórico y cultural que requerían atención inmediata para garantizar su protección durante el traslado al Archivo General. Con este propósito, se implementaron protocolos específicos de conservación, estabilización y embalaje, orientados a asegurar la integridad de cada elemento.

En el caso de las pinturas, se efectuó en primera instancia una limpieza superficial controlada mediante brochas de pelo suave para retirar el polvo acumulado sin afectar la capa pictórica. Posteriormente, se aplicó barniz de protección para consolidar la superficie y minimizar el riesgo de desprendimiento. Como medida adicional de estabilización, se realizó un velado protector con metilcelulosa y pellón, técnica que brinda soporte temporal a la capa pictórica y previene la pérdida de pigmentos durante la manipulación y el transporte. Para el embalaje final, las piezas fueron resguardadas con plástico cubre-alfombra y bolsas negras, creando una barrera contra luz, suciedad y cambios ambientales durante el traslado.

En cuanto a la momia, se adoptaron medidas especiales dada su fragilidad. Se colocó en posición horizontal dentro de su vitrina original, garantizando un soporte estable. Para reducir riesgos de fricción o movimiento interno, se integró plástico burbuja de forma estratégica dentro de la vitrina. Externamente, esta fue envuelta cuidadosamente con plástico burbuja y cartón de embalaje, otorgando una protección integral frente a vibraciones, impactos y variaciones ambientales. Gracias a estas acciones coordinadas y específicas de estabilización, embalaje y transporte, se aseguró la salvaguarda efectiva de los materiales patrimoniales, permitiendo su traslado seguro al Archivo General y garantizando su preservación para futuras intervenciones y estudios especializados.



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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

Estabilización y reencuadernación de libro de registro de títulos

Objetivo 13 PADA 2025

Se efectuó la estabilización de un libro de registro de títulos que presentaba una marcada deformación estructural, afectando tanto las tapas como las fotografías adheridas en su interior. Debido a la magnitud de la alteración, fue necesario desencuadernar el volumen para intervenir cada uno de sus componentes de manera adecuada.

Una vez separado el cuerpo del libro, se realizó el aplanado controlado de las hojas y de las tapas, restituyendo su planicidad y permitiendo recuperar la integridad física del material. Posteriormente, se llevó a cabo la reintegración del contenido, incorporando escartivanas como elementos compensadores para restablecer el volumen y mejorar la estabilidad mecánica del libro. Finalmente, se procedió a la reencuadernación del conjunto, asegurando una correcta cohesión estructural y garantizando condiciones óptimas para su conservación, manejo y almacenamiento.



Elaboración de guardas a medida para la conservación de objetos

Con el objeto de preservar adecuadamente los acervos, una vez concluidas las tareas de estabilización requerida, se ha implementado la elaboración de guarda personalizadas para objetos que lo requieran. Estas guardas tienen como propósito principal brindar protección durante su resguardo y manipulación, minimizando así los riesgos de deterioro.

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

El proceso de elaboración se realiza utilizando materiales adecuados para conservación, tales como cartón, polipropileno, espuma de polipropileno, adhesivo y keratol. Inicialmente, se toman las medidas precisas de cada objeto para confeccionar una base de soporte (cama) sobre la cual descansará de forma segura. Posteriormente, se procede a medir, marcar y cortar el material seleccionado (cartón o polipropileno) para la elaboración de la caja contenedora, la cual es ensamblada cuidadosamente para asegurar su resistencia y funcionalidad. Este procedimiento garantiza un almacenamiento seguro y estable, favoreciendo la conservación a largo plazo de los objetos resguardados.



Elaboración de guardas de conservación en papel libre de ácido

Se realizó la fabricación de guardas de conservación empleando papel libre de ácido. Esta intervención tuvo como finalidad proteger fotografías y libros resguardados en el archivo, reduciendo su exposición a factores de deterioro físico y químico.

El proceso incluyó la toma de medidas específicas de cada objeto, el corte preciso del papel y el ensamblaje de las guardas mediante dobleces y estructuras que favorecen la estabilidad del contenido. Estas guardas permiten un manejo más seguro, evitan la fricción directa entre superficies sensibles y contribuyen a un entorno de almacenamiento adecuado, acorde con los principios de conservación preventiva.

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx



Control de temperatura y humedad de bóvedas

Objetivo 14 y 16 PADA 2025

La tabla siguiente integra los promedios históricos de temperatura y humedad relativa registrados entre 1991 y 2025. Esta información sirve como referencia comparativa frente a los valores obtenidos por los *data loggers* durante el año 2025.

