

Informe

correspondiente al ejercicio 2012



**Informe anual del Archivo General de la Nación
correspondiente al ejercicio 2012**

Informe anual del Archivo General de la Nación correspondiente al ejercicio 2012



Coordinación editorial

Mtro. Alberto de la Fuente Guerrero

Edición

Daniela Zepeda Mollinedo

Cuidado editorial

Mtro. Marco Antonio Silva Martínez

Diseño y formación

Ezequiel Chavira Reyes

Fotografía

Alberto Rebollar Rechy

ISBN en trámite

Tercera edición, México, 2013

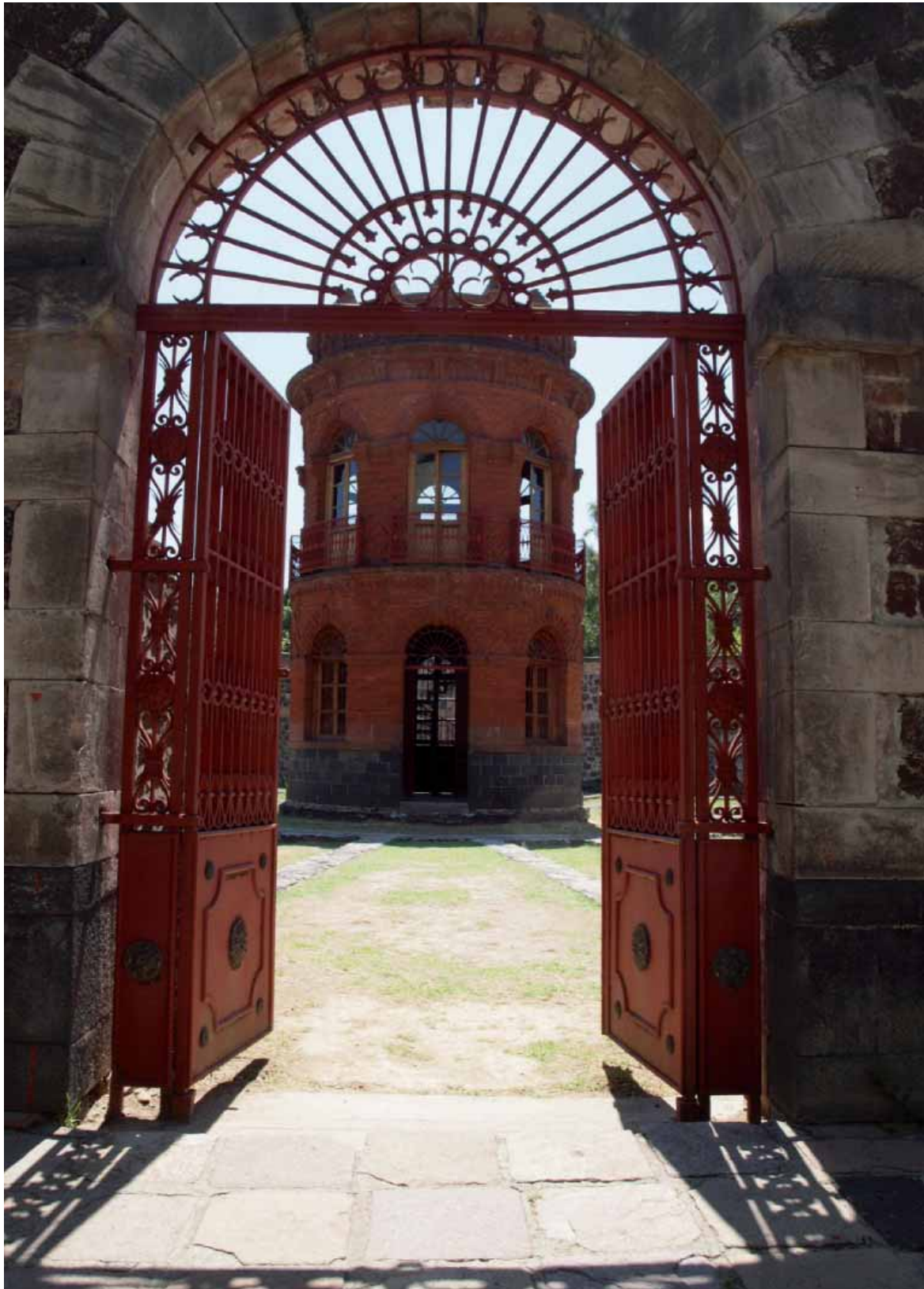
D.R. © Archivo General de la Nación México

Eduardo Molina 113

Col. Penitenciaría Ampliación

Delegación Venustiano Carranza

15350, México, D.F.



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Dra. Aurora Gómez Galvarriato Freer
Directora General

Dra. Gabriela Recio Cavazos
Directora General Adjunta

Lic. Araceli Alday García
Directora del Sistema Nacional de Archivos

Lic. Marco Antonio Joao Bárcenas Paredes
Director de Asuntos Jurídicos y Archivísticos

Mtro. Alberto de la Fuente Guerrero
Director de Publicaciones y Difusión

Ing. Emilio de Leo Blanco
Director de Administración

Lic. Jorge Frías Villegas
Director del Archivo Histórico Central

María Alarcón Rendón
Dirección de Tecnologías de la Información

Mtra. María del Pilar Pacheco Zamudio
Directora de Desarrollo y Normatividad Archivística

CONTENIDO

1. Presentación general	9
2. Situación operativa	10
2.1 El AGN en la historia	10
2.2 El AGN hoy	11
2.3. Áreas del AGN	15
2.4 Planeación estratégica en el AGN	18
2.5 Principales acciones sustantivas realizadas en el AGN en 2012	22
3. Integración de programas y presupuesto	71
3.1 Eficiencia en la captación de ingresos	71
3.2 Efectividad en el ejercicio presupuestal	71
4. Asuntos relevantes de la gestión	77
5. Cumplimiento de la normatividad y políticas generales, sectoriales e institucionales	79
5.1 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	79
5.2 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP)	80
5.3 Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)	80
5.4 Programa de mejora de la gestión	80
5.5 Programa nacional de rendición de cuentas 2006-2012	81
6. Otros temas que por su importancia deban reportarse	82
7. Glosario	83
8. Anexos	87
9. Índices	111



1. PRESENTACIÓN GENERAL

El 2012 fue un año esencial en el desarrollo institucional del Archivo General de la Nación (AGN), ya que con la publicación de la Ley Federal de Archivos (LFA), el 23 de enero de 2012, dejó de ser un órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobernación (SEGOB) para convertirse en un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal (APF). Posteriormente, el 30 de abril de 2012, se publicó en el *Diario Oficial de la Federación* (DOF) el Acuerdo por el que se agrupa al Organismo Descentralizado denominado Archivo General de la Nación al sector coordinado por la Secretaría de Gobernación.

Esta transformación implicó que el AGN asumiera nuevas responsabilidades como organismo descentralizado rector de la actividad archivística nacional y entidad central de consulta para la administración de archivos administrativos e históricos de la Administración Pública Federal. Dichas responsabilidades se establecieron en el Título Sexto de la LFA, mediante los siguientes cuatro planteamientos: a) elevó su mandato a nivel de ley, reemplazando las atribuciones otorgadas por el Reglamento Interior de la SEGOB; b) determinó que el AGN presida el Consejo Nacional de Archivos (CONARCH); c) dotó al AGN de personalidad jurídica y plena autonomía en la gestión de sus recursos; y d) estableció que el nombramiento de su Director General fuera a través del titular del Ejecutivo Federal, retomando una tradición histórica del siglo XIX.

La complejidad jurídica y administrativa que implica el tránsito de órgano desconcentrado a organismo descentralizado, ocasionó que durante el 2012 muchas de las actividades del AGN estuvieran encaminadas a desarrollar la normatividad interna y determinar las facultades administrativas necesarias para llevar a cabo procesos esenciales que se realizaban en la SEGOB (compras, mantenimiento, obra pública y pago de nómina, entre otros). La transformación se ha llevado a cabo en forma gradual, de modo que al leer el presente informe se observará que algunas tareas administrativas todavía fueron realizadas en la SEGOB, y otras en conjunto entre esta Secretaría y el AGN.

Siguiendo al pie de la letra los “Términos de referencia para la elaboración del Informe de Autoevaluación de las entidades de la Administración Pública Federal” enviados al AGN por la Secretaría de la Función Pública (SFP), el presente informe está organizado en seis apartados: 1. Presentación General; 2. Situación operativa; 3. Integración de programas y presupuesto; 4. Asuntos relevantes de la gestión; 5. Cumplimiento de la normatividad y políticas generales, sectoriales e institucionales; y 6. Otros temas que por su importancia deben reportarse.

2. SITUACIÓN OPERATIVA

2.1. EL AGN EN LA HISTORIA

El Archivo General de la Nación de México, considerado el más antiguo del continente americano, tuvo su origen en el Archivo de la Secretaría del Virreinato. Juan Vicente Güemes Pacheco y Padilla, segundo conde de Revillagigedo, envió el 27 de marzo de 1790 el proyecto para crear el Archivo General de la Nueva España. El virrey propuso que el Archivo estuviera albergado en el Palacio de Chapultepec que en aquella época servía de casa de campo para los virreyes. Esta propuesta no fructificó y el Archivo estuvo por largo tiempo en lo que hoy se conoce como Palacio Nacional. En 1792, el virrey redactó las Ordenanzas, bajo las cuales se administraría y organizaría el Archivo, basándose en las que se habían redactado años antes con la creación del Archivo General de Indias en España.

La decisión de organizar este archivo formó parte de las ideas que a finales del siglo XVIII también llevaron a Francia a ordenar los archivos del antiguo régimen conforme a nuevas pautas. El propósito era administrar de manera más ordenada y eficiente los asuntos de gobierno y reunir información para tener un mejor y mayor conocimiento de la Nueva España. La consulta no era abierta al público en general sino a los funcionarios del gobierno, pero se dio acceso a los documentos a importantes personajes como el barón Alexander von Humboldt, quien pudo consultar el Censo de 1790, los informes de los intendentes, los registros de viaje y otros documentos que fueron piezas clave para la elaboración de su fundamental obra sobre la Nueva España.

La Revolución Francesa (1789) trajo consigo cambios importantes en la concepción de los archivos. Por primera vez se planteó la idea de abrir el archivo nacional al público en general. Allí se depositaron los viejos papeles del antiguo régimen con el propósito de que los ciudadanos pudieran estudiar la historia de Francia y aquilatar los logros que había generado la Revolución. El gobierno del México independiente, con el impulso de Lucas Alamán, decidió seguir la pauta de los revolucionarios franceses al establecer el Archivo General y Público de la Nación en 1823. En dicha institución se albergarían los documentos de la extinta administración virreinal y aquellos que fueran generando las nuevas instituciones del México independiente. Su establecimiento fue considerado crucial para darle un fundamento a la construcción de la nueva nación. En un inicio se ubicaron en el Archivo, no sólo los documentos, sino también las estatuas y monumentos prehispánicos que posteriormente se pasarían al Museo Nacional, y que hoy día se encuentran en el Museo de Antropología e Historia.

A lo largo del siglo XIX el Archivo enfrentó varias mudanzas y guerras, lo que indudablemente mermó su contenido, afectó su organización y estado de conservación. Pese a las grandes dificultades que enfrentó el país a lo largo del siglo XIX, se realizaron grandes esfuerzos por salvaguardar el patrimonio del Archivo. Durante la guerra con los Estados Unidos los acervos más importantes fueron sacados y escondidos en un lugar seguro para luego ser regresados a su sede. El presidente Benito Juárez comprendió la gran importancia de la institución dándole su apoyo decidido. En 1863, durante la intervención francesa, cuando Juárez tuvo que salir huyendo de la capital se llevó con él en dos carrozas los documentos del Archivo que consideró más importantes, para ponerlos a salvo y devolverlos una vez que pudo restaurarse la república. Durante la Revolución Mexicana el Archivo funcionó de manera irregular, llegando a cerrar sus puertas por algunos meses en 1914. No obstante, fue indispensable abrirlo porque era de suma importancia para los gobiernos revolucionarios dar trámite a todos los asuntos relacionados con la reforma agraria, para lo que se necesitaba revisar los fondos relativos al ramo de *Tierras* que abarca desde el siglo XVI hasta el XIX. Gracias a estos documentos muchos pueblos pudieron solicitar la restitución de las tierras de sus pueblos. En la actualidad dicho fondo sigue siendo empleado por campesinos, ejidatarios y comunidades indígenas para dirimir litigios agrarios.

El acervo creciente del AGN fue desbordando el recinto que tenía destinado en Palacio Nacional por lo que hacia los años setenta los documentos del Archivo se encontraban albergados en tres locales distintos: Palacio Nacional, la llamada Casa Amarilla (antiguo Templo de Guadalupe en Tacubaya) y el ex Palacio de Comunicaciones, que actualmente es el Museo Nacional de Arte, donde se encontraban las oficinas de la institución. En 1976 la Penitenciaría de Lecumberri, que fue inaugurada por Porfirio Díaz en 1900, cerró sus puertas. Gracias a la gestión de la Dra. Alejandra Moreno Toscano, entonces directora del AGN y el decidido apoyo de don Jesús Reyes Heróles, entonces Secretario de Gobernación, la antigua penitenciaría fue remodelada para albergar al Archivo General de la Nación. Viejas celdas y crujías fueron renovadas y convertidas en acervos y galerías para albergar los documentos y ofrecer espacios para que el público pudiera consultarlos. Asimismo, lo que antiguamente fue la enfermería de la penitenciaría se transformó en el Taller de Restauración. Cuando el AGN se mudó a este nuevo recinto en 1982, tuvo por fin el espacio suficiente para reunir sus acervos y la posibilidad de traer hacia el Archivo una gran cantidad de documentos históricos que se encontraban dispersos en distintas entidades y dependencias gubernamentales. Asimismo, las nuevas instalaciones permitieron ofrecer al público condiciones adecuadas para la investigación y la difusión de los acervos.

El nuevo edificio significó una mejora sustantiva para el AGN; sin embargo, pronto fue evidente que las antiguas celdas de la Penitenciaría no eran el lugar

idóneo para resguardar el patrimonio documental más valioso de México y del continente americano. Su configuración impedía colocar equipo para controlar la temperatura y la humedad a los niveles recomendados internacionalmente. Asimismo, su distribución impedía separar las zonas de resguardo de los documentos de las de procesos técnicos y servicio al público, incrementando el riesgo de robo o extravío. Además, el hundimiento del edificio y su localización genera un riesgo de inundación. Finalmente, al paso del tiempo el espacio de resguardo documental se ha venido saturando e impidiendo al AGN albergar los acervos históricos que debería atraer hacia su recinto. Por estos motivos, desde hace varios años viene contemplándose la necesidad de construir un nuevo edificio ex profeso para el Archivo General de la Nación.

La transformación del AGN emprendida en los años 70 y 80 no se limitó exclusivamente al nuevo edificio. Durante esas décadas el AGN fortaleció su papel como rector de la archivística nacional. En agosto de 1969 se formalizó la constitución del Comité Técnico de Unidades de Correspondencia y Archivos del Gobierno Federal (COTECUCA) que permitió la coordinación entre archivos para la solución de problemas. En 1983 se estableció el programa del Registro Nacional de Archivos Históricos (RNAH), que a la fecha ha registrado 2,300 archivos históricos. En 1977 se planteó la necesidad de articular y desarrollar en el país un Sistema Nacional de Archivos que permitiera la homologación de las mejores prácticas archivísticas. A partir de entonces el AGN organiza anualmente una Reunión Nacional de Archivos, en donde se dan cita buena parte de los responsables de los archivos estatales, municipales, parroquiales, universitarios y privados del país. Asimismo, durante de los años 80 y a principios del 2000 el AGN emprendió importantes programas para el rescate de archivos históricos, como el llamado “Rescatemos la Historia del Suelo”, mediante el cual se rescataron cientos de archivos municipales a lo largo y ancho del territorio nacional.

2.2 EL AGN HOY

Actualmente el AGN es una institución esencial del gobierno de la República ya que, por una parte, es la dependencia que diseña la normatividad y las prácticas que posibilitan que los archivos de trámite y de concentración de las distintas dependencias y entidades de la APF se encuentren organizados y actualizados de la mejor manera posible, requisito fundamental para la transparencia y la rendición de cuentas; por otra, el AGN resguarda el archivo histórico más importante del país; fomenta el desarrollo de archivos organizados y actualizados a lo largo y ancho del país y protege el patrimonio documental de la nación.

A partir de los años setenta, el AGN ha emprendido esfuerzos importantes para contribuir al mejoramiento de los archivos institucionales del país a través de un papel activo dentro de la archivística nacional. En 1977 empezaron a realizar-

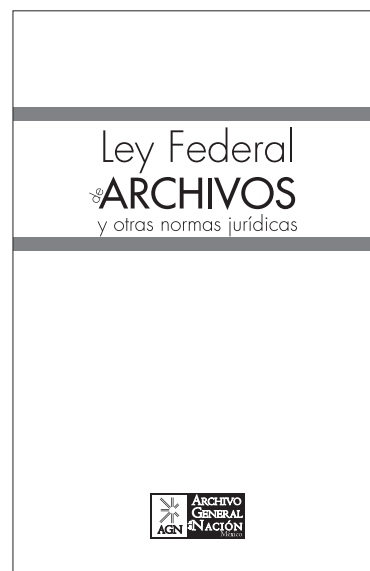
se Reuniones Nacionales de Archivos y se creó el Comité Técnico Consultivo de Unidades de Correspondencia y Archivo en la Comisión de la APF (COTECUCA), que permitió la coordinación entre sus archivos para la solución de problemas y la promoción de las mejores prácticas internacionales. En 1983 se estableció el programa del Registro Nacional de Archivos Históricos (RNAH) que a la fecha ha registrado 2,300 archivos históricos. En la década de los ochenta se llevaron a cabo programas de rescate de archivos municipales y estatales.

En 2002, se publicó la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental* (Ley de Transparencia), la cual otorgó al AGN, en coordinación con el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI), la responsabilidad de elaborar los criterios para la organización, catalogación y conservación de los archivos gubernamentales.

En julio de 2007 el derecho de acceso a la información se elevó a rango constitucional tras aprobarse la reforma al artículo 6º de nuestra Constitución Política, que en sus fracciones IV y V establece la implementación de mecanismos y procedimientos de acceso expeditos y la obligación de las dependencias de preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados. Así, la implantación del derecho de acceso a la información pública gubernamental, sentó las bases para el sistema de rendición de cuentas, pero también abrió otros frentes que era indispensable regular: la protección de datos personales y la clasificación y conservación de los archivos como base fundamental para el acceso a la información.

En este sentido, el 5 de julio de 2010, el *Diario Oficial de la Federación* (DOF) publicó la *Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares*, con lo que se reformaron los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del capítulo II, del Título Segundo, de la Ley de Transparencia.

Posteriormente, en enero de 2012 fue promulgada la LFA y publicada el 23 de enero de ese mismo año en el DOF. Es preciso señalar que dicha ley surge de la iniciativa de ley presentada originalmente en 2006 por el entonces Diputado César Camacho Quiroz, cuyo dictamen fue aprobado en la Cámara de Diputados en marzo de 2009. Después de su revisión, con el decidido apoyo del entonces Senador Jesús Murillo Karam, un nuevo dictamen fue aprobado por unanimidad en la Cámara de Senadores en marzo de 2011, el cual a su regreso a la Cámara



de Diputados fue aprobado también por unanimidad en diciembre del mismo año. El dictamen por el que se creó la LFA está integrado por 56 artículos agrupados en siete títulos, de los cuales el Sexto está dedicado al AGN.

Con la publicación de la LFA se ha abierto la posibilidad de llevar a cabo un proceso de mejora sustantiva en los archivos gubernamentales, y de protección del patrimonio documental de la nación, fortaleciendo al AGN y otorgándole importantes responsabilidades en estas tareas.

En la actualidad el AGN resguarda información histórica que data del siglo XVI hasta nuestros días. Está organizado en más de 740 fondos, secciones y series, y contiene cerca de 375 millones de hojas que en longitud equivalen aproximadamente a 52 km. Los documentos resguardados permiten reconstruir la historia de nuestro país y algunos de ellos, por su importancia histórica a nivel mundial, ya forman parte del registro denominado *Memoria del Mundo* de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO). Entre los documentos más importantes que resguarda el Archivo se encuentran:

- Documentos firmados por Hernán Cortés (siglo XVI).
- Códice del Marquesado del Valle (siglo XVI).
- Códice Techialoyan de Cuajimalpa (siglo XVII).
- Mapas, planos e ilustraciones novohispanos con pictografías indígenas (siglos XVI – XVIII).
- Fondos virreinales que detallan la organización y funcionamiento de la administración imperial española en la Nueva España (siglos XVI – XIX).
- Carta autógrafa de Sor Juana Inés de la Cruz (1683).
- Diario de Fray Junípero Serra de 1789 detallando su trabajo misionero en lo que actualmente es el estado de California en los Estados Unidos.
- Tablas Geográficas Políticas del Reyno de la Nueva España de Alexander von Humboldt (siglo XIX).
- Acta de Independencia.
- Constitución de Cádiz (1812), Constitución de Apatzingán (1814), Constitución de 1824, Constitución de 1857 y Constitución de 1917.
- Sentimientos de la Nación de Morelos (1813).
- Plan de Iguala (1821).
- Testamento del General Don Antonio López de Santa Anna.
- Correspondencia de Agustín de Iturbide.
- Cartas a mis hijos de Benito Juárez.
- Plan de Ayala (1911).
- Carta de Carmen Serdán a Francisco I. Madero (1912).
- Correspondencia entre Victoriano Huerta y Venustiano Carranza.
- Plan de Guadalupe (1913).

- Correspondencia entre Emiliano Zapata y Francisco Villa.
- Archivos presidenciales (Francisco I. Madero – Vicente Fox).

El AGN resguarda también mapas, planos, ilustraciones, audios, videos y fotos, entre otras piezas. Cuenta con un acervo fotográfico con cerca de 5 millones de piezas (desde finales del siglo XIX a la fecha) lo que lo convierte en la fototeca más grande del país, ya que el Sistema Nacional de Fototecas coordinado por el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) tiene bajo su custodia solamente 2.5 millones de piezas en todo el país. En la fototeca destacan las colecciones fotográficas Hermanos Mayo; Díaz Delgado y García, e Ignacio Avilés, las cuales permiten adentrarnos visualmente al México de principios del siglo XX y ofrecen un acercamiento a las diversas técnicas fotográficas que se han utilizado en el país.

A continuación se detallan cifras aproximadas de otros acervos que también tiene bajo su custodia el Archivo:

- 4,900 mapas de los siglos XVI al XX.
- 2,500 planos arquitectónicos y urbanos.
- 150,500 rollos de microfilm.
- 4,500 piezas de material gráfico.
- 3,600 piezas de audio.
- 2,660 piezas de video.
- 87,000 libros, muchos de ellos antiguos y valiosos.
- 2,000 títulos de periódicos del siglo XVII al XX.
- 3,000 títulos de revistas

El AGN es un archivo que crece continuamente, ya que es el repositorio de la documentación que en diferentes soportes (papel, video, audio, fotografía y formatos digitales) genera la APF y es catalogada como histórica. No obstante, mucha de esta documentación generada en el siglo XX aún no es trasladada al Archivo, lo que implica un riesgo de pérdida y, por ende, el desconocimiento de generaciones futuras de lo acontecido en dicho periodo.



Por otra parte, cabe recordar que el artículo 36 de la *Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas* establece claramente que los documentos y expedientes de los archivos, pasados y presentes, de la

Federación, los estados y los municipios son monumentos históricos y deben conservarse como tales. El mismo trato se le da a “los documentos originales manuscritos relacionados con la historia de México y los libros, folletos y otros impresos en México o en el extranjero, durante los siglos XVI al XIX que por su rareza e importancia para la historia mexicana, merezcan ser conservados en el país”. Al igual que el INAH, el AGN tiene la trascendente responsabilidad de preservar los monumentos históricos que incluyen a los documentos.

Con la promulgación de la LFA, el AGN no sólo fue dotado de una nueva personalidad jurídica y administrativa para convertirse en la instancia rectora de la archivística nacional y el depositario del acervo histórico de la APF; sino que también adquirió la responsabilidad como emisor de criterios y lineamientos en la clasificación de archivos y líder en la implantación de sistemas para su manejo.

Así, tras la publicación de la citada ley, el AGN tiene por obligación constituirse en la institución modelo del conocimiento, desarrollo y aplicación del lenguaje, los procesos y procedimientos involucrados en el manejo de archivos. Para ello, necesita contar con personal que posea los conocimientos teórico-prácticos que garanticen la mejor calidad profesional y técnica, así como la capacidad para desarrollar las competencias profesionales requeridas para tener un mayor liderazgo en relación con las prácticas archivísticas.

2.3. ÁREAS DEL AGN

Para realizar las distintas tareas encomendadas en la LFA, el AGN está dividido en seis direcciones administrativas: Administración, Archivo Histórico Central, Asuntos Jurídicos y Archivísticos, Desarrollo y Normatividad Archivística, Publicaciones y Difusión, Sistema Nacional de Archivos y Tecnologías de la Información. Cabe señalar que es necesario cambiar los nombres de algunas direcciones, así como el organigrama oficial de la institución para adecuarlo a las nuevas tareas que viene desempeñando a partir de la publicación de la Ley. Esto último requerirá el incorporar a la estructura orgánica del AGN tareas que hasta este momento desempeña personal por honorarios o de carácter eventual. Esperamos que este proceso tenga lugar en 2013.

Entre las funciones que realiza la Dirección de Administración (DA) destacan las siguientes: supervisar el cumplimiento de las normas de carácter administrativo y financiero vigentes; planear el proceso de programación-presupuestación; diseñar y controlar las políticas y mecanismos para la administración y desarrollo de los recursos humanos; administrar los recursos materiales de uso general y los servicios generales; gestionar la adquisición de bienes, servicios y obra pública; controlar los programas de seguridad interna y protección civil; y

coordinar y asegurar la calidad y eficiencia de los servicios de vigilancia, intendencia, conservación y mantenimiento del inmueble, mobiliario y equipo, mensajería, jardinería, transporte y comedor que requiere el AGN para su adecuado funcionamiento. Durante 2012, buena parte de las labores de esta dirección estuvieron enfocadas al tránsito del AGN de órgano desconcentrado a organismo descentralizado. En el segundo semestre del año acordó con la SEGOB cuáles procesos se continuarían realizando en la coordinadora de sector, mientras que el AGN cuenta con el personal necesario para llevarlos a cabo.

La Dirección del Archivo Histórico Central (DAHC) es el área responsable de incorporar al AGN los acervos que por su valor permanente adquieren el carácter de patrimonio documental. De igual manera, es la encargada de controlar, conservar, organizar y describir los grupos documentales que forman parte del acervo histórico bajo resguardo del Archivo; y la que facilita el acceso a esta información y da servicio de consulta al público usuario. Asimismo, coordina y supervisa el registro de investigadores, el servicio de referencias, las asesorías a comunidades campesinas y la elaboración de copias certificadas, transcripciones paleográficas y dictámenes de autenticidad de documentos, al tiempo que propicia el aprovechamiento institucional y social de la documentación bajo custodia del AGN.

La Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos (DAJA) es el área encargada de representar legalmente al AGN ante las autoridades federales y del fuero común, en los trámites de carácter legal en los que tenga interés e injerencia el organismo; también se encarga del análisis de los instrumentos de colaboración entre el AGN y las instituciones relacionadas con la materia archivística en todos los niveles de gobierno y privados, y apoya la ejecución de la facultad normativa de la institución, asesorando y emitiendo opinión en materia jurídica y jurídico-archivística, respecto del ejercicio de las facultades y obligaciones de los órganos colegiados y las distintas áreas del AGN, con el objeto de establecer normatividad archivística. La DAJA también participa en el Comité de Información con el fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones consignadas en la Ley de Transparencia.

