

---

# Informe de actividades 2013

## **INTRODUCCIÓN**

El Archivo General de la Nación desarrolló durante 2013 un programa de trabajo encaminado al fortalecimiento de la institución, asumiendo su papel como rector de la archivística nacional. En ese sentido, además de cumplir, entre otras, sus tareas de capacitación, asesoría, dictamen y valoración, aplicó un censo a los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; concluyó una primera etapa de colaboración con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la que obtuvo dividendos, y atendió en sus instalaciones a la comunidad de historiadores, archivistas y público en general que acude cotidianamente en busca de sus servicios.

Como parte de su labor de difusión, el AGN logró acuerdos con la Comisión Especial del Bicentenario del Primer Congreso de Anáhuac, concretando una serie de eventos y productos culturales para la celebración de los 200 años del establecimiento del Congreso de Chilpancingo.

Por otra parte, se coordinó con la Secretaría de Gobernación y el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos para concluir la elaboración del Reglamento de la Ley Federal de Archivos.

Además, durante el ejercicio que aquí se reporta, el AGN participó en el 8° Seminario Internacional de Archivos de Tradición Ibérica realizado en julio en Bogotá, Colombia; en octubre organizó y coordinó la XXXV Reunión Nacional de Archivos, en la ciudad de San Luis Potosí; y a lo largo del año tomó parte en los trabajos desarrollados por el Consejo Nacional de Archivos.

En 2013 se finalizó la primera etapa de la Fase II, consistente en la construcción del nuevo Edificio Técnico del AGN (Laboratorio) y se llevó a cabo la alineación del Catálogo de Cuentas del AGN, con el Manual de Contabilidad Gubernamental para los entes públicos del sector paraestatal federal no financiero.

## **ACTIVIDADES REALIZADAS POR DIRECCIÓN**

### **I. DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS**

#### **OBJETIVOS**

- Regular, vigilar y promover la administración eficiente de los archivos públicos.
- Diseñar, actualizar e implantar la normatividad que prevé la Ley Federal de Archivos.
- Diseñar un programa de capacitación en línea.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Promover la coordinación y colaboración entre archivos y la homologación de prácticas y criterios archivísticos.
- Lograr una eficiente y eficaz aplicación del proceso de autorización del destino final de la documentación.
- Provocar la interacción de los servicios archivísticos públicos y sus responsables con los principales usuarios institucionales y sociales de dichos servicios.
- Fortalecer la capacidad normativa y coordinadora del AGN constituyendo las áreas, los cuadros profesionales y las relaciones necesarias para incidir con mayor eficiencia en todos nuestros usuarios.
- Consolidar y mantener la colaboración y coordinación del Comité Técnico de Archivos del Ejecutivo Federal (Cotecaef).

#### **ACTIVIDADES Y LOGROS**

- Se impartieron seis cursos de capacitación en materia de archivos al personal de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial:
  1. Tres cursos acerca del Manual Administrativo de aplicación General en las Materias de Transparencia y Archivo, impartido a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal durante agosto de 2013.
  2. Tres cursos de introducción a la organización de archivos, impartido a la Secretaría de Gobernación y a Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, durante septiembre y octubre de 2013.

- Se brindaron 630 asesorías en materia de administración de documentos y archivos a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Se llevó a cabo el registro y análisis de la metodología aplicada en la elaboración de 136 catálogos de disposición documental de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Se emitieron 1266 dictámenes de valoración documental a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Se emitieron nueve dictámenes de transferencia secundaria a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Se elaboró la cédula de disposición documental de la serie Expedientes de personal.
- Actualización del Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del gobierno federal con la finalidad de homologar su terminología con la utilizada en el Manual Administrativo de aplicación General en las Materias de Transparencia y Archivo. Asimismo, se identificó el procedimiento y los requisitos para el trámite de baja de la documentación en sus diferentes categorías: administrativa, contable, siniestrada y aquella que por sus condiciones implica un riesgo sanitario.
- Se realizó un censo para conocer la situación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. El censo reveló las limitaciones y deficiencias de la infraestructura física e informática de los archivos; así como el grado de avance en el cumplimiento de las obligaciones en materia organización de archivos, particularmente en lo que se refiere a la elaboración de los instrumentos de consulta y control archivístico.
- Se realizaron visitas de inspección a archivos de las siguientes dependencias:
  1. Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
  2. Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje
  3. Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
  4. Archivo de Concentración de la Secretaría de Gobernación
  5. Secretaría de Comunicaciones y Transportes
  6. Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (Plantel Álvaro Obregón I)