Tabla climática promedios: datos históricos del tiempo Pachuca de Soto entre 1991 al 2025

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Temperatura media (°C)	9.8	11.3	12.9	12.9	14.7	15.1	14.3	13.5	13.7	13.3	12.1	10.7	10.1
Temperatura min. (°C)	3.8	5	6.2	6.2	8.1	9.1	10.1	9.8	10.1	10	8.2	5.9	4.4
Temperatura max. (°C)	17.1	19.3	21	21	22.7	22.2	23	23.5	18.9	18.1	17.4	17.1	17.4
Precipitación (mm)	14	17	24	24	45	64	130	132	120	133	75	27	9
Humedad (%)	63%	57%	51%	51%	53%	61%	74%	80%	80%	82%	78%	72%	65%
Días lluviosos (días)	2	3	5	5	7	9	13	15	14	14	9	4	1
Horas de sol (horas)	8.6	9.2	9.9	9.9	10.4	10.2	8.4	8.0	7.5	6.2	6.3	7.3	8.5

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

Análisis comparativo de temperatura y humedad en bóvedas

La tabla presenta las temperaturas y humedades promedio registradas entre los años de 1991 a 2025, con esta información permite realizar una comparación significativa con los datos registrados por los data Logger a lo largo del 2025.



Mes	Promedio de temperaturas, °C (LGR S/N:9854567)	Promedio de humedades relativas, % (LGR S/N:9854567)
Enero	15.89	47.82
Febrero	18.33	45.16
Marzo	21.37	42.30
Abril	23.28	36.45
Mayo	24.61	41.45
Junio	22.93	46.62
Julio	22.59	46.67
Agosto	23.28	47.90
Septiembre	22.85	48.52
Octubre	20.41	47.22
Noviembre	16.50	46.32
Diciembre	17.54	45.60

El análisis comparativo permitió identificar un hallazgo relevante: durante los meses de abril y mayo de 2025 se registraron temperaturas de hasta 25 °C, cifra que supera los promedios históricos consignados en la tabla. Ante este comportamiento atípico y, a pesar del seguimiento continuo de las condiciones ambientales, fue necesario implementar medidas activas de control, entre ellas el uso de ventiladores, los sistemas de climatización disponibles y la aplicación de humectación en las bóvedas cuando los niveles de humedad

relativa descendieron por debajo de los parámetros recomendados.

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

Todas estas acciones tienen como finalidad garantizar la estabilidad ambiental necesaria para la conservación de los acervos, minimizando el riesgo de deterioro asociado a las fluctuaciones de temperatura y humedad.

A continuación, se presentan las tablas y gráficas con los registros de temperatura y humedad obtenidos en las distintas bóvedas del Archivo General, correspondientes al periodo de enero a diciembre de 2025.



Bóveda del Acervo Histórico 2

Mes	Promedio de temperaturas, °C (LGR S/N:9854567)	Promedio de humedades relativas, % (LGR S/N:9854567)
Enero	16.41	46.27
Febrero	18.53	45.26
Marzo	21.48	39.70
Abril	22.73	34.25
Mayo	24.16	39.85
Junio	22.76	46.38
Julio	22.26	47.75
Agosto	23.07	47.67
Septiembre	22.83	48.81
Octubre	20.55	46.91
Noviembre	17.05	44.32
Diciembre	18.18	45.20

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx



Bóveda de Archivo de Concentración

Mes	Promedio de temperaturas, °C (LGR S/N:9854567)	Promedio de humedades relativas, % (LGR S/N:9854567)
Enero	17.20	44.14
Febrero	18.95	43.68
Marzo	21.79	40.90
Abril	23.28	37.00
Mayo	24.59	40.10
Junio	22.43	46.14
Julio	22.25	46.50
Agosto	22.78	46.76
Septiembre	22.78	48.67
Octubre	20.70	47.00
Noviembre	19.28	41.16
Diciembre	20.50	42.60

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx



Bóveda de la Diapoteca

Mes	Promedio de temperaturas, °C (LGR S/N:9854567)	Promedio de humedades relativas, % (LGR S/N:9854567)
Enero	19.54	37.00
Febrero	20.50	36.58
Marzo	22.59	34.85
Abril	23.07	32.60
Mayo	23.71	37.40
Junio	22.38	37.71
Julio	22.33	37.42
Agosto	23.34	37.86
Septiembre	23.76	39.10
Octubre	22.32	37.91
Noviembre	20.09	36.68
Diciembre	20.88	38.10

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx



Bóveda de Acervos Iconográficos

Mes	Promedio de temperaturas, °C (LGR S/N:9854567)	Promedio de humedades relativas, % (LGR S/N:9854567)
Enero	18.59	35.45
Febrero	19.66	35.47
Marzo	21.60	33.95
Abril	22.02	32.80
Mayo	22.94	38.85
Junio	21.86	39.14
Julio	21.42	38.75
Agosto	22.08	38.29
Septiembre	22.72	39.38
Octubre	21.27	37.57
Noviembre	18.84	35.21
Diciembre	19.57	38.67

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

Control de plagas

Durante el año 2025 se llevó a cabo un monitoreo sistemático de plagas en las instalaciones del Archivo General, con el fin de identificar las especies de mayor recurrencia y establecer medidas preventivas que mitiguen el riesgo de afectación a los acervos documentales.

Derivado de este seguimiento continuo, se registró la presencia de diversas especies, entre las que destacan alacranes, arañas, cochinillas, escarabajos, hormigas y milpiés. La identificación y el registro ordenado de estos organismos permiten evaluar oportunamente su incidencia, aplicar acciones de control pertinentes y fortalecer las estrategias de conservación preventiva implementadas en el Archivo.