La Dirección de Desarrollo y Normatividad Archivística (DENA) tiene entre sus funciones las siguientes: planear y establecer un programa de normatividad técnica y normalización que permita mejorar la calidad en los servicios archivísticos, documentales e informativos de las instituciones archivísticas de los estados de la República, así como de los municipios, de las universidades y de los archivos privados del territorio mexicano; determinar las políticas y procedimientos encaminados a la conservación de los acervos de interés permanente y su inscripción en RNAH; aprobar proyectos de investigación histórica y archivística, institucional o interinstitucional a escala nacional o internacional; coordinar las actividades y dar seguimiento a los acuerdos del CONARCH; supervisar la compilación y dar

acceso a las colecciones del DOF y a las publicaciones oficiales de las entidades federativas; controlar la política de adquisiciones bibliográficas y hemerográficas del AGN; y determinar la política de gestión documental interna del AGN mediante la coordinación institucional de archivos.

El objetivo de la Dirección de Publicaciones y Difusión (DPD) es dirigir, coordinar y supervisar el Plan de medios del AGN, para difundir e informar a la sociedad de la existencia, valor y riqueza de los fondos documentales, al tiempo que promueve los servicios que presta el Archivo fortaleciendo su imagen y presencia institucional a través de exposiciones, publicaciones, eventos propios o coordinados con otras instancias, y visitas guiadas que se ofrecen tanto al público en general como a grupos específicos.

La Dirección del Sistema Nacional de Archivos (DSNA) tiene entre sus funciones las siguientes: consolidar, mantener la colaboración y coordinación del Comité Técnico de Archivos del Ejecutivo Federal (integrado por los aproximadamente 280 Coordinadores de Archivo de la APF) y establecer mecanismos de colaboración con los organismos autónomos y los Poderes Legislativo y Judicial Federales; desarrollar, establecer y fortalecer la capacidad normativa y coordinadora del AGN mediante el desarrollo de normas y asesoría técnica para la organización y la operación de los servicios en materia de administración de documentos y archivos; establecer los lineamientos para analizar, valorar y disponer el destino final de la documentación liberada por las dependencias y entidades de la APF, emitiendo la autorización y el dictamen de baja documental o transfiriendo al acervo histórico del AGN aquellos que posean interés histórico; así como evaluar las condiciones en las que operan los servicios archivísticos del Poder Ejecutivo Federal.

Entre las competencias de la Dirección de Tecnologías de la Información (DTI) sobresalen las de planear y coordinar el desarrollo de los sistemas automatizados para la gestión documental; determinar las características técnicas necesarias para la adquisición, desarrollo e instalación de equipo de cómputo, *software*, periféricos, equipos de comunicaciones, sistemas de información, servicios informáticos, accesorios y, en general, equipos tecnológicos acordes con los objetivos y funciones del AGN; y coordinar con las acciones pertinentes para desarrollar, instrumentar y mantener una operación continua y correcta de todos los servicios e infraestructura tecnológica y de comunicaciones del AGN. Esta dirección también brinda soporte y asesoría técnica al personal; establece y coordina los mecanismos de control y seguridad necesarios para la salvaguarda y custodia de la información, sistemas y equipos de cómputo del AGN; autoriza el uso de tecnologías de información para mejorar la administración de los archivos de las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal; planea y controla, en

coordinación con la DAHC, las características y los procesos en la operación del repositorio de documentos electrónicos de archivos con valor histórico; determina los Lineamientos que establezcan las bases para la creación y uso de sistemas automatizados de gestión y control de documentos, tanto en formato físico como electrónico; y establece y supervisa la conversión del acervo documental en formato físico a formato digital.

Durante el 2012 las seis direcciones del AGN se dieron a la tarea de analizar la LFA para garantizar que, con la designación de los recursos necesarios, en el mediano plazo logren desarrollar la estructura para dar cumplimiento cabal a las nuevas atribuciones que dicha normatividad confirió al Archivo. En este punto, es importante mencionar que una de las grandes amenazas que enfrenta el AGN es precisamente que el presupuesto asignado es muy inferior al que se requiere, no sólo para cumplir con lo establecido en la LFA, sino incluso para continuar desempeñando sus funciones elementales como organismo descentralizado.

2.4 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN EL AGN

La planeación estratégica es el proceso de desarrollo e implementación de planes para alcanzar propósitos y objetivos que se resumen en la misión y la visión institucionales. La visión describe dónde queremos estar en el futuro; mientras que la misión detalla los programas e iniciativas que se impulsarán para lograr la visión definida.

Como resultado de la modificación jurídica y administrativa del AGN, durante el 2012 se llevaron a cabo diversas reuniones de planeación estratégica para redefinir su misión, visión, valores y objetivos con el fin de hacerle frente a los nuevos retos que implica el cumplimiento de la LFA. A continuación se señalan las definiciones resultantes de dicho trabajo.

Misión

La misión del AGN consiste en preservar, difundir e incrementar el patrimonio documental de México para salvaguardar la memoria colectiva y fortalecer la identidad nacional, así como regular, vigilar y promover la administración eficiente de los archivos públicos, con el fin de mejorar los procesos de toma de decisiones, la transparencia y la rendición de cuentas en el ejercicio del poder público.

Valores

Los valores que imperan en la institución son: compromiso con el bien común, visión de futuro, sentido de responsabilidad, honestidad intelectual, profesionalismo, imparcialidad y servicio de calidad al público.

Usuarios

Los usuarios del AGN son investigadores, estudiantes, comunidades campesinas, público en general e instituciones académicas nacionales e internacionales; así como instituciones archivísticas públicas o privadas, y dependencias o entidades de los tres poderes y niveles de gobierno.

Visión a 6 años

El AGN contará con el presupuesto, la infraestructura y los recursos humanos necesarios para: regular, vigilar y promover la administración moderna y eficiente de los archivos públicos; y para preservar en condiciones óptimas, difundir e incrementar el patrimonio documental de México, tanto en soporte papel como digital.

Visión a 12 años

El AGN será rector de la archivística en todo México, promoviendo y evaluando el desarrollo archivístico; asimismo resguarda los acervos históricos del Poder Ejecutivo Federal debidamente organizados, controlados y preservados de acuerdo con las mejores prácticas internacionales. México ha retomado el liderazgo en Latinoamérica en materia de archivos.

Objetivos estratégicos

Los objetivos estratégicos del AGN son tres: 1. Preservar, difundir e incrementar el patrimonio documental de México; 2. Regular, vigilar y promover la administración eficiente de los archivos públicos; y 3. Garantizar la modernización administrativa y la mejora continua en infraestructura.

Veámoslos con más detalle:

1. Preservar, difundir e incrementar el patrimonio documental de México

Con este objetivo se busca llevar a cabo tres grandes acciones: a) Desarrollar condiciones de resguardo y procesos técnico-archivísticos que favorezcan la preservación de los acervos históricos tanto en soportes físicos como digitales, que sean modelo para el país; b) Acercar el AGN a la ciudadanía para generar una cultura del valor de los acervos documentales; y c) Incrementar la capacidad del AGN, tanto en infraestructura física como en recursos financieros y capital humano, para recibir transferencias secundarias de los archivos de la APF, así como la incorporación de otros archivos históricos relevantes.

Para lograr que los archivos del AGN estén óptimamente preservados, se deben realizar procesos técnico-archivísticos que controlen de manera sistémica, intelectual y operativa el acervo documental en custodia del AGN y contribuyan a almacenar en óptimas condiciones fisicoquímicas y tecnológicas la documentación de todos los acervos. Asimismo, para que tanto el gobierno como la sociedad

valoren los acervos documentales como parte esencial del patrimonio histórico y cultural nacional, se debe brindar a los usuarios un acceso adecuado a los documentos históricos que resguarda el AGN, atendiendo a la conservación de los mismos para que puedan ser consultados también por las futuras generaciones. De igual manera se deben realizar exposiciones, conferencias, visitas guiadas y talleres que expliquen la relevancia de los acervos documentales para forjar la memoria y la identidad nacional, así como para difundir las mejores técnicas y prácticas archivísticas.

2. Regular, vigilar y promover la administración eficiente de los archivos públicos

Para cumplir con este objetivo, es necesario desarrollar normatividad, procedimientos, sistemas informáticos y capacitación que permitan mantener actualizados los archivos públicos, así como crear un programa de inspección y supervisión que permita medir el cumplimiento de la normatividad y los procesos.

En un primer momento, es preciso diseñar, actualizar e implementar la normatividad que prevé la LFA; consolidar un sistema institucional de archivos del AGN que sea modelo para los archivos del país; promover la formación de cuadros profesionales y experimentados a nivel nacional e internacional que cumplan con el perfil necesario para la dirección y coordinación de archivos; diseñar e implantar un programa de capacitación en línea; contribuir a que los documentos de archivos digitales formen parte de los procesos archivísticos de toda la APF; y desarrollar e implementar un sistema informático para que el trámite de dictaminación de baja documental pueda realizarse vía electrónica, generando importantes ahorros a la APF conforme al Acuerdo de Austeridad.

También es necesario investigar y desarrollar el conocimiento en los campos de la archivística y la conservación documental en México, para difundir las mejores prácticas internacionales adecuadas al contexto nacional para lo que es imprescindible fortalecer la presencia internacional de México en materia de archivos, así como promover la coordinación y colaboración entre archivos y la homologación de prácticas y criterios archivísticos. Finalmente es menester diseñar un programa que permita medir el cumplimiento de la normatividad y los procesos establecidos en la LFA. Para todo esto es por supuesto necesario un mayor presupuesto del que actualmente dispone el AGN.

Por último, para cumplir este objetivo se requiere coordinar un sistema nacional de archivos que contribuya a la transparencia y rendición de cuentas, además a la memoria nacional. La transparencia es condición *sine qua non* para la existencia de una verdadera democracia, en la que el verdadero poder está depositado en el pueblo, y éste puede acceder a la información relevante del actuar

del gobierno que eligió en las urnas, y que a su vez constituye la base para que pueda existir una correcta rendición de cuentas.

La rendición de cuentas contribuye al fortalecimiento de la relación entre las autoridades y la población, al permitir que ésta tenga información directa, oportuna y veraz sobre las acciones y resultados de la gestión pública a nivel federal, regional o local, sobre la base de la cual se ejerce la vigilancia ciudadana. La rendición de cuentas es un tema fundamental para la construcción de las democracias modernas.

La Ley Federal de Archivos y la construcción de un Sistema Nacional de Archivos son la materia prima para después invocar el derecho de acceso a la información y finalmente construir un sistema de rendición de cuentas que nos permita saber si los informes de los gobernantes coinciden o no con la verdad. Los archivos tienen como una de sus responsabilidades el procurar la rendición y para seguir avanzando se requiere de la participación de los ciudadanos y en especial la de la sociedad civil organizada.

3. Garantizar la modernización administrativa y la mejora continua en infraestructura

Con el objeto de que el AGN cuente con una administración moderna, eficiente y eficaz, así como con infraestructura de punta que le permita llevar a cabo sus atribuciones de manera óptima, hay que emprender una reingeniería de su estructura orgánica y ocupacional, considerando la creación, conversión y renivelación de las diferentes áreas que lo conforman. De igual forma se debe planear y desarrollar el proceso de la nómina del AGN para garantizar la remuneración al personal; planear e implantar procedimientos en materia de selección, contratación, inducción, evaluación, capacitación y desarrollo humano para garantizar la profesionalización del personal del AGN; así como incrementar la infraestructura civil para ofrecer las condiciones óptimas que requiere la preservación de los acervos, y la capacidad de recepción de los mismos; así como preservar y mantener en óptimo funcionamiento las instalaciones del AGN.

Una vez que la nueva APF publique el Plan Nacional de Desarrollo (PND) y el respectivo Programa Sectorial, el AGN presentará para la aprobación del Órgano de Gobierno el Proyecto Institucional de Corto, Mediano y Largo Plazo, que una vez aprobado permitirá el planteamiento de metas para la rendición de cuentas alineadas al PND.

2.5 PRINCIPALES ACCIONES SUSTANTIVAS REALIZADAS EN EL AGN EN 2012

A continuación se presenta una síntesis de las acciones realizadas en 2012 organizadas de acuerdo con los objetivos estratégicos que se definieron.

Acciones realizadas en 2012 de acuerdo con el Objetivo Estratégico 1: Preservar, difundir e incrementar el patrimonio documental de México

El AGN cumple una importante función social, pues resguarda, conserva, organiza, difunde y posibilita el **aprovechamiento público del patrimonio documental** del país; la construcción de la memoria institucional y de la identidad nacional, y el desarrollo de la cultura y la ciencia mediante investigaciones académicas. También contribuye a la aplicación del derecho y la justicia en tanto que tiene bajo su resguardo la evidencia histórica y las fuentes documentales que lo permiten y que son frecuentemente solicitadas por las autoridades judiciales quienes piden que llevemos a cabo dictámenes de autenticidad y el estudio y transcripción paleográfica de documentos tanto de nuestro acervo como de otras procedencias. En el AGN, año con año se realizan distintas actividades para preservar, difundir e incrementar el patrimonio documental de México. En los próximos párrafos se dará cuenta de las principales acciones que se realizaron en cada uno de estos rubros en 2012.

Preservación del patrimonio histórico documental

Entre las principales atribuciones del AGN se encuentra la conservación del patrimonio histórico documental bajo su resguardo. Al respecto, este organismo descentralizado ha hecho grandes esfuerzos por contar con la infraestructura que permita cumplir con tan importante y urgente encomienda; muestra de ello es que se encuentra en su fase inicial la construcción del nuevo edificio de laboratorios, no obstante que aún está pendiente su conclusión y equipamiento, así como la construcción del nuevo edificio de depósito documental.

Con el propósito de conservar y ofrecer a los investigadores del presente y futuro acceso a los acervos históricos resguardados en el AGN, se han implementado diversas políticas que a continuación se detallan:

- a) Se ha prohibido utilizar copadoras para reproducir los documentos resguardados en el AGN.
- b) Se ha permitido que los usuarios reproduzcan digitalmente los documentos que consultan con sus propias cámaras.

- c) La digitalización se ha utilizado como herramienta para preservar los acervos, por lo que el AGN se ha abocado a desarrollar proyectos de digitalización en los que los fondos documentales reúnan los siguientes criterios:
- Ser fondos con el mayor número de consultas.
 - Tener un alto valor monetario y artístico.
 - Su estado de conservación sea frágil.
- d) Una vez que los documentos son digitalizados, el usuario ya no tiene acceso al documento original y consulta las imágenes digitales. Si el usuario lo requiere puede solicitar –previo pago– las impresiones de las imágenes que desee.
- e) Dada la fragilidad de las colecciones fotográficas, la consulta de dichas colecciones solamente puede realizarse previa cita con duración de dos horas.
- f) Tomando como pauta estándares internacionales, se han desarrollado protocolos, para el préstamo externo de piezas originales cuando museos e instituciones afines solicitan alguno de los documentos de la institución para una exposición.

Es esencial que todos los años se destinen los recursos necesarios para que el AGN pueda mantener sus instalaciones en óptimas condiciones, porque de no conseguirlo se pondría en riesgo la integridad de los acervos que resguarda, y no podría cumplir con la misión de ser el ente rector de la archivística nacional.

Consulta y difusión del patrimonio histórico documental

Entre las principales atribuciones del AGN se encuentra la difusión del patrimonio histórico documental bajo su resguardo. En el AGN se brindan diversos servicios (consulta documental, bibliográfica y hemerográfica; expedición de copias certificadas, transcripciones paleográficas y dictámenes de autenticidad de los documentos históricos; etc.) y se realizan distintas actividades con el objeto de que la ciudadanía conozca el patrimonio histórico: exposiciones, visitas guiadas, conferencias, talleres, eventos de diversa índole y publicaciones. Las actividades realizadas son de gran importancia, ya que permiten un acercamiento de la ciudadanía al AGN, a través de una concientización no sólo de la existencia, sino de la relevancia de los acervos documentales, así como de las actividades del Archivo como rector de la archivística nacional. Este esfuerzo se completa a través de la difusión de sus actividades en los medios electrónicos (página web, redes sociales, radio y televisión), así como en la prensa escrita (periódicos y revistas). Cabe señalar que este acercamiento se da no sólo con el público general, sino también con el especializado.

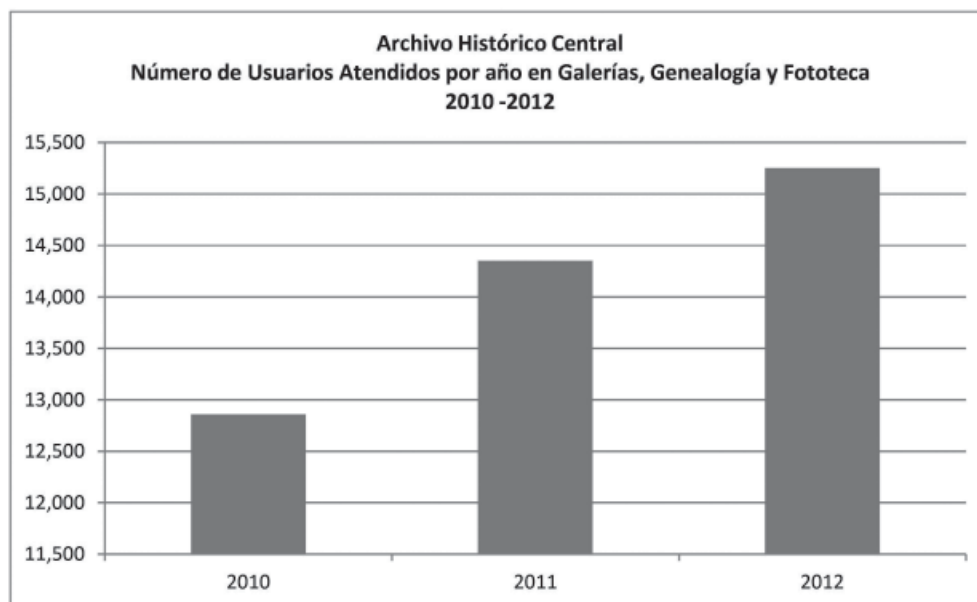
El Acervo del AGN como fuente primordial para la construcción permanente de la historia y para la preservación de derechos fundamentales de los ciudadanos

Todos los años el AGN brinda el acceso a la consulta del patrimonio histórico documental bajo su resguardo a un importante número de **investigadores (15,253 en 2012)**, les proporciona orientación en materia de referencias para la localización de los documentos de su interés (**9,476 consultas atendidas en 2012**). En el AGN los investigadores tienen acceso a fuentes primarias y secundarias que les permiten hacer estudios que repercuten en el mejoramiento de la cultura nacional e internacional. Muchas de las visitas al AGN concluyen con la publicación de artículos, capítulos de libro y libros académicos y de divulgación.

El AGN brinda especial atención a las comunidades campesinas quienes acuden a esta institución en busca de testimonios que les apoyen en la defensa de sus tierras. En 2012 el personal del AGN brindó 191 asesorías de este tipo, lo que significa el ofrecerles atención personalizada en la búsqueda e interpretación de los documentos a los que por lo general es necesario realizar una transcripción paleográfica.

Durante el ejercicio 2012, se atendió a un promedio de 46 investigadores por día hábil en las distintas salas de consulta del AGN, es decir, un total anual de 15,253 usuarios en las Galerías 1 a 8, Fototeca y Genealogía. De igual manera, la **consulta promedio** total por día fue de 1,849 unidades documentales, imágenes y rollos en las distintas áreas, lo que representa un **promedio individual de consulta** por día por usuario de 40 unidades documentales, imágenes o rollos, para un **total anual de 612,112 durante el ejercicio 2012**. En la gráfica 1 se muestra el aumento en el número de usuarios en el periodo 2010 – 2012. La gráfica 1 muestra la suma anual de los individuos que fueron atendidos por día en las distintas Galerías, Fototeca y Genealogía y a los cuales se les entregaron documentos para su consulta.

Gráfica 1. Archivo Histórico Central. Número de usuarios atendidos por año en Galerías, Genealogía y Fototeca, 2010 -2012



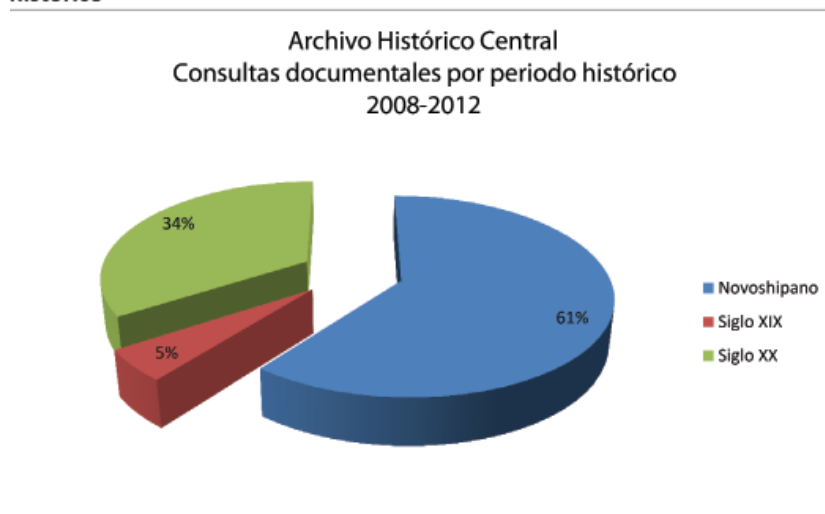
Fuente: Información obtenida del SIRANDA.

El AGN ha hecho un gran esfuerzo por mantener un amplio horario de servicio al público en las salas de consulta (de las 09:00 a las 17:00 horas, de lunes a viernes) en beneficio de los usuarios, no obstante que se cuenta con un promedio de 2 personas para atender cada área y que gran parte de ellas son prestadores de servicios profesionales por honorarios, es decir, personal eventual que no está en la estructura orgánica de la institución. Las actividades en las distintas salas de consulta comprenden la localización del material solicitado por los usuarios, el traslado físico del área de depósito a la de consulta, el registro del préstamo y de la devolución, la colocación del material en su ubicación correcta, detección y reporte de material en mal estado, rotulación y cambio de guardas y cajas, entre otras.

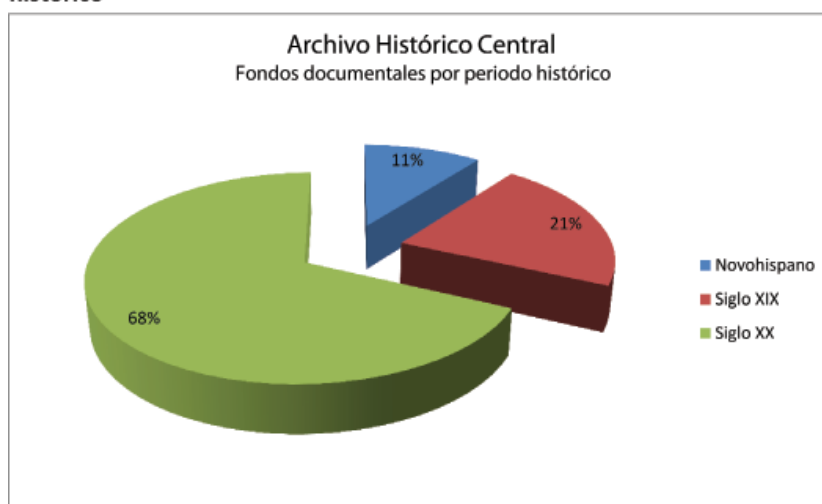
La gran mayoría de los investigadores que acuden al AGN lo hacen para consultar documentos del periodo novohispano y siglo XX, y en menor medida solicitan documentos provenientes del siglo XIX como lo muestra la gráfica 2. Ello se debe no a la falta de interés en la historia más contemporánea, que cada vez tiene más adeptos, sino a que el AGN ha carecido de recursos para emprender los esfuerzos de organización y descripción requeridos para hacer más accesibles los fondos del siglo XX a la investigación. Es importante señalar que, a lo largo del tiempo, el AGN ha privilegiado la ordenación, descripción, restauración y digitali-

zación de los documentos pertenecientes al periodo novohispano. Esta política ha permitido que los documentos más antiguos se conserven en buenas condiciones y que puedan ser consultados en una forma más expedita por los usuarios. Sin embargo, esto ha significado que los fondos pertenecientes a los siglos XIX y XX no hayan sido atendidos en la misma medida que los fondos novohispanos, lo cual representa un reto a futuro ya que 89% de las colecciones resguardadas en el AGN pertenecen a los siglos XIX y XX como se muestra en el gráfico 3.

Gráfica 2. Archivo Histórico Central. Consultas documentales por periodo histórico



Gráfica 3. Archivo Histórico Central. Fondos documentales por periodo histórico



Las cifras presentadas en el gráfico 3 solamente consideran los fondos en soporte papel, ya que si se añaden las colecciones que se encuentran en la fototeca (aproximadamente 5 millones de imágenes), el porcentaje de los acervos pertenecientes al siglo XX es aún mayor que el que se señala en el gráfico 3. Esta situación implica un enorme reto a futuro porque las dependencias y organismos de la APF no han transferido aún la mayor parte de los documentos históricos pertenecientes al siglo XX al AGN. En términos de conservación, los documentos generados en el siglo XX son sumamente frágiles debido a la mala calidad del papel con la que se elaboraron; por los nuevos soportes que aparecieron en dicho siglo –foto, película, video, archivos electrónicos, etc.– y por tanto resulta urgente comenzar a atenderlos. En la medida que el AGN no tenga ordenado, clasificado y descrito los fondos correspondientes a este periodo no podrá otorgar un servicio de calidad a los usuarios en los próximos años.

Copias certificadas, transcripciones paleográficas y dictámenes de autenticidad de los documentos históricos

Una tarea fundamental que realiza el AGN es expedir copias certificadas, realizar transcripciones paleográficas y dictámenes de autenticidad de los documentos históricos bajo su resguardo, requeridos por comunidades campesinas y autoridades de procuración e impartición de justicia, fundamentalmente para la resolución de litigios territoriales; el AGN emite copias certificadas a petición del público en general, principalmente para trámites de obtención de nacionalidad; y atiende requerimientos oficiales formulados por autoridades administrativas y de procuración e impartición de justicia para la búsqueda y certificación de documentos necesarios para la integración de averiguaciones previas y presentación como pruebas en controversias de diversa naturaleza.

Sobre el particular destacan, por su volumen, amplitud y urgencia, las solicitudes formuladas durante el ejercicio 2012 por la Procuraduría General de la República (PGR) y por los gobiernos estatales, respectivamente, para la búsqueda y certificación de documentación que pudiese obrar bajo resguardo del AGN sobre personas desaparecidas en las décadas de los 60 y 70 del siglo XX, para la integración de las respectivas averiguaciones previas, así como sobre límites territoriales de los estados de la República Mexicana para su presentación como prueba en el marco de controversias constitucionales. En el **Anexo 1** se pueden revisar las asesorías que se brindaron a comunidades, sociedades y personas durante el 2012. En el **Anexo 2** se enlista la atención a solicitudes de tribunales, juzgados y gobierno durante 2012.

Se estima que tales solicitudes, cuya atención continuará durante el ejercicio 2013, implicarán la reproducción y certificación del triple de **folios emitidos durante el ejercicio 2012 (15,771 folios certificados)**, no obstante que la ca-

pacidad límite actual para el rubro ronda los 20,000 folios anuales considerando, en el mejor de los casos, que se cuente con el mismo personal con que se contó durante el ejercicio 2012 para el desarrollo de esta actividad, integrado en su totalidad por voluntarios, prestadores de servicio social y prestadores de servicios profesionales por honorarios, es decir, personal eventual.

