

ACUERDO por el que se aprueba el Programa Institucional del Archivo General de la Nación 2014-2018.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.

MIGUEL ÁNGEL OSORIO CHONG, Secretario de Gobernación, con fundamento en los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 22, 24, 27, 29 y 32 de la Ley de Planeación; 47, 48, 49 y 59, fracción II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 46 de la Ley Federal de Archivos; 1, 4 y 23, fracción IV, del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación; y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013 se aprobó el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual contiene los objetivos, estrategias, indicadores y metas que regirán la actuación del Gobierno Federal durante la presente administración;

Que el 12 de diciembre de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018, el cual señala en su Artículo Tercero que la Secretaría de Gobernación y las entidades paraestatales agrupadas en el sector coordinado por ella, de conformidad con el Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018 y las disposiciones jurídicas aplicables, elaborarán sus respectivos programas;

Que el Programa Institucional del Archivo General de la Nación 2014-2018, se encuentra alineado con la estrategia transversal Gobierno Cercano y Moderno del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, la cual tiene como objetivo, entre otros, construir una relación estrecha entre dependencias, entidades y los diferentes actores de la sociedad a través del impulso de la transparencia y la rendición de cuentas, así como al uso de las nuevas Tecnologías de la Información y de Comunicación, las cuales tienen un impacto directo en el quehacer y desarrollo de los archivos nacionales;

Que de conformidad con los artículos 47, 48 y 59, fracción II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, para su desarrollo y operación, las entidades paraestatales deberán sujetarse a la Ley de Planeación, al Plan Nacional de Desarrollo, a los programas sectoriales derivados del mismo, y formular sus programas institucionales a corto, mediano y largo plazo, a través de su Director General quien lo someterá a aprobación de su Órgano de Gobierno;

Que en la Primera Sesión Extraordinaria del Órgano de Gobierno del Archivo General de la Nación, celebrada el 10 de enero de 2014, se presentó el Programa Institucional del Archivo General de la Nación 2014-2018, el cual fue aprobado mediante Acuerdo (S) OG-E-I-14-4;

Que conforme a lo dispuesto en los artículos 29, párrafo tercero, de la Ley de Planeación, y tercero del Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el Órgano de Gobierno del Archivo General de la Nación sometió a aprobación de esta Secretaría el presente programa, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO. Se aprueba el Programa Institucional del Archivo General de la Nación 2014-2018.

ARTÍCULO SEGUNDO. Para la ejecución del Programa Institucional del Archivo General de la Nación 2014-2018, el Archivo General de la Nación coordinará acciones con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias y conforme a las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO TERCERO. El Órgano de Gobierno del Archivo General de la Nación, en el ámbito de su competencia, se encargará de vigilar que se dé cumplimiento con lo previsto en el Programa Institucional del Archivo General de la Nación 2014-2018, con la finalidad de vigilar que cumpla con sus objetivos conforme a lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y al Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018.

ARTÍCULO CUARTO. Los recursos para implementar las acciones que se deriven de este Acuerdo, serán con cargo al presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal correspondiente; asimismo, no se requerirá de estructuras organizacionales adicionales.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a veintitrés de mayo de dos mil catorce.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

2014 - 2018

ÍNDICE

Misión y Visión

Marco Normativo

Capítulo I. Diagnóstico

Capítulo II. Alineación a las Metas Nacionales

Capítulo III. Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción

Capítulo IV. Indicadores

Transparencia

Siglas

MISIÓN Y VISIÓN

Misión

La misión del Archivo General de la Nación (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.

Visión

Un Archivo General de la Nación rector de la archivística en México y líder en su tipo en América Latina. Protagonista en la promoción y evaluación del desarrollo archivístico y con sólidos mecanismos de preservación, ordenamiento y resguardo de los acervos históricos del Poder Ejecutivo Federal de conformidad con las mejores prácticas internacionales.

MARCO NORMATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Instrumentos internacionales

Convenio de Protección y Restitución de Monumentos Arqueológicos, Artísticos e Históricos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de Belice.

Convenio de Protección y Restitución de Monumentos Arqueológicos, Artísticos e Históricos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de El Salvador.

Convenio de Protección y Restitución de Monumentos Arqueológicos, Artísticos e Históricos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Guatemala.

Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de Canadá sobre Cooperación en las Áreas de Museos y Arqueología.

Convenio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Chile sobre Protección y Restitución de Bienes Culturales.

Convenio para la Protección, Conservación, Recuperación y Devolución de Bienes Arqueológicos, Artísticos, Históricos y Culturales Robados, Exportados o Transferidos Ilícitamente entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú.

Convención sobre las Medidas que Deben Adoptarse para Prohibir e Impedir la Importación, la Exportación y la Transferencia de Propiedad Ilícitas de Bienes Culturales.

Tratado de Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América que Dispone la Recuperación y Devolución de Bienes Arqueológicos, Históricos y Culturales Robados.

Tratado Panamericano sobre Protección de Muebles de Valor Histórico.

Leyes

Código Civil Federal.

Código Federal de Procedimientos Civiles.

Código Federal de Procedimientos Penales.

Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Código Fiscal de la Federación.

Código Fiscal del Distrito Federal.

Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

Código Penal Federal.

Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley de Firma Electrónica Avanzada.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Ley de Planeación.

Ley de Seguridad Nacional.

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.

Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Ley del Seguro Social.

Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.

Ley Federal de Archivos.

Ley Federal de Derechos.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Ley Federal del Derecho de Autor.

Ley Federal del Trabajo.

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos.

Ley General de Bienes Nacionales.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Ley General de Deuda Pública.

Ley General de Educación.

Ley General de Protección Civil.

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.

Ley sobre Delitos de Imprenta.

Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

Ley sobre la Celebración de Tratados.

Estatutos

Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación.

Reglamentos

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos.

Reglamento de Prestaciones Económicas y Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal.

Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.

Decretos

Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

Decreto por el cual se crea la Sección de Archivos Presidenciales del Archivo General de la Nación.

Decreto por el que los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública federal y servidores públicos hasta el nivel de director general en el sector centralizado o su equivalente en el sector

paraestatal, deberán rendir al separarse de sus empleos, cargos o comisiones, un informe de los asuntos de su competencia y entregar los recursos financieros, humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, a quienes lo sustituyan en funciones.

Decreto por el que se aprueba el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.

Decreto por el que se desincorpora del patrimonio del Departamento del Distrito Federal y se incorpora al dominio de la federación el inmueble conocido como el palacio negro de Lecumberri para destinarlo al servicio del Archivo General de la Nación.