7. Archivo de Concentración de la Secretaría de Economía
8. Diario Oficial de la Federación
9. Servicio Postal Mexicano

- Se desarrolló el contenido de dos módulos del curso en línea Administración de documentos y archivos.
- Se llevó a cabo una reunión plenaria y tres ordinarias del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal con la finalidad de consolidarlo y establecer políticas en materia de administración de documentos y archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Se realizó un proyecto piloto de auditorías a 32 archivos del Infonavit, cuyo objetivo fue validar, a través de indicadores de cumplimiento desarrollados por el Infonavit, la observancia de la Ley Federal de Archivos.
- Se llevaron a cabo tres reuniones con el grupo de trabajo integrado por los representantes de los archivos históricos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con la finalidad de propiciar la homologación de las disposiciones administrativas relacionadas con la conservación y custodia de los archivos históricos públicos. Producto de estas reuniones, se diseñó el Procedimiento para la atención de solicitudes de acceso a documentos históricos-confidenciales en resguardo de archivos históricos.
- Se concluyó el convenio de colaboración entre la SHCP y el AGN, con el que se brindó la asistencia técnica para la valoración, descripción y destino final de la documentación que se resguarda en el archivo de concentración de esa Secretaría, así como la actualización del Cuadro general de clasificación archivística y el Catálogo de disposición documental, de lo cual se obtuvieron \$8,043,954. Se prevé una segunda etapa que iniciará en 2014.

## **II. DIRECCIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO CENTRAL**

### **OBJETIVO GENERAL**

Garantizar la consulta y facilitar el acceso a los documentos de carácter histórico, en apoyo a la investigación, la cultura, el acceso a la información, la transparencia y la rendición de cuentas, mediante la renovación de los procesos archivísticos.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar un programa de protección legal del patrimonio documental.
- Promover la administración eficiente de los archivos públicos.
- Difundir los acervos documentales.
- Desarrollar un programa de protección técnica del patrimonio documental.
- Garantizar la preservación del patrimonio documental.
- Propiciar la investigación.

## ACTIVIDADES Y LOGROS

- **Organización y Descripción:**

1. Se realizó el registro en el Sistema Informático para el Registro, Administración, Normalización y Descripción de Archivos (SIRANDA) de la totalidad de descripciones electrónicas de expedientes recibidos en el ejercicio, procedentes de transferencias e incorporaciones documentales.
2. Se logró disminuir un porcentaje considerable del rezago de registros ingresados al SIRANDA de descripciones electrónicas de expedientes procedentes de transferencias e incorporaciones documentales recibidas en ejercicios anteriores.

- **Centro de Referencias:**

1. Se atendieron 13,168 usuarios entre investigadores, estudiantes y particulares, los cuales consultaron 79,864 expedientes.
2. Se estabilizaron expedientes de 620 cajas, con el fin de propiciar mejores prácticas para su adecuada preservación. Ver Anexo 1, tabla 1.
3. Se describieron 5,060 rollos de microfilmes que no cuentan con datos sobre su contenido. Ver Anexo 1, tabla 1.

- **Centro de Información Gráfica:**

1. Se estabilizaron las colecciones Aurelio Escobar, Hermanos Mayo e Ignacio Avilés.
2. Se actualizaron los inventarios: Propiedad Artística y Literaria; Colección Gráfica de Felipe Teixidor y Hermanos Mayo. Ver Anexo 1, tabla 2.

- **Certificaciones, Paleografía y Diplomática:**

1. Se brindó asesoría a 189 usuarios de comunidades campesinas y se expidieron 3,657 certificaciones, 8 transcripciones y 13 dictámenes. Ver Anexo 1, tabla 3.

- **Conservación y Restauración:**

1. Para garantizar la preservación de los fondos documentales del AGN, se realizaron procesos de conservación y restauración en los acervos documentales, bibliográficos, cartográficos e iconográficos, así como el monitoreo de las condiciones de temperatura y humedad relativa en acervo. Ver Anexo 1, tabla 4.
  2. En lo que se refiere a la capacitación, se diseñaron e impartieron tres cursos al personal del área y dos al público en general, sobre paleografía y diplomática.
- El área de Conservación y Restauración brindó asesoría y apoyo en temas de autenticación de documentos; diagnóstico de obra original solicitada en préstamo por otras instituciones, así como apoyo y supervisión de montaje de documentos en exposiciones.

- **Biblioteca “Ignacio Cubas”**

1. Se atendieron 4,635 usuarios y se prestaron aproximadamente 13,175 volúmenes.
2. La Biblioteca estableció y renovó 56 convenios de préstamo interbibliotecario con otras instituciones.
3. Se prestaron para consulta 2,991 volúmenes del *Diario Oficial de la Federación* y se realizó la separación de 1,352 volúmenes duplicados. Ver Anexo 1, tabla 5.
4. Con el fin de fortalecer la colección, se incorporaron 2,850 ejemplares al acervo de la Biblioteca y Hemeroteca. Ver Anexo 1, tabla 6.

5. El área de procesos técnicos de la Biblioteca catalogó, clasificó y capturó 3,192 registros bibliohemegráficos en el Sistema de Gestión de Biblioteca y el SIRANDA. Ver anexo 1, tabla 7.
6. Se trabajó en la integración y consolidación del Fondo Reservado con la reubicación de 707 cajas a la galería cinco.

### **III. DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA**

#### **OBJETIVO GENERAL**

Coordinar un sistema nacional de archivos que proponga normas para la organización y operación de los servicios en materia de administración de documentos y archivos, en apoyo de los archivos públicos de los tres poderes y los tres órdenes de gobierno, de los archivos privados, universitarios y eclesiásticos.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Promover y gestionar la firma de convenios con los titulares de las dependencias del Ejecutivo federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus programas de trabajo.
- Promover la administración documental eficiente y los archivos públicos del país.
- Difundir los acervos documentales de los archivos acreditados en el Registro Nacional de Archivos Históricos.
- Desarrollar un programa de protección y conservación del patrimonio documental.