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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

BITÁCORA PLAGAS 2025		
Fecha	Tipo de plaga o fauna	Ubicación
08/01/2025	Alacrán	Expedientes de personal
22/01/2025	Alacrán	Sanitarios
07/03/2025	Araña	Expedientes de personal
08/05/2025	Araña	Expedientes de personal
16/05/2025	Cochinilla	Sala de consulta
16/05/2025	Pinacate	Sala de consulta
19/05/2025	Araña	Oficina de subdirección
13/08/2025	Araña	Corredor de ingreso a recepción
13/08/2025	Araña	Departamento de conservación y restauración
16/08/2025	Homigas	Archivo de personal
16/08/2025	Araña	Pasillo de ingreso
16/08/2025	Homigas	Laboratorio de Restauración
23/08/2025	Homigas	Area de procesos
30/08/2025	Milpiés	Pasillo de acervos
24/09/2025	Alacrán	Biblioteca
29/09/2025	Araña	Pasillo de acceso a recepción
10/10/2025	Araña	Pasillo de acceso al departamento de conservación
13/10/2025	Alacrán	Departamento de conservación y restauración
14/10/2025	Araña	Pasillo de acceso a recepción
20/10/2025	Grillo	Puerta de acceso a acervos iconográficos
05/11/2025	Alacrán	Baño de mujeres
08/11/2025	Araña	Pasillo de ingreso
18/11/2025	Araña	Pasillo de acceso a recepción
03/12/2025	Homigas	Departamento de conservación y restauración

Mantenimiento y limpieza de bóvedas

De acuerdo con el programa establecido, el personal de limpieza ingresó periódicamente a las bóvedas de resguardo para realizar una limpieza integral de las áreas. Esta actividad es esencial para la estabilización y preservación de los acervos, ya que contribuye a mantener condiciones ambientales e higiene adecuadas que reducen los riesgos de deterioro.

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

Las actividades desarrolladas comprendieron la limpieza detallada de estantería metálica, contenedores documentales y superficies de tránsito, mediante procedimientos que aseguran la remoción eficiente de polvo y partículas sólidas. La periodicidad de estas acciones refuerza los protocolos de conservación preventiva vigentes y garantiza condiciones óptimas para la salvaguarda continua del patrimonio documental resguardado por el Archivo General.



Limpeza de los deshumidificadores

Se llevó a cabo la limpieza semestral de los deshumidificadores ubicados en las áreas de resguardo, con el objetivo de asegurar su óptimo funcionamiento y prevenir la acumulación de agentes que pudieran afectar la calidad del aire y, en consecuencia, la conservación de los acervos.

El procedimiento incluyó la aspiración inicial de los filtros para eliminar el polvo superficial, seguida de un lavado cuidadoso con agua tibia y detergente suave, a fin de retirar suciedad acumulada y garantizar un flujo de aire adecuado. Asimismo, se realizó la limpieza de los contenedores de agua, los cuales concentran la humedad extraída del ambiente y pueden generar residuos, impurezas o condiciones propicias para el desarrollo de bacterias y moho. Cada contenedor fue vaciado, lavado con agua y detergente, y dejado secar completamente antes de su reinstalación. Estas acciones contribuyen al mantenimiento preventivo del equipo y aseguran condiciones ambientales más estables y seguras para la preservación del acervo documental.

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx



Inspección y registro en la bitácora de encendido del motor del sistema contra incendios

Objetivo 17 PADA 2025

Se realizó la inspección y el registro correspondiente en la Bitácora de Encendido del Motor para el Sistema Contra Incendios, como parte de las acciones de mantenimiento preventivo establecidas. Esta práctica es esencial para garantizar que el sistema se conserve en condiciones óptimas de operación, asegurando su disponibilidad y correcto desempeño ante una eventual emergencia.

El objetivo principal de esta actividad es detectar oportunamente cualquier anomalía o falla potencial que pudiera comprometer la eficacia del sistema al momento de ser requerido. Con ello, se fortalece la seguridad de las instalaciones y se asegura la respuesta inmediata del equipo contra incendios.

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx



BITACORA DE ENCENDIDO DE MOTOR PARA SISTEMA CONTRA INCENDIOS 2025

Fecha	Observaciones
17/01/25	Se realizó el encendido con ayuda del liquido arrancador de motor
19/02/25	Se arranca manualmente y posteriormente del calentamiento de manera automática
17/03/25	Se arranca manualmente y posteriormente del calentamiento de manera automática
14/03/25	Se arranca manualmente y posteriormente del calentamiento de manera automática
18/04/25	Se arranca manualmente y posteriormente del calentamiento de manera automática
15/05/25	Indican que se colocó gasolina en el tanque para su arranque, se calienta manualmente y posteriormente se arranca en automático
20/06/25	Se arranca manualmente y posteriormente del calentamiento de manera automática
18/08/25	Se arranca manualmente y posteriormente del calentamiento de manera automática
19/09/25	Se arranca manualmente y posteriormente del calentamiento de manera automática
15/10/25	Se arranca manualmente y posteriormente del calentamiento de manera automática
18/11/25	Se arranca manualmente y posteriormente del calentamiento de manera automática
12/12/25	No arranca el motor de suministro de hidrantes, falla en batería y/o suministro eléctrico

