NUEVO REGLAMENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO UNIVERSITARIO

Autor(es): Dra. Miriam Ríos Morgan , Lic. Fabiola Álvarez Jiménez , Lic. Jorge Aguilar Martínez.

Unidad de adscripción: Dirección de Archivo General, Universidad Autónoma de Sinaloa

Mesa 2 “Sistema Institucional de Archivo como Eje Rector de la Gestión Documental”

Renaies a.c.
Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior

Dirección de Archivo General
UAS

XIX JORNADAS ARCHIVÍSTICAS 2021
ARCHIVOS Y DERECHOS HUMANOS

Introducción

El cambiante panorama legal en materia archivística, en la última década, exige a las instituciones de educación superior un nuevo marco normativo que permita dar organización, protección, acceso y transparencia al patrimonio documental archivístico en las universidades. La Dirección de Archivo General (DAG) consciente de este compromiso, que como organismo autónomo tenemos, requiere adecuar nuestra normatividad a las leyes en la materia y actualizar el Reglamento del Sistema Institucional de Archivo Universitario, aprobado el 9 de abril del 2014 por el H. Consejo universitario.

Dado que Existen cambios significativos en las nuevas leyes: Ley General de Archivos (2018) y Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa (2020) sobre todo de estructura, jerarquía y organizativo, por ello fue indispensable revisar y adecuar nuestro viejo reglamento al nuevo marco legal y sustituirlo por un nuevo documento. El Nuevo Reglamento aprobado por el H. Consejo Universitario el 15 de julio del 2021 es tarea medular implementarlo como un proyecto que abrace a todas las Unidades Académicas (UA) y Organizacionales (UO) de la institución con el objeto de organizar, sistematizar, automatizar y establecer criterios en materia archivística. Así como utilizar los instrumentos de control archivístico contemplados y aprobados en la Ley y en nuestro nuevo Reglamento de manera generalizada en todas las UO y UA.

Este proyecto, requiere de un comprometido y sólido equipo de trabajo, de los titulares de diversas áreas estratégicas: secretaría general, las vicerrectorías de las diferentes unidades regionales, dirección de informática, las Unidades Académicas y Organizacionales, etc

Fundamentos de propuesta

Comparativo del Nuevo Reglamento SIAU con la LGA y Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa .

Capítulo I

Disposiciones Generales.

- **Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. **Universidad:** A la Universidad Autónoma de Sinaloa.

II. **Reglamento:** Al Reglamento General del Sistema Institucional de Archivo Universitario.

III. **UO**: Unidades Organizacionales; Son las Dependencias Administrativas, Escuelas, Facultades, Institutos, Centros de Investigación y Coordinaciones que conforman a la administración general de la Universidad.

IV. **UA**: Unidades Académicas.

V. **UR**: Unidades Regionales

VI. **SIAU**: Sistema Institucional de Archivo Universitario, es el proceso administrativo global que se sigue en materia archivística, a través del grupo interdisciplinario de control de documentación, información y transparencia; Dirección General de Archivos; Archivo de Trámite y correspondencia; Archivo de Concentración; Archivo Histórico; Archivo de Unidad Regional, Responsable de Archivo de UO y UA, para gestionar el ciclo documental de la Universidad, de conformidad a lo establecido en la Ley General de Archivos y en la normativa institucional.

VII. **Dirección General de Archivos (DGA)**: Es la instancia universitaria responsable de planear y establecer las políticas de administración documental y archivística de la Universidad.

VIII. **Áreas operativas del SIAU**: A las coordinaciones que integran el SIAU, las cuales son :Archivo de tramite y correspondencia, Concentración, Histórico, de Unidad Regional y de UO y UA

A PARTIR DE LA FRACCIÓN IX ESTE CAPÍTULO SE RESPALDA EN EL LIBRO I, TÍTULO I, CAPÍTULO ÚNICO DE LA LGA.