Incremento del patrimonio histórico documental

El incremento del patrimonio histórico documental que resguarda el AGN va de la mano con el cumplimiento de la LFA por parte de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial Federal, así como por los órganos autónomos y la firma de convenios de colaboración con estados, municipios, instituciones educativas y archivos privados. Entre mejor se gestionen los archivos de trámite, concentración e históricos, mayor es el patrimonio documental con el que cuenta el país.

Con la publicación de la LFA, la mejora de la infraestructura del AGN, como aumentar la capacidad en la verificación, recepción e integración de las **transferencias secundarias** e incorporaciones al acervo histórico bajo resguardo del AGN, constituyen un gran reto para los ejercicios subsecuentes, aún más si se considera el inminente aumento del patrimonio documental bajo resguardo del AGN como resultado de las transferencias secundarias de la APF (16,416 unidades de instalación conteniendo material histórico en distintos soportes, recibidas en 2012) e **incorporaciones** (2,585 unidades de instalación recibidas en 2012).

Las transferencias secundarias que se recibieron provinieron de las siguientes dependencias (véase el **Anexo 9**):

- Presidencia de la República (34 transferencias).
- Comisión Federal de Electricidad.
- Servicios Centrales de Instrumentación y Laboratorios, A. C. (extinta). Liquidador C. P. C. Alejandro Frank Díaz.
- Compañía Continental de Películas, S. A. (extinta). Liquidador C. P. C. Alejandro Frank Díaz.
- Corporación Mexicana de Radio y Televisión, S. A. de C. V. (extinta). Liquidador C. P. C. Alejandro Frank Díaz.
- Centro de Ecodesarrollo, A. C. (extinta). Liquidador C. P. C. Alejandro Frank Díaz.
- Patronato Nacional de Promotores Voluntarios (extinta). Liquidador C. P. C. Alejandro Frank Díaz.
- Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa (3 transferencias).
- Archivo Histórico de la Secretaría de Educación Pública.

- Las incorporaciones fueron del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (véase el **Anexo 10**).

No está de más apuntar que todas las transferencias secundarias e incorporaciones recibidas durante el ejercicio 2012 se encuentran ya disponibles para su consulta pública.

Proyectos con financiamiento externo

Durante 2012 se desarrollaron diversos proyectos de organización, descripción y conservación. A continuación se muestran los más significativos:

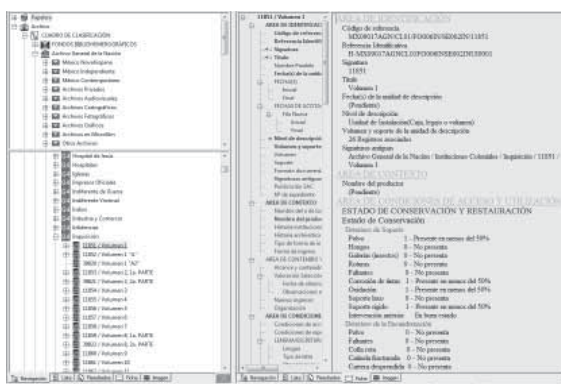
- Diagnóstico y estabilización del fondo del Arquitecto Carlos Lazo, con recursos de la Asociación de Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México A. C. (ADABI).
- Digitalización de la Colección de Vistas Estereoscópicas de Ignacio Avilés, con recursos de la Asociación de Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México A. C. (ADABI).
- Digitalización de 433 negativos de gran formato del fondo fotográfico Aurelio Escobar Castellanos, con fondos de Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos (ADAI), Ministerio de Cultura, España.
- Se concluyó el proyecto “Identificación y Diagnóstico del Estado de Conservación de los Fondos Novohispanos: Inquisición, Criminal y Tierras” con fondos de la Universidad de Harvard, que dio inicio en 2011.
- Proyecto “Estudio de tintas ferrogálicas en documentos mexicanos resguardados en el AGN del siglo XVI al siglo XIX” en conjunto con la Coordinación Nacional de Patrimonio Cultural del INAH.
- Se elaboró el diagnóstico del estado de conservación de la Fototeca del AGN.
- Continuación del proyecto de ordenación alfabética del fondo Registro Nacional de Extranjeros.

Es preciso señalar que buena parte de estos proyectos se han realizado con fondos externos **dada la carencia de recursos presupuestales para llevar a cabo la organización, descripción, digitalización, restauración y conservación de los acervos, lo que son funciones sustantivas del AGN**. Ello ha significado importantes esfuerzos de solicitud y gestión para la obtención de apoyos externos. En el 2012 ADABI, ADAI y la Universidad de Harvard otorgaron recursos por \$140,000 pesos y 14,000 euros a través de la Fundación del Archivo General de la Nación A. C. Desafortunadamente hemos debido limitar la cantidad de proyectos postulados a fundaciones externas para recibir apoyo debido a la escasez del personal con el que contamos. Debido a que las fundaciones generalmente

restringen su apoyo al material requerido carecemos del personal para ejecutar los trabajos.

Sistema Informático para el Registro, Administración, Normalización y Descripción de Archivos (SIRANDA)

El SIRANDA es un sistema informático de gestión integral de archivos que proporciona herramientas fundamentales para el control, manejo, conservación, restauración, seguridad, consulta (tanto de referencias documentales como de imágenes digitales), difusión y aprovechamiento público de los fondos bajo resguardo del AGN. Siguiendo los esfuerzos que se hicieron en 2011, en 2012 el sistema se implantó en las Galerías 1, 2, 5 y 7, por lo que el control de los préstamos ya se hace a través del sistema SIRANDA.



La implementación del SIRANDA ha permitido la automatización del proceso de préstamo de documentos a investigadores; conocer la ubicación de los documentos en todo momento; la automatización y sistematización del diagnóstico del estado de conservación de los documentos; contar de manera inmediata con información fundamental para la toma de decisiones estratégicas (fondos más consultados, áreas más concurridas, documentos que necesitan restauración, entre otros); la vinculación, localización, almacenamiento y consulta de imágenes digitales de documentos bajo resguardo del AGN para su consulta y reproducción y, consecuentemente, la reducción del deterioro de los originales.

Al no contar con las condiciones de red necesarias, la Galería 8 es la única que no está operando con el sistema. El motor de búsquedas de la versión Web del sistema fue optimizado, lo que permitirá que en 2013 esta versión se ponga a disposición del público en general a través de la página del AGN.

Digitalización

Las políticas de digitalización que se han implementado en los últimos años en la institución han estado encaminadas en tres vertientes: a) digitalizar acervos para su consulta pública en forma **electrónica**; b) servicios de reprografía realizados por el AGN; c) servicios de reprografía realizados por externos.

► Digitalización para la consulta de los acervos

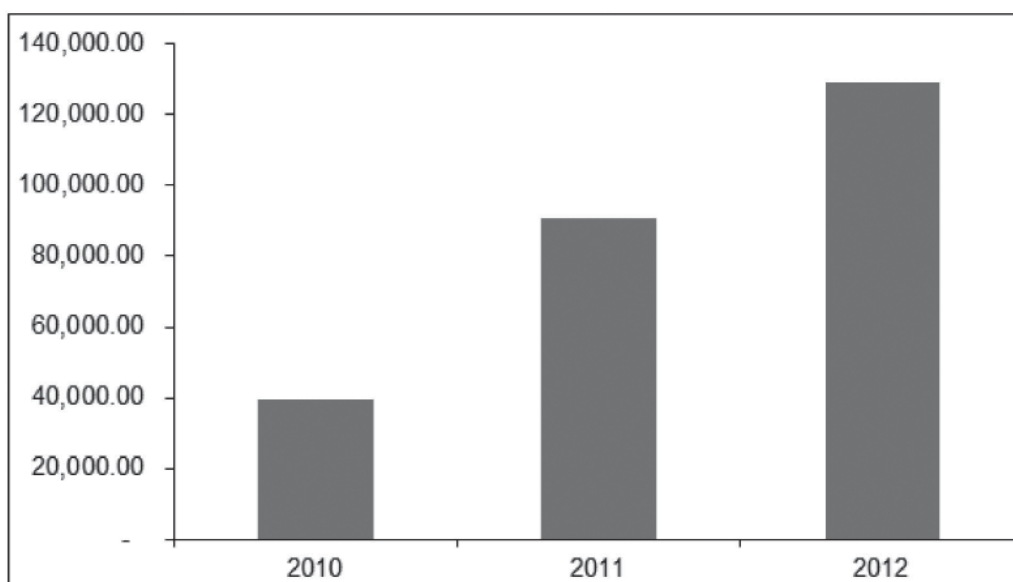
Las actividades de digitalización contribuyen a la preservación de los acervos, ya que al digitalizarlos ya no hay necesidad de trabajar con los documentos origina-

les. Esto ayuda a que las futuras generaciones puedan acceder a los acervos, con lo que se fomenta la identidad y la memoria. Las imágenes digitalizadas pueden ser consultadas mediante el sistema informático SIRANDA, contribuyendo a la conservación del original a largo plazo.

Pese a los obstáculos presupuestales a los que se ha enfrentado la institución, por medio de convenios con otros organismos, y gracias a la adquisición en el año 2009 del equipo especializado para este fin, se ha logrado tener una tendencia positiva en relación con las imágenes que han sido digitalizadas cada año. En la gráfica 4 se muestra la continuidad en los esfuerzos de digitalización. Sin embargo, de no contar con los recursos económicos y humanos necesarios para dar mantenimiento y operar el equipo, estos esfuerzos corren el grave riesgo de verse frenados.

Cabe señalar que la cantidad de imágenes que se pueden generar internamente con el equipo y personal con que se cuenta es mínima en comparación con la posibilidad de desarrollar un proyecto masivo de digitalización para lo cual se requeriría de una cantidad importante de recursos. La gráfica 4 muestra el número de imágenes que han sido digitalizadas y que ya se encuentran a disposición del público para su consulta en el sistema informático SIRANDA. A este respecto es importante señalar que las imágenes que se han digitalizado en el periodo 2010-2012 y que el usuario ya puede consultar digitalmente equivalen solamente al 0.07% del total de los fondos resguardados en el AGN.

Gráfica 4. Imágenes digitalizadas



Fuente: Dirección de Tecnologías de la Información.

A raíz de esta situación el AGN ha buscado alternativas para contar con una mayor cantidad de acervos documentales digitalizados que pueda ofrecer a los usuarios. Es por ello que en 2012 se firmó un convenio con la empresa Cengage Learning Editores S. A. de C. V. para que digitalizara los fondos documentales: Cuartel General del Sur, Colección Revolución y Emiliano Zapata.

► Servicios de reprografía digital realizados por el AGN

La reprografía es un proceso que permite reproducir el material que es resguardado por el AGN, mediante la digitalización de Fondos Documentales (de papel o microfilm) y la impresión de archivos electrónicos (en papel bond o papel fotográfico mate). Los investigadores pueden solicitar copia digital de los documentos e imágenes (en positivo y negativo) de su interés. En el 2010 se tramitó el alta de conceptos por derechos, productos y aprovechamientos para poder hacer que la actividad de digitalización sea autosustentable y contribuya al desarrollo del AGN. Las solicitudes de reprografía digital deben ser gestionadas *in situ* e implican la selección física del material que se desea reproducir y el pago de la respectiva cuota autorizada por la SHCP para la reproducción. En la siguiente tabla se puede apreciar la cantidad de servicios solicitados y los importes recaudados en el 2012.

Tabla 1. Servicios de digitalización brindados por el AGN

Descripción del concepto	Clasificación del concepto	Cuota
Servicio de impresión en papel de archivos digitales	Producto	\$2.00
Archivo electrónico con imagen digital a 300 ppp con fines no lucrativos de la imagen	Producto	\$98.00
Archivo electrónico con imagen digital a 600 ppp con fines no lucrativos de la imagen	Producto	\$182.00
Archivo electrónico con imagen digital a 300 ppp con fines lucrativos de la imagen. Hasta 1,000 ejemplares	Producto	\$151.00
Archivo electrónico con imagen digital a 600 ppp con fines lucrativos de la imagen. Hasta 1,000 ejemplares	Producto	\$234.00
Archivo electrónico con imagen digital a 300 ppp con fines lucrativos de la imagen. Más de 1,000 ejemplares	Producto	\$266.00
Archivo electrónico con imagen digital a 600 ppp con fines lucrativos de la imagen. Más de 1,000 ejemplares	Producto	\$354.00
Reproducción digital de rollo de microfilm de 16 mm y medio magnético de almacenamiento nuevo de 100 pies	Producto	\$504.00
Duplicado digital de rollo de microfilm. Adicionalmente a este concepto, se pagará el importe del medio de almacenamiento	Producto	\$348.00
Impresión de imagen en papel fotográfico mate, tamaño carta	Producto	\$35.00

Fuente: Dirección de Tecnologías de la Información.

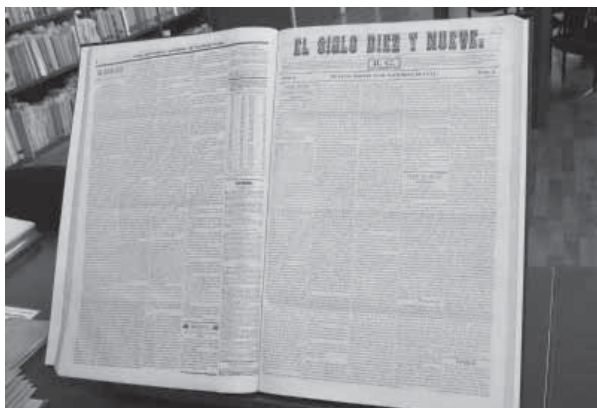
Cuando existe copia digital del documento en archivo electrónico, las reproducciones se realizan a partir de la copia disponible, no del original. En caso de que no exista un archivo electrónico del material solicitado, la reproducción estará

condicionada al estado de conservación del documento y se generará un **archivo master**. El tiempo de entrega de las imágenes depende de la cantidad de reproducciones solicitadas, así como de las solicitudes pendientes de atención en orden de ingreso. En el **Anexo 3** se incluyen los lineamientos para digitalizar los documentos, y que éstos puedan considerarse imágenes master.

Los archivos electrónicos generados por el proceso de digitalización son entregados en el CD/DVD que proporcione el investigador o incorporados dentro de un ZIP para que sea descargado del servidor del AGN (se envía un correo con la liga de descarga y la contraseña para poder extraer los archivos del ZIP). También son almacenadas las imágenes dentro de un rollo de microfilm de 16 mm de 100 pies (esto se hace cuando se paga la cuota correspondiente).

► Servicio de reprografía digital realizado por externos

Este servicio es solicitado por externos y lo realizan fotógrafos profesionales. Para poder acceder a este servicio, el fotógrafo debe estar acreditado por el AGN y pagar la respectiva cuota por la sesión fotográfica. Por lo demás, debe cuidar las reglas de cuidado de los documentos.



Hemeroteca y Biblioteca del AGN

Durante 2012 se atendieron a 2,088 usuarios en la Hemeroteca del AGN, que tiene bajo su resguardo una importante colección de ejemplares del *Diario Oficial de la Federación (DOF)*; se digitalizaron más de 5,000 imágenes del *Periódico Oficial del Imperio Mexicano* correspondiente a los años 1863 a 1864; y se identificaron duplicados y separaron cerca

de 5,000 volúmenes del DOF de los años 1960 a 2004 para su reacomodo en la Galería 8 del AGN.

En 2012 tuvo lugar un importante incremento del fondo biblioheмоerográfico. En este año se recibieron 780 Diarios Oficiales, 900 publicaciones periódicas y aproximadamente 14,000 libros (de los cuales 12,130 corresponden a la incorporación del Fondo Reservado de la biblioteca Secretaría de Gobernación y 1,300 corresponden a una donación de la Biblioteca Nacional). Es importante señalar que desde hace años la biblioteca ha carecido de fondos para la adquisición de libros por lo que ha sido imposible mantener actualizada la colección de libros y documentos relacionados con la archivística y la conservación tan importantes para dar a promover la aplicación de las mejores prácticas internacionales en el país.

Con el objeto de mejorar el servicio al público y el manejo de los acervos de la Biblioteca Ignacio Cubas, en 2012 se implantó el Sistema de Gestión de Material Bibliohemerográfico que permite controlar electrónicamente las adquisiciones de material, poner a disposición de usuarios externos e internos sus catálogos en forma electrónica, tanto en sala de consulta como vía web, y facilita el control y préstamo de material de la Biblioteca. De enero a junio de 2012 se realizó la migración de 81,419 registros al sistema de gestión implantado y se preparó la plataforma electrónica para ponerlo en línea en 2013. Asimismo, como parte del proceso de implantación del Sistema, se evaluó su funcionalidad para realizar mejoras, adecuaciones y ampliaciones. Entre julio y noviembre del 2012 se llevó a cabo la captura y corrección de datos para realizar las primeras entregas de credencial para el préstamo de obras de la biblioteca. Este esfuerzo constituye una mejora relevante y de inmediata percepción para los usuarios.

Por otro lado, se continuó con la catalogación, clasificación, descripción y captura de obras de carácter histórico del Fondo Carlos Lazo Barreiro y de las obras del Fondo Reservado y se suscribieron 52 convenios de préstamo interbibliotecario con instituciones académicas afines al AGN.

Vinculación y difusión

Dentro de la misión del AGN está el vincularse con la sociedad y acercarse a ella difundiendo los acervos históricos que resguarda. Esto se hace a través de la Dirección de Publicaciones y Difusión, con líneas de acción muy definidas que son: exposiciones, visitas guiadas y talleres, eventos organizados por el AGN, publicaciones, librería Edmundo O'Gorman del FCE, medios de comunicación y en las redes sociales.

► Exposiciones

Una de las principales estrategias que tiene el AGN para difundir sus colecciones son las exposiciones. A lo largo del año se realizan un mínimo de tres grandes exposiciones dentro del recinto, más una treintena que se montan en otros espacios. Las exposiciones sirven para fomentar una imagen positiva del espacio y contribuyen a la preservación de la memoria histórica de nuestra nación. Las exhibiciones que lleva a cabo el AGN, también tienen el objetivo de atraer nuevos públicos, además de los que ya visitan la institución. En 2012 se llevaron a cabo 4 exposiciones magnas en el interior del AGN (*Memoria y olvido*, *Wingka Malon*, *150 aniversario de la Batalla de Puebla*, y *La grandeza del México virreinal*).

En cada una de estas exposiciones se llevó a cabo un trabajo académico de investigación documental y fotográfico, el cual posteriormente pasó por un proceso de curaduría y de elaboración del guión museográfico (la forma de presentarlo físicamente); en paralelo se elaboró el guión museológico (el contenido

y su estructuración), se reprodujeron las piezas y cédulas correspondientes y se efectuó el montaje de las mismas, completándose el proceso con el diseño y reproducción de un prontuario de la exposición. El proceso de investigación y curaduría implica una selección de documentos y fotografías importantes desde el punto de vista histórico, pero en el cual interesa también el aspecto estético. Se cuida el contexto sociopolítico y económico de la época y se tienen en cuenta todos los aspectos relacionados con el cuidado y preservación de los documentos y fotografías que se reproducirán. El proceso implica también la gestión con otras instituciones para reproducir documentos y fotografías que completen la visión que se desea dar a cada exposición, o mejor dicho, que cada exposición requiere. Historiadores especializados se encuentran involucrados en diversas fases de la producción.

Además, se realizaron tres exposiciones de menor envergadura (Pancho Villa en Lecumberri, en coproducción con Enlace Cultural Villa-Zapata (ECVIZA); Cruz Roja e historia del *Diario Oficial de la Federación*, esta última en apoyo al propio DOF). Se calcula que cerca de 45,000 personas observaron las exposiciones. También se realizaron otras 20 exposiciones itinerantes, en la Escuela Nacional Preparatoria, en la delegación Venustiano Carranza y una más en el Museo de la Ciudad de Cuernavaca. Además, se instalaron 10 exposiciones en diversas estaciones del Sistema de Transporte Colectivo Metro, teniendo una afluencia acumulada de 5 millones de personas. Estas exposiciones fueron llamativas, con información puntual, pensadas para el público específico que visitó estos espacios (**Anexo 4**). La mayoría de las imágenes expuestas fueron reproducciones de los documentos originales que resguarda el AGN, mismas que se hicieron con documentos originales que resguarda el AGN y con el equipo de digitalización de la institución.

Del mismo modo, durante el ejercicio 2012, en el marco del Contrato de Comodato celebrado con el INAH, en 2012 el AGN participó con 4 documentos originales dentro de la exposición intitulada "*Contested Visions: The image of the Indian in Colonial Mexico and Peru*" ("Miradas Comparadas en los Virreinos de América"). Se trató del "Escudo de armas de la ciudad de Texcoco" (1786), dos ejemplares del "Escudo de armas de la Casa de Moctezuma" (1791) y la "Genealogía de Diego de Mendoza Austria y Moctezuma" (1707), cuyos originales pudieron ser apreciados por el público en general en el Museo Nacional de Historia entre julio y octubre de 2012.

En el marco del convenio celebrado entre la SEGOB y la Secretaría de Educación Pública (SEP) en agosto de 2010, el AGN participó con 3 documentos fundamentales para la historia de México dentro de la exposición intitulada "México 200 años. La patria en construcción". Se trata de los *Sentimientos de la Nación*

rubricados por José María Morelos y Pavón (1813), el *Acta de Independencia del Imperio Mexicano* (1821) y la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* (1917), cuyos originales pudieron ser apreciados por el público en general en Palacio Nacional entre septiembre de 2010 y julio de 2011.

Posteriormente, a petición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y de Presidencia de la República, se firmó un nuevo convenio entre la Oficina de la Presidencia de la República, la SEGOB y la SHCP, para que dichos documentos originales pudieran permanecer en exhibición en Palacio Nacional en la exposición intitulada “Testimonios de la Nación. Piezas y Memoriales de la Independencia, la Reforma y la Revolución” entre septiembre de 2011 y septiembre de 2012.

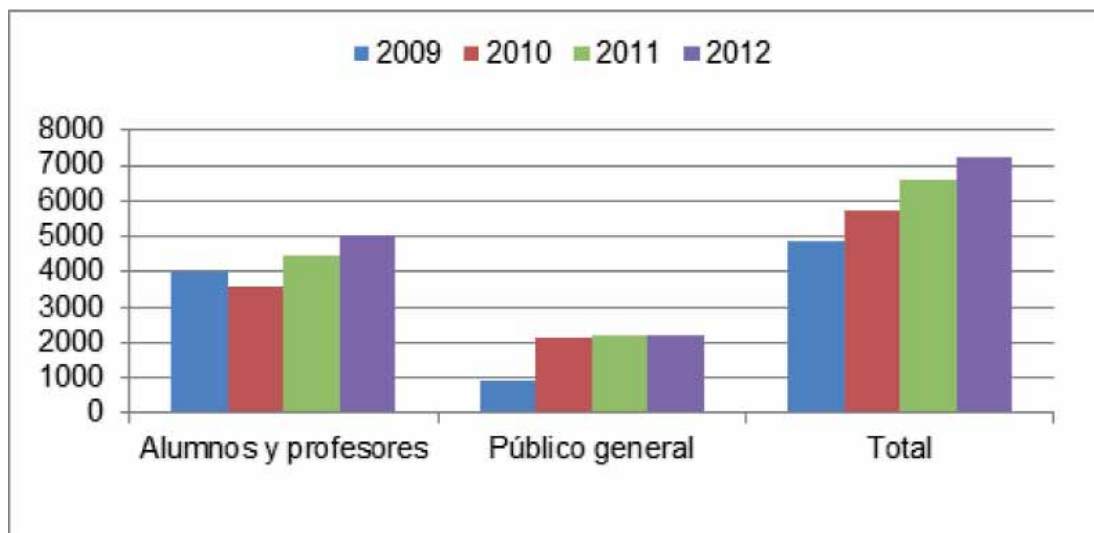
El 6 de noviembre de 2012 los documentos originales *Sentimientos de la Nación* rubricados por José María Morelos y Pavón (1813), el *Acta de Independencia del Imperio Mexicano* (1821) y la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* (1917) fueron reintegrados al AGN una vez finalizada su exhibición en Palacio Nacional.

El AGN, comprometido con la difusión del patrimonio histórico bajo su resguardo, ha hecho grandes esfuerzos para posibilitar la exhibición de documentos históricos en distintas sedes en beneficio del público en general, siempre que ha sido posible generar las condiciones de seguridad jurídica y material para garantizar la salvaguarda, integridad y conservación de los bienes nacionales. No obstante, es reto para el AGN durante los ejercicios subsecuentes, contar con la capacidad instalada que le permita cumplir a cabalidad con el creciente compromiso de difundir el patrimonio documental de la nación garantizando, como se ha hecho hasta ahora, su preservación presente y futura. Es de vital importancia que el AGN cuente con un área de exposiciones que se dedique a conceptualizar, investigar, diseñar, producir, montar y difundir las exposiciones que realiza, y que disponga de las herramientas, equipo y materiales necesarios para realizar tales funciones. Sólo así podrá cumplir lo dispuesto por la LFA.

► Visitas guiadas y talleres

Dentro de la labor de difusión y de acercamiento del público al conocimiento de los acervos, destacan los servicios educativos que provee el AGN, en especial al público joven, cubriendo los niveles desde el básico hasta el superior. Dos grandes rubros se han desarrollado aquí: visitas guiadas y talleres. Durante el periodo acudieron al AGN 7,224 personas en 230 visitas guiadas. Esa población estuvo conformada mayoritariamente por estudiantes de primaria a preparatoria, y sus profesores. Este número es 9.14% mayor que el de 2011, que fue de 6,619 personas.

Gráfica 5. Número de personas que asistieron a las visitas guiadas del AGN



Para fomentar el desarrollo de la identidad nacional, se ofreció el festival del Día del niño, que contó con el apoyo de diversas instituciones culturales; atendiendo a una población de 140 niños. Respecto a otros cursos y talleres, para público en general, sobre temas relacionados con la historia y la archivística, se impartieron 38 talleres de tintas ferrogáficas, paleografía, ambos para público juvenil y adulto; y sólo para niños el taller de “Mi huella por la historia”. En total 760 niños asistieron a los eventos. Ver **Anexo 5**.

Entre otros eventos organizados por el AGN destacan: 30 aniversario del traslado del AGN a su actual sede, para el cual se coprodujo con la SEGOB un video conmemorativo; un coloquio sobre el centenario de la prisión de Pancho Villa en Lecumberri en conjunción con Enlace Cultural Villa Zapata (ECVIZA), la celebración de 12 conferencias y presentaciones de libros dentro del ciclo *Conversando con nuestros investigadores*, con una afluencia cercana a las 600 personas (ver **Anexo 6**). Destaca el coloquio de “La Grandeza del México Virreinal” debido al alto perfil de los participantes y la calidad académica de las ponencias, provenientes de diversas instituciones de gran prestigio, como El Colegio de México y la Mapoteca Manuel Orozco y Berra.

► **Publicaciones**

Desde hace más de cien años el AGN viene realizando una importante labor de difusión de sus acervos a través de la publicación de libros, boletines y folletos.

Este material se vende a partir del 2010 en la librería del FCE, situada en el propio AGN. Además, los libros se distribuyen por diversos medios, desde la venta durante su presentación, hasta la donación a instituciones gubernamentales y educativas que lo solicitan. El libro, por ser una fuente perdurable de información, sigue siendo una forma muy efectiva de dar a conocer los acervos y temas de interés relevante para el Archivo.