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: 7717172000 Ext. 14101
 archivogeneral@uaeh.edu.mx

Montaje de encuadernaciones del Diario Oficial de la Federación en la Escuela Superior de Actopan

El Departamento de Conservación y Restauración brindó soporte técnico especializado para la instalación de las encuadernaciones del Diario Oficial de la Federación (periodo 1937-2019) los cuales se recibieron como parte de una donación a la UAEH.



Esta intervención crucial incluyó la organización, clasificación y montaje del material en estantería, siguiendo un estricto orden cronológico. El objetivo primordial fue optimizar su consulta, localización y control bibliográfico.

Dicha labor ha resultado en la consolidación de un sistema de resguardo eficiente, que no solo garantiza condiciones óptimas para la preservación física de las encuadernaciones, sino que también fortalece significativamente la gestión y el mantenimiento de este valioso acervo para el estudiantado.

Vinculación Archivística

Objetivos 3.2.9 y 3.2.11 PADA 2025

Con la finalidad de fortalecer alianzas estratégicas y redes de colaboración con otras universidades e instituciones archivísticas, el Archivo General ha buscado promover y dar mayor visibilidad al Archivo, así como a sus servicios y colecciones, tanto a nivel nacional como internacional, para fomentar el intercambio de experiencias, buenas prácticas y proyectos conjuntos que impulsen el desarrollo y la proyección de la gestión archivística institucional, para lograrlo se realizaron las actividades que a continuación se mencionan.

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

Elaboración de herramientas archivísticas del Sindicato Único de Trabajadores y Empleados de la UAEH (SUTEUAEH)

En el mes de marzo se trabajó de manera colaborativa con el SUTEUAEH en la elaboración de herramientas archivísticas, así como en su aplicación práctica. Esta actividad permitirá que el sindicato cuente con una estructura y documentos normativos archivísticos actualizados, en cumplimiento de lo establecido por la Ley General de Archivos, que obliga a los sujetos obligados a contar y mantener disponibles instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus funciones institucionales.



Elaboración de herramientas Archivísticas del Sindicato de Personal Académico SPAUAEH

En el mes de agosto se trabajó de manera colaborativa con el SPAUAEH en la elaboración de herramientas archivísticas, así como en su aplicación práctica. Esta actividad permitirá que el sindicato cuente con una estructura y documentos normativos archivísticos actualizados, en cumplimiento de lo establecido por la Ley General de Archivos, que obliga a los sujetos obligados a contar y mantener disponibles instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus funciones institucionales.

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx



Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Secretaría General

Office of the Executive Vice President and Proost

Dirección del Archivo General

University Archives



Vinculación con Red Nacional de Instituciones de Educación Superior y Universidades afiliadas

El 11 de junio en el marco del Día Internacional de los Archivos, participamos con la conferencia “La importancia de visibilizar los archivos para difundir el patrimonio documental y hacer accesibles los servicios”, la charla fue impartida por la Mtra. Susana Angelina Diego Santos, Titular del Archivo de Concentración del Archivo General UAEH y del Dr. Miguel Ángel Guzmán López, de la Universidad Autónoma de Guanajuato.

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

“Amor, Orden y Progreso”



uaeh.edu.mx

Universidad Autónoma de Tamaulipas

El día 06 de junio de 2025 recibimos al personal del Archivo de Universidad Autónoma de Tamaulipas, durante su visita conocieron los procesos y procedimientos que se realizan en el Archivo General de la UAEH.



Diplomado en Archivos Históricos de la UNAM

En junio del 2025, participamos con la impartición de un módulo en el Diplomado en Archivos Históricos de la UNAM, con motivo del centenario de la Facultad de Filosofía y Letras. El Mtro. Abel Luis Roque compartió experiencias sobre difusión y servicios archivísticos.



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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

Universidad de Colima

En el mes de mayo de 2025, llevamos a cabo una reunión virtual con el Coordinador del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad de Colima, con el propósito de compartir experiencias y buenas prácticas en torno a la implementación del Sistema Institucional de Archivos de la UAEH.

Esta vinculación permitió enriquecer nuestro enfoque y fortalecer las estrategias de gestión documental mediante el intercambio de criterios y aprendizajes entre pares.

Universidad Juárez del Estado de Durango (UJED)

En el mes de septiembre, colaboramos con la Universidad Juárez del Estado de Durango, donde la Mtra. Susana Diego Santos impartió el curso Gestión y Control Documental para la Memoria de la UJED. Esta capacitación estuvo dirigida a los enlaces operativos normativos de archivo, con el objetivo de fortalecer sus conocimientos técnicos y promover buenas prácticas en la gestión documental institucional.



