

Informe Anual de Autoevaluación 2019

27 de marzo de 2020



1. INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO DE GOBIERNO Y DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.

Durante el ejercicio 2019 se realizaron las sesiones del Órgano de Gobierno que se describen a continuación:

| Fecha de la Sesión | Tipo de Sesión |
|-------------------------|----------------|
| 12 de junio de 2019 | Ordinaria |
| 25 de octubre de 2019 | Ordinaria |
| 4 de diciembre de 2019 | Ordinaria |
| 19 de diciembre de 2019 | Ordinaria |

Así mismo, se realizaron las siguientes sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI):

| Fecha de la Sesión | Tipo de Sesión |
|------------------------|----------------|
| 26 de febrero de 2019 | Ordinaria |
| 7 de mayo de 2019 | Ordinaria |
| 6 de agosto de 2019 | Ordinaria |
| 8 de noviembre de 2019 | Ordinaria |

2. SITUACIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA DE LA ENTIDAD.

Proemio: Durante la transición entre administraciones de gobierno en el periodo 2018-2019, se realizaron cambios drásticos en los criterios para el desarrollo y seguimiento de actividades que difícilmente guardan correspondencia entre sí, especialmente aquellos que aplican a partir de la entrada en vigor de la Ley General de Archivos a mediados de 2019, motivo por el cual mayoritariamente las actividades se desarrollaron como nuevas o con cambios relevantes en cuanto a su organización, seguimiento y obtención de resultados; es por ello que los resultados comparativos entre estos dos ejercicios son de difícil obtención o se vuelven irrelevantes ante la óptica de esta nueva administración y por ello no siempre resultan aplicables, especialmente en actividades sustantivas.



No obstante lo anterior y siempre que fue posible, se realizaron ejercicios de resultados comparativos entre estos dos periodos, explicando las variaciones y determinando los alcances que estos tuvieron en cuanto a los resultados obtenidos por la presente administración, especialmente aquellos que se presentan en actividades adjetivas, de operación frecuente y regulados generalmente a través de legislaciones de aplicación general.

a. Situación Operativa.

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS

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

Actividades realizadas

Estrategia 1.1 Desarrollar un programa de protección legal del patrimonio documental

1.1.1. Fomentar la transferencia del patrimonio documental de los sujetos obligados por la Ley Federal de Archivos.

a. Instrumentos de control y consulta archivística.

- Se recibieron 7 solicitudes de parte de los sujetos obligados por la Ley General de Archivos (LGA) para Visto Bueno de Cuadro General de Clasificación Archivística, enviándoles un oficio de conocimiento de la elaboración de este instrumento y se les exhortó a continuar con la elaboración de su Catálogo de Disposición Documental. Los sujetos obligados referidos son los siguientes:

| Nº | Institución |
|-----------|---|
| 1 | Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción |
| 2 | Centro Cultural Tijuana |
| 3 | Instituto Mexicano del Transporte |
| 4 | Administración Portuaria Integral de Salina Cruz (API Salina Cruz) |
| 5 | Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social (CIESAS) |
| 6 | Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) |
| 7 | Coordinación General @Prende |

- Se recibieron 159 Catálogos de Disposición Documentales (CDD) quedando de la siguiente manera:

| Descripción | Número de CDD | Estatus de CDD |
|----------------------------|---------------|----------------|
| Que no sufren cambios | 95 | Atendidos |
| Dictaminados improcedentes | 13 | |
| Dictaminados procedentes | 4 | |
| Pendientes de dictaminar | 47 | Rezago 2019 |
| Total de CDD | 159 | |

b. Baja documental

- Atención a 900 solicitudes de Dictamen de destino final correspondiente a baja documental, respondiéndose de la siguiente manera:

| Bajas Documentales | |
|--------------------|------------|
| Autorizadas | 183 |
| Negadas | 157 |
| Con observaciones | 36 |
| Canceladas | 524 |
| Total | 900 |

c. Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI)

- Se recibieron un total de 348 notificaciones de eliminación de DCAI, quedando de la siguiente manera:

| Comprobación administrativa inmediata (DCAI) | | | |
|--|--------------------------|-----------|------------|
| Año | Total de DCAI ingresadas | Atendidas | Pendientes |
| 2019 | 348 | 335 | 13 |

d. Transferencias secundarias

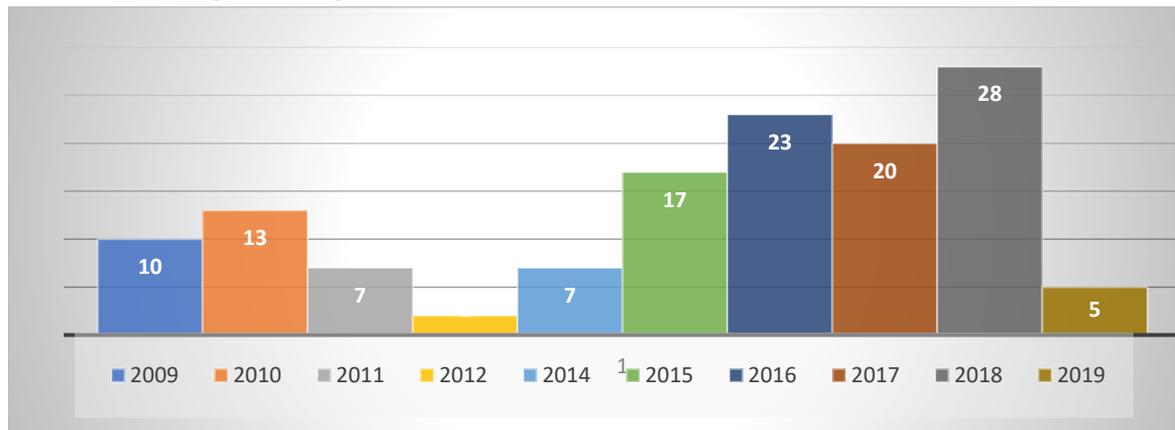
- Se realizó el inventario de las Transferencias Secundarias de 1977 a 2019 con un total de 366 solicitudes, de las cuales se realizó un rastreo de aquellas que aún seguían pendientes de atención, asimismo, se encontró lo siguiente:

REZAGO IDENTIFICADO

Se identificaron un total de 132 solicitudes de transferencias secundarias inconclusas, desde 2009 a 2019, de las cuales:

- 52 solicitudes no fueron atendidas por la DSNA
- 80 solicitudes no fueron concluidas por parte de la Dependencia que inició el trámite de transferencia secundaria.

Con respecto a esta función se recibió con un rezago de los años anteriores como se ilustra en la siguiente gráfica:



De las solicitudes que no fueron atendidas oportunamente por parte de la DSNA, en 2019 se retomó el rezago y se brindó atención a un 44% (23 solicitudes) de este rezago, quedando un 56% (29 solicitudes) pendientes, el cual se pretende atender en los próximos meses.

Actividades realizadas para atender el rezago de las transferencias secundarias:

| Acciones respecto a las 132 solicitudes de transferencias secundarias inconclusas | |
|--|--|
| 23 solicitudes de transferencias secundarias | Se acudió a las instituciones para inspeccionar y determinar el estado físico de la documentación que está pendiente de transferirse al Archivo Histórico Central. |
| 29 solicitudes de transferencias secundarias | Pendientes, rezago que se pretende atender en los próximos meses. |
| 80 solicitudes de transferencia secundaria que las dependencias dejaron inconclusas | El Archivo General de la Nación les dará seguimiento, para que las Instituciones o Dependencias continúen con la gestión y realicen dicha transferencia en los próximos meses. |

+



ATENCIÓN A TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS

- En el último trimestre del 2019, se atendieron 3 transferencias secundarias de la Comisión Federal de Electricidad que estaban pendientes desde 2014, con un total de 132 cajas transferidas.
- Se atendió una cancelación de transferencia secundaria de Promoción Turística de México.

e. Documentación siniestrada de 2012 a 2018 (rezago)

Durante el mes de enero se reportó a la Dirección del Sistema Nacional de Archivos un total de 109 expedientes de 2012 a 2018, del total se reportó un rezago de 45 solicitudes de información siniestrada o con probable riesgo sanitario de los años 2013 a 2018; como se muestra a continuación:

Tabla con el estatus de las solicitudes de 2012-2018

| Año | Concluidas | Se tomó conocimiento | Pendiente de respuesta por parte del AGN | Total |
|--------------|-------------------|-----------------------------|---|--------------|
| 2012 | 7 | 0 | 0 | 7 |
| 2013 | 10 | 0 | 5 | 15 |
| 2014 | 17 | 0 | 2 | 19 |
| 2015 | 14 | 0 | 1 | 15 |
| 2016 | 10 | 1 | 5 | 16 |
| 2017 | 3 | 1 | 15 | 19 |
| 2018 | 0 | 1 | 17 | 18 |
| TOTAL | 61 | 3 | 45 | 109 |

- Derivado del número de solicitudes se procedió a revisar el procedimiento para verificar si dentro del mismo se consideraba la tipificación de las solicitudes, ya que es de suma importancia para determinar las condiciones de conservación de la documentación.
- Dentro del procedimiento no se consideraba ubicar la zona geográfica, el volumen y tampoco el tipo de evento que estaba dañando la documentación. Por ello se determinó realizar la identificación del tipo de siniestro de las 45 solicitudes pendientes por contestar y priorizar la contestación de las solicitudes por daños



relacionados con fenómenos climáticos y factores de la región como lo son humedad o fauna que se desarrolle en los depósitos documentales.

- Para el 20 de junio de 2019 se recibió el oficio AHD-01006/2019 de la Secretaría de Relaciones Exteriores donde se manifiesta el deseo de cerrar el expediente relacionado con el oficio DSNA/1815/12, hace referencia a otro expediente de 2012 el cual se reportó en el tablero como concluido. Por ello se hace una revisión a detalle de los expedientes encontrándose el siguiente resultado:

| Año | Concluidas | Falta solventar observaciones por parte de la dependencia | No existe en físico | Pendiente de respuesta por parte del AGN | Total |
|--------------|------------|---|---------------------|--|------------|
| 2012 | 7 | 0 | - | 0 | 7 |
| 2013 | 9 | 4 | - | 2 | 15 |
| 2014 | 15 | 3 | 1 | 1 | 19 |
| 2015 | 7 | 7 | - | 0 | 14 |
| 2016 | 5 | 7 | - | 4 | 16 |
| 2017 | 2 | 7 | - | 10 | 19 |
| 2018 | 0 | 2 | - | 16 | 18 |
| TOTAL | 45 | 30 | 1 | 33 | 108 |

Tabla global de los tipos de siniestro de 2012 a 2018

| Tipo de siniestro | Años de ingreso de la solicitud para notificar el siniestro del año 2012 a 2018 | | | | | | | Totales |
|---|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | |
| 1. Lluvias | | | 4 | | 4 | 4 | 3 | |
| 2. Inundaciones | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 6 | |
| 3. Incendio | | 7 | 2 | | 3 | 1 | 3 | |
| 4. Humedad | 2 | | | 2 | 2 | 2 | 1 | |
| 5. Sismo | | 1 | | | | 1 | 3 | |
| 6. Riesgo sanitario (Hongos) | | 2 | 4 | 5 | 3 | 2 | 1 | |
| 7. Filtraciones | | | | 1 | | 2 | | |
| 8. Robo | | | 1 | | | | | |
| 9. Actos Vandálicos | | | | | | 1 | | |
| 10. Documentación extraviada | | | 3 | 1 | | 1 | | |
| 11. Documentación faltante | | | 1 | | | | | |
| 12. Roedores | | | | | | | 1 | |
| Total de solicitudes recibidas por año | 7 | 15 | 19 | 14 | 16 | 19 | 18 | 108 |

| Tipo de siniestro | Años de ingreso de la solicitud para notificar el siniestro del año 2012 a 2018 | | | | | | | |
|---|---|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | Totales |
| Rezago reportado en enero de 2019 por año | 0 | 5 | 1 | 1 | 5 | 15 | 18 | 45 |
| Incremento de solicitudes posterior a la revisión detallada | 0 | 1 | 3 | 6 | 6 | 2 | 0 | 18 |
| Total de rezago por atender durante 2019 | 0 | 6 | 4 | 7 | 11 | 17 | 18 | 63 |

TABLA GLOBAL DEL REZAGO Y ATENCIÓN DE SINIESTRO DE 2012 A 2018 DURANTE 2019

| Tipo de siniestro | Años de ingreso de la solicitud para notificar el siniestro del año 2012 a 2018 | | | | | | | |
|---|---|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|------------|
| | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | Totales |
| Total de solicitudes recibidas por año | 7 | 15 | 19 | 14 | 16 | 19 | 18 | 108 |
| Total de rezago por atender durante 2019 | 0 | 6 | 4 | 7 | 11 | 17 | 18 | 63 |
| Solicitudes atendidas en 2019 | 0 | 4 | 0 | 3 | 7 | 4 | 5 | 23 |
| Solicitudes pendientes por atender en 2020 | 0 | 2 | 4 | 4 | 4 | 13 | 13 | 40 |

- Para atender los 30 expedientes detectados con observaciones pendientes de solventar por parte de la dependencia, se diseñó un oficio donde el responsable del área de coordinadora de las dependencias se pronuncie respecto a su solicitud de documentación siniestrada, aclarando que en caso de no existir pronunciamiento alguno por parte del sujeto obligado, se dará por concluido el trámite, en un término de 10 días hábiles contados a partir de la recepción del oficio, advirtiendo que si fuera su intención continuar sin realizar el procedimiento en comento, tendrá que ingresar otra solicitud como trámite nuevo.

2. REPORTE DE SINIESTROS DOCUMENTALES DEL AÑO 2019

- Durante el año 2019 ingresaron 30 solicitudes nuevas de documentación siniestrada o con probable riesgo sanitario a las a las cuales se les dio prioridad para su análisis y contestación para evitar el incremento del número de solicitudes pendientes.

TABLA DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN SINIESTRADA DE 2019¹

| Tipo de siniestro | Atendidas 2019 |
|---|----------------|
| 1. Actos Vandálicos | 1 |
| 2. Extravío | 1 |
| 3. Filtraciones | 1 |
| 4. Humedad y Moho | 3 |
| 5. Incendio | 4 |
| 6. Inundaciones | 9 |
| 7. Lluvias | 5 |
| 8. Riesgo sanitario (Hongos) | 5 |
| 9. Sismo | 1 |
| Total de solicitudes recibidas y atendidas en 2019 | 30 |

3. REPORTE APLICACIÓN DE DIAGNÓSTICOS

- Otra de las acciones realizadas fue la aplicación en sitio de un diagnóstico para evaluar el estado de conservación del inmueble y de la documentación de 31 instituciones.

| Envío de Diagnósticos durante 2019 | | |
|------------------------------------|----------|--------------------|
| Instituciones | En sitio | Correo electrónico |
| 31 | 8 | 23 |

- En una segunda etapa se envió mediante oficio el diagnóstico a las dependencias por medio del representante de sector, por ello algunas dependencias comenzaron a enviar las respuestas del diagnóstico, como a continuación se muestra:

| Dependencias que enviaron respuestas del Diagnóstico al Archivo General de la Nación 2019 ² | | | |
|--|--|------------------------------|---------------|
| Nº | Dependencia | Nº de Diagnósticos recibidos | Observaciones |
| 1 | Archivo Municipal Tlapacoyan, Veracruz | 1 | |

¹ NOTA: Existen 6 expedientes que están pendientes de enviar observaciones por falta de requerimientos de acuerdo con el procedimiento actual.

² Dentro del IPN (COTACAEF) Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, Subdirección administrativa, Recursos Materiales y Servicios Generales cada oficina realizó su ficha diagnóstica, lo que subdividió en tres a este departamento.

Por otro lado, el CONALEP dividió en 2 sus fichas, resultando en archivo de trámite y concentración, ya se había capturado una y se registró la otra. También se encontró fichas diagnóstico ya antes enviadas por correo que posteriormente se encontraron en el oficio de COTACAEF.