#### **ACTIVIDADES Y LOGROS**

- Se llevaron a cabo tres reuniones ordinarias del Consejo Nacional de Archivos (Conarch) que dieron por resultado la formación de seis comisiones: la Comisión Ordinaria Jurídica, la Comisión al Premio Nacional al Mérito Archivístico, la Comisión de Diagnóstico sobre la Oferta Educativa, la Comisión Ordinaria Electoral, la Comisión de Transparencia

El Conarch publicó la convocatoria para el Premio Nacional al Mérito Archivístico, en la cual se reconoció el trabajo de 6 participantes. Asimismo, preparó un proyecto de



presupuesto para el ejercicio 2013-2014, que contempla la obtención de recursos para el desarrollo de proyectos del mismo Consejo y la adquisición de normas ISO.

- Se elaboró el *Manual básico de archivos municipales. Aspectos introductorios*, que se distribuyó en la XXXV Reunión Nacional de Archivos, celebrada en la ciudad de San Luis Potosí. En este mismo evento el Conarch presentó su informe de labores.
- El AGN organizó y coordinó la XXXV Reunión Nacional de Archivos, en la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., del 15 al 18 de octubre de 2013. El evento contó con una asistencia de 827 participantes de diversas instituciones. Se integraron 19 mesas con 76 ponencias, de las cuales dos se transmitieron por *streaming*.

La Dirección de Desarrollo y Normatividad Archivística (DDNA) coordinó la logística del evento, elaboró invitaciones para los ponentes; semblanzas curriculares de los participantes en las mesas, entre otras actividades.

- La Unidad de Enlace dio respuesta a 204 solicitudes de información.
- El Archivo de Concentración revisó, cotejó y capturó 31 inventarios con un total de 4,659 expedientes integrados en 277 cajas, pertenecientes a diferentes Direcciones del AGN.

Además se realizó la transferencia de 66 cajas (37 para baja documental, y 29 para transferencia secundaria), y se recibió de la Dirección del Archivo Histórico Central la transferencia de 23 cajas que integran expedientes del periodo 1967-2006.

- En lo que respecta al Programa Cumbre Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos (ADAI), se dio seguimiento a tres proyectos que resultaron beneficiados con apoyo financiero por parte del programa ADAI.

Las instituciones beneficiadas fueron:

1. INAH, con el proyecto “Cambio de 500 cajas de propileno para expedientes sobre intervenciones en la Colonia”.
2. UNAM, con el proyecto “Elaboración de un catálogo por expediente de la serie más antigua de expedientes de alumnos”.
3. Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, con el proyecto “Catalogación de los fondos históricos cerrados, 1869-1961”.

Durante el mes de julio el AGN presentó el informe anual de actividades desarrolladas en el marco del programa ADAI, a la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo (Amexid).

- El AGN participó con un representante en el 8° Seminario Internacional de Archivos de Tradición Ibérica (SIATI), celebrado en Bogotá, Colombia del 3 al 5 de julio de 2013. La conferencia presentada versó sobre la relación de la legislación archivística y la ley de transparencia mexicanas.
- Se actualizaron los directorios de archivos históricos de la Administración Pública Federal; archivos históricos de cabeceras municipales y de los archivos de instituciones de investigación superior en el Registro Nacional de Archivos Históricos. También se impartió un curso-taller al Sistema Estatal de Archivos de Guanajuato titulado “Actualización del registro de archivo histórico”, mismo que se brindó a 56 responsables de archivos del estado.

#### **IV. DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES Y DIFUSIÓN**

##### **OBJETIVO GENERAL**

Dirigir las acciones que conlleven a la realización de actividades culturales para la difusión de los acervos del AGN, y establecer estrategias de comunicación social.

##### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Dirigir, coordinar y supervisar el plan de medios del AGN.
- Promover los servicios que presta el Archivo fortaleciendo su imagen y presencia institucional.

##### **ACTIVIDADES Y LOGROS**

- La Dirección de Publicaciones y Difusión (DPD) llevó a cabo una serie de actividades para distintos tipos de público encaminadas a la divulgación y vinculación del acervo histórico que resguarda el Archivo General de la Nación, logrando sinergias que permitieron acceder a una mayor audiencia. Tal fue el caso de los acuerdos celebrados con la Comisión Especial del Bicentenario del Primer Congreso de Anáhuac, instancia con la cual, de manera coordinada, se logró concretar una serie de eventos y productos culturales para la celebración de los 200 años del establecimiento del Congreso de Chilpancingo.