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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

Universidad Autónoma del Carmen

En el mes de diciembre de 2025, sostuvimos una reunión virtual con la Coordinación de Archivos de la Universidad Autónoma del Carmen, con el propósito de compartir experiencias sobre la creación, el almacenamiento y la integración de los expedientes digitales de los alumnos. Para enriquecer este intercambio, solicitamos el apoyo del personal del área de Archivo de la Dirección de Administración Escolar de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, quienes son los responsables de administrar dicho procedimiento.



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo

En el mes de diciembre de 2025, fuimos invitados a participar con una conferencia en el marco de la VIII Jornada Archivística Virtual de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, en la cual la Mtra. Susana Diego Santos impartió la conferencia titulada “La Inteligencia Artificial en la gestión documental”, abordando su aplicación y relevancia en los procesos archivísticos contemporáneos.



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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

XXIII Jornadas Archivísticas de la Red Nacional de Instituciones de Educación Superior A.C.

En el mes de octubre de 2025, asistimos a las XXII Jornadas de RENAIES, evento en el que nuestros compañeros Mtro. Abel Luis Roque López, Director, Mtra. Susana Angelina Diego Santos, Mtro. Eloy Israel de la Cruz Ruvalcaba y Lic. Jonathan Stalin Castro Sanipatin, dictaron conferencias entorno a la gestión documental conservación y difusión del patrimonio documental de la UAEH, compartiendo experiencias y buenas prácticas en el ámbito archivístico.



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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

"Amor, Orden y Progreso"

Vinculación con el Archivo General del Estado de Hidalgo

En el mes de julio de 2025, recibimos la invitación por parte del Archivo General del Estado de Hidalgo para asistir a la exposición "Contrastes de la Vida Cotidiana" en la Galería del Archivo General del Estado de Hidalgo. La muestra ofreció una mirada fotográfica a la vida cotidiana de principios del siglo XX, fortaleciendo el diálogo entre archivos y el reconocimiento del patrimonio visual como fuente histórica.

En el mes de agosto se impartió una charla dirigida al personal del Archivo General del Estado de Hidalgo, en la cual se abordó el proceso de rescate, organización y difusión del Archivo Histórico de la Gran Logia del Estado, acervo que se encuentra bajo resguardo del Archivo General de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo (UAEH).



Vinculación Presidencia Municipal de Pachuca

En correspondencia de la solicitud por parte del Presidente Municipal de Pachuca, el Lic. Jorge Alberto Reyes; el Rector de la UAEH Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, el Dr. Octavio Castillo Acosta, instruyó al Archivo General UAEH realizar una jornada de capacitación archivística para 200 servidores públicos de la administración municipal.

En estas jornadas se contó con la colaboración del Dr. Joaquín García Hernández, Profesor Investigador del Área Académica de Ciencias Políticas y Administración Pública, así como del

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

titular del Archivo General de la UAEH, el Mtro. Abel Luis Roque, la Mtra. Susana Angelina Diego Santos, del Archivo de Concentración y el Lic. Eloy Israel de la Cruz Ruvalcaba del Archivo Histórico.



En el mes de diciembre de 2025, recibimos a personal del DIF Municipal de Pachuca, con la finalidad de que conocieran los procesos y procedimientos del Archivo General, a fin de que puedan aplicarlos y eficientar sus propios procesos archivísticos.



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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

Vinculación con el Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo

Participamos colaborativamente con el Congreso del Estado de Hidalgo con el curso de Gestión Documental y Administración de Archivos para administraciones municipales, impartido por el Mtro. Abel Luis Roque López, director del Archivo General de la UAEH. Una iniciativa orientada a fortalecer las prácticas archivísticas en el ámbito local y promover una gestión documental eficiente.



Asesoría técnica al archivo histórico del Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo

Como parte de las funciones de atención y apoyo que el Archivo General brinda al público y a las instituciones que lo solicitan, se realizó una asistencia técnica al Archivo Histórico del Congreso del Estado. El objetivo de esta colaboración fue llevar a cabo un diagnóstico integral de su infraestructura con el fin de identificar las condiciones de riesgo que puedan comprometer la conservación de sus acervos documentales.

A partir de esta evaluación se establecieron los principales factores que deberán considerarse para la implementación de acciones preventivas y correctivas que favorezcan la preservación a largo plazo del patrimonio documental resguardado en esa institución.

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx



Vinculación Internacional

Congreso Internacional de Archivos

En el mes de octubre de 2025, se realizó el Congreso Internacional de Archivos en la Ciudad de Barcelona, España, a este evento asistió la Mtra. Susana Diego Santos, su participación en este encuentro nos permite fortalecer los vínculos con la comunidad internacional y consolidar alianzas internacionales que promuevan nuevas formas de gestión documental.