Dependencias que enviaron respuestas del Diagnóstico al Archivo General de la Nación 2019²

| N° | Dependencia | N° de Diagnósticos recibidos | Observaciones |
|-----------|---|-------------------------------------|--|
| 2 | Centro de Capacitación Cinematográfica | 1 | |
| 3 | Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) | 3 | |
| 4 | Órgano Administrativo Desconcentrado, Prevención y Readaptación Social, Área Coordinadora de Archivos | 1 | |
| 5 | Fondo de Cultura Económica (FCE) | 1 | |
| 6 | Archivo Histórico del Municipio Pátzcuaro, Michoacán | 1 | |
| 7 | Instituto Mexicano de Cinematografía | 1 | |
| 8 | Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario | 1 | |
| 9 | Sector Salud, COTECAEF | 0 | Enviaron el formato no contestado en dos ocasiones |
| 10 | Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del (COFAA, IPN) | 1 | |
| 11 | Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores | 1 | |
| 12 | Poder Judicial del Estado de Nuevo León | 10 | |
| 13 | Universidad Pedagógica Nacional | 1 | |
| 14 | Colegio de Bachilleres | 36 | |
| 15 | Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático | 2 | |
| 16 | Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos | 1 | |
| 17 | Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica | 3 | |
| 18 | Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares | 1 | |
| 19 | Secretaría del Trabajo y Previsión Social | 1 | |
| 20 | Comité Nacional Mixto de Protección al Salario | 1 | |
| 21 | Comisión Nacional de los Salarios Mínimos | 1 | |
| 22 | Patronato de obras e instalaciones | 1 | |
| 23 | Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. | 1 | |
| 24 | Instituto Nacional de Infraestructura Física y Educativa | 1 | |
| 25 | Coordinación de Archivos Secretaría de Educación Pública | 1 | |
| 26 | Instituto Politécnico Nacional | 95 | |
| 27 | Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBAL) | 93 | |
| 28 | Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo (PROFEDET) | 2 | |
| 29 | Caminos y Puentes Federales (CAPUFE) | 1 | |

En los correos enviados por la Secretaría de Cultura (14/10/19 y 21/11/19) son 39 archivos adjuntos, sin embargo, 16 archivos están repetidos, dando un total de 23 archivos.



| Dependencias que enviaron respuestas del Diagnóstico al Archivo General de la Nación 2019² | | | |
|--|---------------------------------|-------------------------------------|---|
| N° | Dependencia | N° de Diagnósticos recibidos | Observaciones |
| 30 | Tribunal Superior Agrario (TSA) | 1 | |
| 31 | Secretaría de Cultura (CULTURA) | 23 | Enviaron 39 archivos por correo, 16 estaban repetidos |
| | TOTAL | 288 | |

| Estatus Actual de las fichas de diagnóstico enviadas al AGN | | | | |
|--|-----------------------------|---------------------------------------|---|--|
| Total de dependencias | Total de Diagnóstico | Fichas Pendientes por Capturar | Fichas de Diagnóstico capturadas | |
| 31 | 288 | 0 | 288 | |

| Solicitudes de visita para análisis de condiciones en inmueble en sitio | | | |
|--|------------------------------|--------------------------------|------------------|
| Dependencias | Fecha de la solicitud | Fecha de la visita | Concluido |
| Archivo General de la Nación de Nicaragua | 04/07/2019 | Del 25 al 28 de agosto de 2019 | Si |
| Caminos y Puentes Federales | 08/07/2019 | 21 de agosto de 2019 | Si |
| Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal | 01/08/2019 | 09 de septiembre de 2019 | Si |

4. REPORTE ASESORIAS DURANTE 2019

Además, durante este año se brindó atención y orientación a diversas dependencias sobre los procedimientos para reportar la documentación con probable riesgo sanitario.

| Asesorías (15 de enero al 15 de diciembre de 2019) | | | | | |
|---|--|--------------------|---------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Anual | Instituciones/ dependencias | Telefónicas | Presenciales | Correo electrónico | Total de asesorías |
| TOTAL | 127 | 70 | 66 | 37 | 170 |

f. Atención a sujetos obligados en temas archivísticos

Se brindaron un total de 270 charlas informativas a los sujetos obligados relacionadas con diferentes temas archivísticos.

| Años | Presenciales | Telefónicas | Correo electrónico | Total |
|-------------|---------------------|--------------------|---------------------------|--------------|
| 2019 | 234 | 36 | 7 | 277 |

• Actividades con otras instituciones

En el mes de agosto, se brindó Asistencia Técnica para la modernización del Archivo General de la Nación de Nicaragua, como parte del Proyecto de Cooperación Internacional para el Desarrollo MÉXICO-NICARAGUA, supervisado por la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AMEXID) de la Secretaría de Relaciones Exteriores, esta visita de dos días sirvió para conocer las condiciones físicas de las áreas de procesos técnicos, depósitos documentales y sus procesos técnicos de archivo.

Se aplicó de un diagnóstico y se hicieron entrevistas al personal del AGN de Nicaragua, para conocer sus procesos técnicos y derivado del análisis, se propuso un programa de capacitación por videoconferencia, como segunda etapa de este Proyecto.

En seguimiento a la segunda etapa del Proyecto. La difusión se hizo a través de la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA), con una respuesta de Archivos Nacionales y Centrales de 14 países, los cuales fueron capacitados mediante videoconferencias, en las instalaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en el siguiente esquema:

| Fecha | Curso | Objetivo |
|--------------|---|---|
| 4 noviembre | Introducción a la Gestión documental y administración de archivos | Conocer el ciclo vital de los documentos y el tratamiento archivístico en cada etapa. |
| 5 noviembre | Procesos técnicos del Archivo de Concentración | Conocer los procesos técnicos aplicables al Archivo Intermedio. |

| Fecha | Curso | Objetivo |
|---------------|---|--|
| 6-8 noviembre | Elaboración de Instrumentos de control archivístico. | Conocer la estructura técnica y la elaboración de: <ul style="list-style-type: none">• Cuadro General de Clasificación Archivística• Tablas de retención (Catálogo de disposición documental)• Inventarios (general por expediente, de transferencia primaria, transferencia secundaria y baja documental.• Catálogo de documentos históricos |
| 19 noviembre | Valoración documental para determinar el destino final de la documentación (baja documental o transferencia secundaria) | Conocer como identificar los valores secundarios en los documentos administrativos, para determinar si se eliminan o se transfieren al Archivo Histórico. |
| 20 noviembre | Descripción de documentos históricos | Conocer las normas ISAD-G, ISAAR-CPF y su aplicación para descripción de documentos históricos. |

Objetivo 2. Preservar el patrimonio documental

Actividades realizadas

Estrategia 2.1. Conservación preventiva a través de la correcta instalación y guarda del acervo documental.

El programa de conservación documental comprende líneas de acción que prevén el daño de materiales por manipulación y guarda incorrecta, y el monitoreo de las condiciones ambientales de los depósitos. A continuación, el resultado de las estrategias:

Reporte de monitoreo de condiciones ambientales de los depósitos.

Durante el año se reportaron fallas en el funcionamiento del equipo de precisión HVAC (*Heating ventilation and air conditioning*) número 1, que regula los depósitos 1, 19 y 37, tras lo cual se realizó el mantenimiento por parte de la empresa Climaveneta. Tras el mantenimiento, se detectaron inconsistencias en las lecturas de las condiciones de humedad relativa y temperatura entre la información que arroja el sistema automatizado en contraposición con las lecturas ubicadas en las pantallas de los dataloggers de los depósitos y los propios equipos de precisión, por lo que se decidió promover acciones de inspección física y comparación manual de las condiciones de



conservación por medio de láser infrarrojo GM320 para identificar la aberración de los datos y generar una estrategia de control de las variables. El resultado de este diagnóstico es el *Reporte de riesgos para la conservación del AGN por falta de mantenimiento de los equipos de precisión que conforman el sistema de enfriamiento del Edificio de Acervos*, elaborado por la Subdirección de Conservación e Investigación de la institución.

De manera complementaria, se realiza la descarga de lecturas de las condiciones ambientales del sistema ORCAview para generar gráficas y contar con más información comparativa que permita complementar la estrategia mencionada.

Diagnósticos Generales de Conservación de Fondos Documentales.

A partir de la valoración inicial del estado de Conservación que guarda el acervo del Archivo General de la Nación, se determinó que era necesario el contar con diagnósticos generales de conservación de los fondos documentales, a ser desarrollados de manera paralela que las fichas clínicas que se habían venido manejando y de los diagnósticos de estado de conservación realizados en casos específicos. Debido a lo anterior, se determinó diseñar una metodología que permitiese hacer el levantamiento del estado de conservación de grandes cantidades de material y plasmarlo en un documento que permitiese jerarquizar necesidades de conservación entre grupos documentales y, por tanto, generar criterios para el desarrollo de planes de trabajo futuro.

El avance este año en diagnóstico general de conservación fue de cinco fondos documentales diagnosticados, habiendo concluido el proceso de levantamiento y diagnóstico de cuatro fondos documentales, correspondientes a 487.87 metros lineales y uno en proceso de levantamiento de deterioros. En total, se revisaron 1,160 unidades de instalación.

| Fondo Documental | Unidades de instalación diagnosticadas | Extensión del fondo documental (expresado en mt) | % de U.I. diagnosticadas | Estatus de diagnóstico |
|--|--|--|--------------------------|------------------------|
| Palacio de Lecumberri (Centro de Información Gráfica) | 23 (Paquetes y álbumes fotográficos) | 1.25 mt. | 100% | Concluido |
| Asamblea de Ciudades | 206 | 10.16 mt. | 100% | Concluido |

| Fondo Documental | Unidades de instalación diagnosticadas | Extensión del fondo documental (expresado en mt) | % de U.I. diagnosticadas | Estatus de diagnóstico |
|---|---|---|---------------------------------|-------------------------------|
| <i>(Centro de Información Gráfica)</i> (Cada cartel constituye una unidad diagnosticada) | | | | |
| Colegios | 223 legajos (61 cajas AG8 y AG12) | 2.86 mt. | 100% | En desarrollo de narrativo |
| Pólvora: Hacienda pública | 638 (450 legajos y 188 volúmenes resguardados en 47 cajas AG8, AG12 y AM70) | 15 mt. | 100% | En desarrollo de narrativo |
| Dirección Federal de Seguridad (serie 10) | 60 vol. (45 sueltos y 15 distribuidos en 3 cajas AG12) | 458.6 mt. | 3% | En proceso de levantamiento |

Estrategia 2.2. Implementar procedimientos para la preservación e integridad de los acervos documentales.

Conservación-Restauración del acervo del AGN

Durante el primer semestre del año, se decidió concluir con el trabajo operativo asignado al personal de la Subdirección de Investigación y Conservación del Patrimonio Documental, así como a la revisión de material rezagado que se encontraba en las diversas áreas de la misma, incluyendo la revisión de material fotográfico de 3 cajas que contenían 30,457 negativos fotográficos etiquetados como “Enrique Díaz, de los cuales 8,731 pertenecen efectivamente al fondo Enrique Díaz y Delgado y 21,726 a una “colección “ denominada “Activistas del 68”.

A partir del segundo semestre del año se decidió realizar la intervención integral de los fondos documentales que constituyen al acervo del AGN, por lo que se instruyó al



personal a desarrollar de manera continua acciones de diagnóstico detallado, limpieza profunda y desinfección de los documentos de manera ordenada y sistemática en vez de trabajar únicamente procesos parciales en documentos aleatorios de fondos diversos.

| Fondo atendido | Avance total en el segundo semestre |
|--|--|
| Fondo Real Hacienda, Serie Caja Matriz, Subserie Caja Matriz (Volúmenes) | 28 cajas (4 AG12 y 24 AG19) = 229 volúmenes = 28,436 fojas, 5.72 metros lineales |
| Fondo Indiferente Virreinal | 60 cajas AG12 = 1,000 expedientes = 26,294 fojas, 6.66 metros lineales |

Los diagnósticos detallados y levantamientos de deterioro de 45,650 unidades documentales permitieron ejecutar tratamientos de conservación-restauración, tales como la limpieza profunda y desinfección de 53,514 fojas, así como la estabilización de 439 fojas y 667 ítems fotográficos de varios fondos a resguardo del AGN.

Conservación-Restauración en la Biblioteca “Ignacio Cubas”

Se realizó el diagnóstico detallado de los 24 libros, así como la estabilización estructural en 4 de ellos del Fondo Reservado de la Biblioteca “Ignacio Cubas” y un Diario Oficial.

Proyectos específicos.

Como parte del proyecto *Conservación de negativos de nitrato y acetato de celulosa pertenecientes al fondo documental denominado “Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; Registro Fotográfico de Investigaciones Políticas y Sociales (Activistas del 68)”*, que se ejecutó como parte del programa ADAI-Iberarchivos, se hizo el diagnóstico general de 13,725 ítems fotográficos, la estabilización de 1,320 negativos fotográficos en soporte de nitrato y acetato, que fueron resguardados en 345 guardas. Para su preservación, se digitalizaron 3,837 negativos, para los que se elaboraron 40 mascarillas de impresión y se realizó la reproducción a partir de la impresión digital de 2,994 negativos.

Normatividad interna.

Para afianzar la protección y preservación de los soportes documentales históricos, se trabajó en la revisión y actualización de 8 procedimientos preexistentes de la Dirección del Archivo Histórico Central, y propuesta de 2 procedimientos más relativos a la



Consulta de los materiales a resguardo de Registro Central (Expediente Único Documental) y de Identificación y Registro de Materiales Dañados en el Acervo del Archivo General de la Nación. Paralelamente se emitieron propuestas de documentos normativos enfocados a la identificación y registro de los materiales dañados, así como para la propuesta de un área de cuarentena para materiales documentales con biodeterioro y deterioro autocatalítico.

Apoyo a exposiciones.

Se ha apoyado en las actividades de difusión a través del desarrollo de diagnósticos, estabilización, manipulación y acompañamiento para el montaje de las diversas *exposiciones internas*, planeadas desde la Subdirección de Difusión del AGN:

- Se apoyó en la logística de conservación, montaje y desmontaje de 12 exposiciones del *Programa Maravillas de Nuestra Historia*, desarrollando la revisión y valoración de 27 documentos, intervención y montaje de 13 fojas y 1 libro del Fondo Reservado, así como apoyo para la limpieza superficial de la vitrina y montaje de todos los documentos.
- Se apoyó en la emisión de 3 presentaciones del programa de *Fórmulas en la Historia*, realizando diagnóstico, elaboración de ficha técnica y estabilización menor de 9 volúmenes, 4 expedientes y 1 documento de la colección MAPILU.
- Se hizo la revisión, limpieza profunda, estabilización menor y montaje de 1 volumen y 10 expedientes para la exposición de la conmemoración del día Internacional de los Archivos en el Marco del año del Caudillo del Sur, General Emiliano Zapata.
- Se hizo la revisión del espacio expositivo, así como la valoración del montaje y retiro de plásticos protectores de los biombos de Siqueiros, así como limpieza superficial de los mismos previa a la inauguración de la Exposición Permanente “David Alfaro Siqueiros”, en el AGN en la Galería 1.

Préstamo de documentos para exposiciones externas.

Se apoyó en la gestión de préstamo de documentos, a partir de la elaboración de diagnósticos del estado de conservación y fichas técnicas para cinco volúmenes, un mapa, un libro, dos ilustraciones y cuatro pinturas de caballete, solicitados para las siguientes exposiciones:

1. *Institución solicitante:* Museo de las Artes de la Universidad de Guadalajara.
Nombre de la exposición: “Guillermo del Toro, en casa con mis monstruos”.
Período de préstamo: No se autorizó el préstamo.
2. *Institución solicitante:* Galería del Palacio Nacional.
Nombre de la exposición: “Joaquín Clausell. Un Radical entre dos Siglos”.
Periodo de préstamo solicitado: del 30 de enero al 15 de mayo de 2020



3. *Institución solicitante:* Antiguo Colegio de San Ildefonso.

Nombre de la exposición: "Vlady 1920-2020".

Período de préstamo solicitado: 24 de septiembre de 2020 al 26 de febrero de 2021.

Estrategia. 2.3. Desarrollar un programa técnico-archivístico del patrimonio documental.

Se realizó el *Diagnóstico del estado de descripción a nivel expediente e instrumentos de consulta del acervo documental (novohispano-siglo XIX)*. El alcance de esta actividad fue la revisión de 760,447 registros automatizados y 154,766 fichas impresas, que suman un total de 915,213 registros. Para la integración del documento mencionado, se identificaron los diversos niveles de descripción documental consignados en los singulares instrumentos de consulta que actualmente posee el AGN. Por un lado, se contabilizaron y revisaron la cantidad de fondos, fondos, sub-fondos, secciones, sub-secciones, series, subseries, cajas, expedientes y piezas documentales del cuadro de clasificación del AGN integrado en SIRANDA. De manera general, se identificaron 760,447 registros correspondientes a los fondos de instituciones coloniales y 258, 993 del México independiente. Respecto a la revisión de instrumentos impresos, fueron cotejados y registrados 154,766 fichas catalográficas concentradas en 681 ficheros, ubicados en la Sala de Consulta "B". Estos instrumentos reflejan la descripción parcial de 25 fondos de instituciones coloniales y 13 decimonónicas. Para complementar la información del diagnóstico serán revisados los instrumentos de descripción que custodia el Centro de Referencias.

Adicionalmente se realizó un *Diagnóstico de digitalización a nivel unidad de instalación*, de los materiales seleccionados de 2014 a 2018. En el documento se precisan las unidades documentales escaneadas y el total de imágenes obtenidas, y se menciona el número de objetos digitales migrados al Sistema informático en uso.

Durante el 1er., semestre fue posible realizar un *Reporte del control de almacenaje de las colecciones y fondos documentales que custodia el AGN*. Básicamente contiene información sobre la cantidad de materiales, su topografía y sistema de instalación del acervo documental. Sin precedente alguno, fue diseñado el formato y metodología para su elaboración con el fin de revisar cada depósito y fondo o colección en sus diferentes soportes. El alcance de esta actividad comprendió la revisión de 219,489 unidades de instalación de documentos textuales (cajas o volúmenes) en los depósitos del edificio anexo.

De manera particular, se elaboraron los diagnósticos generales de la Sección Antiguo Magisterio que pertenece al Fondo Archivo Histórico de la Secretaría de Educación Pública y el Fondo Hospital de Jesús. El diagnóstico consistió en cotejar el número de



expedientes físicos existentes en la unidad de instalación y su estatus con la descripción, así como, la verificación del número de expedientes físicos confrontando los datos contra la información de inventarios de control y Archidoc. Respecto a la descripción documental de unidades documentales compuestas y simples, fueron analizados 13,860 expedientes.

En lo referente a la digitalización, se seleccionaron 4,490 expedientes de los fondos Archivo Histórico de Hacienda y Californias, asimismo se digitalizó la serie Títulos y Diplomas, entre otros. El resultado de esta actividad fueron 28,403 imágenes, que fueron cotejadas con los originales y se validó su control de calidad.

En el segundo semestre, en cuanto a la organización archivística de fondos documentales, se informa de la identificación e inventario de 3,300 expedientes del fondo Archivo Histórico de la Secretaría de Educación Pública, Sección Antiguo Magisterio, Serie Profesores.