Durante 2012 se publicaron los 4 números de la revista *Legajos, Boletín del Archivo General de la Nación*, con un tiraje de 500 ejemplares, cada uno. Este boletín, que tiene una antigüedad de 82 años, es el espacio académico en el que confluyen los trabajos de investigación en forma de artículos y reseñas de investigadores tanto del ámbito histórico, como académico.

Desde 2010 es una revista arbitrada. A lo largo de 2011 se dio un mayor impulso al Boletín del Archivo General de la Nación, *Legajos*, para que contara con artículos de historia y archivística de mejor calidad, pero fue en 2012 que la revista se consolidó al contar con un Consejo Editorial conformado por figuras reconocidas en la historia y la archivística mexicanas, que incluye a los siguientes académicos:

- Dr. Pedro Ángeles Jiménez, del Instituto de Investigaciones Estéticas de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- Arch. Alicia Barnard Amozorrutia, consultora independiente, Proyecto INTERPARES.
- Dra. Diana Birrichaga Gardida, de la Facultad de Humanidades de la Universidad Autónoma del Estado de México.
- Mtro. Alberto de la Fuente Guerrero, de la Dirección de Publicaciones y Difusión del Archivo General de la Nación y encargado de la coordinación editorial.
- Dra. Aurora Gómez Galvarriato Freer, Directora General del Archivo General de la Nación.
- Dr. Javier Mac Gregor Campuzano, de la División de Ciencias Sociales y Humanidades de la Universidad Autónoma Metropolitana de Iztapalapa.
- Dra. Graciela Márquez Colín, del Centro de Estudios Históricos de El Colegio de México.
- Mtra. Sandra Peña Haro, del Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- Dr. Carlos Armando Preciado de Alba, de la División de Ciencias Sociales y Humanidades de la Universidad de Guanajuato.
- Dra. Gabriela Recio Cavazos, de la Dirección General Adjunta de Administración de Acervos Históricos del Archivo General de la Nación.
- Mtra. María José Rhi Sausi Garavito, del Departamento de Economía de la

Universidad Autónoma Metropolitana de Azcapotzalco.

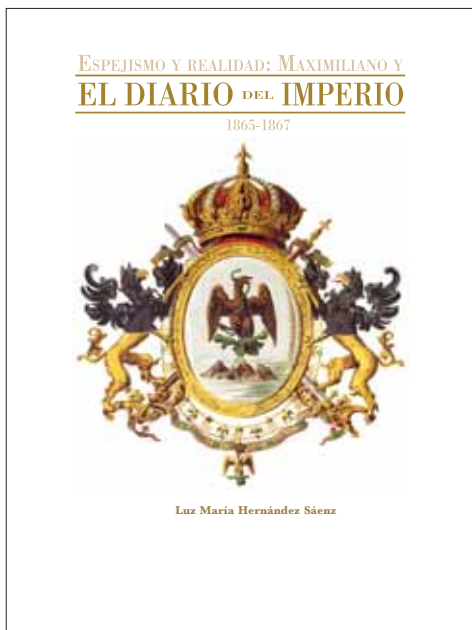
- Mtra. Alicia Salmerón Castro, del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora.
- Dr. Juan Voutssas Márquez, del Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Todos los artículos ahora son arbitrados por el sistema de doble ciego, lo cual ha dado como resultado que cada vez cuenten con una mayor solidez académica; además se les incluye un *abstract* en inglés y español y son publicados en formato de papel y medio año después en formato electrónico.

Por otro lado, se publicaron 5 títulos de libros, 4 de catálogos de exposiciones en diversas áreas de la historia y de la archivística. Como parte de la difusión de eventos, exposiciones, conferencias, etc., se imprimieron en forma constante cédulas, invitaciones, postales, carteles, volantes, programas de mano, dípticos, trípticos y otros impresos, alcanzando un tiraje total de casi 80 mil ejemplares (más información en el **Anexo 7**).

Cabe destacar la labor efectuada en dos libros publicados en coedición:

- *El que se mueve no sale en la foto. Aurelio Escobar, fotógrafo profesional*. Coedición AGN-ADABI México y Quinta Chilla ediciones. Este libro publica una selección muy cuidadosa de fotografías de amplio formato que son parte del acervo fotográfico de Aurelio Escobar, resguardado en el AGN. La labor implicó no solamente la curaduría de las piezas fotográficas, sino todo un trabajo de digitalización con alto grado de dificultad debido al formato y a las condiciones de los negativos.



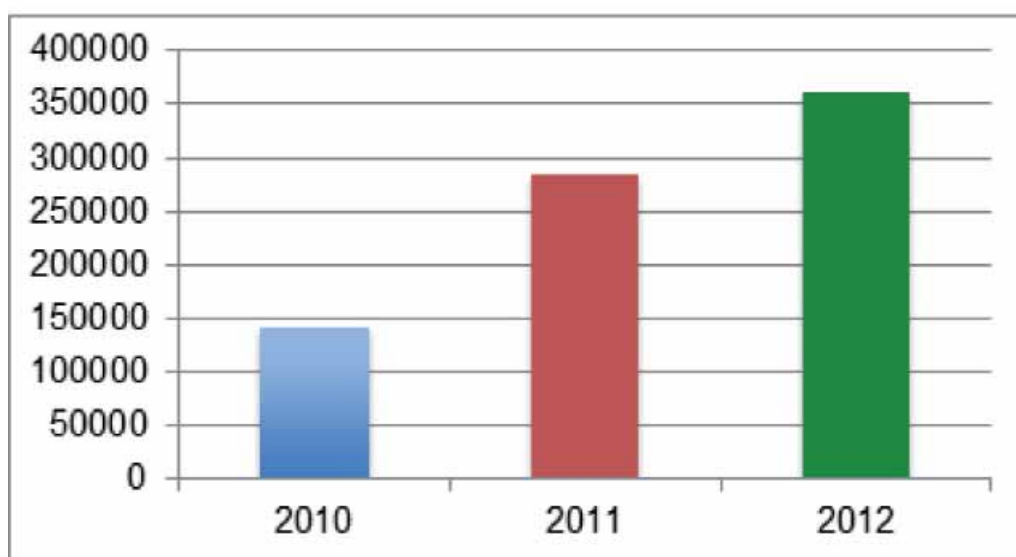
- *Espejismo y realidad: Maximiliano y El Diario del Imperio, 1865-1867*. De Luz María Hernández Sáenz. Coedición con el Diario Oficial de la Federación. Este volumen es el resultado final de una ardua investigación por parte de la Dra. Hernández Sáenz, de la Universidad de Ontario, Canadá, así como del convenio marco entre el AGN y el DOF para, entre otras cosas, digitalizar contenidos determinados de la segunda mitad del siglo XIX. Todos los números de *El Diario del Imperio*, órgano de comunicación del gobierno del emperador Maximiliano, se encuentran digitalizados en un DVD, con el debido índice.

El libro, también, nos muestra en páginas muy vistosas, una interesante y deslumbrante iconografía de la época, centrada en especial en obra pública, salud, transporte, invenciones, heráldica, música, protocolo, condecoraciones, etc., dando una luz nueva al periodo breve del Segundo Imperio.

► **Librería Edmundo O’Gorman del FCE en el AGN**

La labor de publicaciones se complementa con la venta de libros del AGN en la librería Edmundo O’Gorman, del Fondo de Cultura Económica. Adicionalmente en la librería están a disposición cerca de 10 mil ejemplares de más de 100 sellos editoriales, cumpliéndose con ello una importante labor de acercamiento de contenidos diversos, aunque principalmente especializados en historia y archivística, no sólo a los trabajadores del AGN, sino también al público general, que encuentra en esta librería prácticamente el único servicio en el oriente de la ciudad. En la siguiente gráfica se aprecia cómo se han incrementado las ventas en la librería.

Gráfica 6. Ventas brutas anuales de la librería Edmundo O’Gorman (2010 - 2011)



► **El AGN en los medios de comunicación**

La divulgación de cualquier actividad sería muy difícil sin el apoyo de los medios de comunicación. Para ello se cuenta con una persona encargada de prensa, cuya labor consiste en cubrir todos los eventos relevantes del AGN, la toma de fotos y la redacción de notas, así como el envío de boletines, invitaciones y segui-

miento de publicación de notas. En 2012 se dio atención a los medios, lo cual se reflejó en numerosas notas periodísticas y cápsulas en radio y televisión. Prácticamente se tuvieron dos notas semanales y se acumularon en promedio unas 4 notas por evento. A diferencia de años pasados, ahora se cuenta con el apoyo de radio (Radioeducación, RadioUNAM, IMER, Radiomil), televisión (TV Azteca, canal 11, Canal 52, Televisión por internet de la dirección de Escuelas Secundarias Técnicas, Televisión Académica-Telmex, Canal 40, TVUNAM), prensa (*Reforma, La Jornada, El Sol de México, El Universal, Milenio, El Financiero, El economista, Excélsior*), y agencias (Notimex, OEM, Latitudespress). Durante el 2012 los eventos del AGN fueron cubiertos por diversos medios de comunicación tanto impresos como electrónicos. El monitoreo de noticias se puede encontrar en el **Anexo 8**.

► El AGN en las redes sociales

En el México moderno, la utilización de las Tecnologías de la Información y Computación (TICs) se ha vuelto muy importante. De enero a diciembre de 2012 se reestructuró la **página web (www.agn.gob.mx)**, convirtiéndola en un repositorio de la información más valiosa en el ámbito de la archivística y del quehacer del AGN; se tuvieron aproximadamente 400 mil visitas. Se actualizó toda la información y se eliminó la obsoleta. La imagen de la página mejoró notablemente, así como su navegabilidad. Además se dio atención al público a través del Facebook (<https://www.facebook.com/archivogeneral.de.lanacion.1>), el cual se convirtió en un canal efectivo para promover las exposiciones y los eventos de Conversando con nuestros investigadores, y se abrió por vez primera Twitter (AGNMéxico@DifusionAGN). Algunos eventos, como presentaciones de libros y conferencias, así como los ciclos de cine, recibieron directamente los beneficios de su difusión mediante las redes sociales. Para 2013 se espera consolidar la utilización del Twitter.

Acciones realizadas en 2012 de acuerdo con el Objetivo Estratégico 2. Regular, vigilar y promover la administración eficiente de los archivos públicos

Para que el AGN pueda cumplir con su función de rector de la archivística nacional es necesario que mantenga una comunicación constante con los responsables de los archivos de la APF y los organismos autónomos con el objeto de conocer el estado de sus archivos y garantizar que se cumpla con el ciclo mismo del archivo para que éstos se encuentren actualizados, y los archivos históricos puedan transferirse al AGN. De igual modo, el AGN debe informar sobre las prácticas archivísticas y la normatividad creada, no sólo a los sujetos obligados por la LFA, sino a cualquier institución que cuente con un archivo en el país. Asimismo, debe fomentar la firma de convenios de colaboración con estados, municipios e instituciones privadas para garantizar que el mayor número posible de archivos observen la normatividad y los procedimientos determinados en el AGN. Otra tarea

fundamental que debe realizar el Archivo es el fomento de la profesionalización de los archivistas en el país. En los próximos párrafos se revisarán las principales acciones que se llevaron a cabo en estos rubros en el 2012.

Capacitación

Durante 2012, el AGN impulsó la capacitación no solamente de sus integrantes, sino también de aquellos servidores públicos cuyas actividades tienen que ver con el manejo de archivos, y están interesados en allegarse las herramientas para profesionalizar su actividad y posibilitar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de control de archivos.

Entre otras varias actividades de capacitación, destacó la celebración del Convenio de Aportación de Recursos celebrado el 27 de junio del 2012, entre el AGN y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT), para llevar a cabo el Programa de la Maestría de Gestión Documental y Administración de Archivos que imparte la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad La Salle de Bogotá, Colombia.

Mediante dicho convenio, el CONACyT se comprometió a cubrir los gastos correspondientes al pago de inscripción y colegiatura de los becarios seleccionados; así como un seguro médico y parte de los viáticos durante su estancia en Bogotá, toda vez que la Maestría contempla 12 días de clases presenciales en cada uno de los cuatro semestres.

La convocatoria se cerró el 20 de julio de 2012, y tras la evaluación de postulantes, obtuvieron la beca 14 funcionarios públicos, de los cuales siete colaboran en el AGN, cuatro en la Secretaría de Educación Pública (SEP), uno de la Secretaría del Trabajo y dos en el IFAI. Todos ellos adquirieron el compromiso de obtener y mantener calificaciones iguales o superiores a 8.0 o su equivalente, para conservar la beca. La Maestría inició en agosto de 2012 y el primer semestre culminó con éxito para los becarios AGN-CONACyT en el mes de septiembre. El segundo semestre inicia en febrero de 2013. Se espera que cuando los funcionarios finalicen los cursos y la investigación de tesis se pueda replicar en México los conocimientos y los modelos de enseñanza.

Consideramos que esta acción es de suma importancia ya que en México existe un muy limitado número de Maestros en archivística o gestión documental y se requiere consolidar una masa crítica de profesionales con este nivel académico para poder abrir en algunos años una maestría en esta materia en México. Este paso será fundamental para consolidar la profesionalización del campo de la archivística en el país y contar con los profesionales que puedan enseñar debidamente en México la materia de acuerdo con los más recientes avances internacio-

nales incluyendo aquellos relacionados con los procedimientos de organización, descripción y preservación de los documentos electrónicos.

Con el mismo fin, durante el ejercicio 2012, el AGN incentivó la capacitación especializada del personal de la DAHC, como se detalla en el **Anexo 11**. Cabe señalar que esta capacitación fue posible, en su mayoría, gracias a las becas obtenidas por los interesados, o a los recursos que ellos mismos decidieron aportar para tal efecto.

El 3 de diciembre de 2012 el AGN firmó un convenio de colaboración con el Instituto Federal Electoral con el objeto de establecer las bases de colaboración en materia de formación, capacitación, actualización, intercambio de experiencias y colaboración conjunta en proyectos a través de las siguientes actividades:

- a) Impartición de cursos en materia archivística;
- b) Apoyo y asesoría para el diseño e impartición de cursos, presenciales y en línea, en materia de administración de documentos y archivos institucionales;
- c) Organización de seminarios, conferencias y talleres;
- d) Realización de investigaciones y estudios en materia archivística y de administración de documentos; y
- e) Edición y publicación de textos a partir de los materiales e información que generen los cursos, seminarios, conferencias, diplomados, estudios e investigaciones que se desarrollen en el marco del presente convenio.

Normatividad archivística

Con el objeto de desarrollar normatividad, procedimientos, sistemas informáticos y capacitación que permitan mantener actualizados los archivos públicos, en el 2012 el AGN elaboró, en coordinación con la SFP, el IFAI y los integrantes del Comité Técnico Consultivo de los Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), el Reglamento de la LFA y la normatividad derivada del mismo corpus legal. A fines de 2012, a solicitud del Órgano de Gobierno del AGN, dicho proyecto fue enviado a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación para su análisis.

El AGN, en coordinación con el IFAI y la SFP, realizó un importante esfuerzo para dar cumplimiento al artículo 21 de la LFA, el cual establece que las tres instituciones deberán emitir los lineamientos que establezcan las bases para la creación y uso de sistemas automatizados de gestión y control de documentos, tanto en formato físico como electrónico, los cuales serán aplicables a los sujetos obligados de la Ley. Para tal efecto, se creó un grupo de trabajo que elaboró un documento basado en normas y estándares nacionales e internacionales. Asimismo, el documento fue puesto a consideración de los archivos de la APF y de varios organismos autónomos y expertos en la materia.

Con la elaboración de estos documentos se busca contribuir a que los do-

cumentos de archivo digitales formen parte de los procesos archivísticos de toda la APF ya que dichos lineamientos formalizan el hecho de que los documentos de archivo en cualquier formato deberán seguir el mismo tratamiento en cualquier caso.

Asimismo, durante 2012 el AGN participó en cuatro reuniones de trabajo del Comité Técnico de Normalización Nacional de Documentación (COTENNDOC) integrado por las instituciones nacionales que custodian y norman la preservación de documentos en sus diferentes formatos: filmicos, sonoros, audiovisuales, papel, libros. Se promovió la difusión de: la Norma mexicana de catalogación de documentos fonográficos, la Norma mexicana de catalogación de acervos videográficos, y el proyecto de la Norma para la conservación del patrimonio fonográfico y videográfico, para que fueran presentadas el 19 de julio de 2012 en la XXXIV Reunión Nacional de Archivos celebrada en Villahermosa, Tabasco, e incluidas en el CD-ROM editado en coordinación con la Dirección General de Compilación y Consulta del Orden Jurídico Nacional de la SEGOB; se incluyeron también las Leyes Federales de Archivos y de Transparencia, así como las Leyes estatales de Archivos y de Transparencia.

Con el propósito de homologar y estandarizar las obligaciones en materia de administración de documentos y archivos de las dependencias y entidades de la APF, y de regular cuestiones relacionadas con dos o más entes públicos, se elaboraron y actualizaron las siguientes normas transversales:

- *Instructivo para la transferencia secundaria de la documentación generada por las dependencias y entidades respecto de los recursos públicos federales transferidos bajo cualquier esquema al Presidente electo de los Estados Unidos Mexicanos y, en su caso, a su equipo de colaboradores.* Establece los criterios y mecanismos a los que se sujetarán las dependencias y entidades de la APF para la solicitud de baja documental y su transferencia secundaria de la serie “archivos de presidente electo”.
- *Guía para la identificación de series documentales con valor secundario.* Establece los criterios y actividades que permitirán identificar adecuadamente qué documentos de archivo tendrán valor secundario.
- *Guía para la salvaguarda de documentos en circunstancia de riesgo.* Establece los criterios, mecanismos y actividades inherentes al desarrollo de un plan para el manejo de desastres en los archivos.
- *Criterios para el proceso de descripción de acervos fotográficos.* Establece criterios para la correcta descripción de acervos fotográficos que permitan el control y la recuperación de cada pieza documental de los archivos fotográficos generados por las áreas de comunicación social de las dependencias y entidades de la APF.

Con el objetivo de contribuir al desarrollo de una cultura archivística e institucionalizar los canales de comunicación al propiciar un lenguaje común propio del quehacer archivístico se elaboró la:

- *Guía ilustrada. Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos* sustentada en el “Manual Administrativo...” publicado en el *DOF* del 27 de julio de 2011, misma que fue distribuida a los Coordinadores de archivo y Responsables de Archivo de Concentración de la APF. También se distribuyeron los folletos: Delgado Gómez Alejandro. *El documento electrónico en la Sociedad de la Información*, AGN, México, 2011, 43 pp.; y *La ley Federal de Archivos y otras normas jurídicas*, AGN, México, 2012, 74 pp.

El AGN participó activamente, con la SFP, en la segunda etapa de revisión y, en su caso, actualización de los Manuales Administrativos de Aplicación General de enero a septiembre de 2012, cuyo resultado fue su publicación en el *DOF* del 23 de noviembre de 2012:

- *Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos y el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos*, el cual establece las disposiciones, acciones, procedimientos y métodos administrativos que en materia de archivos deberán observar las dependencias y entidades de la APF y la PGR.

Asimismo, en el 2012 se elaboraron instrumentos de colaboración encaminados a homologar prácticas y criterios archivísticos con las siguientes instituciones: INAH; Cengage Learning Editores, S. A. de C. V.; Asociación Civil Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México, A. C; Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. (CIDE); Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca y la Fundación Hermanos Flores Magón.

Agreguemos que el desarrollo y la experiencia de la archivística mexicana han trascendido las fronteras nacionales; así, por ejemplo, a petición del Archivo Nacional de Honduras se impartió el curso *Introducción a los sistemas de gestión documental*, en la ciudad de Tegucigalpa del 22 al 26 de octubre de 2012. El curso fue auspiciado por el Archivo Nacional de Honduras y la Secretaría de Relaciones Exteriores de México. Asistieron 36 personas involucradas en el manejo de los archivos de las siguientes instituciones: Policía Nacional de Honduras, Fondo Hondureño de Inversión Social, Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda, Secretaría de Relaciones Exteriores de México, Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Corte Suprema de Justicia, Instituto Hondureño de Antropología e Historia, Archivo Nacional de Honduras y del Arzobispado de Tegucigalpa. La

entrega de los diplomas se hizo de manera conjunta.

El Consejo Nacional de Archivos (CONARCH) y el Sistema Nacional de Archivos
Con el fin de trascender el ámbito federal y permitir la consolidación de un Sistema Nacional de Archivos la LFA crea el CONARCH como “órgano colegiado que tiene por objeto establecer una política nacional de archivos públicos y privados, así como las directrices nacionales para la gestión de documentos y la protección de la memoria documental nacional”. Este órgano es presidido por el Director General del Archivo General de la Nación e incluye representantes de los distintos tipos de archivo a nivel nacional. El Sistema Nacional de Archivos “es un mecanismo de colaboración, coordinación y articulación permanente entre los archivos públicos de los tres ámbitos de gobierno, los privados y los del sector social, para la gestión, preservación y acceso a la información documental, con base en las mejores prácticas internacionales”.

Para dar cumplimiento a la LFA respecto a la instalación del CONARCH (artículo 35) y de su integración (artículo 37) se realizaron de enero a julio de 2012, 26 reuniones y se dio seguimiento a los acuerdos para elegir a los 18 representantes (9 por designación directa, 5 por elección interna, 3 en el marco de la Reunión Nacional de Archivos y 1 en el Encuentro de Archivos Judiciales).

Instituciones asesoras y consultivas del AGN

Si la creación de un marco legal archivístico de un país exige enormes esfuerzos por parte del Estado y la sociedad, su implementación no es menos compleja. La LFA contempla la formalización de diversos consejos y comités, los cuales ya venían funcionando en la práctica desde hace varios años, con el fin de alcanzar una colaboración institucional que permita consolidar el Sistema Nacional de Archivos y un mejor y más sólido funcionamiento del AGN: el COTECAEF y el Consejo Académico Asesor (CAA). En los siguientes párrafos se mencionarán algunas de las actividades que se llevaron a cabo con el fin de institucionalizar la rectoría de la archivística, así como las nuevas prácticas, que establece la LFA.

► El CAA

El CAA asesora al AGN con los conocimientos desarrollados en las instituciones académicas especializadas en las disciplinas vinculadas con sus funciones, con el fin de alcanzar el mejor desarrollo de sus atribuciones. Si bien este Consejo funcionó en la década de 1990 y fue restablecido el 3 de noviembre de 2010; el 22 de febrero 2012 se constituyó formalmente de acuerdo con la LFA y se redactaron los Lineamientos sobre el Funcionamiento del Consejo Académico Asesor del AGN que fueron aprobados por el CAA en su sesión del 28 de agosto así como por el Órgano de Gobierno del AGN. En él se determinó que el CAA se integrará por las siguientes instituciones:

Tabla 2. Integrantes del Consejo Académico Asesor

Consejo Académico Asesor
Instituciones
1. Asociación Mexicana de Archivos y Bibliotecas Privadas A.C. (AMABPAC);
2. Biblioteca Nacional de Antropología e Historia;
3. Centro de Investigación y Docencia Económicas A.C. (CIDE);
4. Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social (CIESAS);
5. El Colegio de México;
6. Comité Mexicano de Ciencias Históricas (CMCH);
7. Dirección de Estudios Históricos del INAH;
8. División de Ciencias Sociales y Humanidades de la UAM-Iztapalapa;
9. Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (ENBA);
10. Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía "Manuel del Castillo Negrete" (ENCRyM);
11. Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información (IIBI);
12. Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora", y
13. Instituto de Investigaciones Históricas de la UNAM.
14. Red por la Rendición de Cuentas.
15. Academia Mexicana de la Historia
Miembros a título personal
Dos personas de reconocido prestigio

Fuente: Lineamientos sobre el Funcionamiento del Consejo Académico Asesor del AGN

► EL COTECAEF

El 15 de mayo de 2012 se constituyó el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal conocido por sus siglas como **COTECAEF**. Ello significó la conclusión del comité que lo antecedió y que venía funcionando desde agosto de 1969: el Comité Técnico de Unidades de Correspondencia y Archivo del Ejecutivo Federal (**COTECUCA**). Entre agosto y diciembre de 2012, el Comité sesionó en 7 ocasiones, de las cuales 4 fueron sesiones ordinarias, 2 extraordinarias y la Primera Reunión Plenaria con la asistencia de 285 miembros titulares o suplentes de las dependencias y entidades de la APF. Asimismo, se realizaron 2 reuniones de trabajo para analizar, discutir y hacer precisiones sobre el proyecto del "**Censo para conocer la situación Archivística Actual de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal**" que se aplicará para el año 2013.



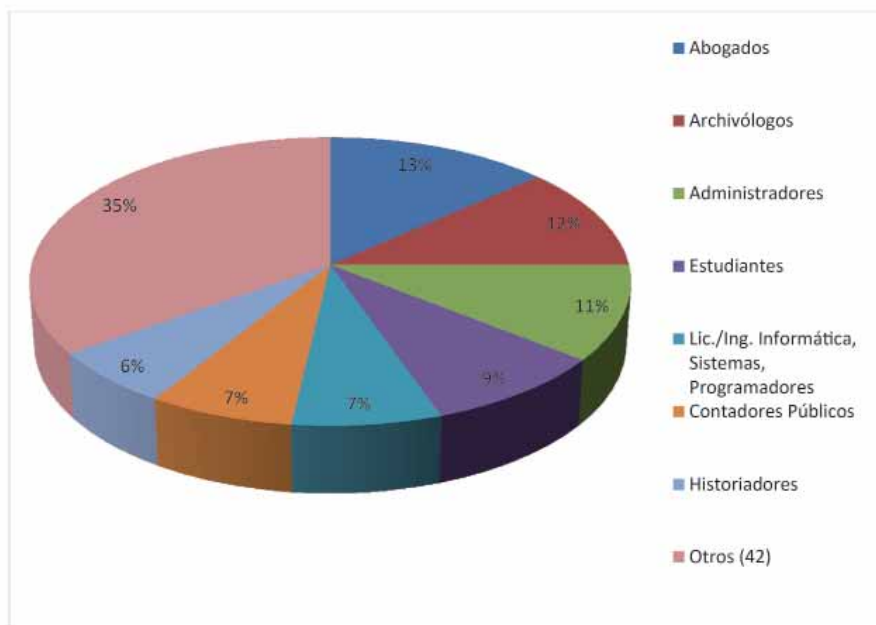
Reuniones de Archivos

► La XXXIV Reunión Nacional de Archivos

Desde que se creó el programa del Sistema Nacional de Archivos a cargo del AGN en 1978, se han organizado reuniones nacionales en coordinación con algún archivo estatal con el objetivo de reunir a los archivistas, a los historiadores y demás especialistas del país en un foro abierto que permite conocer e intercambiar los experiencias en todas las ramas de la archivística nacional e internacional. La organización de la Reunión Nacional implica un gran trabajo de meses, de equipo y coordinación entre las instituciones organizadoras como con los patrocinadores que permiten traer conferencistas de talla internacional, así como organizar actividades paralelas de carácter cultural.

En 2012 se llevó a cabo la **XXXIV Reunión Nacional** del 18 al 20 de julio en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, en coordinación con el Archivo Histórico del estado. Se tuvo un total de 737 registros, con un incremento en relación al año anterior de 30%. Los asistentes fueron de 31 estados de la República, también hubo un incremento de 30%. Se tuvieron 42 ponentes distribuidos en 12 mesas de trabajo, y cuatro ponentes magistrales. Las ponencias se centraron en cuatro temas: la prevención y manejo de riesgos en archivos y bibliotecas; la LFA, su ejecución y ámbito de aplicación; la gestión del documento electrónico y los casos de éxito y las fuentes documentales para el estudio y la construcción de la historia del sureste mexicano.