Decreto por el que se establece el Calendario Oficial.

Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

Decreto que prohíbe la exportación de documentos originales relacionados con la historia de México y de libros que por su rareza no sean fácilmente sustituibles.

Acuerdos

Acuerdo 01/2013 por el que se emiten los lineamientos para dictaminar y dar seguimiento a los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

Acuerdo de la Junta de Gobierno del Archivo General de la Nación que expide el Estatuto de Gobierno del Archivo General de la Nación.

Acuerdo de los Lineamientos para la elaboración y trámite de Reglamentos del Ejecutivo Federal.

Acuerdo mediante el cual se establecen las disposiciones que se aplicarán en la entrega y recepción del despacho de los asuntos a cargo de los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública federal y de los servidores públicos hasta el nivel de director general en el sector centralizado, gerente o sus equivalentes en el sector paraestatal.

Acuerdo por el que se agrupa el organismo descentralizado denominado Archivo General de la Nación al sector coordinado por la Secretaría de Gobernación.

Acuerdo por el que se delega en el Director General del Archivo General de la Nación la facultad de celebrar convenios que tengan por objeto la recuperación, conservación, investigación, difusión y publicación de documentos históricos.

Acuerdo por el que se designan los representantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ante los órganos que se indican.

Acuerdo por el que se determinan los servidores públicos que deberán presentar declaración patrimonial, en adición a los que se señalan en la ley de la materia.

Acuerdo por el que se dispone que el Archivo General de la Nación, será la entidad central y de consulta del Ejecutivo Federal en el manejo de los archivos administrativos e históricos de la Administración Pública Federal.

Acuerdo por el que se dispone que el conjunto de la documentación contable, consistente en libros de contabilidad, registros contables y documentación comprobatoria o justificadora del ingreso y del gasto público de las dependencias y entidades de la administración pública federal, constituye el archivo contable gubernamental que deberá guardarse, conservarse y custodiarse.

Acuerdo por el que se disponen diversas medidas para la procuración de justicia por delitos cometidos contra personas vinculadas con movimientos sociales y políticos del pasado.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

Acuerdo por el que se establece la forma en que habrá de efectuarse el procedimiento de legalización de firmas de funcionarios federales o estatales en documentos que deban surtir efectos en el extranjero.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.

Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican.

Acuerdo por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el diverso por el que se establecen las disposiciones administrativas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones y de seguridad de la información, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en esas materias.

Acuerdo que dispone que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con la intervención de los respectivos sindicatos, establecerán el sistema de vacaciones escalonadas, en función de las necesidades del servicio.

Acuerdo que establece las bases administrativas generales respecto de las disposiciones legales que regulan la asignación y uso de los bienes y servicios que se pongan a disposición de los funcionarios y empleados de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Acuerdo que establece las disposiciones que deberán de observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y los recursos que tengan asignados.

Acuerdo que establece las normas que determinan como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos, a través de medios de comunicación electrónica.

Acuerdo que fija las normas de funcionamiento e integración del Registro de Servidores Públicos Sancionados en la Administración Pública Federal y se delegan facultades que en el mismo se consignan.

Lineamientos

Lineamientos para la apertura de los archivos, expedientes e información que fueron transferidos al Archivo General de la Nación, en cumplimiento del acuerdo por el que se disponen diversas medidas para la procuración de justicia por delitos cometidos contra personas vinculadas con movimientos políticos y sociales del pasado.

CAPÍTULO I. DIAGNÓSTICO

El Plan Nacional de Desarrollo considera la estrategia transversal de *Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018*, bajo la idea de construir una relación estrecha entre dependencias, entidades y los diferentes actores de la sociedad. En ella se hace referencia al impulso de la transparencia y la rendición de cuentas, así como al uso de las nuevas Tecnologías de la Información y de Comunicación (TIC). Ambos aspectos tienen un impacto directo en el quehacer y desarrollo de los archivos nacionales.

En los últimos años el término "archivo" se ha convertido en una palabra clave cuando de acceso a la información y rendición de cuentas se trata, hablar de transparencia no sólo significa satisfacer las demandas de información de los ciudadanos, implica además satisfacer estas demandas a través de archivos sistematizados, es decir, debidamente organizados, preservados y modernizados. Referirse al archivo alude también a un área estratégica y fundamental para la toma de decisiones dentro de cualquier institución. Está de más decir que si no existen documentos integrados a expedientes debidamente organizados e identificados, entonces el trabajo cotidiano de cualquier institución será deficiente y poco confiable.

Bajo estos principios, en enero de 2008 el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI), presentó el *Diagnóstico sobre la situación archivística de la Administración Pública Federal*, en el que se identificaron retos específicos en materia de capacitación profesional del personal, infraestructura física de los archivos para el resguardo de la documentación y su operación cotidiana, número de instrumentos de consulta, normatividad, así como empleo de tecnologías para su operación y resguardo, entre otras.

En aquél momento se detectó que más de 60% de los archivos evaluados cumplían con los requerimientos básicos archivísticos, como son: un sistema institucional de registro de correspondencia, un cuadro general de clasificación archivística actualizado, así como un catálogo de disposición documental y un inventario general por expediente, tiempos de vigencia de las series documentales en el catálogo de disposición documental tomando en cuenta los periodos de reserva correspondientes a información clasificada, procedimientos para el trámite de baja documental, entre otros.

Sin embargo, se identificó que las dependencias no cumplían con requerimientos archivísticos avanzados como la digitalización y publicación en internet de las solicitudes de baja documental, procesos certificados en ISO relacionados con la organización de archivos, tratamiento archivístico de documentos electrónicos generados, así como el desarrollo de políticas internas para la organización, conservación y respaldo de estos documentos; empleo de firma electrónica en documentos o procesos y la implementación de metadatos para la localización de documentos electrónicos.

A partir de estos resultados se realizaron esfuerzos para consolidar los sistemas institucionales de archivo en las dependencias de la Administración Pública Federal, estatal y municipal del país y para abatir el rezago tecnológico que presenta la mayoría. Claro ejemplo es la Ley Federal de Archivos implementada en 2012, a partir de la cual el Archivo General de la Nación (AGN) se perfila como el rector de la archivística nacional y cuenta con atribuciones legales para establecer las directrices que deberán marcar el camino de la archivística nacional en los próximos años.