Durante este periodo, se realizó la homologación de instrumentos de control o descriptivos de los acervos documentales, así como la complementación de la información y elaboración de fichas descriptivas. Como resultado de lo anterior, se elaboraron 7,109 fichas descriptivas, se homologaron y corrigieron, y en algunos casos, se capturaron 59, 321 registros. El detalle de la información se manifiesta en la tabla siguiente:



Fondos descritos e instrumentos homologados en el segundo semestre de 2019.

| Fondo/Sección/Serie | Expedientes o registros con descripción nueva | Expedientes o legajos cotejados con el original, corregidos y complementados | Expedientes o registros homologados de Siranda u otros archivos digitales a la Plantilla de descripción actual (modificación, revisión y corrección) | Expedientes o registros capturados y homologados de un catálogo impreso a la Plantilla de descripción actual | Porcentaje de avance | Notas |
|---|---|--|--|--|--------------------------------------|--|
| Ayuntamiento | 1 | | | | 100% | |
| Bandos | 3 | | 2985 | | 100% | |
| Bienes de difuntos | 22 | | 84 | | 100% | |
| Capellanías | 479 | | 3724 | | 87% | En proceso de homologación |
| Cárceles y Presidios/ Presidios y Cárceles | 10 | | 684 | | 100% | |
| Colegios | 5 | | 395 | | 100% | |
| Cofradías y Archicofradías | | | | 435 | 100% | |
| Criminal | | | 1232 | | 10% | Se hicieron ajustes en relación a los informes mensuales en el número de fichas. En proceso de homologación. |
| Derechos Parroquiales | 5 | | 30 | | 100% | |
| Desagüe | 26 | | 589 | | 100% | |
| Escribanos | 12 | | 304 | | 100% | |
| Fonseca y Urrutia | | | | 71 | 100% | |
| Gallos | 10 | | 28 | | 100% | |
| Indios | | | 26593 | | 99% | Se hicieron ajustes en relación a los informes mensuales en el número de fichas. |
| Montepíos | | | 696 | | 100% | |
| Tierras | | | 4509 | | 38% | En proceso de homologación. Se hicieron ajustes en relación a los informes mensuales en el número de fichas. |
| Historia | | | 7089 | | 97% | |
| Intestados | 11 | | 2401 | | 100% | |
| Ordenanzas | 2033 | | 1294 | | 98% | En proceso de concluir la descripción. |
| Pólizas | | | 29 | | 71% | |
| Subdelegados | 597 | | 1046 | | 100% | |
| Hacienda Pública/ Aduanas | | | | 882 | 30% | |
| Archivo de Guerra | | | | 4512 | 94% | |
| Desagüe del Valle de México | | | | 430 | 100% | |
| Fomento/Corredores y Compañías de Seguros/ Corredores | 33 | | | 322 | 100% | |
| Fondo Justicia y Negocios Eclesiásticos, sección Justicia Eclesiástica | | | | 5434 | 95% | |
| Justicia Instrucción Pública | | | | 1305 | 70% | |
| Papel Sellado: Hacienda Pública | | | | 1444 | 89% | |
| Consejo Superior de Salubridad/ Departamento de Salubridad Pública/ Personal | | | | 2840 | 100% | |
| Correos: Fomento | | | | 757 | 100% | |
| Fomento/ Ferrocarriles | | | | 200 | 12% | En proceso de captura. |
| Propiedad Artística y Literaria | | | | 9094 | 32% | Se hicieron ajustes en relación a los informes mensuales en el número de fichas. En proceso de captura. |
| Emiliano Zapata/ Emiliano Zapata | | | | 5 | 100% | No se reportaron estas fichas. |
| Emiliano Zapata/ Colección de documentos del pueblo de Anenecuilco | 28 | | | | 100% | |
| Secretaría de Gobernación/ Departamento de Migración/ Registro Nacional de Extranjeros/ Líbano | 3106 | | | | 100% | |
| Secretaría de Gobernación/ Dirección Federal de Seguridad/ Dirección General de Investigaciones Políticas y Sociales (depósito 1) | 728 | 341 | 5609 | | 4.5% descripción 31% homologación | Las 5609 fichas corresponden a homologación de diversos instrumentos de consulta; las fichas reportadas como cotejadas corresponden a una corrección y complemento posterior de una parte de esas fichas homologadas, las cuales se siguen trabajando para complementar y corregir su información. En proceso de catalogación. |
| TOTAL | 7109 | 341 | 59321 | 27731 | | *Los registros homologados y capturados tienen pendiente el cotejo con la documentación original para realizar correcciones y complemento de información |

Adicionalmente, se realizó la descripción de 582 unidades de instalación con materiales gráficos, que resultaron 8,970 registros, como se especifican a continuación:



| Centro de Información Gráfica Descripción julio-diciembre 2019 | | | | | |
|--|----------------------------------|--|---|---------------------------------|---|
| Fondo | Unidad de Instalación | Cantidad de Registros Homologados | Cantidad de Registros Nuevos | Porcentaje Alcanzado | Notas |
| Carlos Chávez Cajas 5, 6, 7,8,9,10,11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18 | 14 | 1622 | | 100% | Fondo Total |
| Rosa Luz Alegría | 13 | | 117 | 100% | Fondo Total |
| Hermanos Mayo, sección cronológico sobres 3022.1- 3330 | 338 | | 338 | 10% | Avance por unidad de instalación de sección cronológico |
| Revolución sin autor, 1 sobre | 1 | | 30 | 100% | Fondo Total |
| Manicomio La Castañeda, 1 caja | 1 | | 33 | 100% | Fondo Total |
| Consejo Consultivo de la Ciudad de México, 1 álbum | 1 | | 368 | 100% | Fondo Total |
| Genealogía cajas Jalisco 64J a 99J, Querétaro caja 12, Veracruz caja 13 | 38 | | 2179 | 7% | Avance por unidad de instalación |
| Carlos Salinas CEPROPIE, Cajas 391 a 405 | 15 | | 165 | 93% | Avance por unidad de instalación |
| Revista Tiempo | 157 | | 4003 | 22% | Avance por unidad de instalación |
| Félix Barra García cajas 1 a 4 | 4 | | 115 | 100% | Fondo Total |
| Totales | 582 | 1622 | 7348 | | |

El seguimiento de proyectos de digitalización de documentos históricos consiste en la propia selección, elaboración del “Control de documentos digitalizados” y preparación



de documentos previamente a la digitalización. Esta última fase comprende el cotejo de los originales con los instrumentos de descripción, la estabilización de los materiales, y foliación, en algunos casos. Como resultado, se trabajaron 157, 797 expedientes del fondo Departamento de Migración y 2,835 del fondo Gonzalo Robles.

Adicionalmente, se realizó el cotejo y validación de imágenes, producidas por escaneo de originales históricos. En suma, se revisaron 26,405 imágenes, correspondientes a los fondos que se detallan a continuación:

| Fondo | U. I. | Expedientes | Fojas | Imágenes |
|-------------------------------|---------------|--------------------|--------------|-----------------|
| Inquisición | Volumen 72 | 40 expedientes | 321 fojas | 684 |
| Inquisición | Volumen 261 | 19 expedientes | 491 fojas | 983 |
| Inquisición | Volumen 471_1 | 86 expedientes | 338 fojas | 676 |
| Inquisición | Volumen 471_2 | 76 expedientes | 300 fojas | 600 |
| Inquisición | Volumen 1052 | 42 expedientes | 454 fojas | 908 |
| Inquisición | Volumen 1370 | 32 expedientes | 408 fojas | 816 |
| Inquisición | Volumen 1502 | 7 expedientes | 410 fojas | 820 |
| Historia | Volumen 12 | Expediente 1 | 307 fojas | 614 |
| Archivo Histórico de Hacienda | Volumen 1246 | 59 expedientes | 550 fojas | 1102 |
| Archivo Histórico de Hacienda | Volumen 1733 | único | 193 fojas | 386 |
| Correspondencia Virreyes | Volumen 90 | único | 353 fojas | 706 |
| General de Parte | Volumen 32 | 638 expedientes | 365 fojas | 1298 |
| General de Parte | Volumen 35 | 285 expedientes | 255 fojas | 756 |
| Historia | Volumen 562 | 29 expedientes | 459 fojas | 918 |
| Historia | Volumen 599 | Único | 33 fojas | 73 |



| Fondo | U. I. | Expedientes | Fojas | Imágenes |
|--|-------------|-------------------|-----------|----------|
| Estatuto Orgánico Provisional de la República Mexicana | Único | Único | 20 fojas | 24 |
| Bases de la Organización Política de la República Mexicana | Único | Único | 30 fojas | 64 |
| Historia Gráfica del Congreso Constituyente de 1916 - 1917 | Único | Único | 67 folios | 138 |
| Marina | Volumen 202 | 13 expedientes | 394 fojas | 789 |
| Operaciones de Guerra | Volumen 699 | 109 expedientes | 305 fojas | 609 |
| General de Parte | Volumen 43 | 438 expedientes | 280 fojas | 978 |
| General de Parte | Volumen 44 | 297 expedientes | 348 fojas | 959 |
| General de Parte | Volumen 40 | 283 expedientes | 254 fojas | 764 |
| General de Parte | Volumen 42 | 451 expedientes | 398 fojas | 1211 |
| General de Parte | Volumen 46 | 156 expedientes | 164 fojas | 437 |
| General de Parte | Volumen 45 | 265 expedientes | 300 fojas | 810 |
| General de Parte | Volumen 47 | 290 expedientes | 161 fojas | 588 |
| General de Parte | Volumen 48 | 425 expedientes | 298 fojas | 918 |
| Archivo Histórico de Hacienda | Volumen 600 | Expediente 1 - 25 | 70 fojas | 140 |
| General de Parte | Volumen 34 | 160 expedientes | 200 fojas | 534 |
| Archivo Histórico de Hacienda | Caja 459_1 | 80 expedientes | 248 fojas | 496 |
| Archivo Histórico de Hacienda | Caja 459_2 | 99 expedientes | 306 fojas | 612 |

| Fondo | U. I. | Expedientes | Fojas | Imágenes |
|-------------------------------|------------|-----------------|-----------|----------|
| Archivo Histórico de Hacienda | Caja 459_3 | 62 expedientes | 197 fojas | 394 |
| General de Parte | Volumen 29 | 345 expedientes | 283 fojas | 861 |
| General de Parte | Volumen 30 | 268 expedientes | 221 fojas | 689 |
| General de Parte | Volumen 31 | 485 expedientes | 373 fojas | 1179 |
| General de Parte | Volumen 26 | 182 expedientes | 304 fojas | 762 |
| General de Parte | Volumen 33 | 181 expedientes | 218 fojas | 595 |
| General de Parte | Volumen 36 | 187 expedientes | 180 fojas | 514 |

El avance en el segundo semestre fue de 35% que con el 65% que se tuvo en el primero permitió cubrir el 100% del rezago que se tenía.

Durante el año fue posible inventariar 1,123 títulos, que equivalen a 1,216 ejemplares del Fondo Reservado de la Biblioteca "Ignacio Cubas" cómo se especifica a continuación:

| Mes | Títulos Registrados | Volúmenes Registrados |
|--------------|---------------------|-----------------------|
| Enero | 46 | 52 |
| Febrero | 82 | 96 |
| Marzo | 50 | 54 |
| Abril | 90 | 94 |
| Mayo | 68 | 84 |
| Junio | 58 | 75 |
| Julio | 121 | 140 |
| Agosto | 115 | 122 |
| Septiembre | 160 | 151 |
| Octubre | 125 | 126 |
| Noviembre | 140 | 154 |
| Diciembre | 68 | 68 |
| Total | 1,123 | 1,216 |

Estrategia. 2.4. Optimizar los servicios de préstamo interno de documentos históricos en salas de consulta a través de la redistribución de espacios.



La aplicación de un esquema distinto de funcionamiento de los servicios al público implicó la distribución de personal, funciones, espacio y mobiliario de algunas áreas de la Dirección de Archivo Histórico Central. Para el aprovechamiento, primero fue necesario asignar nuevos espacios de trabajo en los Laboratorios del Edificio Anexo a los especialistas en descripción documental, elaboración de transcripciones, peritajes o dictámenes. Se destaca la habilitación de una extensa área, para el personal encargado de la búsqueda e integración de expedientes ficticios, clasificación de datos personales sensibles y elaboración de versiones públicas de documentos relacionados a las secciones Dirección de Investigaciones Políticas y Sociales y Dirección Federal de Seguridad. Con el apoyo de la Subdirección de Servicios Generales, se habilitó una sala de exposiciones itinerantes, como el Centro de Referencias, e implementó la logística para la apertura de la Sala “B” y la Sala de consulta de materiales iconográficos y audiovisuales. La nueva dinámica implicó la reasignación paulatina de personal operativo, teniendo como prioridad a quienes participarían en los traslados de materiales históricos del área de resguardo a las respectivas salas de consulta.

La responsabilidad de custodiar, controlar y prestar documentos históricos corresponde a tres jefes de área. Cada uno de ellos es responsable del control del acervo y la coordinación de la atención a los servicios de préstamo de documentos en sala y para procesos técnicos en el edificio de Laboratorios. En consecuencia, en la primera sala se consultan los fondos novohispanos, decimonónicos y colecciones particulares. En la Sala “B”, es posible solicitar algún expediente o volumen asociado a los fondos de instituciones de la administración pública que existió, generó y transfirió series históricas durante el siglo XX. En la sala de consulta de acervos iconográficos sólo se pueden consultar soportes como como fotográficas, planos, carteles, etc.

La reestructura de espacio y funciones permitió incrementar el número de usuarios atendidos en el año. Asimismo, se fortaleció el área de atención a solicitudes de Información Pública, específicamente para la integración de expedientes ficticios, la clasificación de datos personales sensibles y la elaboración de la versión pública correspondiente. Con respecto a los servicios de atención al público; en el Centro de Referencias, se registraron 3,913 nuevos usuarios y se atendieron a 6,654 más que solicitaron consultar los fondos y colecciones que resguarda el AGN. Los mismos que consultaron 52,102 documentos históricos textuales, cartográficos, hemerográficos, bibliográficos y fotográficos.

El impacto de efectividad de esta estrategia se muestra a continuación, en el específico número de investigadores atendidos en sala y el número de documentos solicitados en préstamo interno:



| MES | Usuarios atendidos Sala "A" | Consultas realizadas | Usuarios atendidos Sala "B" | Consultas realizadas |
|--------------|-----------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|
| Enero | 434 | 1536 | 148 | 566 |
| Febrero | 404 | 1728 | 182 | 723 |
| Marzo | 474 | 2092 | 243 | 1135 |
| Abril | 407 | 1831 | 263 | 1162 |
| Mayo | 429 | 1974 | 235 | 960 |
| Junio | 488 | 2201 | 312 | 1616 |
| Julio | 565 | 2576 | 364 | 2930 |
| Agosto | 507 | 2522 | 262 | 1971 |
| Septiembre | 445 | 1974 | 273 | 4361 |
| Octubre | 405 | 1649 | 253 | 1629 |
| Noviembre | 350 | 1415 | 205 | 1415 |
| Diciembre | 213 | 995 | 156 | 3044 |
| TOTAL | 5,121 | 22,493 | 2,386 | 18,028 |

TABLA 1. Usuarios y servicios de préstamo interno documentos históricos en sala.

| MES | Usuarios atendidos en Biblioteca | Consultas realizadas | Usuarios atendidos en Hemeroteca | Consultas realizadas |
|--------------|----------------------------------|----------------------|----------------------------------|----------------------|
| Enero | 36 | 75 | 67 | 279 |
| Febrero | 66 | 140 | 96 | 209 |
| Marzo | 74 | 160 | 79 | 227 |
| Abril | 65 | 150 | 94 | 258 |
| Mayo | 103 | 155 | 77 | 244 |
| Junio | 62 | 135 | 70 | 293 |
| Julio | 71 | 251 | 78 | 400 |
| Agosto | 90 | 212 | 122 | 322 |
| Septiembre | 48 | 102 | 65 | 178 |
| Octubre | 48 | 102 | 65 | 178 |
| Noviembre | 79 | 167 | 53 | 171 |
| Diciembre | 30 | 72 | 23 | 90 |
| TOTAL | 772 | 1,721 | 889 | 2,849 |

TABLA 2. Consulta de usuarios y servicios de acervos Biblioherográficos.

En cuanto al servicio de consulta del Fototeca y Mapoteca durante el primer semestre no hubo atención al público por el reacomodo de los documentos que se encontraban mal ubicados en depósitos 70 y 71, y por la reinstalación de la sala de consulta. Por ello, es que se reporta sólo el segundo semestre, como sigue:



| Mes | Usuarios Mapoteca, Fototeca, Microfilm | Consulta Mapoteca, Fototeca, Microfilm |
|--------------|--|--|
| Julio | 140 | 781 |
| Agosto | 85 | 341 |
| Septiembre | 93 | 531 |
| Octubre | 111 | 607 |
| Noviembre | 107 | 1392 |
| Diciembre | 14 | 126 |
| TOTAL | 550 | 3778 |

TABLA 3. Consulta de usuarios y servicios de CIC.

Adicionalmente, se atendieron 497 solicitudes para certificar 9,801 folios del Diario Oficial y 312 más correspondientes a la certificación de 8,007 fojas de documentos históricos. De igual forma se atendieron ocho peticiones para transcribir 14,478 folios, y se realizó el dictamen de autenticidad de 202 fojas, del volumen 3530, expedientes 2 y 3, que corresponden al pueblo de Zoquitlán, Así mismo, se inició el dictamen de autenticidad de un documento del pueblo Chila de la Sal, para posible donación.

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

Actividades realizadas

Estrategia 3.1 Sistematizar los procesos técnico-archivísticos

Durante el año 2019, en materia normativa se realizaron las siguientes actividades:

- **Elaboración de la propuesta de modificación a los Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal.**

Una de las actividades que la Dirección del Sistema Nacional de Archivos decidió realizar para atender el rezago de la dictaminación de bajas documentales, fue la mejora del procedimiento para dictaminar las bajas documentales que los sujetos obligados de la Administración Pública Federal solicitan al AGN.

Es por ello que se elaboró un nuevo procedimiento el cual consiste en que el proceso de revisión de los documentos que dan cuenta que los expedientes han perdido su valor archivístico corre a cargo del Grupo Interdisciplinario del sujeto obligado, quien una vez completado el protocolo que establece los nuevos lineamientos, elaborará un predictamen que será remitido al AGN.



El AGN, revisará la documentación remitida por el sujeto obligado y, en caso de cumplir con las especificaciones establecidas en la normatividad referida anteriormente, emitirá un dictamen de procedencia.

- **Elaboración del Manual para la digitalización de archivos.**

A solicitud de la Dirección General se elaboró el Manual para la digitalización de archivos, cuyos destinatarios serán los sujetos obligados que la Ley General de Archivos señala en su artículo 4, fracción LVI.

La normatividad propuesta tiene como finalidad ser un referente y pauta para que los servidores públicos que forman parte de los sistemas institucionales de archivo de los distintos sujetos obligados realicen el proceso de digitalización con criterios claros y bases sólidas.

Durante el proceso de elaboración del documento en referencia, se contó con la colaboración de Alicia Barnard, Gustavo Villanueva Bazán, ambos especialistas en el tema de archivos digitales, así también se recibieron comentarios de funcionarios del proyecto “Memoria histórica y cultural de México” y personal de la Dirección del Archivo Histórico Central del AGN.

En el mes de octubre se entregó al Director del Archivo General de la Nación una versión final del Manual en comento.