Gráfica 7. Perfil de los asistentes a la XXIV Reunión de Archivos del Gobierno Federal



► La 7ª Reunión de Archivos del Gobierno Federal

Con la finalidad de garantizar las estrategias de integración, cooperación, coordinación y diálogo se organizó la **7ª Reunión de Archivos del Gobierno Federal** con la asistencia aproximadamente de 400 responsables de las áreas Coordinadoras de archivo, Archivos de trámite, Archivos de Concentración y Archivos Históricos de las dependencias y entidades de la APF. Entre otros temas se presentaron: “Los archivos en la era digital”, “De la transparencia a la rendición de cuentas: viejos y nuevos enfoques”, “Transparencia, archivos y archivistas”, “Estudio de las políticas de información en los archivos”, “La planeación del desarrollo archivístico en el marco de la Ley Federal de Archivos”, “La revolución regulatoria en la Administración Pública Federal”, “Política de transparencia del gobierno federal: manual de transparencia y de archivos”, “¿Hay cabida en la administración pública federal para el archivista?”, “El expediente electrónico”.

Asesorías

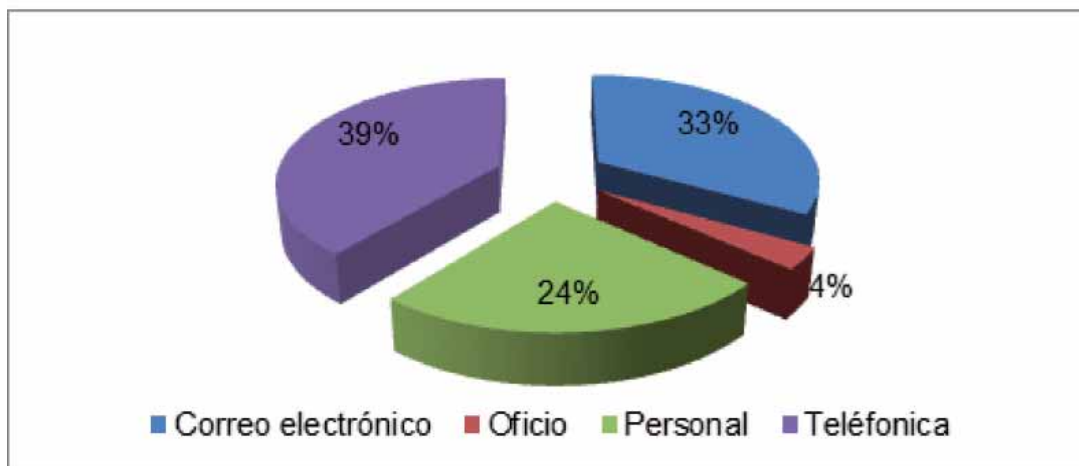
El AGN se ha orientado hacia el cumplimiento de las obligaciones en materia de archivos derivados de la Ley de Transparencia y la LFA. Por lo anterior, las solicitudes de asesoría por parte de los Coordinadores de archivo en el año 2012 fueron un total de 1,970 sobre aspectos relacionados con la administración de documentos y archivos, y la utilización de diversas formas de comunicación para su atención:

Tabla 3. Tipo de asesoría otorgada por el AGN

Tipo de Asesoría	Cantidad
Administración de Documentos	1170
Capacitación Archivística	20
Consulta de Acervo Histórico	2
Disposición Documental	269
Eventos Archivísticos	5
Instrumentos Archivísticos	299
Normatividad Archivística	148
Registro Nacional de Archivos	4
Transferencia Secundaria	7

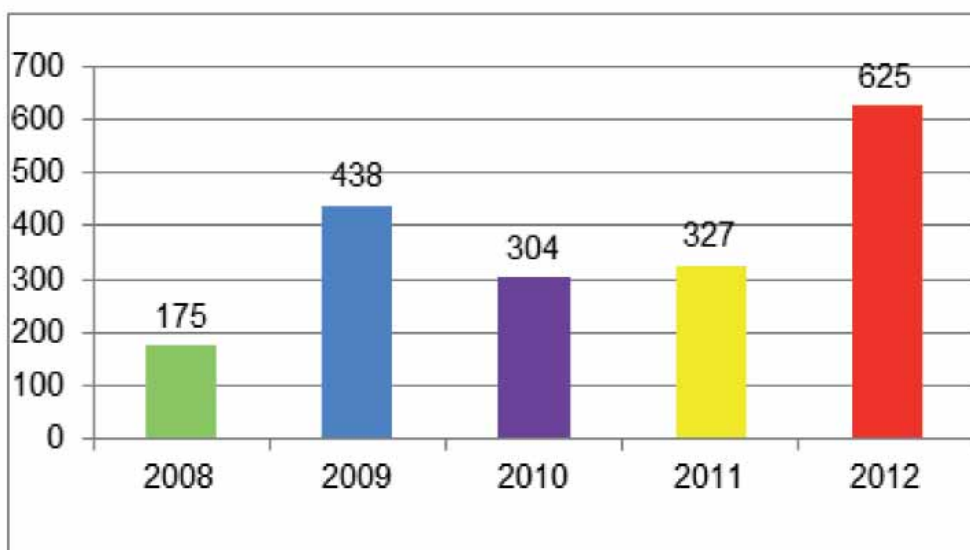
Las asesorías se realizaron durante 2012 a través de correo electrónico, mediante oficio, de manera personalizada o telefónicamente, como se muestra a continuación:

Gráfica 8. Medio por el que se dio la asesoría



También, como se puede apreciar en la siguiente gráfica, durante el 2012 con motivo de la publicación de la LFA se incrementó el promedio de atención de dos a tres asesorías por 300 dependencias y entidades de la APF.

Gráfica 9. Número de asesorías a la APF atendidas por año (2008 – 2012)



La Ley de Transparencia trajo consigo cambios significativos en la gestión de los archivos, por el papel que juegan como garantía para el derecho de acceso a la información. Sobre esa base, se elaboraron y publicaron en el año 2004 los *Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*, cuyo Lineamiento Decimoséptimo “...establece que las dependencias y entidades enviarán al Archivo General de la Nación, para su validación y registro, una copia del **Catálogo de disposición documental...**” (CADIDO).

**Tabla 4. Catálogos de Disposición Documental
(recibidos, dictaminados y registrados)**

Año	CADIDOS recibidos	%	Dictaminados	%	Registrados con observaciones	%
2008	206	68.7	21	7	185	61.7
2009	205	68.3	32	10.6	173	57.6
2010	204	68	35	11.6	169	56.3
2011	203	67.7	37	12.3	166	55.3
2012	206	68.7	87	29	119	39.6

Dictaminación

En la implementación del proceso de dictaminación o validación de los CADIDOS, año con año, se fue exigiendo mayor rigor metodológico en su elaboración. Así, para el año 2012 los CADIDOS dictaminados cubren los requisitos establecidos en el Instructivo elaborado por el AGN.

Los registrados con observaciones son aquellos que implican un seguimiento para solventar las observaciones emitidas o ser modificados si el criterio utilizado fue por estructura orgánico, de acuerdo con el criterio funcional señalado en el artículo 18 de la LFA.

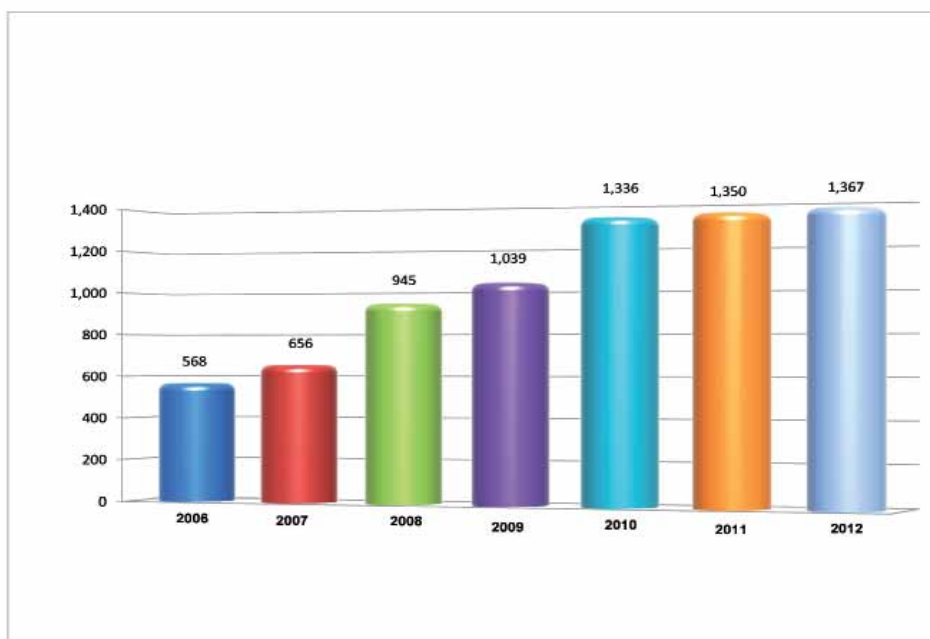
En el marco del Convenio de colaboración con el Instituto Nacional de Fomento a la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) en una continua asesoría especializada, se estableció el **Sistema Institucional de Archivos** y la aplicación de principios y métodos de la administración de documentos, lo que le permitieron establecer en una matriz de obligaciones en la materia el cumplimiento al 100% de lo establecido en LFA, el INFONAVIT fue seleccionado, entre otros, con el **Reconocimiento al Mérito Archivístico 2012**.

Asimismo, para la capacitación de los responsables de los archivos se impartieron un total de 5 cursos a las siguientes instituciones: Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, AGN y la SEDENA. Además, en el marco de la Tercera Jornada Archivística de Jalisco, se impartieron 2 talleres de creación de Cuadro general de clasificación y Catálogo de disposición documental, los días 19 y 20 de septiembre del 2012 (**Anexo 12**).

Con base en las atribuciones del AGN en cuanto a los procesos de valoración, dictamen, baja o transferencia documental, durante el 2012 se emitieron **1,367 dictámenes con la autorización de baja documental de 5,800 toneladas**.

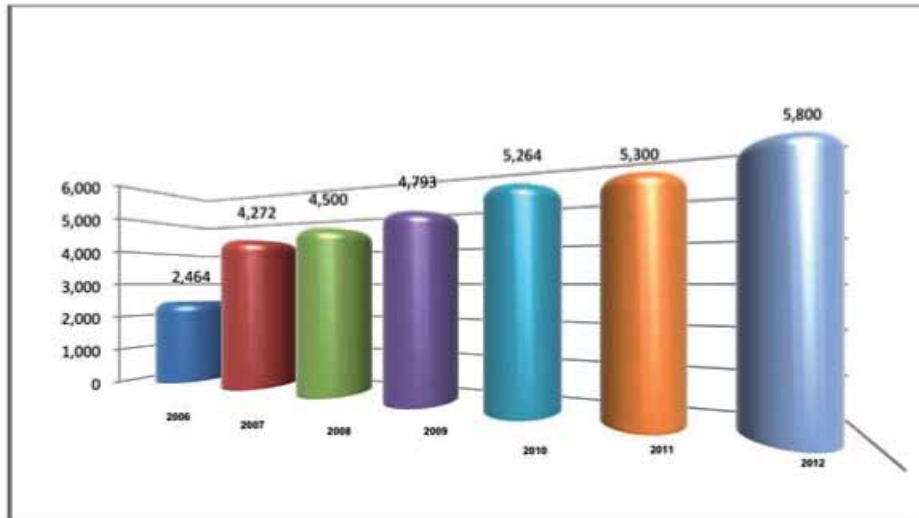
Se puede apreciar el aumento casi triplicado de dictámenes del 2006 al 2010 por el aumento también triplicado de dictaminadores. En 2006 había cuatro dictaminadores, cinco en 2007, seis en 2008 y 2009, quince en 2010 (se contrataron nueve prestadores de servicios profesionales por honorarios), trece en 2011 y once en 2012.

Gráfica 10. Dictámenes con la autorización de baja documental (2006 - 2012)



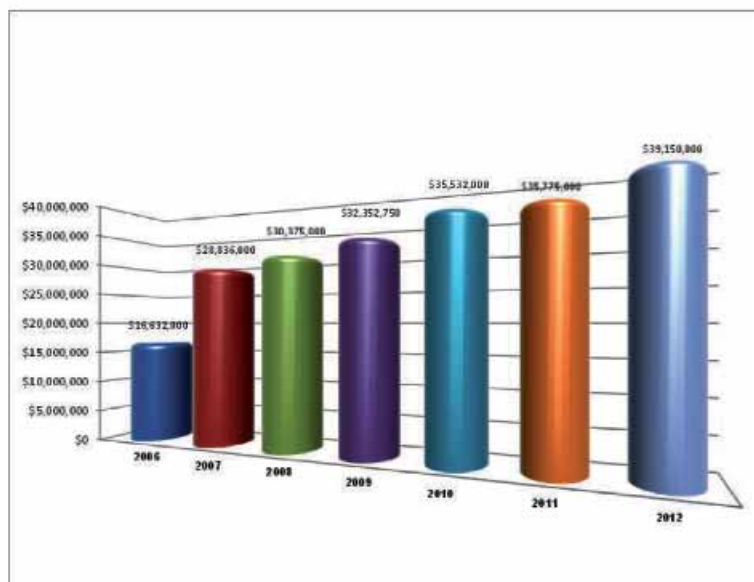
En la siguiente gráfica se muestra que para el año 2012 las solicitudes de disposición final contabilizaron 5,800,221,496 kilogramos, de las cuales se autorizaron 5,800 toneladas, no autorizándose por diversos motivos 201,621 kilogramos y dictaminándose con valor histórico 19,875 kilogramos.

Gráfica 11. Toneladas autorizadas para baja (2006 – 2012)



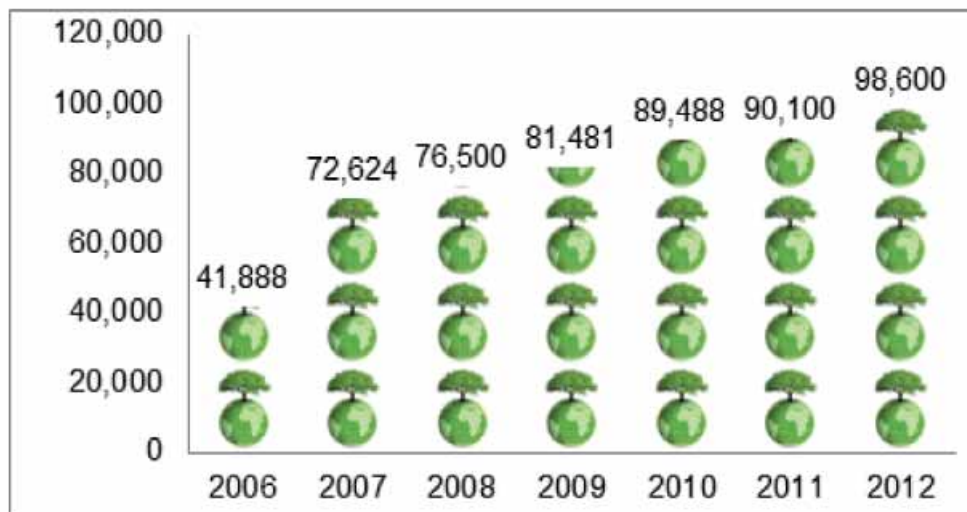
En la siguiente gráfica se muestra el monto de las rentas anuales aproximadas que se han ahorrado las dependencias y entidades de la APF por las bajas, del 2006 al 2012, por el almacenaje de la documentación que se ha autorizado para baja. Si se considera que la renta mensual para almacenar es de \$90.00 pesos por metro cuadrado; en 2006 se hubiera tenido que pagar \$16,632,000 pesos para almacenar los 2,464,000 kilogramos que se autorizaron para baja y en 2012 se hubiera tenido que pagar \$39,150,000 por almacenar 5,800,000 kilogramos. En la siguiente gráfica se puede ver cómo ha aumentado el ahorro por la documentación autorizada para baja.

Gráfica 12. Rentas anuales ahorradas por tonelada de documentación autorizada para baja (2006 – 2012)



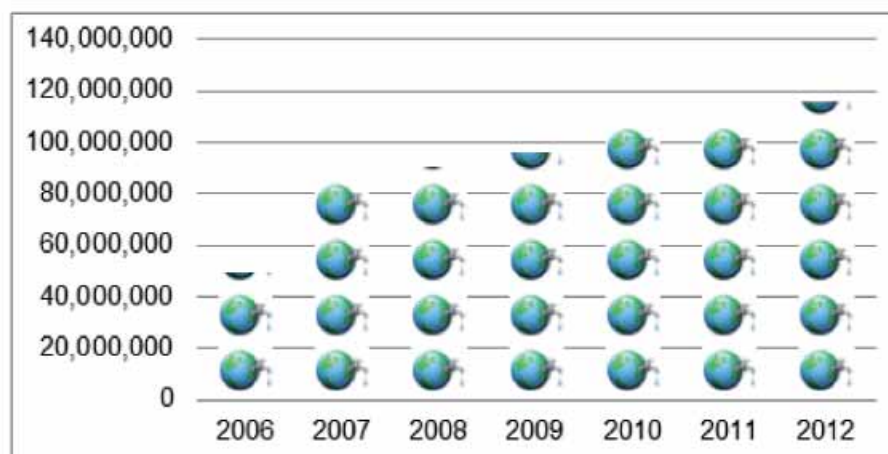
Además de los ahorros económicos, las tareas que se realizan en el AGN otorgan importantes beneficios a la sociedad. En una propuesta verde, si se reciclara cada tonelada de papel autorizado para su baja en el periodo 2006-2012, se estarían salvando en promedio al año 78,668.71 árboles, dado que por cada tonelada de papel reciclado se salvan aproximadamente 17 árboles.

Gráfica 13. Árboles salvados por toneladas de papel reciclado (2006 - 2012)



También, por cada tonelada de papel que se recicla, se salvan **17 árboles** y se **ahorran 21 mil litros de agua**; la contaminación del aire se reduce y se evitan 2,3 m³ de residuos depositados en los vertederos.

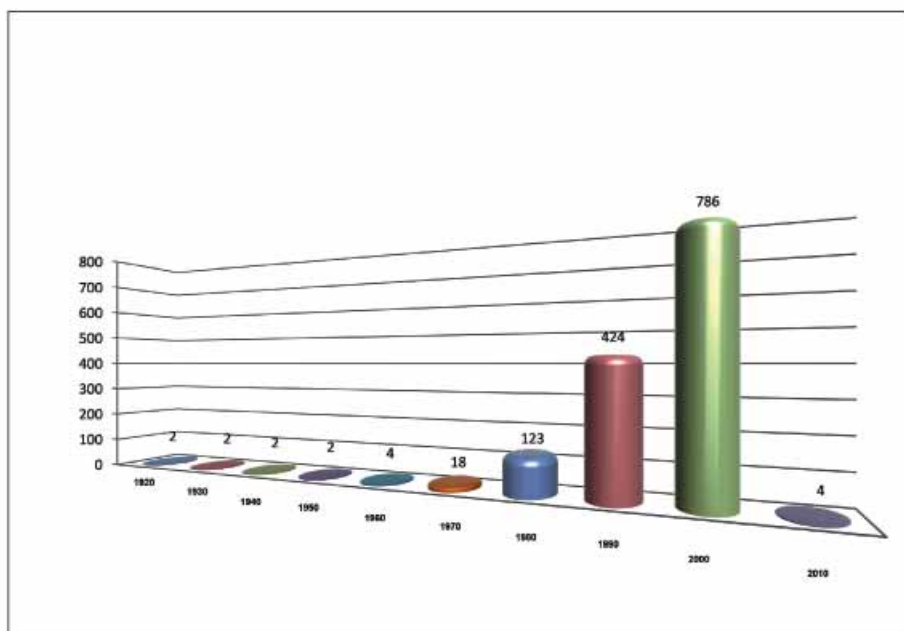
Gráfica 14. Ahorro de agua por tonelada de papel reciclado (2006 - 2012)



Si se analizan las solicitudes de baja documental en relación con el periodo inicial de la documentación se confirma que hay una tendencia preocupante en la APF que debe revertirse: existe un resguardo acumulado en los archivos de concentración en la APF. Los estudios que se han hecho en el AGN reflejan la existencia actual de una gran cantidad de documentación con valores permanentes, no transferida aún al AGN. Un cálculo conservador, partiendo de consultas a las dependencias y entidades, permite estimar que podrían ingresar anualmente al AGN 2.5 km de documentación si en la APF se cumpliera con los procesos y la normatividad en materia archivística.

La problemática descrita significa actualmente la conservación, quizá inadecuada y probablemente descrita insuficientemente de, al menos, **mil kilómetros de documentación por tramitar su solicitud de baja documental**, que está congestionada en los archivos de concentración de 184 entidades y dependencias; es decir, 61% de un universo de 300 unidades. Véase la siguiente gráfica.

Gráfica 15. Periodo inicial de la documentación propuesta para autorización de baja 2012



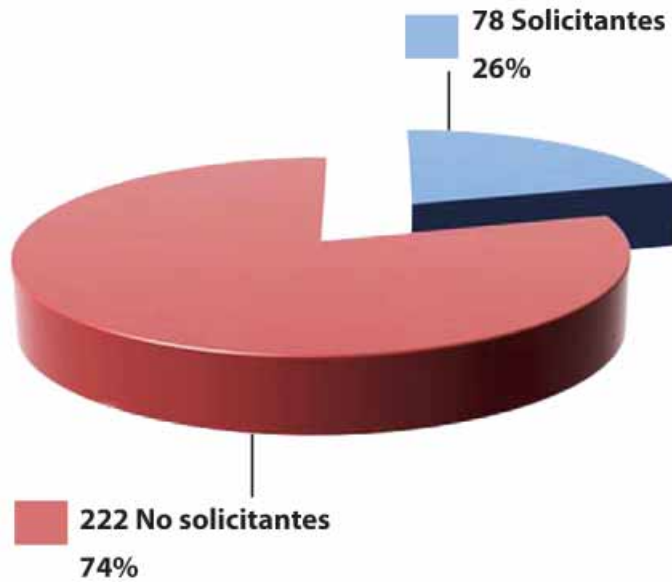
En este punto es importante subrayar otra problemática que enfrenta el AGN: el único espacio de almacenamiento libre con el que actualmente cuenta la institución para recibir material objeto de transferencias secundarias e incorporaciones se encuentra en la Galería 8, y consiste en 3,186 charolas, es decir, 2,773 metros lineales.

Esto se vuelve preocupante si se toma en cuenta que se tiene programada la recepción de transferencias secundarias del Instituto Nacional de Migración (5,620 cajas), de la Unidad de Gobierno de la SEGOB (365 cajas), de la Comisión Federal de Electricidad (64 cajas) y de la Secretaría de Economía (14 cajas); lo que representa 2,543 metros lineales. Después de recibir estas transferencias secundarias, el espacio libre de almacenamiento del AGN se reducirá a 264 charolas, es decir 230 metros lineales.

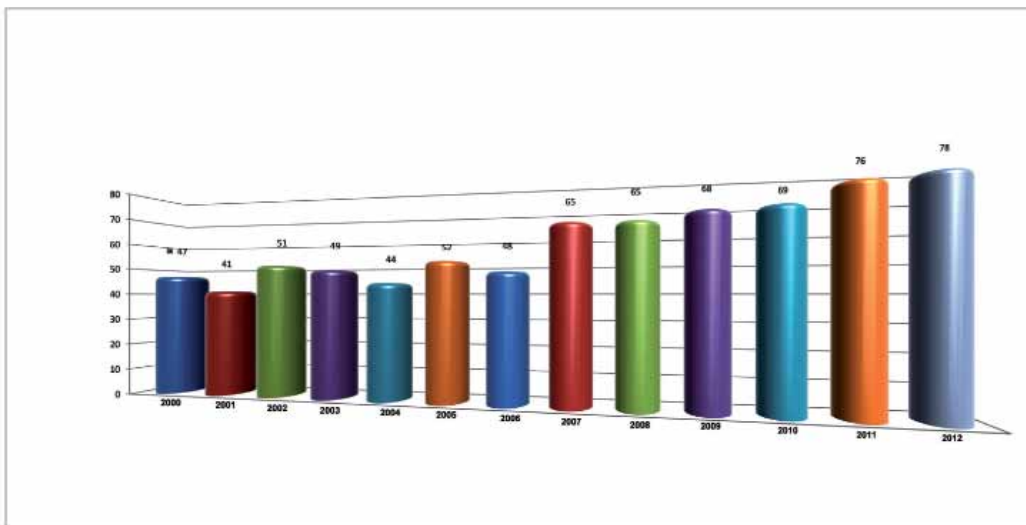
Es importante que a la brevedad se tomen medidas para que el AGN cuente con mayor espacio, y pueda cumplir lo estipulado en la LFA. También se debe analizar que no ha bastado con impulsar normatividad y procedimientos archivísticos que fomenten la transparencia y la rendición de cuentas, partiendo de archivos actualizados, organizados y catalogados. Es necesario aumentar el presupuesto del AGN para que éste pueda supervisar que las dependencias y entidades de la APF mantengan sus archivos actualizados y cumplan con la normatividad archivística y los procesos existentes. No se puede perder de vista que los archivos organizados son la materia prima de la transparencia y la rendición de cuentas.

En la siguiente gráfica se muestra que, durante 2012, del universo de 300 dependencias y entidades que conforman la APF, únicamente 78 solicitaron dictamen de destino final, es decir, 26%. La mayoría de las dependencias, 222, siguen siendo no solicitantes (74%).

Gráfica 16. Dependencias y entidades solicitantes 2012



Gráfica 17. Dependencias solicitantes (2000 – 2012)



La gráfica nos permite observar el incremento de dependencias y entidades de la APF que han realizado procesos de disposición documental a partir del 2007, con

lo cual se puede deducir que el cumplimiento a los *Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la APF* publicados en 2004 va en ascenso.

En 2012 se implementó un procedimiento de seguimiento y atención personalizada para los Coordinadores de archivo o responsables de los Archivos de concentración para la preparación de los acervos documentales dictaminados como históricos y su transferencia al AGN. Así, en este año se emitieron 17 dictámenes de transferencia secundaria y se realizaron 15 visitas distribuidas en las siguientes instituciones: Presidencia de la República, Servicios Centrales de Instrumentación y Laboratorios, A. C., Compañía Continental de Películas S. A. (Extinta), Corporación Mexicana de Radio y Televisión S. A. de C. V. (Extinta), Centro de Ecodesarrollo, A. C., Patronato Nacional de Promotores Voluntarios (Extinta), Comisión Federal de Electricidad y Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Conforme las dependencias y entidades de la APF cumplan con la normatividad en la materia, va a ser esencial que se incremente el personal del AGN porque sólo así se podrán atender el total de dictámenes solicitados por la APF (actualmente se cuenta con 9 dictaminadores, se debe contar con al menos 18 personas que realicen dictámenes para poder atender las solicitudes de las 300 dependencias). Esto es evidente si se analizan los siguientes datos:

- En el 2012, con 9 dictaminadores, se emitieron 1,367 dictámenes, cifra cercana a la capacidad del AGN con el personal actual.
- Si las 78 dependencias y entidades atendidas durante 2012 hubieran solicitado un dictamen de destino final por semana, considerando 52 semanas al año, el número de solicitudes ascendería a 4,056. Si estas mismas dependencias o entidades solicitaran 10 dictámenes mensuales, la cantidad de solicitudes sería de 9,360.
- Si las 300 dependencias y entidades del universo de atención solicitaran un dictamen por mes se emitirían un total de 3,600, que serían 2,233 más que las atendidas en todo 2012.