A PARTIR DE LA FRACCIÓN IX ESTE CAPÍTULO SE RESPALDA EN EL LIBRO I, TÍTULO I, CAPÍTULO ÚNICO DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE SINALOA.

Fundamentos de propuesta

Comparativo del Nuevo Reglamento SIAU con la LGA y Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa

Capítulo II

Organización del Sistema Institucional de Archivo Universitario (SIAU).

- **Artículo 3.** El SIAU administrará el proceso integral relativo al ciclo documental en materia archivística universitaria, resguardado a través de soporte físicos y/o medios electrónicos, con el objeto de optimizar el proceso de gestión documental.
- **Artículo 4.** Con la finalidad de vincularse a las funciones sustantivas de la Universidad, el Sistema Integral de Archivo Universitario (SIAU) estará representado por:

I. Área Coordinadora de Archivos: Dirección General de Archivos;

II. Coordinación de Archivo de Trámite y Correspondencia;

III. Coordinación de Archivo de Concentración;

IV. Coordinación de Archivo Histórico;

V. Coordinación de Archivo de Unidad Regional; y

VI. Responsable de Archivo de UO y UA.

- **ESTE CAPÍTULO SE RESPALDA EN EL LIBRO I, TÍTULO II, CAPÍTULO IV, ARTÍCULO 21 DE LA LGA.**
- **ESTE CAPÍTULO SE RESPALDA EN EL LIBRO I TÍTULO II, CAPÍTULO IV, ARTÍCULO 20 DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE SINALOA.**

Fundamentos de propuesta

Comparativo del Nuevo Reglamento SIAU con la LGA y Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa

Capítulo III

Dirección General de Archivos (DGA)

Artículo 5. La DGA será el área coordinadora de archivos que promoverá a todas las demas áreas operativas para que estas lleven a cabo las acciones pertinentes de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes.

La persona designada como titular, deberá tener al menos nivel de director general o su equivalente dentro de la estructura orgánica, deberá dedicarse específicamente a las funciones establecidas en este Reglamento, y en la normatividad aplicable en la materia.

- **ESTE CAPÍTULO SE RESPALDA EN EL LIBRO I, TÍTULO II, CAPÍTULO VI, ARTÍCULO 27 y 28 DE LA LGA .**
- **ESTE CAPÍTULO SE RESPALDA EN EL LIBRO I, TÍTULO II, CAPÍTULO IV, ARTÍCULO 26 y 27 DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE SINALOA.**

Fundamentos de propuesta

Comparativo del Nuevo Reglamento SIAU con la LGA y Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa

Capítulo IV

Coordinación de Archivo de Tramite y Correspondencia

- Artículo 10. La Universidad contará con un área para el Archivo de Trámite y Correspondencia, adscrito a la DGA quien responda como titular, deberá tener perfil de licenciatura en el área social o humanística y contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes con su responsabilidad. La Institución tiene la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de dichos responsables para el buen funcionamiento de los archivos y coordinará el trabajo archivístico con todas las UA y UO.

  Las funciones inherentes al sustentante del puesto serán las siguientes:

I. Capacitar en la función archivística al personal de todas las UA y UO;

II. Coordinar la integración de los expedientes de archivo en las UA y UO;

III. Instruir en la conservación de la documentación que se encuentre activa y aquélla que ha sido clasificada como reservada de acuerdo con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, mientras conserve tal carácter;

IV. Coadyuvar con la DGA en la elaboración y puesta en práctica del Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y el Inventario General;

V. Asegurar la integridad y debida conservación de los archivos que contengan documentación clasificada; y

VI. Las demás que señale Rectoría y la DGA.

- **ESTE CAPÍTULO SE RESPALDA EN EL LIBRO I, TÍTULO II, CAPÍTULO VII, ARTÍCULO 30 DE LA LGA.**

- **ESTE CAPÍTULO SE RESPALDA EN EL LIBRO I, TÍTULO II, CAPÍTULO VII, ARTÍCULO 29 DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE SINALOA.**

Fundamentos de propuesta

Comparativo del Nuevo Reglamento SIAU con la LGA y Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa

Capitulo V

Coordinación de Archivo de Concentración.