- **Inicio de los trabajos para elaborar una propuesta de Reglamento de la Ley General de Archivos.**

El transitorio décimo sexto de la Ley General de Archivos establece que en un plazo no mayor a ciento ochenta días naturales a partir de su publicación deberán ser expedidas las disposiciones reglamentarias derivadas de ella.

En este sentido, durante el periodo que se informa, con la finalidad de especificar temas esbozados en la Ley General de Archivos, bajo la coordinación de la Dirección de Asuntos Jurídicos inició los trabajos para presentar unos los temas que son de interés de la Dirección del Sistema Nacional de Archivos; para ello realizó un cotejo entre las disposiciones establecidas en las Leyes General y Federal de Archivos, cuyo objetivo fue ubicar los temas normativos que resulta necesario regular.



- **Revisión de la Ley General de Archivos para preparar propuesta de reforma.**

Como parte del proceso de revisión de la normatividad vigente en materia de archivos, se ubicaron áreas de mejora dentro de la Ley, por lo que se elaboró una propuesta de modificación a diversos artículos que permitirán a los sujetos obligados implementarla e interpretarla de forma clara y precisa.

- **Registro y actualización de Coordinadores de archivos y representantes del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo (COTECAEF).**

- Designación de Responsables de Área Coordinadora de Archivos.
Se recibieron 141 oficios de designación de Responsables de Área Coordinadora de archivos, que se registraron en la base de datos y se cerraron las fichas correspondientes en el SAA.
- Designación de miembros del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF) vigente hasta 15 de junio del 2019.

Se recibieron 48 nombramientos de representantes de COTECAEF

Se celebró una Reunión Sectorial el 19 de marzo con 11 sectores de la APF, otra el 22 de abril con el sector de Desarrollo Social y uno más el 22 de mayo con el sector Seguridad Nacional.

Asimismo, se celebró la última reunión plenaria del COTECAEF, el 23 de abril en el Instituto Nacional de Medicina Genómica, con un total de 250 asistentes.

- **Conformación de los Sistemas Institucionales de Archivo de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal.**

En diciembre 2019 y enero 2020, se recibieron 126 oficios de Sujetos Obligados para informar al AGN sobre la conformación de su Sistema Institucional de Archivos.

A la fecha se cuenta con un rezago de 126 fichas pendientes de atención, las cuales se están atendiendo y se espera concluir en el mes de enero de 2020.

Estrategia 3.2 Diseñar y desarrollar lineamientos para la implementación de sistemas automatizados de gestión documental

Una de las políticas establecidas por la Dirección General del AGN, y en apego a lo establecido en la Ley General de Transparencia es el fortalecimiento de la vinculación con los sujetos obligados por la Ley.



En este tenor, la Dirección del Sistema Nacional de Archivos se dio a la tarea de diseñar un micrositio en el cual se pueda consultar la información sistematizada que vayan produciendo los sujetos obligados antes citados. Para ello se estableció el procedimiento para alimentar de contenidos la página del SNA, así también se determinó el procedimiento para incorporar contenidos del Registro Nacional de Archivos (RNA), de forma que se incorporen datos estadísticos e indicadores del RNA a la página del Sistema. Adicionalmente se diseñaron y desarrollaron directorios de los sujetos obligados de la APF, la que incluye información socioeconómica de las entidades federativas, municipales y en materia archivística, Como parte de la estrategia para la implementación del Sistema Institucional de Archivos, se realizó una investigación sobre la división regional de los 32 estados del país, con base en los datos proporcionados por el INEGI, se llevó a cabo una búsqueda de las divisiones regionales de cada estado, lo que derivó en la generación de una tabla considerando tres aspectos principales como son: Estados, división regional y sus municipios. El criterio de designación de regiones a nivel estatal comprendió circunstancias climáticas, geográficas, económicas, políticas y sociales. Finalmente, se realizó la identificación gráfica de cada región, en la cual se presentaron mapas a nivel estatal que ejemplificaran la división regional presentada en la tabulación inicial.

Digitalización de ediciones de libros realizados por el Archivo General de la Nación.

Parte de la información que se ubicará en el micrositio del Sistema Nacional de Archivos es la conformación de un compendio bibliográfico digital en donde los sujetos obligados de todo el país puedan consultar las publicaciones que el Archivo General de la Nación ha realizado desde la década de los ochentas del siglo pasado. Para ello, se elaboró un plan de trabajo y se desarrolló la metodología que permitió identificar 118 publicaciones editadas por el Sistema Nacional de Archivos entre 1977 y 2002. Posteriormente, se solicitó al área de biblioteca dichas publicaciones la digitalización los índices de las publicaciones y se elaboró el informe correspondiente.

Registro Nacional de Archivos.

En atención a lo dispuesto en el artículo 78 y el décimo tercero Transitorio de la LGA, el AGN desarrolló el sistema del Registro Nacional de Archivos, el cual entró en funciones el 1º de enero de 2020. Para poder llevar a cabo la implementación, se sostuvieron diversas reuniones internas con las Direcciones Jurídica, del Archivo Histórico Central y la de Tecnologías de la Información.

En la sesión ordinaria del Consejo Nacional de Archivos que se realizó el 9 de diciembre, se aprobaron las reglas provisionales del RNA, con lo que quedaron establecidos los procedimientos para que se realice el registro de los sujetos obligados que marca la



LGA. Es importante destacar que dichas reglas se encuentran en proceso de publicación en el Diario Oficial de la Federación para que entren en vigor y sean obligatorias, de conformidad con sus artículos Cuarto y Primero Transitorio de las propias reglas.

Manual de Digitalización

A solicitud de la Dirección General se elaboró una propuesta del Manual para la digitalización de archivos, cuyos destinatarios serán los sujetos obligados que la Ley General de Archivos señala en su artículo 4, fracción LVI.

La normatividad propuesta tiene como finalidad ser un referente y pauta para que los servidores públicos que forman parte de los sistemas institucionales de archivo de los distintos sujetos obligados realicen el proceso de digitalización con criterios claros y bases sólidas.

En el mes de mayo se inició la elaboración de Lineamientos y el manual de digitalización en conjunto con la Dirección de Archivo Histórico Central y la Dirección de Sistema Nacional de Archivos, con la finalidad de normar internamente nuestras prácticas y a su vez consolidar un documento que pueda guiar el trabajo de la digitalización como proceso de suma importancia para la gestión documental.

Durante el proceso de elaboración del documento en referencia, se contó con la colaboración de Alicia Barnard, Gustavo Villanueva Bazán, ambos especialistas en el tema de archivos digitales, así también se recibieron comentarios de funcionarios del proyecto “Memoria histórica y cultural de México” y personal de la Dirección del Archivo Histórico Central del AGN.

Se realizó un inventario de archivos digitalizados procedentes de documentos originales y a su vez se están llevando a cabo mesas de trabajo para la elaboración de un procedimiento de control para las imágenes digitalizadas, logrando así la implementación de una política de Infraestructura con criterios de preservación digital. Se realizaron mesas de trabajo en conjunto con la Dirección del Archivo Histórico Central para la elaboración de un procedimiento de control para las imágenes digitalizadas, como se describe a continuación:

| Fecha | Asunto | Producto |
|--------------|---|--|
| 03/07/2019 | Revisión del Control de Documentos Digitalizados del Procedimiento de Digitalización de Documentos. | Formato de Registro de Producción en el control de Documentos Digitalizados. |
| 17/07/2019 | Revisión del Control de Documentos Digitalizados del Procedimiento de Digitalización de Documentos. | Formato de registro. |

| Fecha | Asunto | Producto |
|------------|--|---|
| 21/08/2019 | Definición de estrategia para la elaboración de políticas y manuales de digitalización. | Registro de preparación de material para Digitalizar Registro de Producción Registro de Validación de imágenes digitales. |
| 28/08/2019 | Definición de estrategia para la elaboración de políticas y manuales de digitalización. | Metadatos de objetos digitales. |
| 11/09/2019 | Definición de estrategia para la elaboración de políticas y manuales de digitalización. | Nomenclatura. |
| 18/09/2019 | Revisión de Propuesta nomenclatura y manual de preparación de material para su digitalización. | Valoración de Microfilm |
| 02/10/2019 | Reunión de trabajo. Tema de preservación digital y digitalización. | Protocolo de almacenamiento o gestión de archivos |
| 16/10/2019 | Reunión de trabajo. Tema de preservación digital y digitalización. | Protocolo de seguridad de la información en soporte de digital. |
| 23/10/2019 | Definición de estrategia para la elaboración de políticas y manuales de digitalización. | Políticas de digitalización de documentos |
| 30/10/2019 | Revisión de políticas y manuales de digitalización. | Revisión de Manuales y lineamientos. |
| 27/11/2019 | Revisión de manual de digitalización Interno Unificado | Un manual con todos los pasos para su digitalización de manera unificada |
| 04/12/2019 | Revisión al procedimiento de digitalización fondo Gonzalo Robles en convenio con BANXICO | Manual electrónico que se revisó en la presente mesa de trabajo |
| 05/12/2019 | Revisión al procedimiento de digitalización fondo Gonzalo Robles en convenio con BANXICO | Nomenclaturas para el renombramiento de las imágenes digitalizadas una vez revisada la Secuencia y/o Control de Calidad |

Estrategia 3.3 Promover la modernización de los archivos de acuerdo con las mejores prácticas internacionales

Capacitación en materia archivística

- El total de capacitaciones, número de sujetos obligados y dependencias capacitadas realizadas por parte de la DSNA en el año 2019, tanto en modalidad presencial como en modalidad en Sitio fueron las siguientes:

| Nº de capacitaciones realizadas | Nº de sujetos obligados capacitados | Nº de dependencias capacitadas |
|---------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| 20 | 403 | 64 |

- En el mes de junio, el Archivo General de la Nación, capacitó a 18 personas, pertenecientes al Proyecto de Coordinación Nacional de Memoria Histórica. La temática del curso que se otorgó fue: *“Gestión documental y administración de archivo histórico.”*
- Durante el ejercicio, el Archivo General de la Nación a través de la Dirección del Sistema Nacional, realizó un Diplomado en materia de archivos titulado *“Gestión Documental”*, con colaboración de la Facultad de Derecho y Criminología de la Universidad Nacional de Nuevo León y con Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del estado de Nuevo León. La capacitación fue realizada a partir del mes de agosto y hasta el mes de noviembre.

| Nº de sujetos obligados capacitados | Nº Instituciones públicas capacitadas | Nº Instituciones privadas capacitadas |
|-------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 135 | 19 | 1 |

- Se realizó una capacitación a nivel internacional a las regiones centroamericana, caribeña y sudamericana, con el curso titulado *“Procesos técnicos archivístico”*. La capacitación fue realizada en el mes de noviembre.

| Nº de Archivos e Instituciones internacionales capacitadas | Nº de sujetos obligados capacitados |
|--|-------------------------------------|
| 30 | 161 |

Capacitación en materia de conservación documental

Se propuso un programa anual de capacitaciones en cuestiones de conservación para 2019, con el objetivo de detonar conciencia y sensibilización en torno a la Preservación

del Patrimonio Documental del AGN, para lo anterior, la Dirección del Archivo Histórico Central, a partir de la Subdirección de Investigación y Conservación del Patrimonio Documental generó 2 líneas de capacitación específicas a través de las cuales se impartieron 10 capacitaciones con el formato de charla y curso-taller.

El programa anual de capacitación 2019 estuvo dirigido a personal operativo y de mando medio de diversas áreas del AGN y se buscó promover la colaboración interinstitucional. En total, se planearon, gestionaron, coordinaron y supervisaron 6 acciones de capacitación:

| Nombre de la Capacitación | Capacitador | Formato | Duración en horas | Nº de asistentes |
|---|--|----------------|--------------------------|-------------------------|
| <i>Principios básicos y fundamentos de la Conservación</i> | Mtra. Dara Araceli Valencia Hernández. Subdirectora de Investigación y Conservación del Patrimonio Documental – AGN. | Charla | 4 | 92 |
| <i>Conservación de fotografías, material audiovisual y cinematográfico</i> | Lic. Gustavo Lozano Sanjuan. Conservador del Instituto de Investigaciones Estéticas – UNAM. | Curso-taller | 16 | 54 |
| <i>Conservación preventiva y preservación</i> | C. Karla Lilia Jiménez Martínez. Conservadora-restauradora adscrita a la SICPD – AGN. | Charla | 3 | 107 |
| <i>Guardas de primer nivel y contenedores semirrígidos y rígidos. Primera parte: guardas de primer nivel</i> | Juan Pablo León Salazar. Encuadernador independiente. Lic. Susana Aurora Hoyos Velasco. Jefa de Investigación y Restauración – AGN. | Curso-taller | 8 | 67 |
| <i>Guardas de primer nivel y contenedores semirrígidos y rígidos. Segunda parte: guardas de segundo nivel</i> | Juan Pablo León Salazar. Encuadernador independiente. Lic. Susana Aurora Hoyos Velasco. Jefa de Investigación y Restauración – AGN. | Curso-taller | 16 | 39 |
| <i>Encuadernación: Historia,</i> | Mtra. Xóchitl Cruz y la Lic. Astrid Sánchez. | Curso-taller | 20 | 38 |



| Nombre de la Capacitación | Capacitador | Formato | Duración en horas | Nº de asistentes |
|-----------------------------------|--|---------|-------------------|------------------|
| <i>Descripción y Conservación</i> | Restauradoras de la Biblioteca Nacional de Antropología e Historia – INAH. | | | |

Por otro lado, las capacitaciones especializadas estuvieron enfocadas al personal operativo, de confianza y Jóvenes Construyendo el Futuro, que colaboran en la Subdirección de Investigación y Conservación del Patrimonio Documental, tocante en temas específicos de conocimiento de materiales constituyentes y dinámicas de deterioro. Se impartieron 4 cursos-taller especializados:

| Nombre del curso-taller | Duración en horas | Nº de asistentes |
|--|-------------------|------------------|
| <i>Conocimientos básicos del papel</i> | 4 | 9 |
| <i>Elementos sustentados del papel</i> | 4 | 12 |
| <i>Tintas Ferrogálicas</i> | 8 | 18 |
| <i>Causas y efectos de deterioro</i> | 4 | 16 |

Es así como, desde la DAHC, a través de la SICPD se otorgaron un total de 10 capacitaciones en 87 horas, dirigidas a personal que labora en el Archivo General de la Nación, entre los que se encuentran personal de mando medio, confianza, base, servicio social y beneficiarios del programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

Implementación del Sistema de Administración de Archivos (SAA)

El 22 de febrero, se llevó a cabo la implementación del SAA y la capacitación del personal del Canal 22, con respecto al uso de dicho sistema mediante la herramienta TeamViewer.

A principios de año se llevó a cabo una solicitud de cambio para la modificación de formatos del Sistema de Administración de Archivos (SAA) en el AGN, así como el cambio para adecuarlo a la nueva imagen institucional.

El 7 de marzo se llevó la reimplementación del SAA, realizándose el análisis, desarrollo y pruebas del cambio de formatos para la elaboración de los formatos para oficio, memorándum, circular y nota informativa de acuerdo con la nueva imagen institucional, así mismo se realizó la modificación para que al presentarse el cambio de año el número de expediente se reinicie en 1.



Se llevó a cabo el asesoramiento del SAA por una conexión remota para dar apoyo técnico y resolver los problemas mencionados por el personal de Aeropuertos y Servicios Auxiliares para la implementación correcta del SAA en dicha institución.

Para lograr dicha comunicación se utilizó la plataforma de TeamViewer para poder visualizar los errores que se estaban presentando y así mismo darles la capacitación y solución adecuada.

Se validó la tabla de personal y se descubrió que no corresponde a las sentencias de la programación, motivo por el cual el sistema marca un error en la creación del catálogo de personal, posteriormente se verificó que el usuario de la base de datos tenga todos los permisos asignados, debido a estas diferencias de versiones entre base y programación, se enviará una versión actual de los mismos.

Se realizó la capacitación del SAA y sus funciones hacia el personal de la Dirección de Sistema Nacional de Archivos, se explicó de manera detallada el funcionamiento de los Módulos de descripción, de trámite de documentos, elaboración de documentos, así como el diagrama de la base de datos, diccionario de datos y documentación adicional.

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

Para garantizar la continuidad de la operación de la institución, siendo a partir de enero de 2019 organismo descentralizado, no sectorizado y atendiendo a las medidas de Austeridad Republicana mandatadas por la Ley Federal de Austeridad Republicana del Estado, la Dirección General del AGN ha gestionado la obtención de infraestructura tecnológica de información suficiente para las necesidades de cómputo, alojamiento de datos y telecomunicaciones del Archivo General de la Nación, a través de invitaciones de donación y comodato a distintas entidades del Gobierno Federal y organismos autónomos como son: Secretaría de Gobernación, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Instituto Nacional de Estadística y Geografía, Banco de México, entre otros.

De este esfuerzo se concretaron las siguientes reuniones:

- 25 de febrero, 21 de junio y 21 de noviembre, Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT), con el objetivo de definir proyectos que contribuyan a la creación del Programa Nacional Estratégico y analizar la posible adaptación del SW de Gestión Documental propuesto dentro del modelo CONACyT de desarrollo para abarcar los requerimientos de los Sistemas Institucionales de Archivo de los Sujetos Obligados por la LGA.
- 26 de febrero, Banco de México, con el objetivo de acordar la donación de multifunciones y equipo de cómputo y telecomunicaciones al AGN.
- 3 de junio, Coordinación Nacional Memoria Histórica y Cultural de México, con su Coordinador, Sistema Informático para el módulo de Archivos Históricos.



- 18 de octubre, Grupo Saba, con el objetivo de analizar esquemas para la digitalización del acervo del AGN y el desarrollo de los Repositorios Nacionales.
- 28 de octubre, Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial (CIDESI), con el objetivo de analizar el software de Gestión Documental desarrollado por CIDESI para ser considerado como una alternativa para sujetos obligados y mecanismos para su distribución nacional.

Se realizaron las actividades necesarias para incrementar el espacio dentro del servidor que almacena las imágenes máster y de consulta de los acervos históricos que se han digitalizado desde el 2009.

Se realizó la contratación e implementación de los servicios del proyecto del *“Servicio integral de arrendamiento de equipo de cómputo”* con el Proveedor GIBAC.