Con la finalidad de implementar y consolidar una de las nuevas atribuciones del AGN se estableció el procedimiento de **Visitas de Inspección** que permitirá, entre otros objetivos: agilizar los procesos para la toma de decisión en la emisión de los dictámenes y actas de baja documental; medir el grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información proporcionada en las solicitudes de baja documental; y revisar el cumplimiento de las funciones establecidas para los archivos de concentración en la LFA.

Se visitaron 5 archivos de concentración y se levantaron los diagnósticos respectivos de las siguientes instituciones: Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, SE-GOB, Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Como ejemplo, en una de las visitas se identificaron documentos de archivo con posible valor histórico, se establecieron acuerdos para su seguimiento y rescate.

Predio:



Archivo:



Archivo con posible valor histórico:



Los resultados fueron los siguientes:

- Se encontraron cajas tipo AGN-19 con la leyenda “Archivo Histórico”;
- Las cajas conservan documentación de la década de los 30 y 40;
- Los expedientes cuentan con identificación y clasificación; y
- La documentación no está dañada.

Debe ser prioridad del gobierno federal asignar el presupuesto necesario a las dependencias y entidades, y al AGN, para evitar que los archivos se descuiden de tal forma que se ponga en riesgo su conservación. No se debe perder de vista que lo que está en juego es la preservación de la memoria nacional.

Rendición de cuentas

El 20 de junio se realizó en el Auditorio Fernando de Alva Ixtlilxóchitl del AGN una mesa redonda sobre el tema de los archivos y la rendición de cuentas. La rendición de cuentas contribuye al fortalecimiento de la relación entre las autoridades y la población, al permitir que ésta tenga información directa, oportuna y veraz sobre las acciones y resultados de la gestión pública a nivel federal, regional o local, sobre la base de la cual se ejerce la vigilancia ciudadana. La rendición de cuentas es un tema fundamental para la construcción de las democracias modernas.

En dicho evento se contó con la presencia del maestro Ramón Alberch Fugueras, presidente de Archiveros sin Fronteras Internacional y director general de la Escuela Superior de Archivística y Gestión de Documentos de la Universidad

Autónoma de Barcelona (ESGAGED-UAB), quien comentó sobre la importancia de la correlación existente entre archivos, transparencia y rendición de cuentas. También asistió el maestro Manuel Salvador Matus Velasco, director General de Gestión de Información y Estudio, quien rescató la importancia de contar con archivos bien organizados para poder hablar de una esfera individual de la rendición de cuentas. Por su parte el doctor Mauricio Merino Huerta, profesor investigador del CIDE y representante de la Red de Rendición de Cuentas (RRC), puntualizó que la Ley Federal de Archivos y la construcción de un Sistema Nacional de Archivos son la materia prima para después invocar el derecho de acceso a la información y finalmente construir un sistema de rendición de cuentas que nos permita saber si los informes de los gobernantes coinciden o no con la verdad.

Por su parte, la doctora Aurora Gómez Galvarriato, Directora General del Archivo General de la Nación de México, dijo que los archivos tienen como una de sus responsabilidades el procurar la rendición y que para seguir avanzando se requiere de la participación de los ciudadanos y en especial la de la sociedad civil organizada; por ello, consideró especial el trabajo que realiza la Red de Rendición de Cuentas. Finalmente se procedió a la firma del convenio mediante el cual el Archivo General de la Nación se incorporó a los trabajos colectivos de la Red de Rendición de Cuentas, donde ya se encuentran más de 60 instituciones, entre ellas el IFAI, la Auditoría Superior de la Federación, el CIDE y el IFE.

Acciones realizadas en 2012 de acuerdo con el Objetivo Estratégico 3. Garantizar la modernización administrativa y la mejora continua en infraestructura

Dada su nueva naturaleza jurídica y administrativa como organismo descentralizado de la APF, en el 2012 en el AGN se llevaron a cabo las acciones necesarias para contar con un marco normativo propio. Como parte de esas acciones, se redactó el Estatuto Orgánico del AGN, y una vez que se contó con este instrumento normativo, se convocó al Órgano de Gobierno del AGN para que lo aprobara. A partir de la aprobación del Estatuto, que fue publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 20 de septiembre de 2012, el Órgano de Gobierno del AGN se convirtió en el órgano colegiado de máxima decisión del Archivo. En el 2012 se llevaron a cabo las cuatro sesiones ordinarias que obliga la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Dado que el 2012 fue un año peculiar, muchas de las actividades que se realizaron enmarcadas en el objetivo de modernizar la administración y mejorar la infraestructura tuvieron como objeto garantizar que la transición de órgano descentralizado de la SEGOB a organismo descentralizado de la APF se realizara de la mejor manera posible. En los próximos párrafos se revisarán con más detalle

algunas de las actividades más importantes que se realizaron en las áreas administrativas del AGN. Dado que los aspectos financieros se presentan en otro apartado, nos concentraremos en las mejoras administrativas que se llevaron a cabo.

Personal del AGN

Derivado de la publicación de la LFA, el AGN se dio a la tarea, en conjunto con la Dirección General de Recursos Humanos de la SEGOB, de realizar la transición en materia de recursos humanos, la cual dio inicio en el mes de junio de 2012. Una de las tareas iniciales fue la relativa al Servicio Profesional de Carrera. Con fecha 7 de junio se dio aviso a los trabajadores apegados a la Ley del Servicio Profesional de Carrera del cambio jurídico del AGN; se les notificó que con dicho cambio ya no les aplicaba esta ley, y se les solicitó que decidieran si querían permanecer trabajando en el AGN bajo la condiciones laborales que ahora le rigen.

Con fecha 11 de junio se llevó a cabo la última sesión del Comité Técnico de Profesionalización del AGN, con la cual se dio por concluido dicho comité, haciendo referencia al estatus de cada uno de los Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera.

Con fecha 20 de julio de 2012 se efectuó el procedimiento de cambio de patrón para la totalidad de los trabajadores del AGN, con ello 20 plazas, 16 de base y 4 de confianza fueron puestas a disposición de la Dirección General de Recursos Humanos de la SEGOB, esto derivado de que 20 trabajadores solicitaron continuar su relación laboral con la SEGOB.

Al cierre del ejercicio 2012 el AGN contaba con:

- 147 plazas de estructura.
- 11 plazas eventuales.
- 86 plazas de honorarios.

► Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2012

Como se ha realizado cada año desde hace 10 años, la SFP convoca a cada organismo de la SEGOB a contestar la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO) con el propósito de conocer y mejorar el clima organizacional que prevalece al interior de la APF.

Así, del 17 al 28 de septiembre de 2012, se aplicó la ECCO en el AGN, la cual fue contestada por 220 colaboradores de un total de 261, cifra que corresponde a 84.49% del personal. En dicha encuesta se medían los factores que se enlistan en la siguiente tabla.

Tabla 5. Factores medidos en la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2012

I. Reconocimiento Laboral	X. Colaboración y trabajo en equipo
II. Capacitación y desarrollo	XI. Liderazgo y participación
III. Mejora y cambio	XII. Identidad con la institución y valores.
IV. Calidad y orientación al usuario	XIII. Austeridad y combate a la corrupción
IX. Balance trabajo-familia	XIV. Enfoque a resultados y productividad
V. Equidad y género	XV. Normatividad y procesos
VI. Comunicación	XVI. Profesionalización y SPC
VII. Disponibilidad de recursos	XVII. Impacto de la encuesta en mi institución
VIII. Calidad de vida laboral	

Derivado del análisis de los resultados de la ECCO se proyectaron las siguientes fortalezas del AGN:

- En el AGN se percibe un alto nivel de autoestima en relación con el centro de trabajo, los colaboradores piensan que su trabajo es reconocido socialmente y, por lo tanto, se conducen conforme a los valores institucionales.
- En su calidad de servidores públicos, conocen las necesidades y expectativas de los usuarios del AGN y las incorporan para mejorar sus actividades cotidianas.
- Se perciben integrados, seguros y con las condiciones necesarias para desempeñar su trabajo; consideran que reciben un trato digno y respetuoso como miembros del AGN.

En relación con el Programa Anual de Capacitación difundido por la SEGO correspondiente a 2012, se observó en el AGN una alta demanda por parte del personal, especialmente en cursos de actualización en ortografía, redacción y tecnología; cabe mencionar que en contraste a la demanda, no todos los cursos fueron autorizados, se efectuaron 26 cursos y asistieron 39 servidores públicos.

Infraestructura

El proyecto del nuevo edificio que formará parte de las instalaciones del AGN está dividido en fases para su desarrollo, actualmente se está llevando a cabo la construcción de la Fase II, la cual se licitó con el No. LO-004B00999-N1-2012 en CompraNet, con fecha del 7 de junio de 2012, dando el fallo el día 26 de junio del mismo año, por lo que se empezaron a realizar los trabajos el día 27 de junio del año en curso.

El 27 de junio de 2012, se dio inicio a la construcción del bloque no. I del Edificio de la fase II, este nuevo edificio está ubicado en el espacio y lugar del edificio que fue demolido en la fase I. Se continuó con la construcción y equipamiento del nuevo Edificio Técnico del AGN, así como la preparación de la fase III, etapa 2012, misma que fue concluida el 29 de octubre de 2012.

Adicionalmente, para garantizar la correcta ejecución de los trabajos antes descritos, se realizó la contratación de una empresa especializada que se encargaría de llevar a cabo las actividades previas, de acompañamiento en el proceso de licitación, y del seguimiento y supervisión de la obra durante la construcción del nuevo edificio de laboratorios fase II (Infraestructura), ejecución del bloque I, teniendo como resultado la entrega de la obra en tiempo y forma.

Asimismo, para dar continuidad a la responsabilidad de preservar el acervo histórico, durante el 2012 se llevaron a cabo diversos proyectos de mantenimiento en distintas áreas del AGN, mismos que permiten que las instalaciones se encuentren en condiciones óptimas de operación y correcto funcionamiento. A continuación se explican los proyectos que se consideran más importantes:

► Servicio de instalación (suministro) de subestación eléctrica centralizada para el AGN

Como resultado de la ampliación y adecuación de las instalaciones del AGN es necesaria la reubicación de las instalaciones que brindan el servicio actualmente, una de ellas es la energía eléctrica, ya que dentro del proyecto del Nuevo Edificio del AGN se pretende demoler parte de 2 galerías, el Centro de Referencias, así como la Subestación ubicada en la zona Norte del AGN. Derivado de ello se requirió centralizar el servicio de suministro de la energía eléctrica, así como la instalación de la planta de emergencia que donó el Banco de México. Se realizaron trabajos de suministro y colocación de cable de baja tensión para migración de cargas existentes de la subestación norte hacia la subestación sur; se realizaron bases de concreto, registros y canalización subterránea para el acomodo de tableros, gabinete de media tensión y transformadores en la subestación sur; se realizó el suministro y colocación de la nueva planta de emergencia de 400 kw así como trabajos de acomodo y rehabilitación de planta de emergencia existente. Finalmente, se realizaron trabajos de suministro, colocación y cambio físico de 2 transformadores de 500 kva 23,000/220-127 volts y tableros de baja tensión de la subestación sur.

► Servicio de instalación de cárcamos en el edificio de gobierno del AGN

Se realizó el servicio de instalación de cárcamo de bombeo en la parte oriente del Edificio de gobierno del AGN cuya función principal es la de realizar la captación de aguas pluviales provenientes de distintas áreas, mismas que serán desalojadas por medio de bombeo a la red sanitaria exterior. De igual forma, se realizó el desazolve y limpieza de tuberías de la red pluvial del AGN, encontrando un taponamiento en la línea principal de descarga de drenaje al cárcamo de bombeo ubicado a un costado de la Galería 8, del cual se tuvo que realizar el corte, retiro de taponamiento y restitución de tubería para liberar la circulación del agua. Se hizo el cambio de un tramo de tubería de drenaje de concreto de 24" de diámetro en el patio exterior frente a la librería, debido a que en su interior se encontraban raíces evitando la libre circulación del agua pluvial, por lo que hubo necesidad de realizar el cambio por completo de dicha tubería y dejar el patio como se encontraba originalmente.

► Servicio de instalación eléctrica de contactos y nodos de red (voz y datos) en 7 galerías

Con la finalidad de brindar el servicio de comunicación para los usuarios investigadores y el personal que labora dentro del AGN, y ante la necesidad de sustituir las instalaciones eléctricas provisionales y deterioradas, se realizó la instalación eléctrica de contactos, nodos de red (voz y datos) y tableros eléctricos en el interior de las siete galerías del AGN, así como el cableado y canalización del mismo para ambos casos, tanto interior como exterior. Lo anterior con la finalidad de lograr el correcto funcionamiento de las instalaciones y mejorar la calidad del servicio.

► Servicio de instalación del transformador en la subestación ubicada en la Galería 8

Se realizó el desmontaje y retiro de transformador y subestación existente en Galería 8 así como el suministro e instalación de nueva subestación y transformador eléctrico con sistema de medición, cableado, conexiones necesarias, pruebas y puesta en marcha de dicho equipo con la finalidad de cubrir la carga eléctrica requerida de acuerdo con las actividades que se realizan y para el correcto funcionamiento de los equipos de aire acondicionado.

► Servicio de impermeabilización en diversas áreas del AGN (Biblioteca, Centro de referencias y Galería 8)

Se realizaron trabajos de impermeabilización en techumbres de lámina de multipanel y de concreto en áreas de Biblioteca, Centro de Referencias, Galería 8 y Subestación Sur.

► **Mantenimiento a cancelería de ventanas**

Dentro de estas actividades, se realizó el reforzamiento de bisagras en mal estado a todas las ventanas existentes en el Edificio de gobierno del AGN como medida de prevención debido al gran tamaño y peso de éstas, así como el cambio de vidrios rotos o estrellados y la correcta fijación de los mismos.

► **Mantenimiento al sistema de pararrayos**

Se realizó el mantenimiento al sistema de pararrayos ubicados en las Galerías 1 a 7 y Cúpula, realizando el suministro y colocación de puntas de Faraday, cable de cobre para conducción de descargas y sistemas de tierras para proteger nuestras instalaciones.

► **Mantenimiento a equipos UPS**

Los trabajos realizados en este punto son la inspección del estado de carga de las baterías, revisión interna de contactos, baterías y demás componentes, revisión externa con comprobación de voltajes, comprobación de alarmas generadas por los UPS y su limpieza general. Las sobrecargas de energía, provocadas tanto por cortes de luz, cableados defectuosos o descargas eléctricas, pueden causar daños en los sistemas de cómputo y telecomunicaciones, incluso algunos irreversibles. Cuando el voltaje de una línea de alimentación de electricidad del sitio excede el máximo que el cable puede soportar, la electricidad busca otras rutas. Generalmente elige el cable conectado a un equipo electrónico cualquiera que éste sea. Entonces, la sobrecarga de electricidad produce daños como: quemar las fuentes de voltaje, dañar puertos de entrada, periféricos, borrando la memoria o derritiendo los componentes internos. Los protectores contra sobrecarga y las fuentes de alimentación ininterrumpida (UPS, por sus siglas en inglés) evitan las sobrecargas y mantienen los equipos en funcionamiento en caso de un corte de electricidad y, por lo tanto, permiten apagarlo apropiadamente. De este modo, se evitan daños y pérdidas de información, motivo por el cual resulta indispensable realizar el mantenimiento de los mismos.

► **Sustitución de alfombras en Biblioteca y Centro de Referencias**

Derivado del desgaste por el tránsito de personas en dichas áreas y la mala imagen que ya presentaba por su antigüedad, se realizó el levantamiento y retiro de la alfombra en mal estado y se sustituyó por piso laminado tanto en Biblioteca como en el Centro de Referencias.

► **Mantenimiento a sistema antipalomas**

Con la finalidad de conservar y proteger las fachadas históricas del inmueble de los daños que ocasionan las palomas, así como evitar molestias a los ciudadanos que acuden al AGN, se realizó el suministro y colocación del sistema Flex-Track (sistema eléctrico) para la exclusión de palomas. También se limpiaron las áreas

afectadas por el excremento de las palomas, se realizó el mantenimiento preventivo al sistema y a las baterías existentes y se llevaron a cabo las pruebas necesarias para comprobar el funcionamiento del sistema.

► **Dignificación de espacios en el Archivo de concentración**

Con la finalidad de establecer y delimitar los espacios y/o áreas del archivo de concentración, se realizó una modificación en cuanto a distribución y acceso en el interior del mismo a través de muros de tablarroca, suministro y colocación de piso de loseta vinílica, pintura vinílica en muros y plafones, y suministro y colocación de piso laminado.

► **Reparación del piso de duela en el auditorio**

Como consecuencia de las inundaciones constantes que se tuvieron en las diferentes áreas del edificio de gobierno del AGN, se presentaron daños en el piso de duela del auditorio “Fernando de Alva Ixtlilxóchitl”, lo anterior debido a la humedad guardada por la madera la cual se hinchó provocando deformaciones (piso levantado). Se realizó la rehabilitación del piso de duela de madera con el desmantelamiento y sustitución de dicho piso en las áreas más afectadas, se hizo el pulido y barnizado de todo el piso para que tuviera el mismo acabado; finalmente se llevó a cabo la limpieza final.

► **Mantenimiento a equipos de aire acondicionado**

Se tuvo la necesidad de realizar este mantenimiento para conservar la temperatura requerida en cada una de las áreas de acuerdo con sus funciones (Edificio de gobierno, Galería 8 y áreas de telecomunicaciones). Como parte de los trabajos de mantenimiento se realizó el retiro de filtros en mal estado, verificación de toma de corriente y medición de voltaje para su funcionamiento, lavado de serpentines, bandejas, filtro de aire, revisión de motores, revisión de circuitos eléctricos, lubricación de motores e impermeabilización de partes internas y externas y puesta en marcha de los equipos.

3. INTEGRACIÓN DE PROGRAMAS Y PRESUPUESTO

3.1 EFICIENCIA EN LA CAPTACIÓN DE INGRESOS

Al 31 de diciembre de 2012 los ingresos totales del AGN ascienden a \$578,215.30, de los cuales se ingresaron a la Tesorería de la Federación la cantidad de \$276,290.54 mediante formato e5cinco, monto que se encuentra en trámite ante las instancias correspondientes para su devolución con el objeto de que el AGN pueda hacer uso de dichos recursos. El ingreso anual presupuestado para 2012 fue por \$814,883.00, por lo que el avance al 31 de diciembre de 2012 representa 70.96%.

MES	AGN		LIBRERÍA FCE		TOTAL
	E-5	EFFECTIVO	VENTAS	COMISIÓN	
Enero	37,287.00		426.00	235.23	37,948.23
Febrero	45,425.00		4,132.99	231.61	49,789.60
Marzo	54,167.00		7,192.96	237.44	61,597.40
Abril	27,585.00		5,441.94	194.27	33,221.21
Mayo	46,424.00		1,972.99	525.76	48,922.75
Junio	15,772.00	27,912.00	3,896.97	327.10	47,908.07
Julio	7,441.00	39,458.00	3,894.95	652.80	51,446.75
Agosto	6,184.00	26,871.00	4,047.96	702.77	37,805.73
Septiembre	171.00	44,610.00	3,600.13	338.77	48,719.90
Octubre		49,596.00	2,131.99	206.62	51,934.61
Noviembre		65,015.00	9,491.98	494.44	75,001.42
Diciembre		29,337.00	4,298.02	284.60	33,919.62
Total	240,456.00	282,799.00	50,528.88	4,431.42	578,215.30

3.2 EFECTIVIDAD EN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL

El presupuesto modificado y calendarizado autorizados para el Organismo Público Descentralizado Archivo General de la Nación ascendió a \$162,391,097.88, el cual fue transferido a esta entidad el 24 de mayo de 2012. Al 31 de diciembre de 2012, se han ejercido \$131'879,424.13, los cuales se detallan a continuación: Insertar gráfica presupuesto AGN en dos páginas

Cap	OG	Presupuesto	Adecuaciones	Modificado	Ejercido	Por ejercer
Presupuesto AGN		394,535,771.82	-80,009,665.82	314,526,106.00	314,516,332.83	9,773.17
Servicios personales		30,246,423.94	2,967,790.06	33,214,214.00	33,214,212.28	1.72
1000						
11301	Sueldos base	8,384,377.93	-2,203,970.93	6,180,407.00	6,180,407.06	-0.06
12101	Honorarios	5,851,820.68	1,258,135.32	7,109,956.00	7,109,954.22	1.78
12201	Sueldos base al personal eventual	2,372,984.09	-56,280.09	2,316,704.00	2,316,704.85	-0.85
13101	Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados	0.00	146,745.00	146,745.00	146,745.01	-0.01
13201	Primas de vacaciones y dominical	236,730.47	-62,023.47	174,707.00	174,707.07	-0.07
13202	Aguinaldo o gratificación de fin de año	1,395,920.59	1,859,080.41	3,255,001.00	3,255,000.24	0.76
14101	Aportaciones al ISSSTE	1,427,364.84	-564,863.84	862,501.00	862,501.38	-0.38
14105	Aportaciones al seguro de cesantía en edad avanzada y vejez	545,251.12	-235,532.12	309,719.00	309,719.23	-0.23
14201	Aportaciones al FOVISSSTE	496,449.63	-8,703.63	487,746.00	487,747.20	-1.20
14301	Aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro	201,135.84	-6,036.84	195,099.00	195,098.79	0.21
14302	Depósitos para el ahorro solidario	118,639.41	42,783.59	161,423.00	161,422.12	0.88
14401	Cuotas para el seguro de vida del personal civil	8,041.61	141,510.39	149,552.00	149,552.20	-0.20
14403	Cuotas para el seguro de gastos médicos del personal civil	65,002.48	21,473.52	86,476.00	86,476.00	0.00
14404	Cuotas para el seguro de separación individualizado	821,487.98	-192,394.98	629,093.00	629,094.90	-1.90
14405	Cuotas para el seguro colectivo de retiro	49,805.43	-4,516.43	45,289.00	45,288.60	0.40
15401	Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo o contratos colectivos de trabajo	121,831.50	219,449.50	341,281.00	341,280.36	0.64
15402	Compensación garantizada	5,117,470.87	2,067,250.13	7,184,721.00	7,184,720.15	0.85
15403	Asignaciones adicionales al sueldo	1,492,221.54	220,584.46	1,712,806.00	1,712,804.74	1.26
15901	Otras prestaciones	835,542.93	1,029,445.07	1,864,988.00	1,864,988.16	-0.16
16101	Incrementos a las percepciones	412,889.00	-412,889.00	0.00	0.00	0.00
16103	Otras medidas de carácter laboral y económico	149,333.00	-149,333.00	0.00	0.00	0.00
16104	Previsiones para aportaciones al ISSSTE	83,808.00	-83,808.00	0.00	0.00	0.00
16105	Previsiones para aportaciones al FOVISSSTE	21,525.00	-21,525.00	0.00	0.00	0.00
16106	Previsiones para aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro	8,608.00	-8,608.00	0.00	0.00	0.00
16107	Previsiones para aportaciones al seguro de cesantía en edad avanzada y vejez	28,182.00	-28,182.00	0.00	0.00	0.00

Cap	OG	Presupuesto	Adecuaciones	Modificado	Ejercicio	Por ejercer
Gastos de operación		264,289,347.88	-67,741,524.88	196,547,823.00	196,538,071.33	9,751.67
2000						
21101	Materiales y útiles de oficina	0.00	235,191.00	235,191.00	235,191.01	-0.01
21201	Materiales y útiles de impresión y reproducción	0.00	16,339.00	16,339.00	16,338.60	0.40
21401	Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	0.00	18,689.00	18,689.00	18,689.12	-0.12
21501	Material de apoyo informativo	0.00	710.00	710.00	710.00	0.00
21601	Material de limpieza	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22104	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22106	Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias	0.00	156,923.00	156,923.00	156,923.15	-0.15
24401	Madera y productos de madera	0.00	139,844.00	139,844.00	139,843.80	0.20
24601	Material eléctrico y electrónico	0.00	23,015.00	23,015.00	23,015.15	-0.15
24701	Artículos metálicos para la construcción	0.00	305.00	305.00	305.00	0.00
24801	Materiales complementarios	0.00	47,620.00	47,620.00	47,619.72	0.28
24901	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	0.00	7,038.00	7,038.00	7,038.02	-0.02
25501	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	0.00	121,012.00	121,012.00	121,012.01	-0.01
25901	Otros productos químicos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
26104	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos	0.00	705.00	705.00	705.07	-0.07
26105	Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios administrativos	0.00	5,960.00	5,960.00	5,960.18	-0.18
27101	Vestuario y uniformes	0.00	6,701.00	6,701.00	6,701.32	-0.32
27201	Prendas de protección personal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
27401	Productos textiles	0.00	2,941.00	2,941.00	2,940.55	0.45
29101	Herramientas menores	0.00	564.00	564.00	563.98	0.02
29201	Refacciones y accesorios menores de edificios	0.00	8,796.00	8,796.00	8,795.69	0.31
29401	Refacciones y accesorios para equipo de cómputo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
29901	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Cap	OG	Presupuesto	Adecuaciones	Modificado	Ejercido	Por ejercer
Gastos de operación		232,144,673.94	-49,502,869.94	182,641,804.00	182,636,908.70	4,895.30
3000						
31801	Servicio postal	0.00	1,604.00	1,604.00	1,603.90	0.10
32701	Patentes, regalías y otros	0.00	14,653.00	14,653.00	14,653.44	-0.44
33104	Otras asesorías para la operación de programas	1,136,262.92	56,166.08	1,192,429.00	1,192,429.28	-0.28
33301	Servicios de informática	0.00	5,034.00	5,034.00	5,034.40	-0.40
33303	Servicios relacionados con certificación de procesos	26,000.00	-26,000.00	0.00	0.00	0.00
33401	Servicios para capacitación a servidores públicos	0.00	13,628.00	13,628.00	13,627.00	1.00
33601	Servicios relacionados con traducciones	0.00	17,638.00	17,638.00	17,638.24	-0.24
33602	Otros servicios comerciales	0.00	2,168.00	2,168.00	2,168.10	-0.10
33604	Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades	575,953.36	-57,693.36	518,260.00	518,259.47	0.53
33903	Servicios integrales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
34101	Servicios bancarios y financieros	0.00	1,320.00	1,320.00	1,320.08	-0.08
35102	Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación servicios públicos	29,727,205.10	-20,237,843.10	9,489,362.00	9,489,361.99	0.01
35201	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración	0.00	14,233.00	14,233.00	14,233.20	-0.20
35301	Mantenimiento y conservación de bienes informáticos	0.00	243,426.00	243,426.00	243,426.00	0.00
35901	Servicios de jardinería y fumigación	0.00	67.00	67.00	66.60	0.40
37104	Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	33,283.00	-11,719.00	21,564.00	21,564.21	-0.21
37106	Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	34,000.00	-6,620.00	27,380.00	27,380.00	0.00
37201	Pasajes terrestres nacionales para labores en campo de supervisión	27,360.00	6,602.00	33,962.00	33,962.00	0.00
37204	Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	0.00	788.00	788.00	788.00	0.00
37504	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	61,250.00	3,798.00	65,048.00	60,192.61	4,855.39
37602	Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	45,836.00	-27,306.00	18,530.00	18,530.40	-0.40
38301	Congresos y convenciones	0.00	196,129.00	196,129.00	196,129.32	-0.32
38401	Exposiciones	0.00	356,535.00	356,535.00	356,535.02	-0.02
39202	Otros impuestos y derechos	0.00	167,062.00	167,062.00	167,062.00	0.00
39801	Impuesto sobre nóminas	471,242.00	232,692.00	703,934.00	703,933.00	1.00
39910	Apertura de Fondo Rotatorio		0.00	0.00	0.00	0.00
49201	Cuotas y aportaciones a organismos internacionales	6,281.56	2,630.44	8,912.00	8,912.00	0.00
4000						

Cap	OG	Presupuesto	Adecuaciones	Modificado	Ejercido	Por ejercer
Gasto de inversión		100,000,000.00	-15,235,931.00	84,764,069.00	84,764,049.22	19.78
5000						
	56601	0.00	8,214,764.00	8,214,764.00	8,214,764.01	-0.01
6000						
	62201	100,000,000.00	-49,601,498.00	50,398,502.00	50,398,488.52	13.48
	62202	0.00	15,120,754.00	15,120,754.00	15,120,754.28	-0.28
	62903	0.00	1,814,653.00	1,814,653.00	1,814,647.51	5.49
	62905	0.00	9,215,396.00	9,215,396.00	9,215,394.90	1.10



4. ASUNTOS RELEVANTES DE LA GESTIÓN

La LFA fortalece al AGN al convertirlo en organismo descentralizado con personalidad jurídica y presupuesto propio, abriéndole la posibilidad de cumplir su misión. El reto es hacer de la potencia realidad y convertirlo en verdadero rector de la archivística nacional y en un archivo histórico de punta, a la altura de los mejores del mundo puesto que resguarda el patrimonio documental más valioso no sólo de México sino del continente americano. Para ello es fundamental continuar y concluir el proyecto de modernización de las instalaciones, que ya ha comenzado, con la construcción del edificio que permitirá albergar el acervo en las condiciones ambientales idóneas, así como los laboratorios de restauración y digitalización, y el repositorio de archivos electrónicos que tanto necesita el país. Ésta es una tarea pendiente desde hace muchos años.