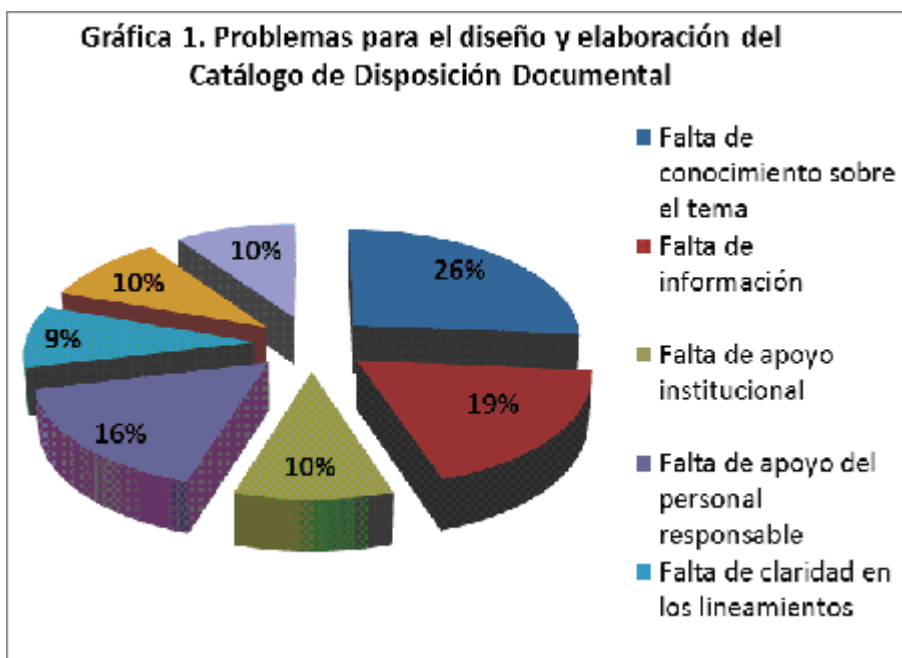
Aun con estos esfuerzos prevalecen condiciones poco uniformes en los archivos nacionales, principalmente en lo que se refiere a la organización, gestión, operación, preservación y difusión de sus actividades y acervos; sin omitir las responsabilidades y el trabajo que implica la implementación de las TIC en el quehacer de los archivos, lo que exige cada vez más control sobre la información que se produce y la forma en la que se resguarda.

A cinco años del diagnóstico presentado por el IFAI, el AGN en colaboración con el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), elaboró el *Censo para conocer la situación archivística actual de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (APF)*, aplicado en enero de 2013 a 204 instituciones, con el objetivo de contar con la información necesaria para fijar las líneas de acción que deberán seguir los archivos nacionales en el afán de conseguir su empoderamiento dentro de las instituciones en las que se insertan. Entre los principales resultados destacan las siguientes problemáticas:

Escasos mecanismos para el aseguramiento del ciclo de vida del patrimonio documental nacional

Como un primer punto se detectó la importancia de desarrollar mecanismos que aseguren el ciclo de vida del patrimonio documental nacional, esto implica el desarrollo de procesos que consideren los archivos de trámite, los de concentración e históricos, además de una infraestructura adecuada, una normatividad específica y recursos para su adecuada operación.

En la actualidad más de 50% de las dependencias o entidades de la APF no cuentan con un sistema de control de gestión documental y sólo en 62% de las instituciones es prioridad la organización de los archivos en las unidades administrativas. Aunque más de la mitad de las dependencias y entidades de la APF ya cuenta con los instrumentos de consulta y control archivísticos básicos, éstos presentan carencias metodológicas (ver gráfica 1), razón por la cual sólo un bajo porcentaje ha sido validado por el AGN; además, sólo 44% de las dependencias y entidades de la APF han realizado el trámite de solicitud de baja documental ante el Archivo General de la Nación.



Fuente: Censo para conocer la situación archivística actual de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (APF) 2013

Esto da una idea de la complejidad para avanzar en la consolidación y modernización de los archivos, ya que mientras algunos han mejorado sus capacidades, otros están lejos de alcanzar las condiciones óptimas en términos de eficiencia.

La limitada generación de lineamientos que regulen y estandaricen los procesos archivísticos, así como la baja elaboración de estudios de caso que permitan compartir experiencias exitosas entre los archivos nacionales, que favorezcan la implementación de procesos de mejora y que fomenten la aplicación de prácticas comunes que vinculen a las dependencias y entidades de la APF, representan desafíos importantes en la materia.

Baja oferta de recursos humanos especializados en materia archivística.

Persiste también un déficit de recursos humanos especializados en los archivos nacionales. Datos del *Censo para conocer la situación archivística actual de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (APF)*¹ revelan que sólo 67% de los archivos cuenta con un coordinador de archivo reconocido bajo un nombramiento oficial (director, subdirector, subgerente, coordinador, jefe de departamento, enlace y operativo) y que de este porcentaje sólo un número reducido cuenta con estudios profesionales en la materia, además de los problemas que implican el reducido número de personal con el que cuentan, la movilidad del mismo, y la falta de capacitación especializada.

En los últimos años la oferta de contenidos especializados en materia de capacitación archivística ha sido inadecuada y tampoco se ha contado con los recursos suficientes para diseñar programas que den solución al problema. A pesar de que este tema es una necesidad constante en los archivos nacionales, no se han logrado establecer mecanismos que garanticen la capacitación a nivel regional o estatal, lo que representaría un gran ahorro de recursos y un mayor alcance. Otro aspecto que no se ha considerado en el tema de la capacitación archivística, es el empleo de plataformas de educación a distancia o aulas virtuales que permitirían tener un alcance e impacto a nivel nacional en el desarrollo del perfil archivístico; lo que tendría como consecuencia además de personal calificado operando los archivos, la reducción de costos, actualidad de contenidos, uniformidad de criterios y estandarización de procedimientos.

Adicionalmente, la colaboración entre los principales actores de la archivística y de la academia nacional ha sido limitada, lo que ha dificultado el surgimiento de sinergias que propicien la ampliación de la oferta académica de las universidades, institutos tecnológicos y demás instituciones de educación media superior y

¹ Archivo General de la Nación. *Censo para conocer la situación archivística actual de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (APF)*. AGN, México, 2013.

superior, que garanticen la formación de profesionales y técnicos capaces de enfrentar los retos que presentan los archivos nacionales.

Infraestructura no adecuada para garantizar el resguardo y preservación de los documentos.

Una preocupación latente en los archivos nacionales es la construcción de inmuebles adecuados para garantizar el resguardo y preservación de la documentación que los conforman. En la actualidad existen muy pocos espacios diseñados ex profeso para resguardar y operar un archivo en sus diferentes etapas.

