



**UICSLP**  
UNIVERSIDAD INTERCULTURAL  
DE SAN LUIS POTOSÍ



# **Avances y Plan de Trabajo Anual del Grupo Interdisciplinario de Archivos**

Gestión Documental Institucional

## Resumen de Gestión 2025

- Durante el último ciclo, el enfoque principal fue la estandarización y actualización normativa en colaboración directa con las áreas productoras.
- Se realizaron mesas de trabajo con las diversas subdirecciones de la Rectoría.
- Revisión de las políticas de conservación y tiempos de resguardo documental.
- Que las áreas comprendan la relevancia de los plazos de conservación para mitigar riesgos legales y administrativos.

## **Instrumentos de Control. Cumplimiento al 100%**

- Se ha completado con éxito la actualización de los instrumentos de control archivístico:
- Cuadro General de Clasificación Archivística.
- Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).
- Inventarios

## Cumplimiento Normativo del Grupo

- Se llevaron a cabo el número de reuniones mínimo requerido por la normativa interna y la Ley de Archivos.
- Resultado: Validación y consenso en la toma de decisiones sobre los valores documentales.

# Proyecciones para el Año en Curso

## Eje 1: Capacitación y Cultura Archivística

- Talleres prácticos para el personal administrativo sobre resguardo y control de expedientes.
- Formación específica en los procedimientos para dar de baja la documentación que ha concluido su vida útil.
- Objetivo: Liberar espacio físico y digital de manera legal, segura y ordenada.

## Eje 2: Planeación del Grupo Interdisciplinario

- La disposición oficial nos exige un mínimo de dos reuniones anuales para mantener la validez de nuestros procesos.

| Sesión       | Periodo    |
|--------------|------------|
| 1ª ordinaria | Semestre 1 |
| 2ª ordinaria | Semestre 2 |