El AGN continuará realizando las acciones que lo han convertido en la institución que es hoy, referente esencial de la memoria y la identidad nacional. Pero también redoblará esfuerzos, en conjunto con otras instituciones, para lograr que la transparencia y la rendición de cuentas se conviertan en la regla en todas las instituciones gubernamentales de nuestro país.

En el 2012 se avanzó considerablemente con la publicación de la LFA. El reto en los próximos años es ponerla en la práctica para que en el país los archivos gubernamentales estén organizados, actualizados y sistematizados. Habrá que trabajar arduamente para que en México se revaloren los archivos y se coloquen a la altura del país, el más rico en patrimonio documental del continente americano, pero con archivos que han quedado rezagados incluso en relación con países con ingresos inferiores al nuestro.

A través del CONARCH se habrá de construir un verdadero sistema nacional de archivos que permita difundir las mejores prácticas en materia de archivos en toda la nación. Para ello se requiere de más y mejores profesionales en gestión de la información y administración de archivos, que hoy día son sumamente escasos. Como país se debe hacer un gran esfuerzo para desarrollar un capital humano que introduzca en los archivos el cambio tecnológico que está transformando al mundo.



5. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y POLÍTICAS GENERALES, SECTORIALES E INSTITUCIONALES

5.1 LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

El nivel de cumplimiento del AGN en materia de transparencia en el año 2012 es de 99% sobre el indicador de las respuestas a solicitudes de información, y se demuestra con los siguientes cuadros descriptivos.

Solicitudes de 2012												
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
29	39	34	97	46	43	55	67	50	63	62	22	567

Estado de las Solicitudes recibidas por la Unidad de Enlace del AGN al 31 de diciembre de 2012:

Estado	Número de solicitudes	% con respecto al total
Total de solicitudes recibidas	567	100
Solicitudes concluidas	525	92.6
Solicitudes pendientes	42	7.4

Clasificación de las solicitudes recibidas por la Unidad de Enlace del AGN al 31 de diciembre de 2012:

Clasificación	Número de solicitudes concluidas	% de solicitudes con respecto al total
Total de solicitudes concluidas	525	92.6
Acceso a la información	246	43.3
Información públicamente disponible	84	14.9
Fuera del marco de la LFTAIP	51	8.9
Incompetencia	142	25
Falta de respuesta del ciudadano	1	.1

5.2 LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (LAASSP)

Presupuesto anual ejercido conforme a la LAASSP	Miles de pesos
Licitación nacional	10,473.41
Licitación internacional	0.00
Artículo 1° (Tercer párrafo)	232.00
Artículo 41° (casos de excepción)	4,010.87
Artículo 42° (invitación a 3 o adjudicación directa)	7,403.24
TOTAL	22,119.52000

5.3 LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS (LOPSRM)

Presupuesto anual ejercido conforme a la LOPSRM	Miles de pesos
Licitación nacional	40,350.28
Licitación Internacional	0.00
Artículo 1° (Tercer párrafo)	0.00
Artículo 41° (casos de excepción)	1,530.15
Artículo 42° (invitación a 3 o adjudicación directa)	0.00
TOTAL	41,880.43000

5.4 PROGRAMA DE MEJORA DE LA GESTIÓN

En el marco de los Programas de Mejora a la Gestión y Mejora Regulatoria, en el AGN se diseñó el SIRANDA, que es un sistema informático de gestión integral de archivos que proporciona herramientas fundamentales para el control, manejo, conservación, restauración, seguridad, consulta (tanto de referencias documentales como de imágenes digitales), difusión y aprovechamiento público de los fondos bajo resguardo del AGN. Siguiendo los esfuerzos que se hicieron en 2011, en 2012 el sistema se implantó en las Galerías 1, 2, 5 y 7, por lo que el control de los préstamos ya se hace a través del SIRANDA.

La implantación del SIRANDA ha permitido la automatización del proceso de préstamo de documentos a investigadores; conocer la ubicación de los documentos en todo momento; la automatización y sistematización del diagnóstico

del estado de conservación de los documentos; contar de manera inmediata con información fundamental para la toma de decisiones estratégicas (fondos más consultados, áreas más concurridas, documentos que necesitan restauración, entre otros); la vinculación, localización, almacenamiento y consulta de imágenes digitales de documentos bajo resguardo del AGN para su consulta y reproducción y, consecuentemente, la reducción del deterioro de los originales.

Al no contar con las condiciones de red necesarias, la Galería 8 es la única que no está operando con el sistema. El motor de búsquedas de la versión Web del sistema fue optimizado, lo que permitirá que en 2013 esta versión se ponga a disposición del público en general a través de la página del AGN.

5.5 PROGRAMA NACIONAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2006-2012

El AGN entregó la información requerida por la SFP mediante los “Lineamientos para la formulación del Informe de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal 2006-2012”, publicado en el DOF el 18 de enero de 2012 y con vigencia a partir del día siguiente de su publicación (19 de enero de 2012).

6. OTROS TEMAS QUE POR SU IMPORTANCIA DEBAN REPORTARSE

En el apartado 2.1 de este informe se mencionaron distintos temas que, por su importancia, deben reportarse. Destacaremos la problemática que enfrenta el AGN al convertirse en un organismo descentralizado de la APF y no contar con los recursos mínimos necesarios para hacer frente a las nuevas tareas que mandata la LFA. A partir del 2012 el AGN no sólo debe llevar a cabo las nuevas actividades administrativas que conlleva su nueva naturaleza jurídico-administrativa, tarea descomunal tomando en cuenta el crecimiento exponencial de las actividades y el mínimo personal administrativo con el que cuenta; y a esto hay que sumarle que muchos tienen plaza eventual o están contratados por honorarios. Además, la LFA establece una serie de nuevas tareas que el Archivo tiene que realizar como, para empezar, ser el órgano rector de la archivística nacional. La nueva naturaleza jurídica del AGN obliga a la entidad a desempeñar un papel mucho más activo para cumplir con su misión; sin embargo, la carencia de recursos lo dificulta.

Desafortunadamente, hoy por hoy el reto más importante es que el AGN cuente con los recursos presupuestales necesarios para poder llevar a cabo sus responsabilidades y cumplir las trascendentes funciones que tiene a su cargo. Si bien la LFA le otorgó al AGN nuevas atribuciones y responsabilidades, el presupuesto establecido en el PEF 2013 no contempló que ellas requerían de una ampliación en su presupuesto, estableciéndose para 2013 un presupuesto basado en el techo presupuestal de 2012. Dicho presupuesto significaría de hecho un retroceso con respecto a 2012 debido a que se subvaloró el presupuesto que la SEGOB manejó de forma centralizada en 2012 y no contempló los incrementos en capítulo 1000 otorgados a lo largo de 2012 en personal eventual y por honorarios como parte del proceso de transición y que son imprescindibles para que el AGN pueda operar como organismo descentralizado. A pesar de las múltiples gestiones emprendidas por el AGN tanto en la SEGOB como en la Cámara de Diputados dicho presupuesto no fue modificado y plantea por tanto un reto mayor para el debido funcionamiento del AGN a lo largo de 2013.

7. GLOSARIO

ADABI	Asociación de Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México, A.C.
AGN	Archivo General de la Nación
APF	Administración Pública Federal
CADIDO	Catálogo de Disposición Documental
CONARCH	Consejo Nacional de Archivos
CONACyT	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
COTECUCA	Comité Técnico Consultivo de Unidades de Correspondencia y Archivo
COTENNDOC	Comité Técnico de Normalización Nacional de Documentación
DA	Dirección de Administración del AGN
DAHC	Dirección del Archivo Histórico Central del AGN
DAJA	Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos del AGN
DENA	Dirección de Desarrollo y Normatividad Archivística del AGN
DOF	Diario Oficial de la Federación
DPD	Dirección de Publicaciones y Difusión del AGN
DSNA	Dirección del Sistema Nacional de Archivos del AGN
DTI	Dirección de Tecnologías de la Información del AGN
ECCO	Encuesta de Clima y Cultura Organizacional
IFAI	Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos
INAH	Instituto Nacional de Antropología e Historia
INFONAVIT	Instituto Nacional de Fomento a la Vivienda para los Trabajadores
LFA	Ley Federal de Archivos
Ley de Transparencia	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
MAPE	Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades
PASH	Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
PGR	Procuraduría General de la República
PND	Plan Nacional de Desarrollo
RNAH	Registro Nacional de Archivos Históricos
SEGOB	Secretaría de Gobernación
SEP	Secretaría de Educación Pública
SFP	Secretaría de la Función Pública
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público

SIRANDA	Sistema Informático de Registro, Actualización, Normalización y Digitalización de Archivos
TICs	Tecnologías de la Información y la Comunicación
UNESCO	Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura



ANEXOS

ANEXO 1

ASESORÍAS A COMUNIDADES, SOCIEDADES Y PERSONAS DURANTE 2012

Mes	Comunidad, Sociedad o Persona Atendida	
	Asesoría presencial en el Archivo General de la Nación	Asesoría por oficio
Enero	Poblado Santiago Textitlán, Distrito de Sola de Vega, Oaxaca	Tejalpa, Municipio de Jiutepec, Morelos
	Poblado de San Miguel Xicalco, Tlalpan, México, Distrito Federal	Santa María Ahuacatlán, Morelos
	San Lucas Tamazola, Oaxaca	Santiago Ihuititlán Plumas, Distrito de Coix, Oaxaca
		S. C. Unión Palo Alto, S. C. L.
Febrero	Comunidad de San Andrés Totoltepec, Delegación Tlalpan, Distrito Federal	La Magdalena Contreras, Distrito Federal
	Comunidad Agraria La Magdalena Contreras, Distrito Federal	San Miguel Xicalco, Delegación Tlalpan, Distrito Federal
	San Lucas Tejaluca, Mpio. de Ahutlán, Puebla	
Marzo	Magdalena Chichicaspá, Municipio Huixquilucan, Estado de México	Coatepec, Municipio de Ixmiquilpan, Estado de México
	San Miguel Xicalco, Delegación Tlalpan, Distrito Federal	La Magdalena Contreras, Distrito Federal
	Santa Catarina Yosonotú, Distrito de Tlaxiaco, Oaxaca	
	Universidad Autónoma de Baja California	
Abril	Comunidad campesina de Azotlán	San Lorenzo Acipilco, Delegación Cuajimalpa de Morelos, Distrito Federal
	San Bernabé Amaxac, Mpio. de Amaxac de Guerrero, Tlaxcala	
	Municipio de Tolcayuca, Hidalgo	
	Secretaría de la Reforma Agraria	
Mayo	Nacional Monte de Piedad	Tejalpa, Municipio de Jiutepec, Morelos
	San Juan Bautista, Municipio de Jayacatlán, Etlá Oax.	Francisco Javier Barbará Salazar, Tejalpa, Municipio de Jiutepec, Morelos
	Federación Nacional de Propietarios del Campo/ San Lucas Tejaluca, Autlán, Puebla	Marisol Hernández, Xalapa, Veracruz
	San Miguel Peras, distrito Zaachila, Estado de Oaxaca	
Junio	Blanca Estela Suárez Cortés	Tepetzotlán, Estado de México
	María Alarcón Rendón	
	San Gregorio Atzompa, Puebla	
	S. C. Excelsior, S. C. L.	
Julio	Tepetitlán, Hidalgo	San Juan Atzingo, Ocuilán, Estado de México (Comunidad indígena Tlahuica)
		Tolcayuca, Hidalgo
		San Andrés Totoltepec, Delegación Tlalpan, Distrito Federal
		Santo Domingo Teojomulco, Sola de Vega, Estado de México
Agosto	San Jerónimo Acapulco, Municipio de Ocoyoacac, Estado de México	Tlacotepec, Guerrero
	Pueblo de Santa María Tianguistengo	Tolyuca, Hidalgo

Mes	Comunidad, Sociedad o Persona Atendida	
Agosto	San Felipe Zihuatepec, Mpio. de San Juan Cotzacancon, Distrito de Cacatepec, Mixe, Oaxaca	
	Jose Sargento González	
	Consejo de Participación Ciudadana del Pueblo de San María Tianguistenco, Estado de México	
	Pozeuelos, Municipio de Cardonal, Hidalgo	
Septiembre	Mixistlán de la Reforma, Oaxaca	Santa Isabel Cholula, Puebla
	San Pedro Tlatizapan, Mpio. de Santiago Tianguistenco, Estado de México	Pozeuelos, Municipio de Cardonal, Hidalgo
Octubre	Santiago Yaveo, Choapam, Oaxaca	
	San Mateo Capulhuac, Mpio. de Oztolotlán, Estado de México	
	Gobierno del Estado de Oaxaca	
	Ciudad de Oaxaca	
Noviembre	San Lorenzo Huitzilapan, Municipio de Lerma, Estado de México	Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos
	Salvador Samano Garduño	
	Santa María Nativitas, Aculco, Estado de México	
	Beatriz Solano Mejía	
Diciembre	Santa María Sola Distrito de Sola de Vega, Oaxaca	Yecuatla, Veracruz
	Municipio de Yacuatla, Veracruz	
	Municipio de Cuautla, Morelos	

ANEXO 2

ATENCIÓN A SOLICITUDES DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y GOBIERNO DURANTE 2012

Mes	Tribunal, Juzgado o Gobierno Atendido
Enero	Dirección de integración de Peticiones y Análisis Red Federal de Servicios a la Ciudadanía
	Tribunal Unitario Agrario Distrito 49
	Comisión Legislativa de Límites Territoriales del Estado de México y sus Municipios
Febrero	Cámara de Diputados LXI Legislatura
	Gobierno del Estado de Oaxaca, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca
	Tribunal Unitario Agrario Distrito 49, Poblado de Yautepec, Morelos
	Tejalpa, Municipio de Xiutepec, Morelos
	Congreso del Estado de Puebla LVIII Legislatura, Diputado del Distrito XI Chiautla de Tapia, Ixcamilpa de Guerrero, Puebla
Marzo	Procuraduría General de la República, Santa María Tulpetla, Estado de México
	Procuraduría General de la República, S. C. de Consumo, Sección 13, "Cerro Azul", S. C. L., Cerro Azul, Veracruz
	Secretaría de la Reforma Agraria, Regularización de la Propiedad Rural, San Miguel Xicalco, Delegación Tlalpan, Distrito Federal
	Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Oaxaca, Santa María Sola de Vega, Oaxaca
	Juzgado Segundo de Distrito en Materia Administrativa, Universidad Autónoma de México
Abril	Diputado Héctor Guijosa Mora, Asamblea Legislativa del D.F. V Legislatura, sobre la Magdalena Contreras, Distrito Federal
Mayo	Juzgado Quinto de Distrito en Oaxaca, Villa de San Miguel Sola de Vega, Oaxaca
	Juzgado Primero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México, Chalmite
	Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Aticama Municipio de San Blas, Nayarit
	Juzgado Cuadragésimo Quinto de lo Civil en el D. F., San Lorenzo Chamilpa, Cuernavaca, Morelos
	Tribunal Unitario Agrario Distrito 21, Oaxaca
	Santa María Guelace, y San Jerónimo Tlacoahuaya, Oaxaca
Junio	Procuraduría General de la República, Tabasco
	H. Ayuntamiento de San Juan Atzinco, Tlaxcala
Julio	No se presentaron solicitudes de asesoría
Agosto	No se presentaron solicitudes de asesoría
Septiembre	Archivo General de la Nación, Sistema Nacional de Archivos
	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
Octubre	No se presentaron solicitudes de asesoría
Noviembre	No se presentaron solicitudes de asesoría
Diciembre	H. Ayuntamiento de Yecuatla, Veracruz
	Santa Cruz Meyehualco, Iztapalapa, Distrito Federal

ANEXO 3

LINEAMIENTOS PARA LA DIGITALIZACIÓN DE IMÁGENES MASTER

Las imágenes digitales deberán de cumplir con las siguientes características para que puedan ser consideradas como una imagen MASTER:

- Tipo: TIFF sin compresión
- Color: Automático
- Resolución mínima
 - 200 p.p.p. (puntos por pulgada) Documentos
 - 600 Fotografías y negativos de mayor tamaño
 - 1200 p.p.p Negativos 35mm
 - 2400 p.p.p. vistas estereoscópicas de la Colección Ignacio Avilés
 - La mayor resolución que nos proporcione el escáner en los MAPAS.
- Profundidad tonal 24 bits ya que se necesitan 8 bits por cada color primario
- Escala Al 100% (sin ampliación o reducción del tamaño original) ya que buscamos generar archivos electrónicos para preservar digitalmente (aplicar la máxima resolución óptica en escala 1:1 de reproducción).
- Contraste Se puede ajustar de manera manual después de realizar el “pre-escaneo” (*preview*) o automática. La relación entre el escáner y el monitor es idéntica cuando se trabaja con imágenes en color, si están perfectamente calibrados; por lo cual este ajuste no se realizará ya que no contamos con equipo para realizar la calibración de los monitores. Esto se podrá realizar posteriormente en Photoshop.
- Procesos Recortar la imagen dejando un pequeño margen después de los bordes límite, al menos un milímetro.

La verificación de la calidad de las imágenes consistirá en:

- Que el expediente digital coincida con el expediente físico.
- Que la imagen presente las mismas características y rasgos del documento original.
- Que no se encuentren fuera de foco.
- Que no presente inclinación mayor a cinco grados respecto a la horizontal.
- Que no presente rayas, manchas u objetos ajenos al documento original.
- Que la foja no esté doblada y si esta doblada que no haya pérdida de información.

- Que no presente información de la foja de abajo en caso de estar roto el material.
- Que la orientación del texto en las imágenes esté en forma de lectura natural.
- Que no presenten bordes ajenos al documento original.
- La autenticidad en los documentos en soporte papel se comprueba de inmediato a partir de la firma o rubrica, por lo cual en donde aparezcan deben de estar completas.

Las políticas de digitalización son las siguientes:

- La documentación deberá ser digitalizada en las instalaciones del Archivo General de la Nación, el material a reproducir no podrá abandonar el inmueble.
- La digitalización se realizara a partir de documentos originales, página a página.
- El material a digitalizar se debe reintegrar a su área de resguardo en las mismas condiciones en las que fue entregado, manteniendo el orden original.
- Por cada página física del material se deberá entregar una imagen.
- Los cuidados mínimos para la preservación de la documentación en todo momento son los siguientes:
 - Todo el personal deberá usar cubrebocas para polvo y esporas, al igual que guantes blancos y limpios.
 - Los formatos deberán llenarse directamente en la computadora, evitando capturas o anotaciones manuales.
 - No utilizar cintas adhesivas de ningún tipo para sujetar hojas, ni clips o grapas.
 - Durante el proceso de digitalización los documentos encuadernados no podrán ser oprimidos por vidrios que dañen su costura o cartera.
 - No dejar ningún documento innecesariamente expuesto a la luz del equipo digitalizador.
 - Los documentos no deben de exponerse a luz que genere calor, ni a ningún tipo de rayo rojo o ultravioleta.
 - El material debe ser manipulado lentamente y con las dos manos.
 - Se debe manipular con precaución la documentación a digitalizar, en particular aquellos documentos cuyo soporte presente roturas o fragilidad extrema.
 - En caso de daño a algún documento se deberá de notificar de inmediato al Departamento de Conservación y Restauración.
 - En caso de que algún documento tenga alguna orilla enrollada se deberá desenrollar y colocar encima una mica (mylar).
 - El transporte de la documentación al área de trabajo deberá realizarse en estibas no mayores a 20 cm.
 - Bajo ninguna circunstancia, los ejemplares podrán hacer otro camino que el trazado previamente.
 - Los documentos no se deben apilar con estibas mayores de 20 cm. y deberán ser colocados en los estantes asignados para tal efecto.

ANEXO 4

DESGLOSE DE LAS EXPOSICIONES EXTERNAS

ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA				
Fecha de inauguración	Exposición	Charla exposición	Charla AGN	Plantel
27 al 31 de agosto	<i>El AGN está de moda</i>	Plática impartida por Lic. Jocelyn Sánchez. 27 de agosto.	Plática impartida por Servicios Educativos. 27 de agosto.	4
3 al 7 de septiembre	<i>Homenaje a la Fuerza Aérea Expedicionaria Mexicana Escuadrón 201</i>	Plática impartida por el ingeniero Fernando Nava y Musa. 3 de septiembre.	Plática impartida por Servicios Educativos. 3 de septiembre.	2
3 al 31 de octubre	<i>México, mundiales y futbol</i>	Plática impartida por Lic. Ángel Medina 12 de noviembre.	Plática impartida por Servicios Educativos. 12 de noviembre	9

SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO METRO			
Mes de exhibición	Exposición	Observaciones	Estación
Julio	<i>México en los mundiales de futbol</i>	Se realizó inauguración	Pino Suárez
Agosto	<i>Homenaje a la Fuerza Aérea Expedicionaria Mexicana Escuadrón 201</i>	Se realizó inauguración con la presencia de los sobrevivientes de la FAEM	Copilco
Septiembre			
Octubre		Nunca se programa por el mes de la ciencia	
Noviembre			
Diciembre	<i>Una ventana abierta al mundo de Frida Kahlo</i>		Tacubaya

DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA		
Mes de exhibición	Exposición	Lugar
Julio	<i>La otra ciudad de México</i>	Área de cultura
Agosto	<i>México en los mundiales de futbol</i>	Área de cultura
Septiembre	<i>Documentos de la independencia</i>	Área de cultura
Octubre	<i>1968, 12 ecos vivientes</i>	Área de cultura
Noviembre	<i>El AGN está de moda</i>	Área de cultura

MUSEO DE LA CIUDAD, CUERNAVACA MORELOS		
Mes de exhibición	Exposición	Charla exposición
Septiembre	<i>Homenaje a la Fuerza Aérea Expedicionaria Mexicana Escuadrón 201</i>	Sobrevivientes FAEM

ANEXO 5

VISITAS GUIADAS Y TALLERES

1. Curso de verano:

- a) Con el título “El Yerberito llegó. Plantas que Curan” incluyó salidas a diferentes museos y colecciones botánicas donde recibimos visitas guiadas y realizamos diversos talleres, todos relativos al tema de la herbolaria y la medicina tradicional.
- b) Se recibió un total de 33 inscripciones con niños de los 5 a los 15 años de edad.
- c) Se realizaron 6 visitas, 5 talleres y 4 conferencias impartidas por biólogos, pedagogos, antropólogos e historiadores.

2. Eventos de divulgación:

- a) Coordinación de la Celebración del Día del Niño “Juegos con ambiente” realizada el lunes 30 de abril en las instalaciones del AGN. Contó con la participación de equipos de servicios educativos de diversos museos del DF. Actividad gratuita.
- b) Curso de verano. Dos semanas, del 30 de julio al 10 de agosto de 2012.
- c) Concurso de Leyendas y calaveras literarias.
 - i. Dio como resultado la premiación de tres primeros lugares en cada categoría y 6 menciones honoríficas.
 - ii. Se recibieron los trabajos de más de 50 autores.
 - iii. Se compilaron todas las participaciones las cuales se publicarán en un folleto tamaño media carta de 100 páginas impreso a una tinta en papel bond. Se propuso un tiraje de 500 ejemplares.
- d) Concurso de altares de muerto.
 - i. Muestra colectiva en diferentes áreas del AGN que fue realizada por el personal de las diferentes direcciones y un grupo de vecinos representantes de la Colonia 7 de Julio, Del. Venustiano Carranza.
 - ii. Se entregó premio a los dos primeros lugares: 1er lugar, vecinos de la Colonia 7 de Julio; 2º lugar, personal de la Dirección de Archivo Histórico Central.
- e) Visita Nocturna 1 de noviembre. Recibió cerca de 230 personas.
- f) Función de marionetas para público familiar titulada “Miquiztli. La muerte de lo efímero” interpretada por el Grupo Miquiztli. Recibió unas 200 personas. Actividad gratuita.
- g) Apertura del AGN el sábado 3 y domingo 4 de noviembre para mostrar las ofrendas al público general. Se recibieron aproximadamente 115 personas.
- h) Montaje escénico de la cena de calaveras en el centro de la cúpula por parte del Sr. Guillermo Reza y su familia con apoyo y coordinación del Departamento de Servicios Educativos.

3. Talleres:

- a) En el 1er semestre se atendieron 288 personas a través de 12 talleres. Público escolar de educación básica, media superior y superior.
- b) En el 2° semestre se atendieron 310 personas a través de 10 talleres. Público escolar de educación básica, media superior y superior.
 - i. “Mi huella por la historia” (tenis)
 - ii. “Adorado cielo mío” (paleografía)
 - iii. “Escribeme una carta” (redacción y paleografía)
 - iv. Organización y descripción documental.

4. Ciclos de cine:

- a) Coordinación del ciclo de cine de 4 películas: *Re-Cycle*, *Allegro*, *La cámara verde* y *El año pasado en Marienbad*, que formó parte de las actividades paralelas de la exposición “Memoria y Olvido” que se presentó en el AGN hasta el 13 de abril de 2012.
- b) Cine-concierto. Presentación de la película *La quimera del oro* musicalizada en vivo por el grupo “Extraños en el tren” el miércoles 25 de julio de 2012 a las 15:30 hrs. Recibió a 120 personas. Función gratuita.
- c) Ciclo de cine “El Palacio Negro de Lecumberri”
 - i. 6 películas del 13 de septiembre de 2012 al 25 de octubre de 2012 los jueves a las 15:30 hrs.
 - ii. Recibió a más de 200 personas. Funciones gratuitas.
 - iii. Cada función contó con una presentación y al final con una sesión de comentarios de la audiencia.
- d) Recibimos apoyo de la subdirección de circuitos culturales de IMCINE para los ciclos de cine con el préstamo y autorización de las casas productoras.