Los datos² indican que sólo 20% de las instituciones o dependencias de la APF cuentan con un espacio para albergar sus archivos de trámite, y que 126 de las instituciones que respondieron el cuestionario cuentan con instalaciones adecuadas para albergar un archivo de concentración, de este número 60% indicó que a pesar de contar con el inmueble, el espacio resulta insuficiente para resguardar la cantidad de documentación que manejan. Un factor que debe considerarse sobre este tema es la explosión documental y el bajo número de bajas documentales que tramitan los archivos de la APF ante el AGN; esto ha provocado que los espacios de los archivos sean insuficientes y que en muchas ocasiones la documentación se encuentre en riesgo de siniestro ya que es almacenada bodegas que no garantizan las condiciones básicas de humedad, temperatura e iluminación, así como sistemas ineficientes para el control de plagas. Esto sólo refleja la poca capacidad que tienen algunas instituciones para almacenar adecuadamente el volumen documental que generan.

Tabla 1. Porcentajes de las instituciones que reportan contar con espacios adecuados para albergar la documentación en sus tres etapas

	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Archivo Histórico
Porcentaje de instituciones que reportan contar con espacios adecuados	60%	62%	17%

Fuente: Censo para conocer la situación archivística actual de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (APF) 2013

Lo mismo sucede con los espacios destinados para el resguardo de los archivos históricos en donde sólo 17% de las instituciones que reportan tener un archivo histórico, cuentan con las condiciones y espacio necesarios para guardar el patrimonio documental histórico.

Igual de importante resulta identificar los actores involucrados en el tema, los mecanismos necesarios para garantizar que los archivos cuenten con presupuesto suficiente para la construcción de espacios que aseguren la preservación de la documentación en sus tres etapas (archivo de trámite, de concentración e histórico), así como la asesoría que se requiera para que estos espacios cumplan con los requerimientos básicos. Al respecto, el mismo estudio revela que la mayoría de los archivos de la APF reportó que sus instituciones no han asignado presupuesto específico para la adquisición de *software* para la gestión archivística. Sin embargo, afirmaron utilizar alguna herramienta informática para la organización y descripción de los documentos de archivo. Un grupo nutrido de dependencias y entidades utiliza un sistema alternativo, 45.7% de las instituciones y dependencias de la APF no utilizan ningún sistema informático para la elaboración del inventario general por expediente y no existen políticas y planes integrales para el manejo de documentación electrónica.

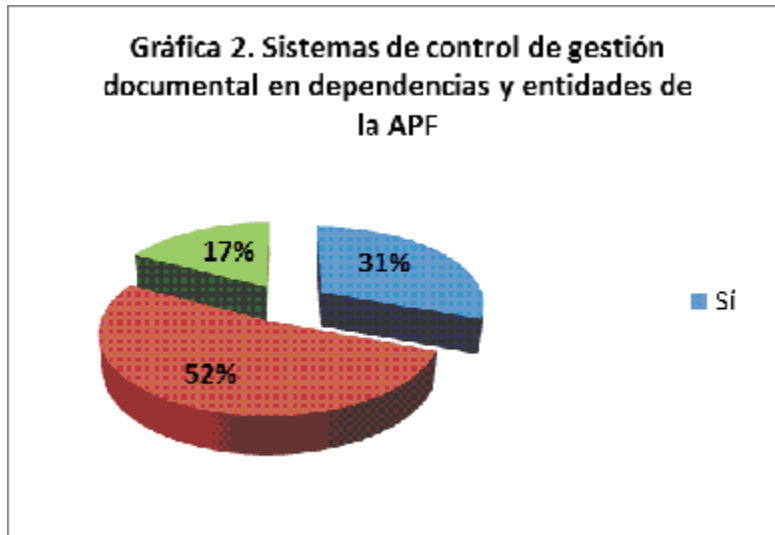
La producción documental se ha visto afectada por el empleo de las TIC en la operación cotidiana de las instituciones, las comunicaciones que antes se elaboraban en papel ahora se conservan en cuentas de correo electrónico y la mayor parte de los documentos que se emplean como soporte de nuestras actividades se generan a través de un ordenador y *software* especializado, sin que sea integrado a un expediente y mucho menos es sujeto de registro en un sistema de archivo. Hoy en día es común que los procesos de negociación y la toma de decisiones se hagan de forma virtual, es decir a través de un *e-mail*, un mensaje de texto, videoconferencias, entre otros. Se da por hecho que estos soportes serán permanentes y accesibles. Sin embargo, se ha comprobado en los últimos años que cualquiera que sea el soporte en el que se crea un documento, no es permanente y por lo tanto no se puede garantizar su preservación e integridad eternamente. Por lo anterior, el diseño e implementación de una infraestructura confiable es un desafío para garantizar la seguridad, autenticidad, integridad y conservación de la información que se genera con el empleo de las TIC.

Sistemas informáticos inadecuados

² *Ibidem*

El empleo de las TIC en la producción documental supone un reto importante para los archivos, ya que se requerirá no sólo del diseño ex profeso de sistemas informáticos aplicados a los archivos, sino que además se deberá garantizar la regulación y estandarización de los procesos de gestión, así como el diseño de una normatividad que obligue a los actores a cumplir con esta tarea.

Como se aprecia en la gráfica siguiente, sólo 31% de los archivos cuenta con un sistema de control de gestión documental (un *software* que se emplea para registrar la documentación y darle seguimiento), lo que puede darnos idea del gran rezago que atraviesan los archivos nacionales con la implementación y desarrollo de herramientas tecnológicas que apoyen la operación de sus actividades cotidianas, desde las más básicas como la de registrar por primera vez un documento, hasta las más complejas, como podría ser garantizar la cadena de preservación de los documentos digitales (seguridad, autenticidad e integridad).



Fuente: Censo para conocer la situación archivística actual de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (APF) 2013

Según *The International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA)*³, en los siguientes años serán las nuevas tecnologías las que limiten o amplíen el acceso a la información, por consiguiente serán fundamentales para la operación de los archivos. Las TIC y los archivos deberán caminar de la mano para hacer frente a los retos que traerá consigo el crecimiento exponencial de los soportes informativos.

Investigación escasa en materia archivística

Un aspecto que no se aborda en las encuestas ni en los estudios realizados sobre archivos, pero que se reconoce como estratégico, es el desarrollo de investigación en materia de archivos. Pese a que los antecedentes de la archivística en nuestro país tiene sus orígenes en el periodo virreinal y que algunas instituciones de educación superior se han preocupado por incluir en sus programas curriculares dicha materia,⁴ el material de soporte teórico con el que cuentan los archivos nacionales es escaso y en su mayoría referente a las realidades de otros países.