Asimismo, se solicitó al proveedor la propuesta económica para el servicio de mantenimiento de Oracle y las horas de soporte de este, quedando al pendiente la contratación de los servicios de *“Soporte ORACLE”* (equipos de comunicación, servidores, almacenamiento y respaldo del centro de datos) y de la *“Consultoría ITSolutions”* para apoyo en la administración de la infraestructura del centro de datos, lo anterior debido a la falta de recursos económicos y humanos de los que carece el área. Para garantizar la continuidad de la operación de la institución, la DTI dio atención a reportes registrados en la mesa de ayuda; los cuales corresponden a los servicios de dispositivos móviles, de base de datos, de correo, de impresión, de Internet, de provisión de servidores, de redes, de telefonía, de Intranet, de soporte técnico y de provisión de servidores correspondientes a sistemas informáticos registrados en el sistema de la mesa de ayuda para el personal en sitio de GIBAC y personal de soporte AGN.

Objetivo 4. Difundir el acervo documental de la nación

Actividades realizadas

Estrategia 4.1 Desarrollar proyectos de difusión sobre el patrimonio histórico documental

Con el propósito de difundir y dar a conocer la relevancia del patrimonio documental de la nación, así como para difundir el quehacer archivístico del Archivo General de la Nación, se ha implementado un plan de comunicación que gira en torno a 4 ejes:

- Divulgación del patrimonio documental: Dar a conocer a la ciudadanía qué es lo que contiene el archivo histórico que resguarda el AGN de tal forma que las personas sepan qué pueden encontrar en el acervo resguardado.
- Motivación de la consulta de los fondos documentales: Acrecentar el interés de los ciudadanos sobre los documentos contenidos en los diversos fondos sugiriéndoles

usos y aprovechamiento de dichos documentos, respondiendo a la pregunta ¿para qué sirve consultar los documentos del AHC?

- Formación ciudadana: Orientar a los ciudadanos sobre cómo se puede leer, analizar y evaluar el ejercicio del poder a través de los documentos que producen los sujetos obligados.
- Archivística y acontecer archivístico: Explicar los procesos técnicos archivísticos que realiza el AGN e informar sobre lo que sucede en el campo archivístico nacional.

Este nuevo plan de comunicación recupera la esencia de la comunicación en dos vías que caracteriza y en la que reside el valor del internet como herramienta de democratización y de mejora de las relaciones entre gobierno y ciudadanos, por lo que a partir del 1 de mayo se reestableció la opción de mensajes en las redes sociales del AGN y se estableció la política de dar respuesta a toda comunicación dirigida al AGN a través de dichas redes, por lo que durante 2019 se atendieron y respondieron 358 mensajes, comentarios y menciones, contribuyendo así al ejercicio de un gobierno sensible a las opiniones y demandas de la ciudadanía.



Se establecieron criterios para la selección de los fondos documentales prioritario para su investigación y difusión, a partir del reconocimiento de las necesidades y búsquedas de información identificadas a través de un análisis del consumo audiovisual, búsquedas de información principales y páginas más consultadas por los cibernautas mexicanos, lo cual permitiera identificar los temas de interés del público meta y así generar contenidos que generen mayor atención e interacción, a partir de este análisis,



se definieron 11 ejes temáticos principales los cuales fueron vinculados con los fondos documentales que puedan aportar información relacionada:

CORRESPONDENCIA DE EJES TEMÁTICOS CON FONDOS DOCUMENTALES DEL AGN

Eje: Política

Fondo: Acuerdos Presidenciales. Fondo Presidentes. Gobernación. Colección Gobernantes de México. Dirección Federal de Seguridad (DFS)



Eje: Moda y belleza

Fondo: Colección moda elegante ilustrada

Eje: Cultura y sociedad

Fondo: Hemeroteca. Colección fotográfica de hermanos mayo. Propiedad artística y literaria. Inquisición. Matrimonios. Criminal. Ayuntamientos. Civil. Censos. Mercados. Propiedad Artística y Literaria. Instrucción Pública y Bellas Artes, Secretaría de Educación Pública, Colección Carlos Chavez y Colección Felipe Teixidor



Eje: Deportes

Fondo: Fondo Comité Organizador de los Juegos Olímpicos de 1968

Eje: Viajes y experiencias

Fondo: Consulado. Historia: Notas Diplomáticas



Eje: Entretenimiento y diversión

Fondo: Ayuntamientos. Gallos

Eje: Comercio y consumo

Fondo: Fondo Secretaría de Comercio y fomento industrial. Fondo Patentes y Marcas. Fondo Gobernación. Consulado



Eje: Noticias

Fondo: Hemeroteca

Eje: Gramática

Fondo: Universidad



Eje: Naturaleza y fenómenos naturales

Eje: Comunicación y tecnología

Fondo: Documentación de la administración del siglo XIX y XX, a partir de los fondos documentales de obras Públicas, Ferrocarriles, Patentes y Marcas, Secretaría de Obras Públicas y Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Fondo: Documentación de la administración del siglo XIX y XX, a partir de los fondos documentales de Agricultura, Bosques, Canales y Ríos; y Leyes y Circulares de Fomento.



Los proyectos para la difusión del patrimonio histórico documental que ha desarrollado el AGN, se pueden identificar en 4 grandes categorías: Difusión en medios digitales. Publicaciones, Exposiciones. Actividades de sensibilización y talleres educativos. Comunicación Social. Eventos y otras actividades.

Difusión en medios digitales.

Se han generado tan solo para la página web del AGN (www.gob.mx/agn) 201 productos, entre artículos sobre divulgación del patrimonio documental, notas informativas y galerías fotográficas sobre el quehacer institucional y el acontecer archivístico del país: también se produjeron y publicaron para los medios digitales de la dependencia 49 videos con fines de divulgación e informativos, todos estos materiales han sido promovidos por medio de las redes sociales del AGN a través de 5,112 publicaciones.

En redes sociales se logró un incremento anual de la audiencia, del 23.82% (27,106 nuevos seguidores) en Facebook y del 25.39% (6,264 nuevos seguidores), para cerrar el año con 140,873 seguidores en Facebook y 30,930 seguidores en Twitter.

Durante 2019, las publicaciones en Facebook con mayor alcance fueron:

| Fecha | Publicación | Alcance | Interacciones |
|-----------------------|--|----------------|----------------------|
| 10 de abril 2019 | #UnDíaComoHoy pero de 1919, incapaces de derrotarlo militarmente, los altos mandos carrancistas perpetraron el asesinato a traición de Emiliano Zapata, quien no había transigido en la lucha por tierra, libertad y justicia a pesar de las derrotas militares de sus ejércitos y los de Villa. | 484,380 | 84,471 |
| 12 de septiembre 2019 | #UnDíaComoHoy pero de 1909, Emiliano Zapata fue elegido presidente de la "Junta de Defensa de la Tierra de Anenecuilco". A partir de este hecho, Zapata se perfilaría como líder de los campesinos. #AGNMex | 309,111 | 37,996 |
| 15 de agosto 2019 | ¡Feliz #DíadelCineMexicano! Hoy recordamos nuestro Cine con "Macario" película protagonizada por Ignacio López Tarso en 1959, la cual trata sobre un leñador humilde quien vive obsesionado con su pobreza y la muerte. "Hay que tener más consideraciones con los | 269,054 | 24,259 |



| Fecha | Publicación | Alcance | Interacciones |
|-----------------------|---|---------|---------------|
| | muertos, porque pasamos mucho más tiempo muertos que vivos". #AGNMex | | |
| 15 de septiembre 2019 | #UnDíaComoHoy pero de 1854, se interpretó por primera vez el Himno Nacional. Escrito por Francisco González Bocanegra y musicalizado por Jaime Nunó. En su versión original, el himno está compuesto por diez estrofas. En 1943 se oficializó su reducción a cuatro estrofas y el estribillo. #AGNMex | 240,654 | 18,740 |

Respecto a Twitter, las publicaciones que mayor alcance tuvieron durante 2019 son las siguientes:

| Fecha | Publicación | Alcance | Interacciones |
|------------------|--|---------|---------------|
| 18 de abril 2019 | #UnDíaComoHoy pero de 1976, murió José Revueltas, militante comunista de toda la vida, varias veces preso político, fundador de la Liga Leninista Espartaco, fundamental en la renovación del marxismo en México y en la crítica al estalinismo. #AGNMex | 97,921 | 2,940 |
| 10 de abril 2019 | Esta colección resguardada por el #AGNMex muestra los aspectos más relevantes de la imagen del Caudillo del Sur; a través de la visión de diversos artistas que buscaron reconocer en su obra las virtudes de Emiliano Zapata. Conoce más: http://bit.ly/2lkWCgS | 99,980 | 885 |
| 14 de abril 2019 | #UnDíaComoHoy pero de 1913, la Convención Constitucionalista unificó mandos revolucionarios. Venustiano Carranza fue nombrado Primer Jefe del Ejército. #AGNMex | 147,232 | 1,646 |



| Fecha | Publicación | Alcance | Interacciones |
|------------------|---|---------|---------------|
| 12 de julio 2019 | #UnDíaComoHoy pero de 1859, desde #Veracruz, el presidente Benito Juárez emitió la Ley de Extinción de Órdenes Monásticas y Bienes Eclesiásticos. #AGNMex | 62,910 | 818 |

Con el propósito de llegar a nuevos públicos y para contar con un medio ad hoc para la divulgación del patrimonio documental gráfico que resguarda el AGN, la institución se estrenó al final del año en la red social Instagram, una red digital especializada en la publicación de contenido fotográfico, por lo que en el mes de diciembre se lanzó la cuenta @agnmex, con un promedio de dos publicaciones mensuales, con fotografías provenientes del material contenido en el Centro de Información Gráfica.

También se desarrollaron nuevos contenidos para diversificar la temática y los formatos para la divulgación del patrimonio documental de la nación: se implementaron nuevas líneas de investigación del patrimonio documental: #LingüísticaAGN, y #AntropologíaAGN. Se estableció la sección #PrimerasPlanas en las que se seleccionan planas periodísticas de la Hemeroteca del AGN, con noticias relevantes del día en turno, pero de años anteriores. También se implementó la sección #Eureka, en la que se producen cápsulas de video con entrevistas a investigadores del AGN donde comparten experiencias y hallazgos relacionados con la consulta de los fondos documentales del AGN.

En apoyo a los archivos estatales y municipales, se realizaron 6 reportajes para difundir y promover sus logros y esfuerzos, los cuales se publicaron en la sección *Resonancia: El quehacer archivístico en México*, y que corresponden a las siguientes instituciones:

- Archivo Histórico de Monterrey;
- Biblioteca Francisco Xavier Clavigero, de la Universidad Iberoamericana;
- Archivo y Biblioteca de Ignacio Ramírez Calzada de la Biblioteca Nacional de Antropología e Historia (INAH);
- Biblioteca de la Universidad del Claustro de Sor Juana
- Archivo Histórico del Museo de Sitio del Antiguo Hospital Concepción Béistegui.
- Museo Archivo de la Fotografía

Publicaciones.

En lo que respecta al programa editorial se revisaron, corrigieron y/o editaron para su impresión tradicional y/o digital los siguientes títulos:



- *Resumen Ejecutivo del Informe del Archivo General de la Nación 2018.*
- *Boletín del Archivo General de la Nación*, número 1, del año 1 de la novena época.
- *Boletín del Archivo General de la Nación*, número 2, del año 1 de la novena época.
- *Boletín del Archivo General de la Nación*, número 3, del año 1 de la novena época.
- *La escritura documental en un cabildo catedralicio (ss. XV-XVIII)*, del doctor Manuel Salamanca López, el cual recibió dictámenes positivos y se le enviaron al autor, de parte del AGN, algunas sugerencias de edición. El libro ya fue editado e impreso en España, incluyendo en la portada y portadilla la imagen institucional del AGN.

La versión digital de los diversos números del Boletín del Archivo General de la Nación se pueden consultar en: <http://bagn.archivos.gob.mx/index.php/legajos/index>

En coedición con el INAI, se trabajó en la conformación de las obras *Ley General de Archivos Comentada*, y *Diagnóstico para la armonización local de la Ley General de Archivos*, en las que el AGN contribuyó con la diagramación y formación de interiores y portada, así como con la corrección de estilo y trabajo editorial.

Para promover la producción académica y la investigación en materia archivística, el AGN ha realizado la cuarta edición del Premio Nacional de Archivística, dentro del cual se recibieron 8 trabajos en total: 5 en la categoría de ensayo y 3 en la categoría de tesis, cuyos autores provienen de cinco instituciones: Universidad de Occidente, Universidad Nacional Autónoma de México, Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, Universidad Autónoma del Estado de México y la Escuela Militar Superior “Comandante Arides Estévez Sánchez” de Cuba. La Dirección de Publicaciones y Difusión identificó, convocó y envió a especialistas en la materia (archivística, historia y temas afines), para dictaminación doble ciego de dichos trabajos.

Tras el proceso de dictaminación, resultaron ganadores:

- En la categoría de ensayo, obtuvo el primer lugar Juan Hernández con su trabajo “La Comisión nacional del centenario: otra cara de la sociedad mexicana en vísperas de la revolución mexicana”.
- En la categoría de tesis, fueron merecedores de mención honorífica Sergio Delgadillo, por su tesis El proceso de extinción de los acaxeos y xiximes; y Lucero Álvarez por su trabajo “El expediente: importancia y complejidad de su integración”.

Por otro lado, actualmente se encuentran en proceso editorial las siguientes obras:

- *De la estética de los castrados hasta finales del siglo XIX. Análisis e interpretación del método científico en la obra de Manuel Patricio García*, del doctor Salvador Ginori Lozano, sobre el estudio de los métodos de canto de Manuel García, el cual recibió dictámenes positivos. Se le enviaron al autor, de parte del AGN, algunas sugerencias



de edición. En proceso de edición e impresión, pospuestos de momento por el cambio de las autoridades en la Universidad de San Nicolás de Hidalgo, Michoacán.

- *Redes. Cinematografía y justicia social en los años treinta.* Aún en espera del texto final de la autora.

Exposiciones.

Se desarrolló, montó e inauguró el 8 de mayo de 2019 la exposición permanente “Siqueiros. Encarcelar la llamarada”, en la Galería 1 del AGN, se trata de una exposición dedicada a exponer la vida y obra de David Alfaro Siqueiros durante su cuarta y última instancia en la antigua penitenciaría del Distrito Federal, el elemento protagonista de este montaje son los documentos a través de los cuales se puede recrear tanto el contexto sociopolítico de la década de 1950 y 1960, el proceso judicial contra Siqueiros, su estancia en la cárcel y su posterior liberación.

Para ampliar la oferta expositiva del AGN, se habilitó un nuevo espacio concebido exclusivamente para la divulgación del patrimonio documental en soporte sonoro, para lo cual en agosto de 2019 se inauguró en el Torreón Sur el programa “Paredes Sonoras. Murmullos de la Historia”, que consiste en la reproducción continua de obras selectas obtenidas de la Fonoteca Nacional, en este espacio se dispusieron de bancas para que los visitantes puedan permanecer cómodamente en el Torreón mientras escuchan del audio. Cada mes se reproduce una cinta diferente, durante 2019 se reprodujeron:

- Cortés en la Voz de los historiadores La música del porfiriato
- 2 de octubre de 1968, en las voces de los que no olvidan
- Bajo el Signo de Zapata
- El mestizaje musical

Como parte del programa Maravillas de Nuestra Historia, consistente en la exhibición mensual de un documento original de los fondos que resguarda el AGN en un espacio expositivo de la Sala de Banderas, se exhibieron los siguientes documentos originales:

- Mapa del puerto de Taal, Luzón, Filipinas
- Partitura musical “Solamente una vez”
- Cédula Real para la fundación de la Universidad de 1553
- Decretos del general Emiliano Zapata para la organización del Ejército Libertador de 1906
- Plano del proyecto de las nuevas oficinas de la Real casa de Moneda del siglo XVI.
- Decreto del Supremo Poder Ejecutivo para que se realice la elección del Presidente de la República de 1824.
- Contrato de Frida Kahlo como docente de la SEP de 1929.



- “A la guerra americanas”. Escrito sobre Morelos e Hidalgo
- Caricatura de realistas e insurgentes
- Cartel conmemorativo del Centenario de la Independencia ¡Morir es nada... si por la Patria se muere!
- Reglamento del Archivo General y Público de la Nación

Asimismo, se actualizó en la página web institucional el apartado “Maravillas de Nuestra Historia” con la incorporación de los documentos exhibidos desde el 2016 hasta el 2019. Dentro del programa de extensión y vinculación. Se realizó una exhibición de un facsímil de la Constitución de 1917 en las instalaciones de la Escuela Secundaria Diurna N° 277 “Luis González y González”, ubicada en la Colonia Morelos. Esta actividad fue un apoyo para el proyecto “Museo escolar”, donde los alumnos de tercer grado elaboraron un discurso expositivo y museográfico y solicitan la cooperación del AGN para mostrarles un documento y hablarles de su conservación.

A solicitud de la LXVII Legislatura del H. Congreso del Estado de Chiapas, se conformó el proyecto *Exposición Documental de Don Benito Juárez García*, con motivo del 113 aniversario de su natalicio. Se enviaron digitalizaciones de 15 documentos y material bibliográfico del departamento de Publicaciones. La exposición fue inaugurada por el Gobernador del Estado, Rutilio Escandón Cadenas.

A partir de una revisión minuciosa se actualizó la exposición itinerante *Los niños de la Guerra. Una mirada a la memoria*, la cual fue montada en el Museo del Poder Judicial del Estado de Michoacán e inaugurada el 25 de marzo con un programa de actividades paralelas para grupos de estudiantes.

Se realizó el préstamo de la exposición *José Revueltas: palabras de tierra y agua* al Gobierno del Estado de Veracruz, la cual se exhibió en el municipio de Actopan durante mayo y junio.

A partir de 25 de marzo se ha montado la exposición *Imágenes Centenarias del Archivo General de la Nación* en las vitrinas culturales de la estación Tacubaya de la línea 1 del Sistema de Transporte Colectivo Metro,

Se realizó el diagnóstico del Catálogo de Exposiciones del AGN, resultando un total de diez exposiciones que presentan condiciones materiales óptimas y discursos adecuados para su exhibición en diversos centros culturales.

Como parte de estos trabajos de actualización y restauración, respecto a las exposiciones itinerantes, se han actualizado los guiones de *Un siglo sin Madero*, y *José revueltas: palabras de tierra y agua*.