- Paralelamente la DPD presentó y realizó un programa de exposiciones con proyectos curatoriales propios, así como la apertura a los proyectos externos, como fue la intervención de una pieza de arte contemporáneo.
- Se continuó el programa editorial mediante la edición de libros y publicaciones periódicas y se concretaron coediciones importantes con otras instituciones; los eventos de carácter académico y los servicios educativos fueron actividades de reforzamiento para dar a conocer el trabajo que desarrolla nuestra institución.
- El Archivo General de la Nación realizó un total de 23 publicaciones; cinco de ellas fueron de carácter facsimilar y se hicieron en coedición con otras instituciones para conmemorar el bicentenario de los *Sentimientos de la Nación* y otros documentos del Congreso de Chilpancingo que forman parte del acervo histórico de nuestra institución.
- También hubo una coedición con el Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias y el Museo de Historia de Mendoza; siete publicaciones periódicas (dos informes anuales y cinco números de la revista *Legajos. Boletín del Archivo General de la Nación*); así como varios materiales de interés archivístico y los prontuarios de magnas exposiciones que se montaron en el AGN.
- Los títulos de las publicaciones producidas en 2013 pueden consultarse en el Anexo 2 de este informe.
- Se recibieron 136 solicitudes por parte de investigadores y entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales para la reproducción de documentos e imágenes que forman parte del acervo histórico resguardado por nuestra institución.
- La DPD realizó en 2013 nueve exposiciones temporales que se exhibieron en las instalaciones del Archivo; también se coordinó con otras instituciones el montaje de una veintena de exposiciones pertenecientes al AGN que se instalaron en otros espacios de la capital y otras ciudades del país. Ver Anexo 3.
- Como parte de las tareas de difusión y acercamiento al público, se organizaron 167 visitas para conocer la historia de Lecumberri y recorrer sus instalaciones, atendiendo a un total de 5,438 visitantes. Asimismo, se impartieron talleres didácticos para niños, se organizaron ciclos de cine, presentaciones de libros y mesas redondas.
- En lo que respecta a la difusión del AGN en las redes sociales, durante 2013 el total de seguidores en Facebook fue de 9,800 y en Twitter se alcanzaron 800

seguidores. A través de esta red se publican efemérides, eventos y fotos del AGN, noticias relevantes de historia y archivística (de medios electrónicos, periódicos, *blogs* de especialistas); también se comparten publicaciones de otros portales especializados nacionales e internacionales.

También se hizo difusión con mensajes masivos enviados a través del sistema AGN comunica, que cuenta con un directorio de más de 20 mil investigadores, y se subió información institucional en los portales: [www.h-mexico.unam.mx](http://www.h-mexico.unam.mx); <https://mx.linkedin.com/>; [www.agn.gob.mx/](http://www.agn.gob.mx/).

## **V. DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

### **OBJETIVOS**

- Garantizar la preservación digital y acceso óptimo al acervo documental en resguardo de la institución.
- Planear y coordinar el desarrollo de los sistemas automatizados para la gestión documental, de acuerdo con los requerimientos que al efecto soliciten las áreas del Archivo General de la Nación.
- Coordinar las acciones pertinentes para desarrollar, instrumentar y garantizar la continuidad de operaciones de todos los servicios e infraestructura tecnológica y de comunicaciones para apoyar de manera eficiente y eficaz a las distintas áreas que componen al AGN.
- Supervisar y asegurar la correcta administración y ejecución de los procesos y proyectos de la institución para facilitar la toma de decisiones dentro de la institución, haciendo que dicho proceso se base en información veraz y actualizada.

### **ACTIVIDADES Y LOGROS**

- Participación en las sesiones de trabajo para la emisión de los Lineamientos para los sistemas automatizados de gestión y control de documentos.
- Implantación de las fases 2 (Incidencias) y 3 (Comedor) del Sistema de Control de Puntualidad, Asistencia e Incidencias.
- Apoyo a la Dirección de Administración en lo referente al proyecto “Adquisición de un Sistema GRP para los procesos administrativos del Archivo General de la Nación 2014”.

- Incorporación de 12,310 registros al sistema de Gestión de Biblioteca del AGN.
- Coordinación del registro de participantes, entrega de gafetes y constancias en la XXXV Reunión Nacional de Archivos.
- Se adecuó el Sistema para las Reuniones Nacionales y Regionales, de acuerdo con los requerimientos de la Dirección de Desarrollo y Normatividad Archivística.
- Envío de 127 comunicados masivos al exterior del AGN a través de AGN comunica.
- Se atendieron 29 solicitudes de actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia.
- Atención a 198 reportes internos de sistemas en un plazo no mayor a 24 horas hábiles, lo que representa un porcentaje de cumplimiento de 99%.
- Atención de 113 reportes de fallas enviados por los usuarios de los portales, lo que representa un porcentaje de cumplimiento de 99%.
- Asesoría a los usuarios de los sistemas informáticos.

## **VI. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

### **OBJETIVO GENERAL**

Coordinar las acciones tendientes a obtener una adecuada y oportuna planeación, programación y presupuesto, ejercicio, registro e información del gasto, en concordancia con la normatividad aplicable y las directrices que emanen de la Coordinadora Sectorial, para el logro de los objetivos y programas institucionales.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Asesorar a las áreas ejecutoras de gasto para obtener una eficiente planeación, programación y ejercicio de recursos.
- Mejorar los procesos y metodología para el reclutamiento, selección, contratación, inducción, evaluación y desarrollo humano del personal.
- Lograr la eficiencia en los procesos de adquisiciones de arrendamientos, bienes y servicios.