Por lo anterior, es necesario fortalecer la investigación en materia archivística para dotar a los archivos nacionales de materiales técnicos y teóricos que permitan soportar sus procedimientos, implementar mejoras en sus servicios, garantizar la preservación del patrimonio documental histórico y asegurar la integridad de los documentos electrónicos, por citar algunos temas.

CAPÍTULO II. ALINEACIÓN A LAS METAS NACIONALES

El Programa Institucional del Archivo General de la Nación 2014-2018 está alineado al Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018 por medio de la Estrategia Transversal para un Gobierno Cercano y Moderno, y del Programa Sectorial Gobernación.

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	PROGRAMA SECTORIAL	PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL AGN
-----------------------------	--------------------	--------------------------------

³ En: *Riding the wave sor caught in the tide? Navigating the evolving information environment*. Netherlands: IFLA, (2013).

⁴ La Universidad Nacional Autónoma de México estableció en 1956 un programa de maestría en archivonomía, misma que en 1963 se transformó en la licenciatura en archivonomía y posteriormente (1967) cambiaría su denominación a archivología. Actualmente son tres las instituciones de nivel medio superior que imparten la licenciatura sobre archivos: Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, Universidad Autónoma de San Luis Potosí y Universidad Autónoma del Estado de México).

GOBERNACIÓN		
<p>Estrategia Transversal para un Gobierno Cercano y Moderno</p> <p>Línea de Acción 1: Garantizar el acceso a la información y a la protección de los datos personales, fomentando la rendición de cuentas.</p> <p>Línea de Acción 2: Establecer una Estrategia Digital Nacional para fomentar la adopción y el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación, e impulsar un gobierno eficaz que inserte a México en la Sociedad del Conocimiento.</p>	<p>Objetivo Sectorial 1. Promover y fortalecer la gobernabilidad democrática</p> <p>1.1 Contribuir al desarrollo democrático y cívico del país</p>	<p>Objetivo 1. Garantizar la eficaz operación del ciclo de vida del patrimonio documental nacional</p> <p>1.1 Desarrollar un programa de protección legal del patrimonio documental.</p> <p>1.2 Desarrollar un programa de protección técnica del patrimonio documental.</p>
		<p>Objetivo 2. Preservar el patrimonio documental</p> <p>2.1 Implementar procedimientos para la preservación e integridad de los acervos documentales.</p>
		<p>Objetivo 3. Promover la administración eficiente de los archivos públicos</p> <p>3.1 Sistematizar los procesos técnico-archivísticos.</p> <p>3.2 Diseñar y desarrollar lineamientos para la implementación de sistemas automatizados de gestión documental.</p> <p>3.3 Promover la modernización de los archivos de acuerdo con las mejores prácticas internacionales</p> <p>3.4 Impulsar la infraestructura tecnológica del Archivo General de la Nación</p>
		<p>Objetivo 4. Difundir el acervo documental nacional.</p> <p>4.1 Desarrollar proyectos de difusión sobre el patrimonio histórico documental</p>
		<p>Objetivo 5. Fomentar la investigación en materia archivística</p> <p>5.1 Propiciar la investigación técnica y científica en materia archivística</p>

CAPÍTULO III. OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN

Objetivo 1. Garantizar la eficaz operación del ciclo de vida del patrimonio documental nacional.

Al Archivo General de la Nación le fueron conferidas, en la Ley Federal de Archivos (publicada el 22 de enero de 2012), y en la modificación al artículo 6o. Constitucional (publicada el 7 de febrero de 2014), las atribuciones que le dan el carácter de rector de la archivística nacional para garantizar la preservación del patrimonio documental de México y modernizar la gestión documental de las entidades públicas de los órdenes federal, estatal y municipal, así como contribuir a regular la administración de los archivos en poder de particulares que sean de interés público.

Con este objetivo se busca asegurar la aplicación y homologación de los procesos técnico-archivísticos en los sistemas institucionales de archivo, desde la producción de un documento en un archivo de trámite, cruzando por su conserva precautoria en un archivo de concentración, hasta su preservación permanente en un archivo histórico, con lo cual se contribuye al ejercicio del derecho de acceso a la información.

Estrategia 1.1 Desarrollar un programa de protección legal del patrimonio documental.

Líneas de acción:

- 1.1.1 Fomentar la transferencia del patrimonio documental de los sujetos obligados por la Ley Federal de Archivos.
- 1.1.2 Establecer la normatividad eficaz que permita organizar los archivos nacionales.

Estrategia 1.2 Desarrollar un programa de protección técnica del patrimonio documental.

Línea de acción:

- 1.2.1 Desarrollar condiciones de resguardo y procesos técnico-archivísticos en soportes físicos y digitales.

Objetivo 2. Preservar el patrimonio documental.

Uno de los retos de la archivística es la proliferación de nuevos soportes de almacenamiento de los acervos documentales acompañada de una amplia diversidad de métodos de trabajo para preservar la información a lo largo del tiempo.

Afrontar este reto es indispensable para asegurar la preservación de los acervos documentales en el largo plazo para ponerlos al servicio de la investigación, de la cultura y de los ciudadanos que ejercen su derecho de acceso a la información. Para ello es necesario ejecutar actividades gerenciales y administrativas para el almacenamiento, accesibilidad y disponibilidad de los acervos documentales en distintos formatos: impresos, sonoros, digitales, audiovisuales, electrónicos y magnéticos, entre otros; así como brindar atención prioritaria a la formación de personal, a la elaboración de planes de acción y a la definición de métodos y técnicas para conservar la información en ellos contenida.

Estrategia 2.1 Implementar procedimientos para la preservación e integridad de los acervos documentales.**Línea de acción:**

- 2.1.1 Diagnosticar y registrar el estado de conservación de los acervos documentales.
- 2.1.2 Desarrollar programas de restauración de los acervos documentales.
- 2.1.3 Desarrollar programas de digitalización del patrimonio documental.
- 2.1.4 Desarrollar programas de migración de la información a las plataformas tecnológicas de punta.
- 2.1.5 Establecer la cadena de preservación de los documentos digitales.

Objetivo 3. Promover la administración eficiente de los archivos públicos.

La gestión documental exige la creación de sistemas institucionales de archivos en las dependencias y entidades para administrar de manera homogénea la información, así como para que las unidades administrativas asuman el compromiso de organizar, resguardar y preservar los documentos desde que se producen y hasta su destino final.