ANEXO 6

EVENTOS ORGANIZADOS POR EL AGN EN EL 2012

Ciclo Conversando con nuestros investigadores

1. “Las variaciones del glifo prehispánico del agua en códices y mapas históricos” de la Dra. Elia Rocío Hernández Andón, El Colegio Mexiquense, (26 de marzo)
2. Presentación del libro *Revolution within the Revolution: Cotton Textile Workers and the Mexican Labor Regime, 1910-1923* del Mtro. Jeffrey Bortz, Appalachian State University, (11 de abril)
3. “La historia detrás de los fogones: Fuentes para el estudio de la alimentación” de la Dra. Susana Phelts Ramos, Universidad Complutense de Madrid, (19 de abril)
4. “Barcos buscando pistas, el caso de la correspondencia holandesa perdida en la Nueva España”, co-organizado por el Dr. Jeroen Geurts de la Universidad de Groningen, y la participación del grupo (PM)³ + G (11 de mayo)
5. Presentación del libro *La pahuá frondosa. Reportaje histórico y cultural de Pahuatlán del Valle* de Daniel H. Vargas, Universidad Privada del Estado de México, (24 de mayo)
6. “Fuentes para la historia de la locura en México siglos XIX y XX” del Dr. Carlos Andrés Ríos Molina, UNAM-Instituto de Investigaciones Históricas, (21 de junio)
7. “El Banco de México y la economía cardenista. Cambio institucional y reglas monetarias” del Dr. Luis Anaya Merchant, Universidad Autónoma del estado de Morelos, (30 de julio)
8. “De muros, murales y otras demarcaciones: David Alfaro Siqueiros en el Palacio Negro de Lecumberri” del Dr. Juan de Dios Vázquez, Universidad de Nueva York, (9 de agosto)
9. “Los Cirujanos en la Nueva España y el México Independiente” de la Dra. María Luisa Rodríguez-Sala, UNAM- Instituto de Investigaciones Sociales, (6 de septiembre)
10. “El catastro de la ciudad de México de finales del siglo XIX” del Dr. Hira de Gortari, UNAM-Instituto de Investigaciones Sociales, e Ing. Alberto Cruzado, UNAM, (27 de septiembre)
11. Conferencia – presentación de la publicación en CD *Señoríos, pueblos y municipios* del Dr. Bernardo García Martínez, El Colegio de México, (6 de octubre)
14. “Negocios, política e imperio (leones británicos, águilas mexicanas)” del Dr. Paul Garner, University of Leeds (5 de diciembre)

Mesas redondas

1. Reunión–charla con el Dr. John Roberts del Departamento de Evaluación, Desarrollo y Establecimiento de Normas y Programas de Auditoría en Archivos de Nueva Zelanda (23 de mayo)
2. Coloquio “Pancho Villa en Lecumberri, A cien años de su reclusión en la Penitenciaría del D.F.” (7 de junio)
3. Reunión–charla con el Dr. Ramón Alberch de la Universidad Autónoma de Barcelona (20 de junio)
4. Coloquio “Los Archivos y la rendición de cuentas” (20 de junio)
5. Coloquio “La Grandeza del México Virreinal: Nueva España, la América Septentrional y las Filipinas” (8 de noviembre)

Ceremonias y reuniones

1. Ceremonia de celebración del 30 aniversario del AGN (13 de septiembre)
2. Ceremonia cívica del 202 aniversario de la Independencia de México.
3. Ceremonia cívica en homenaje al FAEM “Escuadrón 201” en colaboración con el Ayuntamiento de Cuernavaca Morelos (21 de septiembre)

Convenios

1. Firma del Convenio AGN con la Red de Rendición de Cuentas (20 de junio)

Otras actividades

1. Presentación del CD Fondo Eduardo Chávez en co-organización con ADABI, A. C. (25 de enero)
2. Conferencia del Dr. Carlos Zapata Cárdenas, Director del AGN Colombia (8 de febrero)
3. Visita guiada nocturna a beneficio de la Cruz Roja (23 de febrero)
4. Charla del fotógrafo Agustín Estrada sobre digitalización de material fotográfico (1 de marzo)
5. Ciclo de cine por Día internacional de la mujer (9, 16 y 23 de marzo).
6. Actividades alternas a la exposición “memoria y olvido, reflexiones en torno del concepto de archivo en el AGN y su labor de resguardo” Dialécticas entre teóricos y artistas de la colectiva memoria y olvido (21, 23, 27, 28, 29 y 30 de marzo)
7. Presentación de los *Cuadernos metodológicos* del IFAI-AGN (22 de marzo).
8. Celebración del Bicentenario de la publicación del “Ilustrador Nacional”, organizado junto con la SEGOB con la asistencia del Secretario Alejandro Poiré Romero (11 de abril). AGN presentó el número 8, hasta entonces desconocido por los historiadores.
9. Celebración del Día del Archivista (13 de abril)
10. Visita guiada nocturna especial de la PROFECO a beneficio de la Cruz Roja (13 de abril).
11. Concierto a beneficio de la Fundación AGN organizado por la Fundación Kwapis (20 de mayo).
12. Evento de CISV a beneficio de la Fundación del AGN (16 de junio)
13. Reunión–charla “La importancia de la formación de equipos de trabajo para el manejo de riesgos” con Mtra. Valeria Orlandini, Centro de Conservación Gerald R. Ford, (16 de julio)
14. Reunión-charla “Preserving our Digital Present for Future Memories: Technical and Sociological Challenges” con el Mtro. Francisco Barbedo, Universidad de Oporto, (16 de julio)
15. Proyección de la película *La quimera del oro* con musicalización del grupo “Extraños en el Tren” (25 de julio)
16. Curso “Introducción a la Administración de documentos y archivos” (13, 14 y 15 de agosto)
17. Presentación del DVD “Catálogos e inventarios de los fondos y series del AGN” compilado por la doctora Linda Arnold, Tecnológico de Virginia, (15 de agosto)
18. Ciclo de Cine de Lecumberri (20 de septiembre; 4, 11, 18 y 25 de octubre; 1 de noviembre).
19. 1er Concurso literario y de ofrendas de día de muertos (31 de octubre)
20. Presentación del libro *El que se mueve no sale en la foto, Aurelio Escobar, Fotógrafo Profesional* (20 de noviembre)
21. Presentación del libro *Espejismo y Realidad: Maximiliano y El Diario del Imperio 1865-1867* editado por el AGN y el DOF (11 diciembre)

Eventos de la dirección general y de otras direcciones

1. 1ª Sesión del Consejo Académico Asesor (22 de febrero)
2. 2ª Sesión del Consejo Académico Asesor (28 de agosto)
3. 1ª Sesión del Órgano de Gobierno (24 de mayo)
4. 2ª Sesión del Órgano de Gobierno (10 de octubre)
5. 3ª Sesión del Órgano de Gobierno (13 de noviembre)
6. 4ª Sesión del Órgano de Gobierno (27 de noviembre)
7. 1ª Sesión del Consejo Editorial (26 de enero)
8. 2ª Sesión del Consejo Editorial (26 de marzo)
9. 3ª Sesión del Consejo Editorial (24 de agosto)
10. 4ª Sesión del Consejo Editorial (28 de noviembre)
11. 1ª Reunión del COTECUCA, organizada por el SNA (19 de enero)
12. Sesión extraordinaria del COTECUCA (23 de febrero)
Reuniones Constitutivas de los Comités Técnicos Sectoriales de Archivos del Ejecutivo Federal, 13. COTECAEF, (6, 13, 15, 20, 22, 26 y 29 de marzo; 10, 12, 17 y 19 de abril; 15 y 18 de mayo)
14. 1ª Reunión Ordinaria del COTECAEF (7 de junio)
15. 1ª Reunión Informativa de Archivos de los Poderes Legislativos Estatales (22 de junio)
16. 2ª. Reunión Ordinaria del COTECAEF (16 de agosto)
17. 3ª. Reunión Ordinaria del COTECAEF (18 de octubre)
18. Sesión extraordinaria del COTECAEF (9 de noviembre)
19. 4ª Reunión Ordinaria del COTECAEF (6 de diciembre)
20. XXXIV Reunión Nacional de Archivos en Villahermosa, Tabasco (17 a 20 de julio). En conjunto con el gobierno del estado de Tabasco.
21. 1ª Sesión del Consejo Nacional de Archivos (27 de agosto)
22. 2ª Sesión del Consejo Nacional de Archivos (12 de noviembre)

ANEXO 7

DESGLOSE DE LAS PUBLICACIONES DEL AGN

Revista *Legajos*

1. *Legajos. Boletín del Archivo General de la Nación*, núm. 11 (ene-mar-2012). 500 ejs.
2. *Legajos. Boletín del Archivo General de la Nación*, núm. 12 (abr-jun 2012). 500 ejs. (Se hizo un sobretiro de 200 ejs.)
3. *Legajos. Boletín del Archivo General de la Nación*, núm. 13 (jul-sept 2012). 500 ejs. Interiores impresos en el AGN, forros y encuadernación con proveedor.
4. *Legajos. Boletín del Archivo General de la Nación*, núm. 14 (oct-dic 2012). 500 ejs.

Libros y CDs

1. *La Constitución de 1812 en la Nueva España*, Tomo 1 (coedición con el Museo de las Constituciones).
2. *La Constitución de 1812 en la Nueva España*, Tomo 2 (coedición con el Museo de las Constituciones).
3. *México y la Constitución de Cádiz* (Coedición con el Museo de las Constituciones)
4. *Catálogos e inventarios de los fondos y series del AGN.*
DVD
Tiraje: 200 ejemplares.
El que se mueve no sale en la foto. Aurelio Escobar, fotógrafo profesional.
En coedición con Adabi de México
Tiraje: 1,000 ejemplares.
5. *Índice de El Diario del Imperio. 1865-1867. Y Facsimilares de todos los números editados*
DVD: Financiado por el Diario Oficial de la Federación
Tiraje: 1,000 ejemplares
6. *Espejismo y realidad: Maximiliano y El Diario del Imperio*
Libro financiado por el Diario Oficial de la Federación.
Tiraje: 1,000 ejemplares.
7. *Ley Federal de Archivos y otras normas jurídicas*
Libro impreso en el AGN
Tiraje: 1,000 ejemplares.

Reimpresiones

1. *Guía ilustrada Manual administrativo de aplicación general en las materias de transparencia y de archivos*
Tiraje: 1,000

Folletos

1. A 150 años de la batalla de Puebla. Prontuario de la exposición
Tiraje: 700 ejemplares
2. *Francisco Villa en Lecumberri. A cien años de su reclusión en la Penitenciaría del Distrito*

Federal 1912-2012. Prontuario de la exposición

Tiraje: 700 ejemplares

3. *XXXIV Reunión Nacional de Archivos*

Tiraje: 700 ejemplares

4. *La grandeza del México virreinal*

Tiraje: 500 ejemplares

5. Se apoyó este rubro mediante la publicación en la página web del siguiente material:

6. *Instructivo para la elaboración del Catálogo de disposición documental (actualización).*

7. *Instructivo para elaborar el Cuadro general de clasificación archivística (actualización).*

8. *Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del gobierno federal (actualización).*

9. *Ley Federal de Archivos.*

ANEXO 8

MONITOREO DE NOTICIAS

Mes	Radio	Televisión	Impresos	Páginas Web
Enero	1	0	2	5
Febrero	3	2	4	13
Marzo	1	0	1	5
Abril	1	1	0	7
Mayo	4	3	6	18
Junio	6	4	7	33
Julio	5	3	5	28
Agosto	1	3	6	14
Septiembre	22	16	31	114
Octubre	1	1	1	9
Noviembre	2	0	2	12
Diciembre	0	0	1	6
Total	47	33	66	150

Nota: el mes de septiembre hubo dos eventos en los que se contó con mayor cobertura debido a su naturaleza. El primero fue el 30 aniversario del AGN en el cual se contó con la visita del entonces secretario de Gobernación, Dr. Alejandro Alfonso Poiré Romero, y el segundo, fue un magno evento en homenaje al "Escuadrón 201" en coordinación con el Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos.

ANEXO 9

TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS RECIBIDAS EN EL 2012

Año de recepción física	Fecha exacta de recepción física	Número de cajas o expedientes	Dependencia o entidad remitente	Periodo que abarca la documentación	Status de la transferencia	Ubicación física	
1	2012	a) 718 Cajas AGN-12 b) 547 Cajas AGN-12 c) 3 Cajas AA70 TOTAL: 1,268 Cajas (1,265 Cajas AGN-12 y 3 Cajas AA-70)	Presidencia de la República (34 transferencias)	2001-2006,	Disponible para su consulta pública	Galería 8	
2	2012	27/06/2012	767 Cajas AGN-12	Comisión Federal de Electricidad	1902-1988	Disponible para su consulta pública	Galería 8
3	2012	27/07/2012	2 Cajas	Servicios Centrales de Instrumentación y Laboratorios, A.C. (extinta). Liquidador C.P.C. Alejandro Frank Díaz.	1987 y 1991-1993	Disponible para su consulta pública	Galería 8
4	2012	27/07/2012	19 Cajas	Compañía Continental de Películas, S.A. (extinta). Liquidador C.P.C. Alejandro Frank Díaz.	1980, 1989 y 1991	Disponible para su consulta pública	Galería 8
5	2012	27/07/2012	13 Cajas	Corporación Mexicana de Radio y Televisión, S.A. de C.V. (extinta). Liquidador C.P.C. Alejandro Frank Díaz.	1973-1980	Disponible para su consulta pública	Galería 8
6	2012	27/07/2012	94 Cajas	Centro de Ecodesarrollo, A.C. (extinta). Liquidador C.P.C. Alejandro Frank Díaz.	1947-1993	Disponible para su consulta pública	Galería 8
7	2012	27/07/2012	138 Cajas	Patronato Nacional de Promotores Voluntarios (extinta). Liquidador C.P.C. Alejandro Frank Díaz.	1970-2000	Disponible para su consulta pública	Galería 8

Año de recepción física	Fecha exacta de recepción física	Número de cajas o expedientes	Dependencia o entidad remitente	Periodo que abarca la documentación	Status de la transferencia	Ubicación física	
8	2012	17/09/2012	271 Cajas	Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	1999-2007	Disponible para su consulta pública	Galería 8
9	2012	17/09/2012	156 Cajas	Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	1997-2006	Disponible para su consulta pública	Galería 8
10	2012	17/09/2012	9 Cajas	Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	1995-2005	Disponible para su consulta pública	Galería 8
11	2012	28/09/2012 al 16/10/2012	13,679 unidades de instalación conformadas por cajas archivadoras (incluidas 4 cajas vacías de origen), cajas de "archivo muerto", paquetes y planeras de cartón	Archivo Histórico de la Secretaría de Educación Pública	Siglos XIX-XX (sin detalle de años, pues la mayor parte del material no cuenta con instrumento de consulta)	Disponible para su consulta pública	Galería 8

ANEXO 10

INCORPORACIONES RECIBIDAS EN EL 2012

INCORPORACIONES RECIBIDAS A PARTIR DE 2008 (Y ALGUNOS CASOS PREVIOS QUE SE FORMALIZARON A PARTIR DE 2008)						
Año de recepción física	Fecha exacta de recepción física	Número de cajas o expedientes	Dependencia, entidad o persona remitente	Periodo que abarca la documentación	Status de la información	Ubicación física
1	2012	06/12/2012 y 07/12/2012	2,585 Cajas AGN - 19	Tribunal superior de justicia del distrito federal	1933 - 1947	Disponible para su consulta pública Galería 8
2	2012	03/09/2012	1 Constancia elección presidencial 2012	Tribunal electoral del poder judicial de la federación	2012	Disponible para su consulta pública en versión digital Bóveda de seguridad de galería 4

ANEXO 11
CAPACITACIÓN RECIBIDA POR EL PERSONAL DE LA DAHC

Número de personas que obtuvieron capacitación	Área	Curso	Institución	Fechas
1	Departamento de Control de Acervos Históricos y Registro Central	<i>Maestría en Gestión Documental y Administración de Archivos</i>	Universidad La Salle, Colombia	Julio de 2012
1	Departamento del Centro de Información Gráfica	Diplomado de <i>Tendencias Actuales en la Conservación de Materiales de Registro</i>	Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información de la Universidad Nacional Autónoma de México	21 al 25 de mayo de 2012
3	Departamento del Centro de Información Gráfica	Técnica fotográfica antigua de <i>Colodiión húmedo</i>	Taller Panóptico (dedicado a la investigación de los orígenes de los procesos fotográficos y su aplicación en la actualidad), México	13 al 16 de noviembre de 2012
1	Departamento de Conservación y Restauración	Técnica fotográfica antigua de <i>Colodiión húmedo</i>	Taller Panóptico (dedicado a la investigación de los orígenes de los procesos fotográficos y su aplicación en la actualidad), México	13 al 16 de noviembre de 2012
1	Departamento de Organización y Descripción Documental	Curso XXII <i>Escuela de Archivos para Iberoamérica</i> , parte del Programa de Formación de Profesionales Iberoamericanos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de España	Archivo General de la Administración de Alcalá de Henares, Madrid, España	1° de octubre al 30 de noviembre de 2012
1	Departamento de Control de Acervos Históricos y Registro Central	Curso XXII <i>Escuela de Archivos para Iberoamérica</i> , parte del Programa de Formación de Profesionales Iberoamericanos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de España	Archivo General de la Administración de Alcalá de Henares, Madrid, España	1° de octubre al 30 de noviembre de 2012
1	Departamento de Conservación y Restauración	Curso de <i>Restaurador/a en documento gráfico</i> , parte del Programa de Formación de Profesionales Iberoamericanos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de España	Museo del Prado, Madrid, España	1° de octubre al 3 de diciembre de 2012

Número de personas que obtuvieron capacitación	Área	Curso	Institución	Fechas
2	Departamento del Centro de Información Gráfica	Seminario de <i>Preservación de Fondos Fotográficos Patrimoniales. Técnicas de ingreso</i>	Museo Universitario de Arte Contemporáneo de la Universidad Nacional Autónoma de México	6 al 9 de noviembre de 2012
1	Departamento de Conservación y Restauración	Seminario de <i>Preservación de Fondos Fotográficos Patrimoniales. Técnicas de ingreso</i>	Museo Universitario de Arte Contemporáneo de la Universidad Nacional Autónoma de México	6 al 9 de noviembre de 2012
1	Departamento de Conservación y Restauración	<i>Curso Internacional de Conservación de Papel en América Latina</i>	Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural del Instituto Nacional de Antropología e Historia, México	19 y 25 de octubre de 2012
1	Departamento de Conservación y Restauración	Ciclo de conferencias sobre conservación y restauración de fotografía	Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía "Manuel del Castillo Negrete", México	27 de junio de 2012
1	Departamento de Conservación y Restauración	Curso de capacitación para el uso de data loggers tipo PEM2 (Preservation Environment Monitor), así como del software Climate Notebook	Instituto de Investigaciones Estéticas de la Universidad Nacional Autónoma de México	14 de mayo de 2012
1	Departamento de Conservación y Restauración	Seminario de Discusión para la Conservación del Patrimonio Documental y Bibliográfico	Instituto de Investigaciones Sobre la Universidad y la Educación de la Universidad Nacional Autónoma de México	8 de marzo y 12 de abril de 2012
1	Departamento de Conservación y Restauración	Seminario-taller (por invitación) La nanotecnología aplicada a la conservación de papel: limpieza, desacidificación y ajuste de pH	Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía "Manuel del Castillo Negrete", México	20 y 21 de marzo de 2012
1	Departamento de Conservación y Restauración	Diplomado en patrimonio cinematográfico y audiovisual Cursos y talleres de Preservación, Restauración y Difusión	Cineteca Nacional y Coordinación de Educación continua y a Distancia (CECAD) de la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Xochimilco, México	Del 9 de mayo de 2011 al 27 de febrero de 2012

ANEXO 12.
CAPACITACIÓN IMPARTIDA POR EL AGN A LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS

Año	Curso	Instituciones	Participantes
2005	Capacitación Archivística	LICONSA	58
	Introducción a la Organización de Archivos	Archivo General del Supremo Tribunal de Justicia y de la administración estatal y municipales del estado de Chihuahua	45
	Capacitación Archivística	Dependencias y Entidades de la APF	73
	Taller de Archivo Clínico	Instituto Nacional de Perinatología	35
	Introducción a la Organización de Archivos	Dependencias y Entidades de la APF	80
	Introducción a la Organización de Archivos	Archivo del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán y dependencias estatales	60
2006	Realización de inventarios	Dependencias y Entidades de la APF	50
	Archivo Histórico	Archivo Municipal de Tejupilco, Hgo	20
	Administración de Documentos y Archivos	Dependencias y Entidades de la APF	100
	Administración de Documentos y Archivos	Dependencias y Entidades de la APF	100
2007	Introducción a la Organización de Archivos	Dependencias y Entidades de la APF	90
	Seminario de Catálogo de Disposición Documental	Dependencias y Entidades de la APF	80
	Introducción a la Organización de Documentos y Archivos	Administración estatal y municipal del Estado de Tabasco	40
	Introducción a la Organización de Archivos	Procuraduría Federal de la República	150
	Introducción a la Organización de Archivos	Comisión Nacional de la Vivienda ya Administraciones Portuarias	50
	Introducción a la Organización de Documentos y Archivos	Administración estatal, municipal y educación superior del Estado de Tamaulipas	90
	Introducción a la Organización de Documentos y Archivos	Archivo General de la Nación	12
	Introducción a la Organización de Documentos y Archivos	Pemex Corporativo y organismos subsidiarios	112
	Introducción a la Organización de Documentos y Archivos	Administración estatal y municipal del Estado de Nuevo León	119
2008	Capacitación para la organización de archivos	Administración estatal y municipal del Estado de Campeche	300
	Administración de Documentos y Archivos. Nivel básico	Archivo General de la Nación	40
	Introducción a la Organización de Documentos y Archivos	Dependencias de la administración estatal y municipal de Estado de Colima	56
	Archivos Administrativos e Históricos	Universidad Autónoma de Guerrero, Colegio de Historia	70
	Cuadro de Clasificación Archivística para instructores	Dependencias y Entidades de la APF	58

Año	Curso	Instituciones	Participantes
2008	Archivo de Trámite y Control de bajas documentales	Dependencias y Entidades de la APF	54
	Administración de Documentos y Archivos. Nivel Intermedio	Archivo General de la Nación	40
	Introducción a la operación de los archivos administrativos.	Administración estatal y municipal del Estado de Veracruz	50
	Disposición Documental	Archivos estatales, municipales, federales y de educación superior	100
2009	Técnicas Archivísticas	Administración estatal y municipal del Estado de Yucatán	35
	Taller de Bajas documentales	Universidad del Estado de Sonora	25
	Archivonomía y administración de documentos	Secretaría de Economía	30
	Administración de Documentos y Archivos	Secretaría de la Función Pública	250
	Administración de Documentos y Archivos	Secretaría de la Función Pública	250
	Introducción a la operación de Archivos	Instituto Nacional Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	40
	Organización, control y conservación de Archivos	Comisión Nacional Forestal	25
	Introducción a la Organización de Documentos y Archivos	Instituto Politécnico Nacional	70
2010	Metodología Archivística	Administración estatal y municipal del Estado de Durango	110
	Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de disposición documental	Administración estatal y municipal del Estado de Baja California Sur	55
	Taller de manejo y conservación de Archivos	Estudios Churubusco Azteca	39
	Introducción a la Organización de Documentos y Archivos	SAGARPA	27
	Administración y Manejo de Archivos Administrativos	Administración Portuaria Integral de Altamira, Tamaulipas y entidades de la APF de la Frontera Norte.	60
	Introducción a la organización de Archivos	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	35
	Taller de Diseño y elaboración de Instrumentos Archivísticos Básicos	Administración pública estatal y municipal del Estado de Puebla	50
	Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Archivos	Dependencias y entidades de la APF	185
	Valoración documental de Archivos en su Fase de Trámite y Concentración	Administración pública estatal, municipal y de educación superior del Estado de Jalisco	115
2011	Elaboración general del Cuadro General de Clasificación Archivística	Instituto Nacional de Pediatría	47
	Capacitación en materia de Archivos, instructores	Dependencias y entidades de la APF	34
	Administración de Documentos y Archivos Administrativos	Colegio de la Frontera Norte	14
	Capacitación Archivística, instructores	Dependencias y entidades de la APF	25
	Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Archivos	Coordinadores de Archivo y Unidades de Enlace de la APF	145
	Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Archivos	Coordinadores de Archivo y Unidades de Enlace de la APF	135
	Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Archivos	Coordinadores de Archivo y Unidades de Enlace de la APF	125

Año	Curso	Instituciones	Participantes
2012	Diplomado en Gestión de Archivos Institucionales y Acceso a la Información	Benemérita Universidad Autónoma de Puebla	22
	Capacitación en materia de Archivos	Presidencia de la República	30
	Introducción a la Organización de Documentos y Archivos Administrativos	Hospital Regional de Alta Especialidad en Oaxaca	48
	Introducción a la Organización de Documentos y Archivos Administrativos	Archivo General de la Nación	33
	Administrativos de Documentos y archivos administrativos	Estado Mayor Presidencial, SEDENA, Coordinación General de Transporte Aéreos Presidenciales	25
	Taller de clasificación y Catálogo de disposición documental.	Tercena Jornada Archivística del Estado de Jalisco.	40

ÍNDICE DE GRÁFICAS

Gráfica 1. Archivo Histórico Central. Número de usuarios atendidos por año en Galerías, Genealogía y Fototeca, 2010 -2012	25
Gráfica 2. Archivo Histórico Central. Consultas documentales por periodo histórico, 2008 -2012	26
Gráfica 3. Archivo Histórico Central. Fondos documentales por periodo histórico	27
Gráfica 4. Imágenes digitalizadas	32
Gráfica 5. Número de personas que asistieron a las visitas guiadas del AGN	37
Gráfica 6. Ventas brutas anuales de la librería Edmundo O’Gorman (2010 - 2011)	41
Gráfica 7. Perfil de los asistentes a la XXIV Reunión de Archivos del Gobierno Federal	50
Gráfica 8. Medio por el que se dio la asesoría	51
Gráfica 9. Número de asesorías a la APF atendidas por año (2008 – 2011)	52
Gráfica 10. Dictámenes con la autorización de baja documental (2006 - 2012)	54
Gráfica 11. Toneladas autorizadas para baja (2006 – 2012)	55
Gráfica 12. Rentas anuales ahorradas por tonelada de documentación autorizada para baja (2006 – 2012)	56
Gráfica 13. Árboles salvados por toneladas de papel reciclado (2006 - 2012)	57
Gráfica 14. Ahorro de agua por tonelada de papel reciclado (2006 – 2012)	57
Gráfica 15. Periodo inicial de la documentación propuesta para autorización de baja 2012	58
Gráfica 16. Dependencias y entidades solicitantes 2012	60
Gráfica 17. Dependencias solicitantes (2000 – 2012)	60

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Servicios de digitalización brindados por el AGN	33
Tabla 2. Integrantes del Consejo Académico Asesor	48
Tabla 3. Tipo de asesoría otorgada por el AGN	51
Tabla 4. Catálogos de Disposición Documental (recibidos, dictaminados y registrados)	53
Tabla 5. Factores medidos en la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2012	66

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1 Asesorías a comunidades, sociedades y personas durante el 2012	89
Anexo 2 Atención a solicitudes de tribunales, juzgados y gobierno durante el 2012	91
Anexo 3 Lineamientos para la digitalización de imágenes master	92
Anexo 4 Desglose de las exposiciones externas	94
Anexo 5 Visitas guiadas y talleres	95
Anexo 6 Eventos organizados por el AGN	97
Anexo 7 Publicaciones del AGN	100
Anexo 8 Monitoreo de medios	102
Anexo 9 Transferencias secundarias recibidas en el 2012	103
Anexo 10 Incorporaciones recibidas en el 2012	105
Anexo 11 Capacitación recibida por el personal de la DAHC	106
Anexo 12 Capacitación impartida por el AGN a los responsables de los archivos	108

El tiraje consta de 20 ejemplares.