- **Artículo 11.** La Universidad contará con un área de Archivo de Concentración de las **UR** de la **Universidad**, adscrita a la **DGA** en donde se conservará aquella documentación de uso esporádico que deberá mantenerse por razones administrativas, legales, fiscales o contables.

La persona responsable del **Archivo de Concentración** deberá contar con conocimientos y experiencia en la función archivística, tener perfil de licenciatura en el área social o humanística y contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes con su responsabilidad.

- **ESTE CAPÍTULO SE RESPALDA EN EL LIBRO I, TÍTULO II, CAPÍTULO VII, ARTÍCULO 31 DE LA LGA.**
- **ESTE CAPÍTULO SE RESPALDA EN EL LIBRO I, TÍTULO II, CAPÍTULO VII, ARTÍCULO 30 DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE SINALOA.**

Fundamentos de propuesta

Comparativo del Nuevo Reglamento SIAU con la LGA y Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa

Capítulo VI

Coordinación de Archivo Histórico

- **Artículo 13.** La **Coordinación de Archivo Histórico** adscrita a la **DGA** para las cuatro Unidades Regionales, se constituirá como una fuente de acceso público, encargada de divulgar la memoria documental institucional, estimular el uso y aprovechamiento social de la documentación, y difundir su acervo e instrumentos de consulta.

La persona a cargo del Archivo Histórico, deberá contar mínimamente con una licenciatura en el área social o humanista con conocimientos en historia y conservación de documentos, así como de habilidades, competencias y experiencia acordes con su responsabilidad; La Universidad establecerá las condiciones necesarias que permitan la capacitación de su personal de acuerdo a la Legislación Universitaria.

- **ESTE CAPÍTULO SE RESPALDA EN EL LIBRO I, TÍTULO II, CAPÍTULO VIII, ARTÍCULO 32 DE LA LGA.**

- **ESTE CAPÍTULO SE RESPALDA EN EL LIBRO I, TÍTULO II, CAPÍTULO VIII, ARTÍCULO 31 DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE SINALOA.**

Fundamentos de propuesta

Comparativo del Nuevo Reglamento SIAU con la LGA y Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa

CAPITULO VII

Coordinación de Archivos de las Unidades Regionales (UR)

- **Artículo 16.** En cada una de las **UR** de la Universidad**:** Norte, Centro Norte y Sur, deberá nombrarse a una persona responsable de la **Coordinación de Archivo**, los cuales, estarán adscritos a la **DGA** deberán tener perfil de licenciatura en el área social o humanística, contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes con su responsabilidad. La Universidad establecerá las condiciones necesarias que permitan la capacitación de su personal para el buen funcionamiento de los archivos de acuerdo a la Legislación Universitaria.

- **ESTE CAPÍTULO SE RESPALDA EN EL LIBRO I, TÍTULO II, CAPÍTULO VI, VII, VIII, DE LA LGA.**
- **ESTE CAPÍTULO SE RESPALDA EN EL LIBRO I, TÍTULO II, CAPÍTULO VI, VII, VIII, DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE SINALOA.**

Fundamentos de propuesta

Comparativo del Nuevo Reglamento SIAU con la LGA y Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa

CAPITULO VIII

Área Responsable de Archivo de UO Y UA

- **Artículo 20.** En cada **UO** y **UA** existirá un área para el **Archivo de Trámite y Correspondencia**, en el que se conservarán los documentos de uso cotidiano necesarios para el ejercicio de las atribuciones de dichas unidades.