Los sistemas institucionales de archivos consolidarán la planeación, dirección y control de la gestión documental a lo largo del ciclo institucional de vida de los documentos (producción, organización, circulación y uso), en concordancia con las acciones de las políticas establecidas para la mejora de la gestión gubernamental, la gobernanza, la transparencia y la toma racional de decisiones.

Estrategia 3.1 Sistematizar los procesos técnico archivísticos.**Líneas de acción:**

- 3.1.1 Implementar un sistema unificado de clasificación archivística.
- 3.1.2 Establecer de manera coordinada con las instancias normativas lineamientos, guías y criterios para homologar los procesos técnico archivísticos.

Estrategia 3.2 Diseñar y desarrollar lineamientos para la implementación de sistemas automatizados de gestión documental.**Líneas de acción:**

- 3.2.1 Determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos.
- 3.2.2 Evaluar los sistemas automatizados de gestión documental de los archivos nacionales.
- 3.2.3 Implementar un sistema informático para el adecuado control de la gestión documental en el Archivo General de la Nación.

Estrategia 3.3 Promover la modernización de los archivos de acuerdo con las mejores prácticas internacionales**Líneas de acción:**

- 3.3.1 Desarrollar programas de capacitación en línea para la adecuada administración de archivos del Poder Ejecutivo Federal.

- 3.3.2 Suscribir convenios con organismos, instituciones académicas y centros de investigación, nacionales e internacionales en materia de infraestructura y formación archivística.
- 3.3.3 Promover la edificación de instalaciones adecuadas que cumplan con los requerimientos para el resguardo y preservación del patrimonio.

Estrategia 3.4 Impulsar la infraestructura tecnológica del Archivo General de la Nación

Líneas de acción:

- 3.4.1 Equipar las instalaciones de servicio y administración con la infraestructura tecnológica adecuada.
- 3.4.2 Preservar y mantener en condiciones óptimas de funcionamiento las instalaciones del Archivo General de la Nación.

Objetivo 4. Difundir el acervo documental de la nación

De manera concomitante a la custodia del patrimonio documental, su divulgación es imprescindible para insertar a México en la sociedad de la información y del conocimiento. En este sentido, el patrimonio que resguarda el Archivo General de la Nación es parte del espejo de México ante el mundo y su memoria en tanto que documenta la historia de la conformación de nuestra nación y los avatares que ha enfrentado para decidir su rumbo político, económico y social. Su riqueza es resultado del empeño de varias generaciones por conservar esta herencia, nuestra obligación es conservarla y difundirla.

Estrategia 4.1 Desarrollar proyectos de difusión sobre el patrimonio histórico documental.

Líneas de acción:

- 4.1.1 Promover el uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la difusión del acervo documental de los archivos nacionales.
- 4.1.2 Asegurar que los productos de difusión que genera el AGN estén disponibles oportunamente y al alcance del público.
- 4.1.3 Promover la consulta del Registro Nacional de Archivos.
- 4.1.4 Propiciar la publicación de los instrumentos de consulta de los archivos nacionales.

Objetivo 5. Fomentar la investigación en materia archivística.

En México la archivística es una disciplina emergente y rezagada respecto de los adelantos que se registran en el mundo desarrollado. Esto demanda investigación original para producir conocimientos de vanguardia y crear teorías que respalden los procesos técnicos, a partir de un ejercicio interdisciplinar. En tal sentido, la investigación en la materia propicia el diseño de mejores estrategias administrativas que impacten la operación de las instituciones nacionales y de los sistemas de información alineados al concepto de gobierno digital y abierto.

Propiciar el interés de las instituciones académicas y científicas es condición indispensable para desarrollar proyectos de investigación propios, así como establecer vínculos de colaboración para contar con infraestructura científica y tecnológica de punta.

Estrategia 5.1 Propiciar investigación técnica y científica en materia archivística

Línea de acción:

- 5.1.1 Proponer líneas de investigación en materia archivística.
- 5.1.2 Proveer la infraestructura científica y tecnológica adecuada para el fomento de la investigación.
- 5.1.3 Establecer mecanismos de colaboración para el fomento a la investigación con autoridades federales, estatales y municipales.
- 5.1.4 Establecer convenios de colaboración con instituciones científicas y académicas para desarrollar investigación.

CAPÍTULO IV. INDICADORES

INDICADOR 1. Porcentaje de archivo de concentración liberado respecto al archivo conservado

Alineación a los indicadores del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018		
Estrategia transversal GCM	Línea de Acción 1: Garantizar el acceso a la información y a la protección de los datos personales, fomentando la rendición de cuentas.	
Programa institucional del AGN		
Objetivo institucional 1:	Garantizar la eficaz operación del ciclo de vida del patrimonio documental nacional	
Definición del indicador:	Mide la proporción de expedientes liberados del archivo de concentración con base en el Catálogo de disposición documental y por medio de transferencias secundarias y/o bajas documentales.	
Observaciones:	Su finalidad es medir el avance en la cantidad de expedientes liberados en el archivo de concentración respecto al que se conserva, de conformidad con: <ul style="list-style-type: none"> • Ley Federal de Archivos. • Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. • Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia y Archivos. • Instructivo para la transferencia secundaria de archivos (soporte papel) dictaminados con valor histórico al Archivo General de la Nación. • Instructivo para el trámite de bajas documentales de las dependencias y entidades de la APF. Catálogo de disposición documental.	
Método de cálculo	$(\text{Metros lineales de expedientes liberados} / \text{total de metros lineales de expedientes conservados en el archivo de concentración}) * 100$	
Unidad de medición:	Porcentaje	
Periodicidad	Anual	
Comportamiento esperado del indicador (ascendente o descendente)	Ascendente	
Fuente(s):	<ul style="list-style-type: none"> • Dictámenes de bajas documentales • Transferencias secundarias 	
Referencias adicionales:	Dirección del Sistema Nacional de Archivos	
Determinación de metas		
Valor de la Línea Base:	0 %	
Año de la Línea Base:	2013	
Meta 2014	8 %	6 metros lineales
Meta 2015	16 %	12 metros lineales
Meta 2016	24 %	18 metros lineales
Meta 2017	32 %	24 metros lineales
Meta 2018	40 %	30 metros lineales

Anexo indicador 1. Consideraciones para el cálculo de la meta 2018.

A partir de los inventarios y de los valores documentales establecidos en el catálogo de disposición documental, se determinan los tiempos de guarda y vigencia de los expedientes y, en su caso, el número de metros lineales susceptibles de baja documental. Dado que en los últimos años la valoración documental ha

tenido variaciones irregulares, la aplicación de métodos estadísticos para la proyección del indicador son poco significativos toda vez que los coeficientes de variación son amplios y limitan así la agrupación de datos que puedan confirmar una tendencia.