- Proporcionar mejores servicios en áreas de mantenimiento, seguridad e higiene.
- Coadyuvar con la Dirección General para lograr con máxima eficiencia la reestructuración orgánica del AGN.
- Supervisar la conclusión de la obra del nuevo edificio de laboratorios.

## **ACTIVIDADES Y LOGROS**

- Se concluyó la obra de la 1ª etapa de la Fase II, consistente en la construcción del nuevo Edificio Técnico del AGN (Laboratorio).
- La Dirección de Administración llevó a cabo la alineación del Catálogo de Cuentas del AGN, con el Manual de Contabilidad Gubernamental para los Entes Públicos del Sector Paraestatal Federal No Financiero.
- Para el ejercicio 2014 se tramitó ante la SHCP las Contrataciones Especiales en el Módulo de Administración y Seguimiento de los Compromisos Plurianuales.
- Se registró el avance financiero de la Cartera de Inversión.
- Para fortalecer la estructura orgánica del AGN, se gestionó y logró la autorización de 17 plazas de nueva creación integradas por mandos medios, enlace y operativas.
- Se llevaron a cabo 21 procedimientos adquisitivos, en los cuales se ejercieron los recursos previstos en los capítulos de gasto 2000, 3000, 5000 y 6000.

## **VII. DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y ARCHIVÍSTICOS**

La Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos es la unidad administrativa encargada de representar legalmente al Archivo General de la Nación ante las autoridades federales y del fuero común, en los trámites jurídicos en los que tenga interés e injerencia el organismo.

Asimismo, se encarga del análisis de los instrumentos de colaboración que suscribe el Archivo General de la Nación con instituciones públicas y privadas, apoyando la ejecución de la facultad normativa de la institución, asesorando y emitiendo opinión en materia jurídica y de normatividad archivística.

## ACTIVIDADES Y LOGROS

- En el transcurso de 2013, la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos intervino en reuniones estratégicas con la Secretaría de Gobernación y el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, con el propósito de concluir los trabajos para la elaboración del Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
- Se coordinó con otras áreas sustantivas de la institución, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos y la Secretaría de la Función Pública para realizar trabajos vinculados con la emisión de los Lineamientos para los Sistemas Automatizados de Control y Gestión de Documentos.
- De enero a diciembre de 2013, la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos, emitió un total de 249 oficios, se otorgaron 4 asesorías en materia de normatividad archivística, se formaron 16 expedientes derivados de demandas laborales en los que tiene intervención el Archivo General de la Nación, se intervino en la formalización de 8 contratos de obras y/o servicios, se participó en la suscripción de 20 convenios con diversas instituciones.
- Se abrieron 139 expedientes derivados de actividad propia del área, se atendieron en tiempo y forma 44 requerimientos de información, que se encuentra en el área de acervos políticos y sociales de esta institución, formulados por la Coordinación General de Investigación de la Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delitos Federales de la Procuraduría General de la República.

En ese tenor, el Poder Judicial de la Federación solicitó al Archivo General de la Nación diversa documentación, de la cual esta Dirección intervino en la entrega de la información, y contabilizó 33 asuntos en los cuales se entregó documentación certificada que se encuentra en diversas galerías.

- La Unidad de Enlace formó 864 expedientes con solicitudes de Infomex, trabajó 12 recursos de revisión y elaboró 321.

## ANEXO I

### ARCHIVO HISTÓRICO CENTRAL DATOS ESTADÍSTICOS

Tabla 1. Centro de Referencias

Descripción del dato que se reporta	Cantidades	Otros datos
Elaboración, actualización y refrendo de credenciales de investigador	3,942	Registros vigentes.
Proporcionar los instrumentos de consulta disponibles	3,127	Impresos y electrónicos.
Brindar orientación	6,495	Biblioteca, hemeroteca, <i>Diario Oficial de la Federación</i> , otros.
Consulta de expedientes Consulta de documentos, expedientes, volúmenes y cajas	79,864 expedientes 56,565 (galerías 2 a 8)	Documentos, expedientes, volúmenes y cajas.
Estabilización de expedientes Estabilización por caja	620 cajas 324 legajos	
Consulta de rollos de microfilm	2,408 rollos	
Descripción de rollos de microfilm	5,060	Número de proyecto, lugar, contenido, fechas y notas.