En el marco del Día Internacional de los Archivos se realizó el montaje de 8 documentos originales de Emiliano Zapata resguardados en la bóveda de seguridad del AGN los cuales se enlistan a continuación:



- Carta de Emiliano Zapata al coronel Francisco Torres comunicándole la caída del gobierno de Francisco I. Madero y exhortándolo a no tener tratos con el de Victoriano Huerta.
- Carta de Emiliano Zapata a Francisco Villa donde lo nombra Jefe de la Revolución en Chihuahua.
- Carta de Emiliano Zapata a Woodrow Wilson.
- Solicitud de Emiliano Zapata a Francisco Villa para el envío de armamento.
- Telegrama de Emiliano Zapata al licenciado Robles Domínguez, comunicándole el estado que guardan las fuerzas revolucionarias.
- Carta e informe del secretario particular mayor Salvador Reyes Avilés a Gildardo Magaña sobre la muerte de Zapata.
- El Universal del 12 de abril de 1919 con la noticia referente a la muerte de Zapata.

En el ámbito virtual, se realizó un plan de trabajo para el incremento de la oferta expositiva que el AGN proporciona en la plataforma de Google Arts & Culture, por lo que se agregaron las siguientes colecciones:

- Escudo de Armas de las ciudades de Tzintzuntzan, Pátzcuaro y Guayangareo
- Mapa del Desagüe del Valle de México
- Relato de los acontecimientos de la Plaza de las 3 Culturas
- Mapa del “presidio” y las misiones de San Antonio
- Modelos para uniformes del ejército
- Descripción de la erupción del volcán de Taal 1754
- Plano del proyecto de las nuevas oficinas de la Real Casa de Moneda
- Mapa de la Intendencia de Veracruz
- Genealogía de Diego de Mendoza Austria Moctezuma
- Cédula Real sobre la fundación de la Real Universidad de México
- La crónica de Michoacán: evangelización indígena
- Mapa del puerto de Taal, Luzón, Filipinas
- Contrato de Frida Kahlo en la Secretaría de Educación Pública
- Plano del proyecto de las nuevas oficinas de la Real Casa de Moneda
- Emiliano Zapata, un símbolo de lucha
- Sismo de 1985. A más de tres décadas que marcaron la historia
- Mapa del “presidio” y las misiones de San Antonio
- Modelos para uniformes del ejército
- Caricatura de realistas e insurgentes
- Programa del Partido Liberal Mexicano y Manifiesto a la Nación
- El Séptimo arte en papel
- Base de los tratados de Ciudad Juárez



Actividades de Sensibilización.

En el ámbito de sensibilización se impartieron 75 sesiones de los diferentes talleres educativos que imparte el AGN, con una participación de 3,859 personas.

Durante el año se impartieron 413 visitas guiadas a un número equivalente de grupos de visitantes, lo que les brindó la oportunidad a 25,358 personas de conocer la historia y misión del Archivo General de la Nación.

En 2019 se ha diseñado un programa de extensión de talleres educativos para escuelas de los diversos niveles educativos, durante el primer trimestre se han impartido 7 talleres en la Escuela Nacional Preparatoria, plantel 2.

Se destaca la realización de 4 sesiones del programa *Fórmulas en la Historia*.

Como parte de los festejos del Día Internacional de los Archivos se organizó “La ruta de los Archivos en tranvía”, en la que 30 personas se trasladaron en un tranvía de la Secretaría de Cultura de la Alcaldía Cuauhtémoc al AGN, al Archivo de la Fundación Concepción Beistegui y al Museo Archivo de la Fotografía donde pudieron observar documentos originales representativos de cada acervo y se les sensibilizó sobre la importancia del patrimonio documental.

Se realizaron once Noches de Museos.

Para acrecentar la oferta del programa *De viva voz*, se realizó la investigación para el desarrollo del guion y el montaje del documento *La muñeca* del Fondo Inquisición. Además, se inició el remontaje de los documentos *Actas de Independencia* y *El mural de los presos* que será interpretado por becarios del programa “Jóvenes Construyendo el Futuro”

Dentro del programa *El Archivo también toca música* se realizaron cinco conciertos, uno de música de inicios del siglo XX a cargo de la agrupación Terranova, otro de marimba chiapaneca (ambos conciertos en el marco de colaboración con la Secretaría de Marina-Armada de México), otro de la música de la Guerra de Reforma en acordeón interpretado por el músico Antonio Barberena, para lo cuales se realizó la investigación de las partituras dentro de los fondos del AGN, entre otros.

También se realizó el montaje de una lectura dramatizada sobre la novela “El Apando” de José Revueltas en el marco de la celebración del 50° aniversario de la publicación de dicha novela.

Se integraron 3 becarios del programa “Jóvenes Construyendo el futuro” los cuales reforzarán al departamento de Servicios Educativos, ellos fueron capacitados, al igual que el personal del área, sobre los contenidos de las exposiciones permanentes del AGN revisando con minuciosidad cada elemento expositivo.

Comunicación Social.



Con el propósito de posicionar al Archivo General de la Nación como institución líder en la archivística en el país y dar a conocer el trabajo que realiza, se brindaron 17 entrevistas a medios de comunicación, destacando el abordaje de 5 temas en particular: la visión y proyectos de la nueva administración del AGN, el acuerdo presidencial para la transferencia al AGN de documentos relacionados con violaciones graves a derechos humanos, el procedimiento de consulta del fondo documental de la extinta Dirección Federal de Seguridad, la entrada en vigor de la Ley General de Archivos y la inauguración de la exposición permanente “Siqueiros. Encarcelar la Llamarada”

Para respaldar la difusión del trabajo realizado por la institución, se elaboraron y emitieron 12 comunicados de prensa.

Como parte de las colaboraciones establecidas para divulgar la misión de la institución, su patrimonio documental, su historia, y su patrimonio arquitectónico, se atendieron las siguientes producciones audiovisuales:

| Institución | Producto por generar | Contenido |
|--------------------------|--|--|
| SEGOB | Documental "La herencia más dolorosa" | Levantamiento de tomas y grabación de entrevista. |
| Canal 22 | Programa Especial sobre Amado Nervo y su faceta como diplomático | Consulta y toma de fotografías de documentos sobre Amado Nervo contenidos en el fondo de Instrucción Pública y Bellas Artes |
| Creadores Universitarios | Programa televisivo | Grabación de documentos relevantes de la Colección Hospital de Jesús y entrevista con responsables de su inscripción en “Memoria del Mundo”. |
| Universidad Haverford | Documental sobre víctimas de guerra sucia y mujeres militantes de movimientos de oposición | Grabación de entrevistas en cúpula, torreones, galería 1 y galería 7. Grabación durante sus gestiones ante la unidad de transparencia para acceder a sus expedientes de la DFS |



| Institución | Producto por generar | Contenido |
|-----------------------|---|--|
| Agencia France Presse | Reportaje sobre el periodo de violencia política conocido como la Guerra Sucia en México y su relevancia en el debate público actual. | Entrevista con Fritz Glockner, director de la red de librerías EDUCAL, quien fue víctima indirecta de la Guerra Sucia |
| Lemon Films | Serie "El último dragón" | Grabación de un episodio para la serie televisiva "El último dragón" |
| Réplica Films | Documental biográfico sobre Elena Poniatowksa | Entrevista a Elena Poniatowska en las instalaciones del AGN, particularmente en la recreación de la celda-estudio de Siqueiros y en el Torreón Norte |
| Canal Once | Programa Especial sobre la Independencia de México | Cápsulas sobre documentos que resguarda el AGN sobre el movimiento independentista, narradas por Alejandro de Ávila, jefe del departamento de actividades educativas del AGN |
| El Heraldo de México | Programa Especial con Priscila Reyes | Reportaje sobre la cárcel de Lecumberri y los presos políticos |

Durante 2019 se realizaron 27 campañas informativas para, a partir de la generación, publicación y promoción de diversos materiales y en diferentes formatos, a través de los medios físicos y digitales del AGN, se posicionaron los siguientes temas y actividades:

- Actividades y talleres educativos
- Día del Archivista 2019
- Día Internacional contra la Homofobia 2019
- Archivos de Puertas Abiertas
- Día Internacional de los Archivos 2019
- Cumplimiento de la Ley General de Archivos
- XXI Convocatoria de ayudas a proyectos archivísticos de Iberarchivos
- Foro de Armonización e Implementación de la Ley General de Archivos.
- Noche de Museos en el AGN
- Efemérides 2019
- Día de muertos 2019
- Gritos de Transformación (conmemoración de la Revolución mexicana)
- Sistema Institucional de Archivos
- Lanzamiento de la cuenta de Instagram del AGN
- 4to Premio Nacional de Archivística AGN



- Destellos de Independencia (Conmemoración de la Independencia mexicana)
- Primer Informe de Gobierno
- Resonancia
- Día Internacional de los Pueblos Indígenas
- Reclutamiento de Servicio Social
- Eureka
- Premio Nacional de Archivística
- Conoce tu nuevo código de conducta
- Primeras Planas
- #AGNResguarda
- #AGNRecuerda
- #LinguísticaAGN

Eventos y otras actividades.

Como apoyo para la logística y realización de eventos culturales que promuevan el conocimiento del acervo documental del AGN, durante el primer semestre de 2019 se llevó a cabo la conmemoración del 106 Aniversario luctuoso de Don Francisco I. Madero en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación, así como la conferencia magistral: *Madero y la democracia*, impartida por el Dr. Pedro Salmerón Sanginés, en el marco de este acto cívico.

Para fomentar la colaboración interinstitucional, el Archivo General de la Nación fue la sede de la presentación del libro: *El INAI. Resoluciones Relevantes y Polémicas (12 Casos Líderes)* promovido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI); del 2º Encuentro de diálogos contemporáneos de Latinoamérica, Derecho, Política y Democracia para el desarrollo de la Región, organizados por la Cámara de Diputados; de la conmemoración del XXII Aniversario Luctuoso del Ing. Heberto Castillo Martínez, organizado por la Fundación Heberto Castillo Martínez y de la presentación del cuaderno No. 27, *Los archivos Históricos y la Gestión Documental*, editados por el INAI.

Como parte del programa *Jóvenes Construyendo el Futuro*, el AGN recibió la visita del Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral del Gobierno Federal y responsable del programa, Horacio Duarte Olivares, con el objetivo de conocer las áreas y los espacios en el que los jóvenes reciben su capacitación. Además, como parte de la logística hacia los jóvenes de nuevo ingreso al programa, se realiza una inducción en el que se incluye el reconocimiento de la institución y una visita guiada al inmueble.

En conmemoración con el Día del Archivista, y para fomentar la identidad y compromiso institucional, se organizó el evento *Ponte la Camiseta* con la participación del personal de la institución y como parte de una capacitación continua. También se apoyó en la logística de la conferencia *Los principios básicos sobre el papel de*



archiveros y gestores de documentos en la defensa de los derechos humanos, impartido por Mariana Nazar del Archivo General de la Nación de Argentina dirigida a los trabajadores de la institución.

En el marco del Día Internacional de los Archivos y con la entrada en vigor de la Ley General de Archivos, el Archivo General de la Nación y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales, organizaron el Foro *Ley General de Archivos. Armonización e implementación*, con el objetivo de promover un espacio de expresión, respecto de las acciones tendientes a la armonización legislativa en entidades federativas y el alcance en su implementación.

En el mes de noviembre, el Archivo General de la Nación, en conjunto con el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, organizaron el *Conversatorio Ley de Archivos de la Ciudad de México: Memoria y Transparencia*, dentro de las instalaciones del AGN.

En el mes de noviembre y en homenaje a Valentín Campa Salazar, se develó una placa en el Torreón Norte del AGN, el cual fue organizado por la Secretaría de Gobernación, Memoria Histórica y Cultural de México y el AGN.

Dentro de las actividades de la institución, se realizó la Entrega del Premio Nacional por Antigüedad en el Servicio Público y Estímulos y Recompensas 2019. También se apoyó en la logística a las distintas direcciones del AGN, con la realización de la primera, segunda, tercera y cuarta sesiones ordinarias del Órgano de Gobierno; en las sesiones del COCODI; en la Sesión de Instalación y la Primera Sesión Ordinaria del CONARCH y en las distintas reuniones de trabajo de la Institución.

Objetivo 5. Fomentar la investigación en materia archivística.

Actividades realizadas

Estrategia 5.1. Propiciar investigación técnica y científica en materia archivística

El desarrollo de investigación científica, con objetivos y alcances definidos es una de las actividades que persigue el Organismo, para generar conocimiento específico alrededor del Patrimonio Documental del AGN, que contribuya también con las acciones inmediatas de conservación-restauración de los materiales documentales. Con este fin, se trabajó diversas instituciones con objetivos y resultados específicos:

- **Instituto Politécnico Nacional.** Colaboración con la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas para el desarrollo de un anteproyecto ejecutivo de *“Preservación de Bienes Documentales Históricos con Biodeterioro Causado por Ataque Fúngico, Pertenecientes al Acervo Histórico del Archivo General de la Nación”*, mismo que busca insertarse como uno de los Proyectos Nacionales de Investigación e Incidencia



(PRONAI) dentro del Programa Nacional Estratégico (PRONACE) “*Memoria histórica y riqueza biocultural de México*” del CONACYT. En el marco de dicha planeación, se realizaron dos temporadas de trabajo, en los meses de junio y diciembre, en las que se recibió a 24 alumnos de la licenciatura de Químico Bacteriólogo Parasitólogo (QBP).

Durante dichas temporadas, se coordinó al equipo para el monitoreo ambiental de 11 espacios del AGN y recolecta de 72 placas (a razón de 3 placas por espacio monitoreado en cada temporada); para la limpieza profunda de documentos del fondo Indiferente Virreinal Irrecuperable y toma de muestras biológicas que están en proceso de aislamiento por parte del IPN.

- **UNAM.**- Se dio seguimiento a la colaboración específica con la Facultad de Ingeniería de la UNAM, para retomar la tercera etapa de reencapsulado de documentos históricos del AGN, (*Acta de Independencia y Sentimientos de la Nación*), en esta línea, se sostuvo una reunión de contextualización con los encargados del proyecto desde la UNAM y se acordó formalizar la reactivación del convenio de colaboración. Por lo anterior, se trabaja en la revisión de entregables y contexto, para el desarrollo de la propuesta de trabajo conjunta y sus líneas de acción e investigación.

La colaboración interinstitucional se ha identificado como prioritaria para lograr determinar criterios de conservación ideales para los materiales documentales, considerando las necesidades específicas del AGN. De igual manera, se busca con dichos acercamientos, contribuir con la profesionalización de actividades de preservación del AGN, así como para generar vínculos con instituciones con quienes se puedan generar colaboraciones específicas en la materia. En este marco, se ha colaborado con diversas unidades administrativas del Instituto Nacional de Antropología e Historia con fines específicos:

- **Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural (CNCPC).** -Se recibió la invitación para fungir como asesor externo en las sesiones de la *Matriz del marco lógico para la Conservación Preventiva para fototecarios del INAH*, de manera que se pudieran incluir las perspectivas en materia de conservación y preservación por parte del AGN para acervos fotográficos. Fruto de dichas reuniones, se acordó continuar con la colaboración en diversas líneas de trabajo, en las que el AGN e INAH pueden complementar sus funciones sustantivas y plasmarlo en documentos guía para el desarrollo de normatividad específica para ambas instituciones.
- **Dirección de Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicas e Históricas del INAH (DRPMZAH).** - Se atendió a una reunión la Dirección de Registro



Público, con las investigadoras Wanda Hernández y Ariadna Mejía del DRPMZAH con el objetivo de dar seguimiento a puntos de colaboración de acuerdo con el convenio entre el AGN y el INAH con relación a los acervos documentales que son monumentos históricos. Se acordó evaluar de manera conjunta la posibilidad de actualización del convenio preexistente y plantear las condiciones de colaboración para la elaboración del convenio modificadorio con alcances extendidos.

- **Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía “Manuel del Castillo Negrete” (ENCRyM).** - Se recibieron 4 alumnas del Seminario-Taller de Conservación de Fotografía de la ENCRyM, quienes acudieron a realizar una práctica de campo enfocada a la valoración general de dos depósitos que resguardan fondos mixtos del Centro de Información Gráfica del AGN.

Asimismo, se condujo la supervisión y dirección de actividades de la tesis de Vanesa Castillo, quien se encuentra elaborando su protocolo de Tesis de Licenciatura en Restauración, a partir del desarrollo de una herramienta metodológica que permita la planeación de los diagnósticos generales de Conservación de fondos documentales y colecciones mixtas, con el objetivo de normalizar el proceso de levantamiento de deterioros y generar una metodología de elaboración de diagnósticos integrales especialmente diseñado para los diversos fondos del AGN.

La participación del AGN en grupos interdisciplinarios ha sido una actividad relevante en el año 2019, con la finalidad de contribuir en la elaboración de normatividad específica e integral en materia de Preservación Documental. Es así, que el AGN colabora activamente en 2 grupos interdisciplinarios:

- **Seminario Permanente de Preservación Documental.** - Se recibió la invitación para ser parte de este seminario, por parte de la Sección de Conservación y Restauración del Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación (IISUE-UNAM). Dicho grupo está conformado por 19 miembros de 6 instituciones y organizaciones independientes: UNAM (Hemeroteca Nacional, IISUE, IIB, IIE); Secretaría de Cultura (Cineteca Nacional); INAH (CNCPC, ENCRyM); INBAL (CENCRPAM); BUAP; TARES, Taller de Arquitectura y Restauración, S.A. de C.V. Dicho grupo se constituyó con el objetivo de consolidar un cuerpo colegiado especializado en la conservación de acervos documentales que fomente la reflexión sobre su quehacer y genere lineamientos de aplicación general mismos que difundirá con la finalidad de que resulten útiles para las comunidades vinculadas a dichos acervos.
- **Grupo de trabajo de Preservación Documental.** - Desde la DAHC, a través de la SICPD, se generó la iniciativa de conformación del grupo de trabajo de Preservación documental, conformado por 22 miembros especialistas en conservación de



patrimonio documental, pertenecientes a 6 instituciones: *AGN*; *INBAL* (CENCRPAM); *INAH* (SINAFO, CNCPC, BNAH y ENCRyM); *BUAP* y *UNAM* (Hemeroteca Nacional, Biblioteca Nacional, IISUE e IIE). Se celebraron 5 reuniones en el último trimestre del año, con el objetivo de generar una propuesta para el Reglamento de la Ley General de Archivos, que contemple cuestiones necesarias de preservación documental, de acuerdo con estándares internacionales y buenas prácticas.