- **Artículo 21.** La persona responsable del área para el **Archivo de Trámite y Correspondencia** será nombrada por quien responde como titular de cada **UO**. Para fines prácticos de aprovechar la estructura ya existente en la **Universidad**, podrá fungir como responsable del Archivo, la unidad de Secretaría de Administración o su equivalente en cada **UO** y **UA**, en equipo con el personal secretarial, quienes deberán ser debidamente capacitados para cumplir con las funciones archivísticas y sujetarse a las directrices de la **Coordinación de Archivo de Trámite** y la **DGA**. Deberá tener preferentemente perfil de licenciatura en el área social o humanística y contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes con su responsabilidad. La Universidad tiene la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de dichos responsables para el buen funcionamiento del archivo.

- **ESTE CAPÍTULO SE RESPALDA EN EL LIBRO I, TÍTULO II, CAPÍTULO VI, VII, VIII, DE LA LGA.**
- **ESTE CAPÍTULO SE RESPALDA EN EL LIBRO I, TÍTULO II, CAPÍTULO VI, VII, VIII, DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE SINALOA.**

Fundamentos de propuesta

Comparativo del Nuevo Reglamento SIAU con la LGA y Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa

Capítulo IX

De la Valoración y Conservación de los Archivos Universitarios

Artículo 22. Deberá integrarse un **Grupo Interdisciplinario de Control de Documentación, Información y Transparencia** en la **Universidad,** constituido por un equipo de profesionales universitarios representantes y/o titulares de las siguientes dependencias:

I. Dirección General de Archivo **(DGA);**

II. Dirección de Asuntos Jurídicos (Abogado General);

III. Coordinación General de Planeación y Desarrollo;

IV. Contraloría General;

V. Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad (DSGC);

VI. Dirección de Informática;

VII. Coordinación General de Acceso a la Información Pública, y

VIII. De las demás áreas en las **UO** y **UA** que se generasen como productoras de documentación patrimonial universitaria.

El Grupo Interdisciplinario de Control de Documentación, Información y Transparencia, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a los instrumentos denominados: Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.

- **ESTE CAPÍTULO SE RESPALDA EN EL LIBRO I, TÍTULO III, CAPÍTULO I, ARTÍCULO 50 DE LA LGA.**
- **ESTE CAPÍTULO SE RESPALDA EN EL LIBRO I, TÍTULO III, CAPÍTULO I, ARTÍCULO 48 DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE SINALOA.**

Fundamentos de propuesta

Comparativo del Nuevo Reglamento SIAU con la LGA y Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa

Capítulo X

- **De la Administración del SIAU**

Artículo 24. Todo documento de archivo dentro de la Universidad, deberá formar parte del **SIAU** y comprenderá los siguientes aspectos y criterios:

I. Registro de entrada y salida de correspondencia;

II. Identificación de documentos de archivo;

III. Uso y seguimiento de la documentación;

IV. Clasificación archivística por funciones;

V. Integración y ordenación de expedientes;

VI. Descripción a partir de sección, serie y expediente;

VII. Transferencia de archivos;

VIII. Conservación de archivos;

IX. Prevaloración de archivos;

X. Criterios de clasificación de la información;

XI. Auditoria de archivos, y

XII. Los demás que en un futuro se establezcan por la legislación aplicable y normatividad universitaria.

ESTE CAPÍTULO SE RESPALDA EN EL LIBRO I, TÍTULO II, CAPITULO II, ARTICULO 10, 11,12, 13 Y 14 DE LA LGA.

ESTE CAPÍTULO SE RESPALDA EN EL LIBRO I, TÍTULO II, CAPÍTULO II, ARTICULO 10, 11,12, 13 Y 14 DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE SINALOA.

Fundamentos de propuesta

Comparativo del Nuevo Reglamento SIAU con la LGA y Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa

Capítulo XI

Instrumentos Técnicos de Control y Consulta Archivística.

- **Artículo 25.** La **Universidad** deberá elaborar y poner en práctica los **Instrumentos Técnicos de Control y Consulta Archivística** para garantizar la eficiencia y la calidad del **SIAU,** estableciéndose los siguientes:

I. Cuadro General de Clasificación Archivística;
II. Catálogo de Disposición Documental;
III. Inventarios Documentales:
IV. General;
V. De transferencia;
VI. De baja; y
VII. La guía simple de archivos; y
VIII. Los demás que en un futuro se establezcan por la legislación aplicable y la normatividad universitaria.