*Datos proporcionados por la DAHC  
Periodo que se reporta enero-diciembre 2013*



**Tabla 2.** Centro de Información Gráfica

Descripción del dato que se reporta	Cantidades
Estabilización de imágenes de diversas colecciones fotográficas	3,095 imágenes
Imágenes consultadas	29, 818 imágenes
Reproducciones fotográficas	430 imágenes
Catalogación/inventario de imágenes	22, 036 imágenes
Digitalización de imágenes	24,926 imágenes
Registro en el SIRANDA	3,024 registros

*Datos proporcionados por la DAHC  
Periodo que se reporta enero-diciembre 2013*

**Tabla 3.** Certificaciones, Paleografía y Diplomática

Descripción del dato que se reporta	Cantidades
Asesorías a comunidades campesinas	189 usuarios
Certificaciones	3, 657 certificaciones en 30,312 folios
Transcripciones	8 transcripciones en 1,682 folios
Dictámenes de autenticidad	13 dictámenes en 299 folios

*Datos proporcionados por la DAHC  
Periodo que se reporta enero-diciembre 2013*

**Tabla 4.** Conservación y Restauración

Descripción del dato que se reporta	Cantidades
Restauración	12,883 fojas
Diagnóstico del estado de conservación de documentos	212 documentos
Cursos de capacitación	5 cursos

*Datos proporcionados por la DAHC  
Periodo que se reporta enero-diciembre 2013*

Tabla 5. Colección Diario Oficial de la Federación

Descripción del dato que se reporta	Cantidades	Otros datos
Reacomodo y separación de duplicados del <i>Diario Oficial de la Federación</i>	1,352 volúmenes	Reacomodo, separación, colocación en cajas y rotulación de los ejemplares del <i>Diario Oficial de la Federación</i> correspondiente a los años 1941 a 2005.
Separación de la segunda colección del <i>Diario Oficial de la Federación</i>	1,400 volúmenes	Separación e integración de la segunda colección correspondiente a los años de 1850 a 2000.
Identificación, inventario y embalaje de ejemplares sobrantes	1,656 volúmenes	Correspondientes a los años de 1900 a 1969.
Lineamientos para Concentrar	1	Se realizó el Borrador de los Lineamientos para dar cumplimiento al Artículo 44, fracción XIII de la Ley Federal de Archivos, para su revisión, observaciones, correcciones o precisiones, siendo presentado en noviembre a la Dirección de Desarrollo y Normatividad Archivística y a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos en diciembre.
Atención de usuarios del <i>Diario Oficial de la Federación</i>	1,179 usuarios	Realizando el préstamo de 2,991 volúmenes del <i>Diario Oficial de la Federación</i> .
Atender las solicitudes de servicio de reproducción de copias del <i>Diario Oficial de la Federación</i>	1,381 órdenes de trabajo	Se realizó la atención de 882 órdenes de trabajo de certificación, correspondiente a 7,199 copias, así como 499 órdenes de copias simples, correspondiente a 7,817 copias.

*Datos proporcionados por la DAHC  
Periodo que se reporta enero-diciembre 2013*

**Tabla 6.** Incorporar material bibliohemerográfico

Descripción del dato que se reporta	Cantidades
Incorporar ejemplares del <i>Diario Oficial de la Federación</i>	500 ejemplares
Incorporar ejemplares de publicaciones periódicas	350 ejemplares
Incorporar ejemplares de material bibliográfico	2,000 ejemplares

*Datos proporcionados por la DAHC  
Periodo que se reporta enero-diciembre 2013*

**Tabla 7.** Catalogación, clasificación y captura de registros

Descripción del dato que se reporta	Cantidades	Otros datos
Migración de registros	11,808	Concernientes al acervo "Manuel Gómez Morín"
Catalogación, clasificación y captura de registros	3,192	Concernientes a 350 del Fondo "Carlos Lazo", 600 de material contemporáneo 2,242 de pre-catalogación.

*Datos proporcionados por la DAHC  
Periodo que se reporta enero-diciembre 2013*

## ANEXO II

### PUBLICACIONES PRODUCIDAS POR EL AGN EN 2013

	Títulos de las publicaciones	Tiraje	Otros datos
1.	<i>Informe anual del AGN correspondiente al ejercicio 2011.</i>	40	Se puede consultar en la página web del AGN.
2.	<i>Legajos. Boletín del Archivo General de la Nación, núm. 14 (oct-dic 2012).</i>	500	Periodo: oct-dic 2012.
3.	<i>Legajos. Boletín del Archivo General de la Nación, núm. 15.</i>	500	Periodo: ene-mar 2013.
4.	<i>Legajos. Boletín del Archivo General de la Nación, núm. 16</i>	500	Periodo: abr-jun 2013.
5.	<i>Informe anual del AGN correspondiente al ejercicio 2012.</i>	40	Se puede consultar en la página web del AGN.
6.	<i>Legajos. Boletín del Archivo General de la Nación, núm. 17</i>	500	Periodo: jul-sept 2013.
7.	<i>Legajos. Boletín del Archivo General de la Nación, núm. 18</i>	500	Periodo: oct-dic 2013 (en prensa).
8.	<i>La Gran Nueva España.</i>	800	Prontuario de la exposición del mismo nombre.
9.	<i>Un siglo sin Madero.</i>	1,000	Prontuario de la exposición del mismo nombre.
10.	<i>Bicentenario del Primer Congreso de Anáhuac.</i>	1,000	Prontuario de la exposición del mismo nombre.
11.	<i>Ley Federal de Archivos.</i>	500	Reimpresión
12.	<i>¡Muérete de miedo! Primer concurso de calaveras y leyendas.</i>	500	
13.	<i>Tesoros del AGN: dos inventarios musicales novohispanos.</i>	200	
14.	<i>Manual administrativo de aplicación general en materia de Archivos. Guía ilustrada.</i>	1,000	
15.	<i>Recomendaciones para el diseño y construcción de archivos.</i>	1,000	