Se plantea que, a partir de la participación de ambos grupos, se continúe la colaboración para el desarrollo de propuestas de documentos normativos para el AGN, en materia de conservación y preservación del patrimonio documental.

La Dirección General del AGN gestionó reuniones de trabajo con instituciones académicas públicas y privadas, con miras a promover convenios de colaboración; así como, incentivar investigaciones que mantengan viva la memoria de la nación y aquellas que fomenten una perspectiva interdisciplinaria hacia la preservación del acervo documental, entre las que se encuentran:

- 15 de enero y 12 de septiembre, Academia Mexicana de la Historia.
- 24 de enero, 13 de febrero y 11 de marzo, Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).
- 28 de febrero, Universidad de Puebla.
- 7 de marzo, Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México (INEHRM).
- 8 de agosto, Centro de Investigación y Práctica en Continuidad Cultural, Facultad de Artes Liberales, Universidad de Varsovia- AGN, Taller de escritura en Náhuatl.
- 12 de agosto, Archivo Histórico de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), con el Director del Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación de la UNAM (IISUE).
- 15 de agosto, Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), Embajada de Japón, Instituto de Investigaciones Filológicas UNAM, Coordinación de Memoria Histórica y Cultural de México, Universidad Senshu de Japón; lanzamiento de la plataforma digital Crónica Mexicana de Hernando de Alvarado Tezozómoc, documento sobre la casa gobernante tenochca y la nobleza mexicana.
- 29 de agosto, Comisión México - Estados Unidos para el Intercambio Educativo y Cultural (COMEXUS).
- 8 de octubre, Colegio de Bibliotecología, Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).
- 14 de octubre, Universidad Veracruzana.
- 19 de noviembre, Instituto de Estudios Históricos Carlos Sigüenza y Góngora.

10 de septiembre, Colegio de Ciencias Sociales y de la Conducta de la Universidad de Arizona (College of Social and Behavioral Sciences, SBS), Museo Estatal de Arizona y



el Instituto de Investigaciones Históricas-UNAM, colaboración académica México-Estados Unidos en estudio e investigación histórica y antropológica; que conectan de manera estratégica con la sociedad y la cultura de México, sobre todo los relacionados con el tema de la migración, la seguridad, el desarrollo y la cooperación bilateral.

ACTIVIDADES ADJETIVAS

➤ Relaciones interinstitucionales

Con el fin de propiciar la difusión del patrimonio cultural y archivístico, el Director General del Archivo General de la Nación (AGN) sostuvo reuniones de trabajo con las siguientes instituciones y organizaciones:

- 10 de enero, 11 y 13 de febrero, 4 y 6 de marzo, 2 y 18 de julio, 7 de octubre, Proyecto de Coordinación Nacional Memoria Histórica y Cultural de México de la Presidencia de la República.
- 16 de enero, Archivo de la Ciudad de México.
- 12 de febrero, Museo de la Ciudad de México.
- 21 de noviembre, Sociedad Mexicana de Geografía y Estadística (SMGE).
- 17 de diciembre, Archivo Histórico de la Ciudad de México.

Y participó en los siguientes eventos culturales y de rescate de la memoria nacional:

- 22 de febrero, Secretaría de Gobernación (SEGOB), conmemoración a *"Francisco I Madero"*.
- 25 de marzo, Entidades de Tabasco, conmemoración de los *"500 Años de la Batalla de Centra"*.
- 9 de julio, Consejo Editorial del AGN, *"Cuarto Premio de Archivística del Consejo Editorial del AGN"*.
- 15 de julio, Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) formalización de la donación del Archivo Histórico del Sindicato Único de Trabajadores Electricistas de la República Mexicana.
- 25 de julio, Dirección General de Servicios de Documentación, Información y Análisis, conmemoración de los *25 años de la Biblioteca Legislativa*.
- 21 de agosto, Coordinación de Memoria Histórica y Cultural de México con Darío Cruz, develación de la *Placa en Honor a Leona Vicario*.
- 24 de octubre, Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), *primer encuentro de archivos de la SCT: "Memoria, archivo y patrimonio"*.
- 25 de noviembre, Presidencia de la República Mexicana, ceremonia de *inhumación de Valentín Campa Salazar*.



- 27 de noviembre, Coordinación de Memoria Histórica y Cultural de México, lanzamiento de la plataforma digital de la coordinación: *"Memórica"*.
- 29 de noviembre, Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE), *"Colección Digital del Exilio Español 1936-1975 en el marco del evento "A 80 años del exilio español en América Latina"*.
- 6 de diciembre, Poder Judicial del Estado de Nuevo León, foro *"Archivos del Noreste, situación actual y visión ante la Ley General de Archivos"*.
- 12 de diciembre, Comisión Federal de Electricidad (CFE), *inauguración del Archivo Histórico de la Comisión Federal de Electricidad (CFE), "Adolfo López Mateos"*.

Propició reuniones tendientes a difundir una cultura archivística y consolidar los sistemas institucionales de archivo con:

- 16 de enero, Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México (INFOEM).
- 28 de enero, 20 de febrero, 11 y 20 de marzo, y 16 de diciembre, Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).
- 11 de febrero, Centro Nacional de Inteligencia y la Secretaría de Gobernación (SEGOB) con el objetivo de establecer las bases del *Acuerdo por el que se establecen diversas acciones para la transferencia de documentos históricos relacionados con violaciones de derechos humanos y persecuciones políticas vinculadas con movimientos políticos y sociales*.
- 19 de febrero, Cámara de Diputados.
- 22 de febrero, Pemex.
- 25 de julio y 1 de agosto, Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE).
- 7 de agosto, Archivo Histórico de la Ciudad de México.
- 12 de agosto, Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH).
- 13 de agosto y 15 de octubre, Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), Sistema Nacional de Fototecas del INAH (SINAFO).
- 26 de agosto, Archivo General Agrario (AGA).
- 11 de septiembre, Gobierno del Estado de Guanajuato.
- 18 de septiembre, Archivo General del Poder Ejecutivo de Guanajuato.
- 3 de octubre, Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), *Primer Taller Nacional de Archivos orientado a proporcionar elementos técnicos y metodológicos a los Sujetos Obligados para que den cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Archivos*.
- 23 y 31 de octubre y 4 de diciembre, Archivo General de la Nación (AGN), mesas de trabajo en torno al lanzamiento del Registro Nacional de Archivos en cumplimiento de la Ley General de Archivos.
- 11 de noviembre, Archivo General de Aguascalientes.



- 19 de noviembre, Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM).
- 20 de noviembre, Cámara de Diputados, LXIV Legislatura.
- 5 de diciembre, Archivo General del Estado de Nuevo León.

Derivado del interés del AGN por establecer vínculos con instituciones interesadas en promover el desarrollo archivístico del país, se comenzó a diseñar el proyecto "Fronteras Compartidas México/Estados Unidos". El proyecto busca una vinculación AGN-Universidades-Académicos-Instituciones que apoyen la organización, descripción y digitalización de fondos documentales de AGN, obteniendo contacto con el doctor Luis Edgardo Coronado Guel de la Universidad de Arizona, Director de la iniciativa de vinculación de la universidad de Arizona, asimismo se entregó informe general y características del proyecto "Fronteras Compartidas", solicitada con fines de auditoría y se gestionó la segunda reunión del proyecto ante la Universidad de Texas y la Universidad Nacional Autónoma de México.

COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA)

- Iniciativa de cooperación entre los países iberoamericanos para acelerar el desarrollo integral de los archivos y la adecuada protección y utilización del patrimonio documental en toda la región.
- 12 de abril, Asamblea General Ordinaria de la Asociación Latinoamericana de Archivos 2019 en la cual se eligió el nuevo comité directivo para el periodo 2019-2023, aprobó los informes y ratificó los estatutos.
- 4 al 8, 19 y 20 de noviembre, Programa De Capacitación en Procesos Archivísticos impartido por el AGN México a la región de Latinoamérica con sedes de acogida en 14 Archivos Nacionales: Bolivia, Chile, Colombia, Ecuador, Guatemala, Honduras, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Puerto Rico, República Dominicana, Uruguay. El programa consistió en los cursos:
 - "Introducción a la gestión documental y administración de archivos".
 - "Procesos técnicos del Archivo de Concentración".
 - "Elaboración de instrumentos de control archivístico".
 - "Valoración documental para determinar el destino final de la documentación (Baja Documental o Transferencia Secundaria)".
 - "Descripción de documentos históricos".

Programa Iberarchivos



- Iniciativa de cooperación e integración de los países iberoamericanos articulada y ratificada por las Cumbres Iberoamericanas de Jefes de Estado y de Gobierno, para el fomento del acceso, organización, descripción, conservación y difusión del patrimonio documental, que contribuye de manera decisiva a consolidar el Espacio Cultural Iberoamericano.
- 9 de enero integró la Comisión Nacional de Evaluación para la valoración técnica de proyectos presentados al Programa de Ayudas a los Archivos Iberoamericanos.
- El 6 de febrero dictaminó, en coordinación con la Comisión Nacional de Evaluación, los proyectos archivísticos recibidos con motivo de la XX Convocatoria de Ayudas del Programa Iberarchivos y remite a la Unidad Técnica del Programa Iberarchivos
- 8 y 9 de abril, participó en el taller y mesa de trabajo del Consejo Intergubernamental de Archivos, con el objetivo de definir los retos del próximo marco estratégico, y las líneas de acción; así como, consensuar una agenda estratégica común mediante la metodología de Gestión Orientada a Resultados de Desarrollo (GoRD).
- 10 y 11 de abril, XXI Reunión Intergubernamental de Iberarchivos para renovar el Comité Ejecutivo, aprobar el plan operativo anual y emitir la resolución de la XX Convocatoria de ayudas a proyectos archivísticos resultando en apoyos económicos a cuatro archivos mexicanos por un monto de 24,912.48 €:

| Número ADAI | Institución | Título del proyecto | Evaluación de la Comisión Nacional | Línea prioritaria | Total otorgado |
|-------------|---|--|------------------------------------|---|----------------|
| 2018/072 | Escuela Superior de Artes de Yucatán | Poema para una canción: preservación y acceso al archivo personal de la pianista y compositora Judith Pérez Romero | 16 | Fomento de la perspectiva de género | 8,912.48 € |
| 2018/073 | Asociación Civil, Fundación Marco Ospina Pro-Arte | Registro y catalogación del archivo de obra plástica y documental del primer pintor | 15 | Fomento de la identidad cultural iberoamericana | 7,000.00 € |



| Número ADAI | Institución | Título del proyecto | Evaluación de la Comisión Nacional | Línea prioritaria | Total otorgado |
|-------------|---|---|------------------------------------|---|----------------|
| | | abstracto colombiano Marco Ospina | | | |
| 2018/069 | Patronato Fondo de Arte Contemporáneo, A.C./MUAC-UNAM | Primera etapa de catalogación, estabilización y digitalización parcial específica de secciones documental histórica, fotográfica, hemerográfica, de catálogos y carteles del Fondo Histórico MUCA DEL Centro de Documentación Arkheia del MUAC-UNAM, México | 14 | Fomento de la perspectiva multicultural. | 6,000.00 € |
| 2018/070 | Fundación Cervantina de México, A.C. | Cátedra Eulalio Ferrer, digitalización del catálogo correspondiente al tema Exilio | 13 | Fomento de la identidad cultural iberoamericana | 3,000.00 € |

- 26 de junio al 15 de julio, asesoró a los participantes de la XXI Convocatoria de Ayudas a Proyectos Archivísticos de Iberarchivos a: Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, Fundación Marco Ospina ProArte, A.C., Municipio de Saltillo Coahuila, Fundación Ajaraca, A.C., Fundación INBA, A.C., Fundación ICA, A.C., El Aire Centro de Arte, A.C., Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH),



Formación Universitaria y Humanista de Saltillo, A.C., y Municipio de Zacatlán Puebla.

- Cerró el rezago encontrado en la justificación de las ayudas otorgadas a los proyectos de Cooperación Internacional ADAI:
 - 2014/048 del Centro Documental Flores Magón, A.C.
 - 2014/050 de la Universidad Nacional Autónoma De México, A.C.
 - 2015/051 de la Universidades de América Latina y el Caribe, A.C.
 - 2015/058 de Universidad Autónoma Del Estado De Hidalgo.
 - 2016/121 del Archivo General de la Nación (AGN-México)
- Entregó los servicios comprometidos para las ayudas al Archivo Nacional de Filipinas de los proyectos ADAI por parte del AGN México:
 - Proyecto 2015/055: Catalogación de la Colección Patrimonial Filipina Ibérica
 - Proyecto 2015/056: Archivos del Mundo Filipino Ibérico (Philippine Iberian World Archives Project) (1a fase)

Secretaría de Relaciones Exteriores

- Proyectos y programas ejecutados en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores para el desarrollo de la región latinoamericana:
- 24 de enero, 28 de febrero y 19 de marzo, Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AMEXCID), Proyectos de cooperación internacional y desarrollo de Mesoamérica.
- 10 de abril y 16 de mayo, 9 de octubre, Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AMEXCID), Programa de Cooperación Técnica y Científica entre México y Nicaragua (bienio 2018-2020) consistente en tres fases:
 - Diagnóstico del nivel de desarrollo del Archivo General de la Nación de Nicaragua realizado por dos expertas del AGN-México.
 - Cursos de capacitación en procesos archivísticos a distancia.
 - Estancia profesional de un servidor nicaragüense en el Archivo General de la Nación de México.
- 20 de mayo, 7 de junio, 8 de octubre, 7 y 21 de noviembre, y 11 de diciembre Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AMEXCID), Mesa de Discusión: Estrategia para digitalización de archivos y bibliotecas en México. Misión externa que investigará la historia de algunos acontecimientos de México en Archivos de EU, España, Vaticano, Hungría, Francia, por mencionar algunos.

Memoria del Mundo

- Seguimiento a la propuesta para postular los documentos relacionados con el "Galeón de Manila" en Memoria del Mundo Internacional



Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO)

- 11 y 12 de julio, Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) presentación de los avances en la integración del expediente para incluir al Cacao en la Lista de Salvaguarda del Patrimonio Cultural de la Humanidad de la UNESCO dentro de la categoría de "Países Culturales", orgánicamente evolucionados: Haciendas cacaoteras de Tabasco y Chiapas (Pichucalco e Ixtacomitán)

Otras instituciones internacionales

- 27 de agosto, Subdirección de Archivos Estatales, Ministerio de Cultura y Deporte de España, mesa de trabajo para la colaboración tecnológica de repositorios digitales.
- 29 de agosto, Archivo General de Centro América (Guatemala).
- 6 de septiembre, Archivo General de Colombia.

CAPTACIÓN DE RECURSOS

Para garantizar la continuidad de la operación de la institución, la difusión adecuada del acervo y la preservación de este; siendo a partir de enero de 2019 organismo descentralizado, no sectorizado y atendiendo a las medidas de Austeridad Republicana mandatadas por la Ley Federal de Austeridad Republicana del Estado, la Dirección General ha gestionado la obtención de apoyos diversos tanto en instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil, como instituciones públicas y privadas.

- 14 de enero, y 20 de febrero, Notaría Pública 168, constitución de la Fundación AGN y determinar un programa de reactivación de esta.
- 26 de marzo, Grupo Saba con su Director General, Digitalización del fondo novohispano.
- 26 de abril, Family Search, Proyecto de digitalización de fichas de migración del Siglo XX.
- 6 de mayo, 25 de junio, 10 de julio, y 6 de agosto, Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez (CNBBBJ).
- 16 de mayo, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, programa de Jóvenes Construyendo el Futuro en el AGN.
- 30 de mayo, Banco de México, Donación de equipo de cómputo para el AGN.
- 1 de agosto, Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información – UNAM, "Repositorio digital acerca de las publicaciones de la Archivística



Iberoamericana 1986-2016”, a realizarse en el Archivo General de la Nación de México.

- 26 de agosto, 19 de noviembre, 17 de diciembre, Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México, A.C. (ADABI), Fundación Carlos Slim y Grupo Saba, Proyecto de digitalización y catalogación del fondo novohispano.
- 12 de septiembre, Cámara de Diputados, Dotación de recursos para los archivos de la nación.
- 7 de noviembre, Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), apoyos de la unión europea a través de la UNESCO para preservar el acervo del AGN.

ÓRGANOS COLEGIADOS EN LOS QUE PARTICIPA EN TITULAR DEL AGN

- a) Órgano de Gobierno
 - Derivado del cambio de administración pública federal a partir del primero de diciembre de 2018, el Titular del AGN dio seguimiento a los nombramientos de los integrantes del órgano de gobierno para la conformación de este.
- b) Consejo Académico Asesor (CAA)
 - 26 de abril Primera Sesión Ordinaria de Consejo Académico Asesor
 - La Ley General de Archivos que entró en vigor el 15 de junio de 2019, no considera al Consejo Académico Asesor (CAA) como órgano colegiado del AGN. Sin embargo, sus miembros han sido invitados a participar de la convocatoria del Consejo Nacional de Archivos para el Consejo Técnico Científico y Archivístico (CTCA), una vez que esta sea emitida.
- c) Consejo Nacional de Archivos (Conarch)
 - 6 de junio de 2019, Primera Sesión Ordinaria del Conarch
 - 13 de septiembre de 2019, Segunda Sesión Ordinaria - Sesión de Instalación alineado a la LGA.
 - 9 de diciembre de 2019, Tercera Sesión Ordinaria.
 - 16 de diciembre, mesa de trabajo sobre la logística y organización del CONARCH.
- d) Comité Técnico Consultivo de los archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF)
 - El 19 de marzo, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria 2019 del COTECAEF.
 - La Ley General de Archivos que entró en vigor el 15 de junio de 2019, no considera al COTECAEF como órgano colegiado del AGN. Sin embargo, sus miembros han sido invitados a participar en el CONARCH a través de sus representantes y continuar asesorando al AGN.
- e) Consejo Editorial
 - 29 de mayo, Primera Sesión Ordinaria 2019.