- **ESTE CAPÍTULO SE RESPALDA EN EL LIBRO I, TÍTULO II, CAPÍTULO II, ARTÍCULO 13 DE LA LGA.**
- **ESTE CAPÍTULO SE RESPALDA EN EL LIBRO I, TÍTULO II, CAPÍTULO II, ARTÍCULO 13 DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE SINALOA.**

Fundamentos de propuesta

Comparativo del Nuevo Reglamento SIAU con la LGA y Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa

Capítulo XII

Información Confidencial

Artículo 27. La información será considerada de carácter confidencial cuando contenga datos personales concernientes a una persona identificada o identificable, no estando sujeta a temporalidad alguna, como lo son: los secretos bancarios, fiduciarios, industriales, comerciales, fiscales, bursátiles y postales, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

Sólo podrán acceder a la misma los **titulares de la información confidencial**, sus **representantes legales**, los **servidores públicos facultados** para ello y en los casos previstos por el **Artículo 28** del presente **Reglamento**.

La **DGA** verificará el cumplimiento del resguardo y en su caso, del acceso a la información confidencial por aquellos particulares y sujetos obligados siempre y cuando tengan el derecho a ello de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

- **ESTE CAPÍTULO SE RESPALDA EN EL TÍTULO VI, CAPÍTULO III, ARTÍCULO 116 Y 120 DE LA LGTAIP.**

Fundamentos de propuesta

Comparativo del Nuevo Reglamento SIAU con la LGA y Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa

Capítulo XIII

Derechos y obligaciones de Usuarios del Archivo Universitario

Artículo 29. Son derechos de usuarios externos y de la comunidad universitaria involucrada en la consulta, uso, manejo, gestión o conservación de documentos patrimoniales universitarios los siguientes:

I. Acceder a fondos documentales del Archivo Universitario en los términos que determina la legislación vigente y con las restricciones que en ella se contemplen;

II. Obtener cuanta información se precise sobre los fondos documentales y los servicios de la **DGA**, así como sobre otros archivos, fondos y fuentes documentales;

III. Derecho a la privacidad y confidencialidad de la información de carácter personal contenida en los fondos del archivo universitario;

IV. Recibir explicaciones en caso de incumplimiento de los compromisos formulados;

V. Expresar su opinión acerca del servicio y presentar quejas y sugerencias;

VI. Ser tratados con el debido respeto y consideración, y

VII. Los demás que les confieran la legislación aplicable, la Ley Orgánica, el Estatuto General y los reglamentos de la Universidad. Así como los que considere la **DGA**, a través de su titular.

- **ESTE CAPÍTULO SE RESPALDA EN EL LIBRO I, TÍTULO I, CAPÍTULO UNICO, ARTÍCULO 5 DE LA LGA.**
- **ESTE CAPÍTULO SE RESPALDA EN EL LIBRO I, TÍTULO I, CAPÍTULO UNICO, ARTÍCULO 5 DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE SINALOA.**

Fundamentos de propuesta

Comparativo del Nuevo Reglamento SIAU con la LGA y Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa

Capítulo XIV

Servicios Generales del Sistema Institucional de Archivo Universitario (SIAU)

Artículo 31. Los servicios generales que brindará el **SIAU** serán los siguientes:

I. Recepcionar, conservar y poner a disposición de los usuarios la documentación requerida de la Universidad de conformidad con el presente Reglamento;

II. Proporcionar la consulta y préstamo de documentos de archivo universitario según lo establecido en la Legislación vigente;

III. Efectuar copias de soporte en papel o digitalización de cualquier documento depositado en el Archivo General Universitario;

IV. Asesorar sobre técnicas para la organización de los archivos de oficinas administrativas de la Universidad, mediante la impartición de cursos, actualizaciones de la información de la página web y asistencia sobre la correcta gestión, organización, descripción y conservación de los fondos documentales de la Universidad; y

V. Las demás que le confiere la legislación aplicable, la Ley Orgánica, el Estatuto General y los reglamentos de la universidad. Así como los que considere la **DGA**, a través de su titular.