Por tal razón y considerando la línea de trabajo trazada se ha fijado un crecimiento constante de 8% anual para finalizar en 2018 con 40%.

Terminología del indicador

- **Archivo de concentración:** Unidad responsable de la administración de documentos cuya consulta es esporádica por parte de las unidades administrativas de los sujetos obligados, y que permanecen en él hasta su destino final.
- **Baja documental:** Eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, y que no contenga valores históricos.
- **Catálogo de disposición documental:** Registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final.
- **Transferencia:** Traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite al archivo de concentración (transferencia primaria) y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico (**transferencia secundaria**)

INDICADOR 2. Porcentaje de crecimiento de expedientes descritos respecto al año anterior.

Alineación a los indicadores del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018		
Estrategia transversal GCM	Línea de Acción 1: Garantizar el acceso a la información y a la protección de los datos personales, fomentando la rendición de cuentas.	
Programa institucional del AGN		
Objetivo institucional 2:	Preservar el patrimonio documental	
Definición del indicador:	Mide el crecimiento de expedientes descritos anualmente, a partir de las disposiciones normativas de la Dirección del Archivo Histórico Central. Expediente descrito se refiere a aquel que está debidamente identificado para su recuperación.	
Observaciones:	El presente indicador tiene como finalidad conocer la cantidad de expedientes descritos para asegurar la protección técnica de este patrimonio documental.	
Método de cálculo	$[(\text{número de expedientes descritos del año N} / \text{número de expedientes descritos del año anterior}) - 1] * 100$	
Unidad de medición:	Porcentaje	
Comportamiento esperado del indicador (ascendente o descendente)	Ascendente	
Periodicidad	Anual	
Fuente(s):	Sistema Informático de Registro, Actualización, Normalización y Digitalización de Archivos (SIRANDA)	
Referencias adicionales:	Dirección del Archivo Histórico Central	
Determinación de metas		
Valor de la Línea Base:	58,962 expedientes	
Año de la Línea Base:	2013	
Meta 2014	5 %	61,910 expedientes
Meta 2015	10 %	65,006 expedientes
Meta 2016	15 %	68,256 expedientes

Meta 2017	20 %	71,669 expedientes
Meta 2018	25 %	75,252 expedientes

Anexo indicador 2. Consideraciones para el cálculo de la meta 2018.

El indicador se calculará con base en las estadísticas del año 2013 y no en función del universo de expedientes, debido a que se está trabajando esa información y de momento no se cuenta con ella. Por ello, se determinó que el indicador fuera porcentaje de crecimiento respecto al año anterior.

El porcentaje de crecimiento anual se determinó con base en el porcentaje de crecimiento de 2012 con respecto a 2013.

INDICADOR 3. Porcentaje de crecimiento de fojas restauradas respecto al año anterior.

Alineación a los indicadores del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018		
Estrategia transversal GCM	Línea de Acción 1: Garantizar el acceso a la información y a la protección de los datos personales, fomentando la rendición de cuentas.	
Programa institucional del AGN		
Objetivo institucional 2:	Preservar el patrimonio documental	
Definición del indicador:	Mide la preservación del patrimonio documental histórico a partir del número de fojas restauradas anualmente en los laboratorios de restauración de la Dirección del Archivo Histórico Central.	
Observaciones:	Tiene por finalidad conocer el porcentaje de fojas restauradas como referente de la conservación y protección del patrimonio documental, de conformidad con la Ley Federal de Archivos.	
Método de cálculo	[[Número de fojas restauradas en el año N / número de fojas restauradas en el año anterior R) -1]*100	
Unidad de medición:	Porcentaje	
Periodicidad	Anual	
Comportamiento esperado del indicador (ascendente o descendente)	Ascendente	
Fuente(s):	Ficha de restauración	
Referencias adicionales:	Dirección del Archivo Histórico Central	
Determinación de metas		
Valor de la Línea Base:	12,883 fojas	
Año de la Línea Base:	2013	
Meta 2014	4 %	13,398 fojas
Meta 2015	8 %	13,934 fojas
Meta 2016	12 %	14,491 fojas
Meta 2017	16 %	15,071 fojas
Meta 2018	20 %	15,824 fojas

Anexo indicador 3. Consideraciones para el cálculo de la meta 2018.

El indicador se calculará en base a las estadísticas del año 2013 y no en función del universo de expedientes debido a que se está trabajando esa información y de momento no se cuenta con ella. Por ello, se determinó que el indicador fuera porcentaje de crecimiento respecto al año anterior.

De igual manera, para el caso de restauración, se informará en función al número de fojas, esto, en razón de que la gran mayoría de las veces los expedientes no se restauran en su totalidad.

El porcentaje de crecimiento anual se determinó con base en las posibilidades de crecimiento de acuerdo al número de personal del área de restauración.

INDICADOR 4. Porcentaje de operación de sistemas automatizados de gestión y control de documentos en la APF.

Alineación a los indicadores del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018		
Estrategia transversal GCM	Línea de Acción 2: Establecer una Estrategia Digital Nacional para fomentar la adopción y el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación, e impulsar un gobierno eficaz que inserte a México en la Sociedad del Conocimiento.	
Programa institucional del AGN		
Objetivo institucional 3:	Promover la administración eficiente de los archivos públicos	
Definición del indicador:	Porcentaje de sistemas automatizados de gestión y control de documentos respecto del universo.	
Observaciones:	Su finalidad es medir el número de instituciones públicas que cuentan con sistemas automatizados de gestión y control de documentos adecuados, para la eficiente administración de los archivos públicos, de conformidad con: <ul style="list-style-type: none"> • Ley Federal de Archivos. • Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. 	
Método de cálculo	$(\text{número de entidades evaluadas en el año N} / \text{total de entidades}) * 100$	
Unidad de medición:	Porcentaje	
Periodicidad:	Anual	
Comportamiento esperado del indicador (ascendente o descendente)	Ascendente	
Fuente(s):	Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal	
Referencias adicionales:	Dirección de Tecnologías de la Información	
Determinación de metas		
Valor de la Línea Base:	0	
Año de la Línea Base:	2014	
Meta 2014	0 %	0
Meta 2015	17 %	50 instituciones
Meta 2016	42 %	124 instituciones
Meta 2017	68 %	200 instituciones
Meta 2018	100 %	295 instituciones

Anexo indicador 4. Consideraciones para el cálculo de la meta 2018.