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx



Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Secretaría General

Office of the Executive Vice President and Proost

Dirección del Archivo General

University Archives



"Amor, Orden y Progreso"



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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

ANEXO

Matriz de actividades

Proceso	Procedimientos	Actividades	Responsable	Entregables	Recursos financieros
1. Grupo Interdisciplinario de Gestión Documental y Administración de Archivos	1.1 Sesiones del Grupo Interdisciplinario de Gestión Documental y Administración de Archivos	1.1.1 Realizar sesiones ordinarias y/o en su caso extraordinarias del Grupo	Coordinación de Archivos	Actas de las sesiones	Sin costo
2. Actualización de Herramientas Archivísticas	2.1 Actualización General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental	2.2.1 Reuniones presenciales de trabajo con dependencias y unidades académicas para la identificación de fichas técnicas de valoración documental.	Coordinación de Archivos	Cuadro General de Clasificación Archivística	Gasolina \$5,600.00
		2.2.2 Reuniones para la verificación de fichas técnicas de valoración documental para la construcción de herramientas archivísticas 2026.	Coordinación de Archivos	Fichas técnicas de valoración documental	
	2.2.3 Conformar el Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.	Coordinación de Archivos	Catálogo de Disposición Documental		

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: 7717172000 Ext. 14101
 archivogeneral@uaeh.edu.mx

		2.2.4 Someter a aprobación del Grupo Interdisciplinario de Gestión Documental y Administración de Archivos de la UAEH las herramientas archivísticas.	Coordinación de Archivos	Actas de sesiones	Sin costo
3. Procesos Archivísticos	3.1 Organización de Archivos de Trámite	3.1.1 Realizar estancias en dependencias para el acompañamiento en la elaboración de inventarios de archivo de trámite y transferencias primarias (Pachuca).	Coordinación de Archivos , Departamento de Archivo de Concentración	Informe	Gasolina \$4,000.00
		3.1.2 Realizar estancias en unidades académicas para el acompañamiento en la elaboración de inventarios de archivo de trámite y transferencias primarias (Escuelas Superiores).	Coordinación de Archivos , Departamento de Archivo de Concentración		Gasolina \$8,000.00
		3.1.3 Realizar estancias en unidades académicas para el acompañamiento en la elaboración de inventarios de	Coordinación de Archivos , Departamento de Archivo de Concentración		Gasolina \$8,400.00

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

		archivo de trámite y transferencias primarias (Institutos).			
		3.1.4. Actualizar los formatos para realizar descripción documental (Inventarios de Archivo de Trámite, Transferencia primaria, Transferencia secundaria, Inventarios de baja documental).	Coordinación de Archivos, Departamento de Archivo de Concentración, Archivo Histórico	Formatos	Sin costo
		3.1.5. Requisar el reporte trimestral de Inventarios de Archivo de Trámite de la UAEH.	Departamento de Archivo de Concentración	Inventarios de las dependencias y unidades académicas	Sin costo
		3.1.6. Elaborar la Guía de Archivo documental de la UAEH.	Archivos de Trámite, Archivo de Concentración	Guía de Archivo documental	Sin costo
	3.2 Gestión documental electrónica	3.2.1. Desarrollar software de gestión documental electrónica	Dirección del Observatorio Tecnológico de Hidalgo, Dirección de Archivo General		sin costo

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

		3.2.2 Desarrollar del modulo de control de consultas y préstamos	Departamento de Archivo de Concentración	Herramienta informática	sin costo
3.3 Transferencias Primarias	3.3.1	Elaborar calendario de caducidades	Departamento de Archivo de Concentración	Calendario de Caducidades	sin costo
	3.3.2	Visitas de supervisión en dependencias y unidades académicas para la realización de Transferencias Primarias y rescates documentales.	Departamento de Archivo de Concentración	Informe	Gasolina \$4,000.00
	3.3.3	Descripción y Migración de fotografías de comunicación Social	Dirección de Comunicación Social, Departamento de Archivo de Concentración, Archivo Histórico	Fotografías y videos	Sin costo
	3.3.4	Instalar nueva estanteria en el espacio de Memorial	Subdirección		sin costo
	3.3.5	Realizar control, resguardo de cajas transferencia al archivo de concentración.	Departamento de Archivo de Concentración	Inventarios	Sin costo

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

	3.4 Organización de Archivo Histórico	3.4.1 Organizar el 50% del acervo fotográfico del fondo UAEH	Departamento de Archivo Histórico	Informe	\$148,062,50 guardas de polipropileno
		3.4.2 Etiquetar el 50% de las guardas de segundo nivel de los acervos históricos propios e incorporados.	Departamento de Archivo Histórico	Informe	Sin costo
		3.4.3 Inventario de los acervos históricos incorporados	Departamento de Archivo Histórico	Inventario	Sin costo
		3.4.4 Continuar con la cuarta etapa de la Catalogación de la Biblioteca Histórica de la UAEH.	Departamento de Archivo Histórico y Dirección de Bibliotecas y Centros de Información.	Catálogo	Sin costo
		3.4.5 Foliación de los acervos históricos propios e incorporados	Departamento de Archivo Histórico	Informe	Sin costo
4. Valoración documental	4.1. Bajas documentales	4.1.1. Elaboración de Inventarios de Baja documental.	Departamento de Archivo de Concentración	Inventario	Sin costo
		4.1.2. Elaboración de dictámenes de baja documental.	Departamento de Archivo de Concentración	Dictamen	Sin costo