- **ESTE CAPÍTULO SE RESPALDA EN EL LIBRO I, TÍTULO II, CAPITULO II, ARTICULO 11 DE LA LGA.**
- **ESTE CAPÍTULO SE RESPALDA EN EL LIBRO I, TÍTULO II, CAPÍTULO II, ARTICULO 11 DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE SINALOA.**

Fundamentos de propuesta

Comparativo del Nuevo Reglamento SIAU con la LGA y Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa

Capítulo XV
Infracciones Administrativas.

Artículo 32. Se considerarán infracciones a este Reglamento, las siguientes:

I.

II. Transferir a título oneroso o gratuito la propiedad o posesión de archivos o documentos de los sujetos obligados, salvo aquellas transferencias que estén previstas o autorizadas en las disposiciones aplicables;

III. Impedir u obstaculizar la consulta de documentos de los archivos sin causa justificada;

IV. Actuar con dolo o negligencia en la ejecución de medidas de índole técnica, administrativa, ambiental o tecnológica, para la conservación de los archivos;

V. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima conforme a las facultades correspondientes, y de manera indebida, documentos de archivo de los sujetos obligados;

VI. Omitir la entrega de algún documento de archivo bajo la custodia de una persona al separarse de un empleo, cargo o comisión;

VII. No publicar el Catálogo de Disposición Documental, el dictamen y el acta de baja documental autorizados por la DGA o, en su caso, las entidades especializadas en materia de archivos a nivel local, así como el acta que se levante en caso de documentación siniestrada en los portales electrónicos;

VIII. Cualquier otra acción u omisión que contravenga lo dispuesto en este Reglamento y demás disposiciones aplicables que del mismo deriven, y

IX. Las demás disposiciones contempladas en la Legislación Universitaria.

- **ESTE CAPÍTULO SE RESPALDA EN EL LIBRO III, TÍTULO I, ARTICULO 116 DE LA LGA.**
- **ESTE CAPÍTULO SE RESPALDA EN EL LIBRO III, CAPÍTULO I, ARTICULO 107 DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE SINALOA.**

Objetivo(s) y meta(s)

- Objetivo(s)
  - Que el Consejo Universitario (CU) apruebe las modificaciones al Reglamento del Sistema Institucional de Archivo Universitario (SIAU) y mandate su pronta ejecución. **Cumplido**
- Meta(s)
  - 1. Lograr la aprobación por el CU del Reglamento del reglamento SIAU que permita dar organización, sistematización, automatización, protección, acceso y transparencia al patrimonio documental archivístico de la UAS, a más tardar, para noviembre 2021.Aprobado con fecha 15 de julio de 2021.
  - 2. Lograr que para el 2025, se operativice el reglamento en toda la institución, dando forma a un Sistema Institucional de Archivo, Con una Dirección General de Archivos, Archivos de trámite, de Concentración e Histórico que den seguimiento activo a los instrumentos de control archivístico.

Conclusiones

Contar con un documento que guíe de manera integral a la institución en materia archivística, es el eje central que nos permitirá organizar, administrar y preservar el ciclo global de la documentación de forma homogénea, con el objeto de salvaguardar y difundir el patrimonio universitario, así como, contribuir a la transparencia y protección de datos personales.

Es vital que además de contar con el reglamento aprobado, este se difunda y se capacite al personal de los archivos de trámite en las cuatro zonas, mediante plataformas de Zoom, Meet u otras, con el objetivo de que se lleve a la práctica de manera inmediata, dado que ya contamos con un periodo de rezago y en cualquier momento nos pueden efectuar auditorias específicas en la materia, tanto el gobierno federal como el estatal.