Títulos de las publicaciones		Tiraje	Otros datos
16.	<i>Manual básico para archivos municipales. Aspectos introductorios.</i>	2,000	
17.	<i>Los archivos como testimonio de la memoria. Acontecer y difusión del patrimonio documental.</i>	1,000	
18.	<i>Encuentro con los Sentimientos de la Nación y otros documentos fundamentales.</i>	20,000	Coedición con: Diario Oficial de la Federación, Comisión del bicentenario de Sentimientos de la Nación.
19.	<i>Tres facsimilares del Congreso de Anáhuac (200 años).</i>	500	Coedición con: Diario Oficial de la Federación, Comisión del bicentenario de Sentimientos de la Nación.
20.	<i>Documentos del Congreso de Chilpancingo, hallados entre los papeles del caudillo José María Morelos, sorprendido por los realistas en la acción de Tlacotepec el 24 de febrero de 1814.</i>	3,500	Coedición con: Diario Oficial de la Federación, Comisión del bicentenario de Sentimientos de la Nación.
21.	<i>El cauce alterno: el reglamento del Congreso de Anáhuac y los Sentimientos de la Nación, Chilpancingo 1813.</i>	1,000	Coedición con el INACIPE.
22.	<i>Las ideas políticas de José María Morelos en la historiografía mexicana del siglo XIX.</i>	2,000	Coedición con: Diario Oficial de la Federación.
23.	<i>La construcción de la escuela Esfuerzo Obrero.</i>	2,000	Coedición con el PACMYC y el Museo de Historia de Mendoza.

*Datos proporcionados por la Dirección de Publicaciones y Difusión  
Periodo que se reporta enero-diciembre 2013*

## ANEXO III

## EXPOSICIONES TEMPORALES DEL AGN

Título de la exposición	Núm. de visitantes	Otros datos
Exposición fotográfica y documental: <i>Un siglo sin Madero</i>  (Histórica)	9,379	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fue inaugurada por: Gustavo Madero el 22 de febrero</li> <li>• Temporalidad: febrero-abril</li> </ul>
Pieza de sitio: <i>Un modelo para armar y vigilar</i>  (Arte contemporáneo)	5,831	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fue inaugurada por: Samuel Morales, encargado de servicios educativos de la fundación JUMEX y Ricardo Caballero el 30 de mayo</li> <li>• Temporalidad: mayo-junio</li> <li>• Producción realizada con el beneficio derivado del artículo cuadragésimo segundo del presupuesto de egresos de la federación 2012</li> </ul>
Exposición de documentos originales: <i>La Supresión de la Inquisición de México en 1813</i>  (Histórica)	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fue inaugurada por: Gabriel Torres Puga el 6 de junio</li> <li>• Exhibición de un día</li> </ul>
Exposición de documentos originales: <i>Homenaje al Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México</i>  (ADABI)  (Histórica)	120	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fue inaugurada por: Stella González Cicero el 19 de junio</li> <li>• Exhibición de un día</li> </ul>
Exposición documental: <i>Bicentenario del Primer Congreso de Anáhuac</i>  (Histórica)	14,944	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fue inaugurada por: la Comisión del Bicentenario del Congreso de Anáhuac el 4 de septiembre</li> <li>• Temporalidad: septiembre-enero</li> </ul>

Título de la exposición	Núm. de visitantes	Otros datos
Exposición fotográfica y documental: <i>Del sufragio a la equidad</i>  (Histórica)	1,762	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inaugurada el 23 de septiembre</li> <li>• Temporalidad: una semana</li> </ul>
Exposición: <i>Vislumbraron el pacífico y pusieron a México en el centro del Mundo</i>  (Histórica)	120	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fue inaugurada por: Cristina Barrón, Teresa Matabuena y Manuel Ramos</li> <li>• Exhibición de un día</li> </ul>
Exposición: <i>El país que se proclamó dos veces independiente</i>  (Histórica)	130	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fue inaugurada por: Faride Rodríguez Velasco</li> <li>• Exhibición de un día</li> </ul>
Exposición fotográfica: <i>Julio Mayo: 80 años compartiendo su visión.</i>  (Histórica)	4,836	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fue inaugurada por: Julio Mayo</li> <li>• Temporalidad:</li> <li>• Noviembre-enero</li> </ul>

Datos proporcionados por la Dirección de Publicaciones y Difusión  
Periodo que se reporta enero-diciembre 2013

### Exposiciones del AGN en espacios externos

Institución/Entidad	Título	Otros datos
Dirección General para Tratamiento de Adolescentes	<i>El Séptimo arte en papel</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temporalidad: marzo-abril</li> <li>• Visitantes: 3,000</li> </ul>
Delegación Álvaro Obregón	<i>El otro frente: las mujeres en la Revolución</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temporalidad: noviembre-diciembre</li> <li>• Visitantes: 2,000</li> </ul>
Casa de cultura de Tepito "Enrique Ramírez y Ramírez"  Delegación Venustiano Carranza	<i>México en los mundiales de 1970 y 1986</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temporalidad: junio-julio</li> <li>• Visitantes: 2,000</li> </ul>