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

		4.1.3. Solicitar la aprobación de bajas documentales por el Grupo Interdisciplinario de Gestión Documental y Administración de Archivos de la UAEH.	Departamento de Archivo de Concentración	Acta	Sin costo
	4.2. Transferencias Secundarias	4.2.1. Elaboración de inventarios de transferencia y acta de transferencia secundaria.	Departamento de Archivo de Concentración	Inventario y Acta	Sin costo
		4.2.2. Notificar al Grupo Interdisciplinario de Gestión Documental y Administración de Archivos de la UAEH el reporte de transferencias secundarias	Departamento de Archivo de Concentración	Acta	Sin costo
		4.2.3. Cotejar e instalar las transferencias secundarias en la bóveda del Fondo UAEH.	Departamento de Archivo Histórico	Acta	Sin costo
5. Formación Archivística	5.1. Capacitación en cultura archivística	5.1.1. Establecer los temas de formación archivística como parte del Subprograma de Capacitación-Formación en	Departamento de Archivo de Concentración	Programa Anual de Capacitación	Viáticos \$8,400.00

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

		Gestión Documental y Administración de Archivos 2026			
		5.1.2. Realizar en modalidad presencial las sesiones de formación archivística en Dependencias y Unidades Académicas. Capacitación a nuevos enlaces	Departamento de Archivo de Concentración	Informe	
		5.1.3. Impartir asesorías archivísticas en Escuela Superior de Huejutla y Escuela Superior de Ixtlahuaco.	Departamento de Archivo de Concentración		
		5.1.4. Capacitar en procesos técnicos archivísticos a los alumnos de la licenciatura en Historia de México, de la clase Acervos Históricos.	Departamento de Archivo Histórico	Informe	Sin costo
		5.1.5 Curso FINI	Departamento de Conservación y Restauración	Evidencias fotográficas	Sin costo

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

6. Difusión archivística	6.1. Exposiciones del Patrimonio Documental y Patrimonio Histórico-Cultural Archivístico	6.1.1. Exposición de la Colección Bezies	Departamento de Archivo Histórico	Informe	\$696.00 impresión de láminas
	6.2. Socializar en redes sociales la cultura archivística universitaria	6.2.1. Elaborar y publicar contenido para Facebook e Instagram del Patrimonio Documental y Patrimonio Histórico-Cultural Archivístico.	Departamento de Archivo Histórico		Sin costo
		6.2.1. Elaborar y publicar contenido para en Facebook e Instagram del quehacer archivístico que se lleva a cabo en la Universidad.	Departamento de Archivo Histórico		Sin costo
7. Incremento del patrimonio documental	7.1. Donación de documentos	7.1.1 Relanzamiento de la campaña de donación de documentos.	Departamento de Archivo Histórico		Sin costo
8. Servicios archivísticos	8.1. Consulta y préstamo de Archivo de Concentración y Archivo Histórico	8.1.1. Adecuación y equipamiento del área de la Biblioteca Histórica de la UAEH.	Departamento de Archivo Histórico		\$120,718,00 equipo menor y tecnologías de la información
		8.1.2. Realizar el seguimiento de consultas y préstamos de expedientes en	Departamento de Archivo de Concentración	Informe	Sin costo

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

		Archivo de Concentración.			
		8.1.3. Realizar el seguimiento de consultas de acervos en Archivo Histórico.	Departamento de Archivo de Concentración y Departamento de Archivo Histórico	Informe	Sin costo
		8.1.4. Reproducción de acervos con fines de consulta en Archivo de Concentración y Archivo Histórico.	Departamento de Archivo de Concentración y Departamento de Archivo Histórico		Sin costo
		8.1.5. Realizar visitas guiadas para la comunidad universitaria.	Departamento de Archivo de Concentración, Departamento de Archivo Histórico. Departamento de Conservación y Restauración		Sin costo
9. Vinculación Archivística / acuerdos de colaboración	9.1. Articularse con organismos públicos y privados que promueven la	9.1.1. Asistencia a Jornadas Archivísticas de la RENAIES, Universidad Michoacana de	Departamento de Archivo de Concentración	Informe	Pasajes terrestres \$2,600 Viáticos \$10,000.00

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

cultura archivística, para establecer vínculos intercambio de experiencias y capacitación.	San Nicolas de Hidalgo, Morelia.			
	9.1.2. Pago de cuota anual de afiliación a RENAIES.	Departamento de Archivo de Concentración		Cuotas de afiliación \$5,000.00
	9.1.3. Pago de cuota anual de afiliación a Asociación Latinoamericana de Archivos.	Departamento de Archivo de Concentración		Cuotas de afiliación \$6,000.00
	9.1.4. Participación en cursos del Archivo General de la Nación.	Departamento de Archivo de Concentración, Departamento de Archivo Histórico. Departamento de Conservación y Restauración		Cuotas de afiliación \$20,000.00
	9.1.5. Participación en cursos de Asociación Latinoamericana de Archivos.	Departamento de Archivo de Concentración, Departamento de Archivo Histórico. Departamento de Conservación		Sin costo al pagar la cuota anual de afiliación a ALA