En el método de cálculo se entenderá por "Total de entidades" a las 295 entidades de la Administración Pública Federal.

Se considera el valor de la línea base cero a partir de 2014, porque será después de que se emitan los lineamientos que establece la LFA, que se podrá realizar esta evaluación.

Una vez que se emitan los Lineamientos que establezcan las bases para la creación y uso de sistemas automatizados de gestión y control de documentos será necesario evaluar su operación por los sujetos obligados en la Ley Federal de Archivos.

Dado que actualmente no se cuenta con un diagnóstico que permita identificar cuál es el universo de instituciones que aplican este tipo de sistemas se establece como meta mínima a 2018 la evaluación de las instituciones que conforman la APF.

Será necesario diseñar una metodología para la evaluación y posteriormente aplicarla en una muestra representativa; una vez probada se ampliará el número de evaluaciones en forma ascendente hasta llegar a un 100%.

INDICADOR 5. Porcentaje de cobertura en la digitalización de acervos de la APF.

Alineación a los indicadores del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018	
Estrategia transversal GCM	Línea de Acción 2: Establecer una Estrategia Digital Nacional para fomentar la adopción y el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación, e impulsar un gobierno eficaz que inserte a México en la Sociedad del Conocimiento.
Programa institucional del AGN	
Objetivo institucional 4:	Difundir el acervo documental nacional
Definición del indicador:	La difusión del acervo documental precisa de la digitalización previa de los archivos de las dependencias de la APF. Por esta razón, se construye un indicador de proceso que mide el avance en la cobertura de la digitalización de dichos acervos.
Observaciones:	Tiene como fin promover el acercamiento de la ciudadanía al acervo documental nacional a través del uso de tecnologías de la información y la comunicación.
Método de cálculo	$[(\text{Número de archivos de las dependencias de la APF que reportan digitalización de sus acervos} / \text{número de dependencias de la APF})] * 100$
Unidad de medición:	Porcentaje
Periodicidad:	Anual
Comportamiento esperado del indicador (ascendente o descendente)	Ascendente
Fuente(s):	Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
Referencias adicionales:	Dirección de Tecnologías de la Información
Determinación de metas	
Valor de la Línea Base:	0
Año de la Línea Base:	2014
Meta 2014	0%
Meta 2015	10%
Meta 2016	15 %
Meta 2017	20 %
Meta 2018	30 %

Anexo indicador 5. Consideraciones para el cálculo de la meta 2018.

El indicador se calculará en base al registro que comenzará a trabajar el AGN a través de la Dirección de Tecnologías de la información, en el que se identificarán de forma anual las dependencias que están trabajando en la digitalización de sus acervos documentales, así como los avances que se reporten de dicha actividad.

El porcentaje de crecimiento anual se determinó con base en las posibilidades de crecimiento de acuerdo al número de dependencias de la APF que reporten realizar trabajos de digitalización de sus acervos.

INDICADOR 6. Avance en el cumplimiento de la meta de proyectos de investigación promovidos por el AGN.

Alineación a los indicadores del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018	
Estrategia transversal GCM	Línea de Acción 2: Establecer una Estrategia Digital Nacional para fomentar la adopción y el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación, e impulsar un gobierno eficaz que inserte a México en la Sociedad del Conocimiento.
Programa institucional del AGN	
Objetivo institucional 5:	Fomentar la investigación en materia archivística
Definición del indicador:	El fomento a la investigación se mide a través de proyectos de investigación promovidos por el AGN respecto de lo comprometido en la meta 2018.
Observaciones:	Tiene por finalidad fomentar, a través de proyectos de investigación, una cultura de valor de los acervos documentales y brindar información precisa sobre la situación de los archivos en el país, nuevas metodologías para la gestión y preservación documental, entre otros.
Método de cálculo	$[(\text{Número de proyectos de investigación promovidos por el AGN en el año N} / \text{número de proyectos meta para el año 2018}) * 100]$
Unidad de medición:	Porcentaje
Periodicidad:	Anual
Comportamiento esperado del indicador (ascendente o descendente)	Ascendente
Fuente(s):	Investigaciones propiciadas por el AGN
Referencias adicionales:	Área de Desarrollo Institucional
Determinación de metas	
Valor de la Línea Base:	0
Año de la Línea Base:	2014
Meta 2014	0
Meta 2015	25% de avance
Meta 2016	50% de avance
Meta 2017	75% de avance
Meta 2018	100% de cumplimiento

Anexo indicador 6. Consideraciones para el cálculo de la meta 2018.

El indicador se calcula con base a los proyectos de investigación comprometidos por el AGN para 2018. Se considera la elaboración de un proyecto de investigación anual iniciando en el año 2015, para terminar en el año 2018 con cuatro. Actualmente no se cuenta con un diagnóstico preciso sobre las actividades de investigación del AGN por lo que la línea base es cero.

El crecimiento anual se determinó con base en las capacidades institucionales que en materia de investigación tiene actualmente el AGN.

TRANSPARENCIA

De conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental referente a que:

El derecho de acceso a la información pública se interpretará conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Declaración Universal de los Derechos Humanos; el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; la Convención Americana sobre Derechos Humanos; la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer, y demás instrumentos internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano y la interpretación que de los mismos hayan realizado los órganos internacionales especializados”.

Como parte de la presente administración, el Archivo General de la Nación asume la transparencia como un compromiso fundamental en la nueva relación entre el gobierno y la sociedad, para contribuir en una eficaz rendición de cuentas, así como en el combate a la corrupción.

Por lo anterior, el AGN, en estricto apego a la normatividad aplicable en materia de transparencia, difundirá y publicará en su página de internet www.agn.gob.mx al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, el Programa Institucional del Archivo General de la Nación.

Asimismo, publicará en la citada página electrónica, los avances en los objetivos, indicadores y metas del Programa Institucional, de conformidad con la normatividad aplicable.

SIGLAS

AGN	Archivo General de la Nación
APF	Administración Pública Federal
DAHC	Dirección del Archivo Histórico Central
DG	Dirección General
DOF	Diario Oficial de la Federación
DSNA	Dirección del Sistema Nacional de Archivos
ITIL	<i>Information Technology Infrastructure Library</i>
LFA	Ley Federal de Archivos
MAAGMTICSI	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información
SIRANDA	Sistema Informático de Registro, Actualización, Normalización y Digitalización de Archivos
TIC	Tecnologías de la Información y Comunicación
COBIT	<i>Control Objectives for Information and Related Technology</i>