Institución/Entidad	Titulo	Otros datos
Auditorio Sentimientos de la Nación Chilpancingo, Guerrero	<i>Bicentenario del Primer Congreso de Anáhuac</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temporalidad: agosto-diciembre</li> <li>• Visitantes: 7,000</li> </ul>
Museo de la Bandera Iguala, Guerrero	<i>Bicentenario del Primer Congreso de Anáhuac</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temporalidad: septiembre-diciembre</li> <li>• Visitantes: 2,500</li> </ul>
Casa Humboldt Taxco, Guerrero	<i>Bicentenario del Primer Congreso de Anáhuac</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temporalidad: agosto-diciembre</li> <li>• Visitantes: 2,000</li> </ul>
Palacio municipal Tixtla, Guerrero	<i>Bicentenario del Primer Congreso de Anáhuac</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se llevó a cabo el montaje de la exhibición por los problemas de inundaciones en Guerrero</li> </ul>
Museo del Ferrocarril San Luis Potosí	<i>Un siglo sin Madero</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temporalidad: octubre-diciembre</li> <li>• Visitantes: 4,000</li> </ul>
Sistema de Transporte Colectivo Metro Estación Chabacano	<i>El tribunal del Santo Oficio</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temporalidad: abril</li> <li>• Visitantes: 238,278</li> </ul>
Sistema de Transporte Colectivo Metro Estación Candelaria	<i>Homenaje a la FAEM. Escuadrón 201</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temporalidad: Mayo</li> <li>• Visitantes: 273,019</li> </ul>
Sistema de Transporte Colectivo Metro Estación Barranca del muerto	<i>El tribunal del Santo Oficio</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temporalidad: junio</li> <li>• Visitantes: 270,948</li> </ul>
Sistema de Transporte Colectivo Metro Estación Copilco	<i>Felipe Teixidor, coleccionista.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temporalidad: julio</li> <li>• Visitantes: 279,158</li> </ul>



Institución/Entidad	Titulo	Otros datos
Sistema de Transporte Colectivo Metro Estación Tacubaya	<i>Séptimo arte en papel</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temporalidad: agosto</li> <li>• Visitantes: 307,193</li> </ul>
Sistema de Transporte Colectivo Metro Estación Juárez	<i>Documentos de la independencia</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temporalidad: septiembre</li> <li>• Visitantes: 270,948</li> </ul>
Escuela Nacional Preparatoria Plantel 5	<i>Homenaje a la FAEM. Escuadrón 201</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temporalidad: febrero</li> <li>• Visitantes: 630</li> </ul>
Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 3	<i>México en los mundiales de futbol de 1970 y 1986</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temporalidad: marzo</li> <li>• Visitantes: 890</li> </ul>
Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 8	<i>El AGN está de moda</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temporalidad: abril</li> <li>• Visitantes: 840</li> </ul>
Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 5	<i>El AGN está de moda</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temporalidad: agosto</li> <li>• Visitantes: 480</li> </ul>
Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 5	<i>Felipe Teixidor, coleccionista</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temporalidad septiembre</li> <li>• Visitantes: 629</li> </ul>

Institución/Entidad	Título	Otros datos
Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 5	<i>El tribunal del Santo Oficio</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temporalidad: octubre</li> <li>• Visitantes: 1161</li> </ul>
Casa de Cultura de la Delegación Venustiano Carranza	<i>Las diosas del ayer</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temporalidad: febrero</li> <li>• Visitantes: 2,326</li> </ul>
	<i>La lucha se hace</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temporalidad: marzo</li> <li>• Visitantes: 2,011</li> </ul>
	<i>Venustiano Carranza y el ejército constitucionalista</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temporalidad: abril</li> <li>• Visitantes: 1,661</li> </ul>
	<i>Una ventana al mundo de Frida Kahlo</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temporalidad: mayo</li> <li>• Visitantes: 2,420</li> </ul>
	<i>Arquitectura mexicana del siglo XVIII</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temporalidad: junio</li> <li>• Visitantes: 3,055</li> </ul>
	<i>Los niños de la guerra</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temporalidad: julio</li> <li>• Visitantes: 4,401</li> </ul>

Institución/Entidad	Título	Otros datos
Casa de Cultura de la Delegación Venustiano Carranza	<i>Imágenes del pasado</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temporalidad: agosto</li> <li>• Visitantes: 1,045</li> </ul>
	<i>1968: 12 ecos vivientes</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temporalidad: septiembre</li> <li>• Visitantes: 1,954</li> </ul>
	<i>El Tribunal del Santo Oficio</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temporalidad: octubre</li> <li>• Visitantes: 3,817</li> </ul>
	<i>Felipe Teixidor, coleccionista</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temporalidad: noviembre</li> <li>• Visitantes: 2,896</li> </ul>

*Datos proporcionados por la Dirección de Publicaciones y Difusión  
Periodo que se reporta enero-diciembre 2013*