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: 7717172000 Ext. 14101
 archivogeneral@uaeh.edu.mx

			y Restauración		
		9.1.6 Diplomado en Gestión de Documentos Digitales , ALA	Departamento de Archivo de Concentración		Cuotas de inscripción \$20,000.00
		9.1.7 Asistir al Encuentro Nacional de Fototecas	Departamento de Archivo Histórico		Viáticos \$8,400.00 Pasaje terrestre \$600.00 Cuota de afiliación \$2,000.00
10. Diagnóstico y evaluación de acervos	10.1. Rescates documentales, diagnósticos	10.1.1. Realizar un informe y diagnóstico detallado necesario para la toma de decisiones basados en evidencia documental, con el objetivo de monitorear y dar seguimiento adecuado a los salvamentos e intervenciones efectuadas por parte del Departamento de conservación y restauración.	Departamento de Conservación y Restauración	Fichas de Diagnóstico e Informe	sin costo

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

		10.1.2. Realizar el inventario de material de rescate documental con el fin de organizar y garantizar su adecuada conservación y accesibilidad.	Departamento de Conservación y Restauración	Fichas de Diagnóstico e Informe	sin costo
11. Restauración del patrimonio histórico cultural archivístico	11.1. Estabilización-Intervenciones	11.1.1. Realizar la intervención y estabilización de los materiales documentales contenidos en el archivo general, abarcando al menos el 10% de los documentos, con el fin de preservar su integridad.	Departamento de Conservación y Restauración	Informe	\$35,000 Material para encuadernación y estabilización de documentos
		11.1.2. Realizar la encuadernación del material hemerográfico (60%) correspondiente al periódico Independiente de Hidalgo, con el objetivo de preservar su integridad y facilitar su conservación a largo plazo.	Departamento de Conservación y Restauración		

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

		11.1.3. Revisión y estabilización del material de nuevo ingreso correspondiente a los procesos de concentración e histórico, asegurando su adecuado manejo y preservación para su conservación a largo plazo.	Departamento de Conservación y Restauración		
12. Conservación preventiva documental	12.1. Control de microclimas; gestión de riesgos	12.1.1. Realizar acciones de preservación y limpieza del material fonográfico, garantizando su conservación a largo plazo.	Departamento de Conservación y Restauración	Informe	\$8,000 Material especializado para conservación de vinilos
		12.1.2. Adquirir el mobiliario necesario para asegurar una conservación adecuada de la colección de diapositivas 'María de los Ángeles Moreno Enríquez'.	Departamento de Conservación y Restauración		\$112,508,40 Mueble para diapositivas
		12.1.3 Realizar la estabilización y restauración de donaciones de material documental de Masones	Departamento de Conservación y Restauración		\$84,921.78 Material para toma de muestras micro biológicas

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: 7717172000 Ext. 14101
 archivogeneral@uaeh.edu.mx

		12.1.4 Gestionar el registro, análisis y conservación de los restos momificados mediante la integración de antecedentes, estudios de imagenología, toma de muestras y análisis citológicos, con el propósito de preservar y difundir el patrimonio universitario	Departamento de Conservación y Restauración		
		12.1.5. Programar y promover dos fumigaciones anuales, garantizando el control efectivo de plagas y la protección de los materiales almacenados.	Departamento de Conservación y Restauración		
		12.1.6. Monitoreo y control de microclimas con el propósito de prolongar la vida de los documentos.	Departamento de Conservación y Restauración	Estadística e Informe	Sin costo
		12.1.7. Continuar con el monitoreo y supervisión del sistema de control de incendios, asegurando su	Departamento de Conservación y Restauración	Estadística e Informe	Sin costo

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx

		funcionamiento óptimo.			
		12.1.8. Realizar la limpieza y mantenimiento de los filtros y contenedores de los deshumidificadores, asegurando su eficiencia y correcto funcionamiento en el control ambiental.	Departamento de Conservación y Restauración	Estadística e Informe	Sin costo
		12.1.9. Desarrollar instrumentos y metodologías para la valoración y evaluación de riesgos, con el fin de identificar, prevenir y mitigar posibles amenazas a los recursos y documentos.	Departamento de Conservación y Restauración	Estadística e Informe	Sin costo
13. Museografía para fondos y colecciones del Archivo General	13.1. Museografía y montaje museográfico	13.1.1. Elaborar el guion museográfico y montaje para exposiciones itinerantes	Departamento de Conservación y Restauración	Levantamiento e Informe	\$1,125 Material para montaje y sujeción
		13.1.2. Revisión y conservación de exposición permanente en las instalaciones del Archivo General.			Sin costo

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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx



Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Secretaría General

Office of the Executive Vice President and Proost

Dirección del Archivo General

University Archives

“Amor, Orden y Progreso”



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: 7717172000 Ext. 14101
archivogeneral@uaeh.edu.mx