- La Ley General de Archivos que entró en vigor el 15 de junio de 2019, no considera al Consejo Editorial como órgano colegiado del AGN. Sin embargo, sus miembros han sido invitados a participar asesorando al AGN en sus publicaciones.
- f) Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)

Participación en órganos colegiados de instituciones afines que participan de la generación de una cultura archivística y preservación del patrimonio cultural:

- a) Consejo Nacional de Transparencia
- El 28 de marzo, Primera Sesión Ordinaria 2019 del Consejo Nacional de Transparencia.
- b) Consejo Honorario de Memoria Histórica y Cultural de México
- 30 de agosto al 1 de septiembre, Segunda Sesión del Consejo.
- c) Comité Técnico de Normalización Nacional de Documentación (COTENNDOC)
- 4 de septiembre, Tercera Sesión Plenaria 2019.
 - 21 de octubre, integración de grupos de trabajo para generar la normatividad necesaria en procesos de conservación y descripción documental del COTENNDOC.
- d) Comité Ejecutivo del Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia (SNIGSPIJ)
- 14 de octubre, sesión con el fin de conocer los trabajos realizados en el marco del Subsistema Nacional de la información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia; así como, los censos Nacionales de gobierno y su relación con el tema de archivos.
 - 14 de noviembre, Segunda Sesión Ordinaria 2019.
- e) Bibliotecas y Archivos del Centro Histórico de la Ciudad de México
- 21 de junio, VI Reunión Plenaria.
- f) Consejo Consultivo de la Biblioteca y Hemeroteca Nacional de México
- 3 de mayo, Primera Sesión 2019.
 - 20 de junio, Segunda Sesión 2019.
 - 23 de octubre, Tercera Sesión 2019.

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

- **Actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos**



En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia se aprobó el Plan Anual de Desarrollo Archivístico al igual que la Guía simple de archivos.

En el mes de abril se inició el proceso de actualización del Cuadro general de clasificación archivística y el Catálogo de disposición documental, teniendo una entrevista y retroalimentación para la conformación de las series, valores y destino final. A continuación, se enlistan las áreas con las que se ha intercambiado la información: Dirección General, Dirección de Administración, Dirección de Tecnologías de la Información, Dirección de Desarrollo Institucional, Dirección de Publicaciones y Difusión, Dirección del Sistema Nacional de Archivos, quedando pendientes de emitir sus series la Dirección de Archivo Histórico Central y la Dirección de Asuntos Jurídicos.

➤ **Gestión de transferencias y bajas documentales**

La Coordinación de archivos recibió 4 inventarios de trasferencias primarias de las siguientes áreas:

| Relación de inventarios de transferencia primaria por área entregados a la Coordinación de Archivos | |
|---|----------|
| Área | Cantidad |
| Dirección General | 1 |
| Dirección General Adjunta de Administración | 1 |
| Subdirección de Recursos Financieros | 1 |
| Dirección de Tecnologías de la Información | 1 |

No se han ingresado bajas documentales resultado de la circular DG/001/2019 de fecha 18 de febrero de 2019.

Con las transferencias recibidas en el semestre el Archivo de Concentración resguarda aproximadamente 27,131 expedientes.

➤ **Implementación de la *Campaña de sensibilización en materia de organización y conservación de archivos.***

Con el propósito de crear conciencia entre el personal del AGN sobre la importancia de organizar y conservar los archivos bajo las mejores prácticas archivísticas, se llevaron a cabo los días tres, cuatro y cinco de abril, la capacitación denominada “*Nociones básicas para la gestión documental de los archivos de trámite del AGN*”, donde participaron 19 servidores públicos.

Se implementaron durante el año tres infogramas con los tópicos que explican qué es el Cuadro general de clasificación archivística, qué es el archivo de trámite, y qué es la



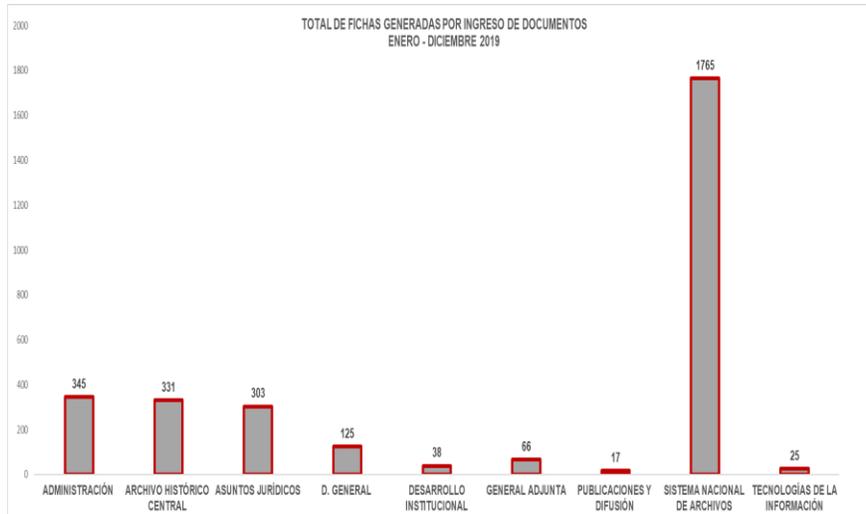
Guía simple de archivos, difundidos a través de la herramienta “AGN Comunica”, vía correo electrónico los días 23 de enero y cinco y 13 de febrero.

La Dirección General del Archivo General de la Nación, tuvo a bien encomendar a partir del primero de agosto del 2019, a la Lic. Mireya Quintos Martínez, como la responsable de la Coordinación de Archivos, la cual administra el área de Unidad de Correspondencia; por tal motivo a continuación se presenta el informe anual de las fichas de control de correspondencia que se generaron durante el 2019 en el Sistema de Administración de Archivos (SAA), mediante la recepción de documentación, que a continuación se describe:

- 1) Durante el año 2019 se generaron un total de 3,016 fichas de control de correspondencia por el ingreso de documentación oficial externa, la cual se trabajó y analizó para realizar la clasificación de estas por cada unidad administrativa que integra al AGN, cabe señalar que el reporte sólo muestra 3,015 fichas ya que una fue cancelada en el SAA.

| FICHAS GENERADAS POR INGRESO DE DOCUMENTOS POR DIRECCIÓN DE ENERO A DICIEMBRE 2019 | |
|---|--------------|
| DIRECCIÓN | TOTAL |
| ADMINISTRACIÓN | 345 |
| ARCHIVO HISTÓRICO CENTRAL | 331 |
| ASUNTOS JURÍDICOS | 303 |
| D. GENERAL | 125 |
| DESARROLLO INSTITUCIONAL | 38 |
| GENERAL ADJUNTA | 66 |
| PUBLICACIONES Y DIFUSIÓN | 17 |
| SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS | 1765 |
| TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | 25 |
| Total general | 3015 |

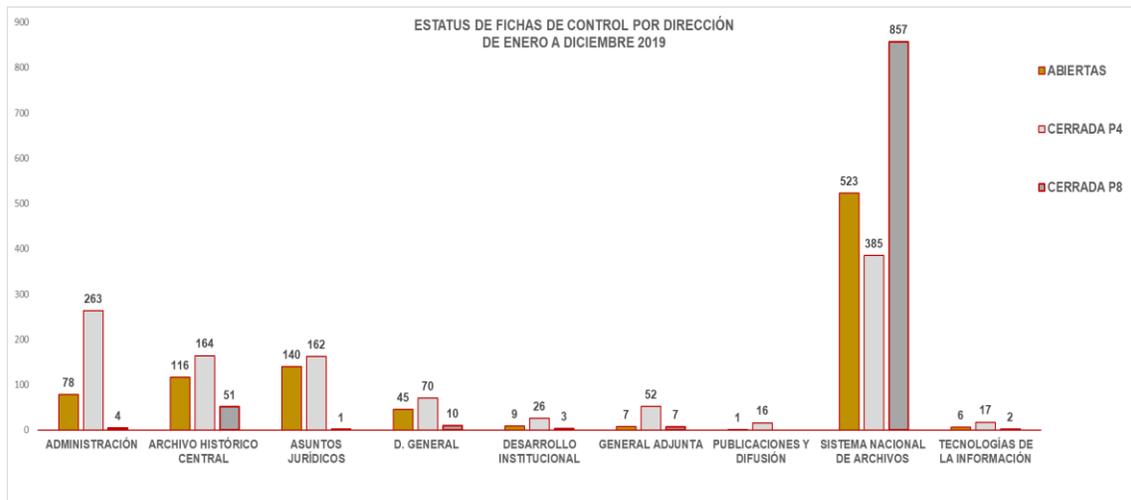
Esta gráfica muestra el total de fichas generadas en el 2019 por unidad administrativa, siendo la Dirección del Sistema Nacional de Archivos con más ingreso de documentos y la Dirección de Publicaciones y Difusión con el menor ingreso.



- 2) La siguiente tabla concentra el estatus en el que se pueden encontrar las fichas de control de correspondencia, de acuerdo con el paso que tiene asignada la ficha por el seguimiento que realiza cada unidad administrativa, el estatus se divide en tres, que son: fichas abiertas en paso tres las cuales están pendientes por atender, fichas cerradas en paso cuatro las cuales fueron cerradas de conocimiento y no generaron un documento de salida y por último fichas cerradas en paso ocho las cuales fueron cerradas por generar un documento de salida.

| ESTATUS DE FICHAS DE CONTROL POR DIRECCIÓN DE ENERO A DICIEMBRE 2019 | | | | |
|--|------------|-------------|------------|---------------|
| DIRECCIÓN | ABIERTAS | CERRADA P4 | CERRADA P8 | Total general |
| ADMINISTRACIÓN | 78 | 263 | 4 | 345 |
| ARCHIVO HISTÓRICO CENTRAL | 116 | 164 | 51 | 331 |
| ASUNTOS JURÍDICOS | 140 | 162 | 1 | 303 |
| D. GENERAL | 45 | 70 | 10 | 125 |
| DESARROLLO INSTITUCIONAL | 9 | 26 | 3 | 38 |
| GENERAL ADJUNTA | 7 | 52 | 7 | 66 |
| PUBLICACIONES Y DIFUSIÓN | 1 | 16 | | 17 |
| SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS | 523 | 385 | 857 | 1765 |
| TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | 6 | 17 | 2 | 25 |
| Total general | 925 | 1155 | 935 | 3015 |

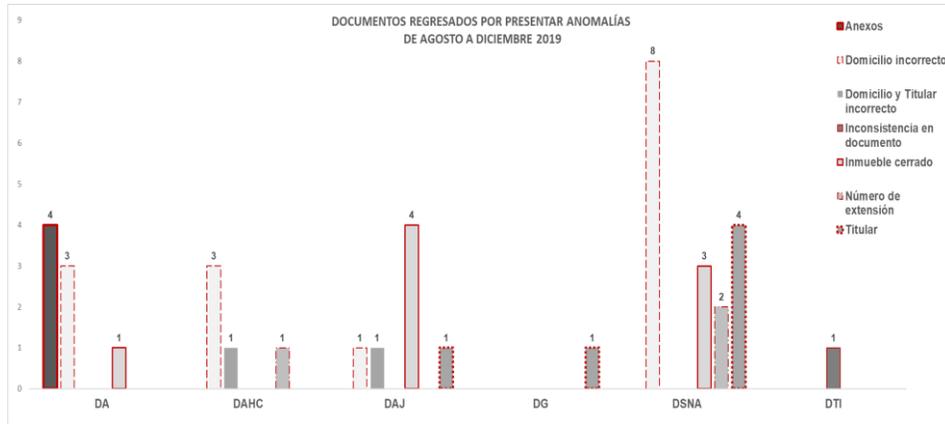
En la gráfica se puede visualizar la cantidad de fichas abiertas y cerradas conforme al estatus que guarda cada una de estas, es importante tener en cuenta que estos datos están en constante movimiento debido al seguimiento que las unidades administrativas realizan.



3) Los siguientes datos por mostrar hacen referencia a los documentos oficiales de salida que se gestionan en unidad de correspondencia por las unidades administrativas y éstos son llevados a través de los mensajeros, los cuales al llegar a su destino de entrega les son regresados por presentar anomalías como son: los anexos no son los correctos, el domicilio es incorrecto, el titular al que va dirigido el documento ya no es el actual, el inmueble está cerrado por manifestaciones o cambio de domicilio, no se anotó el número de extensión en la dirección, el titular no se encuentra en la dirección descrita, por mencionar algunos. Esta información se obtiene a través de la captura de las bitácoras con las rutas diarias que realizan los mensajeros para la entrega de documentos.

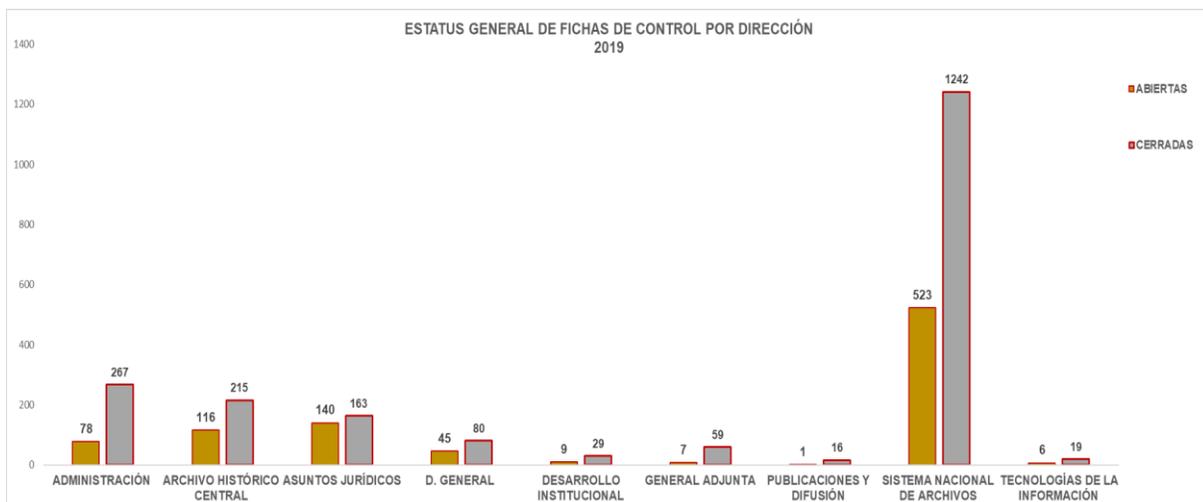
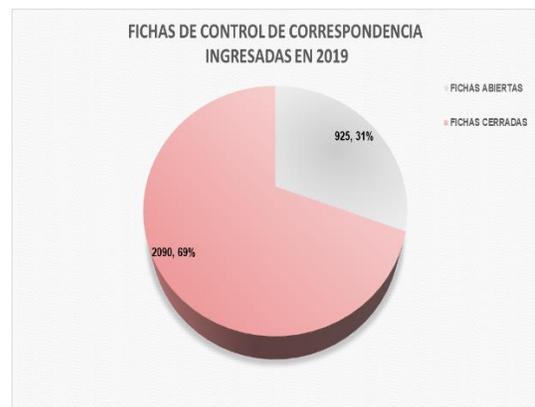
| DOCUMENTOS REGRESADOS POR PRESENTAR ANOMALÍAS DE AGOSTO A DICIEMBRE 2019 | | | | | | | | |
|--|----------|----------------------|--------------------------------|-----------------------------|------------------|---------------------|----------|---------------|
| DIRECCIÓN | Anexos | Domicilio incorrecto | Domicilio y Titular incorrecto | Inconsistencia en documento | Inmueble cerrado | Número de extensión | Titular | Total general |
| DA | 4 | 3 | | | 1 | | | 8 |
| DAHC | | 3 | 1 | | | 1 | | 5 |
| DAJ | | 1 | 1 | | 4 | | 1 | 7 |
| DG | | | | | | | 1 | 1 |
| DSNA | | 8 | | | 3 | 2 | 4 | 17 |
| DTI | | | | 1 | | | | 1 |
| Total general | 4 | 15 | 2 | 1 | 8 | 3 | 6 | 39 |

La gráfica muestra por unidad administrativa las anomalías repetitivas con las que se encuentran los mensajeros al llevar documentos. Estos datos sólo reflejan el concentrado de cinco meses.



4) En este último punto se puede visualizar la cantidad de fichas de control de correspondencia que ingresaron y por tanto cuantas fueron atendidas y cuantas quedaron pendientes de atender por unidad administrativa, destacando que de las 3,015 fichas ingresadas que representa el 100%, 2,090 fichas de control que fueron cerradas en paso 4 y 8 representan el 69%, quedando por atender 925 fichas de control lo que representa el 31%.

| ESTATUS GENERAL DE FICHAS DE CONTROL POR DIRECCIÓN | | | |
|--|------------|-------------|---------------|
| DIRECCIÓN | ABIERTAS | CERRADAS | Total general |
| ADMINISTRACIÓN | 78 | 267 | 345 |
| ARCHIVO HISTÓRICO CENTRAL | 116 | 215 | 331 |
| ASUNTOS JURÍDICOS | 140 | 163 | 303 |
| D. GENERAL | 45 | 80 | 125 |
| DESARROLLO INSTITUCIONAL | 9 | 29 | 38 |
| GENERAL ADJUNTA | 7 | 59 | 66 |
| PUBLICACIONES Y DIFUSIÓN | 1 | 16 | 17 |
| SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS | 523 | 1242 | 1765 |
| TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | 6 | 19 | 25 |
| Total general | 925 | 2090 | 3015 |





Cabe señalar que a partir del mes de agosto se ha trabajado con la implementación de reportes de fichas de control de correspondencia, para generar indicadores y poder obtener los resultados mostrados a través de tablas y gráficas, con la finalidad de visualizar principalmente el desempeño de la unidad de correspondencia y en consecuencia las unidades administrativas con las que cuenta el AGN, para generar mejoras en el funcionamiento de los procesos dando como resultado y avance la reunión del ocho de enero con la Coordinación de Archivos con el tema a exponer “Detección y Optimización de procesos en la unidad de correspondencia y unidades administrativas.

DESARROLLO INSTITUCIONAL

➤ Modelo Estándar de Control Interno

El Archivo General de la Nación comprometió en el PTCI 2019, 33 acciones de mejora, para la atención de 33 elementos de control. En el cuarto reporte de avances se dio cuenta de la conclusión de 29 las 33 actividades que atendieron las acciones de mejora, obteniendo un 87.9% en su cumplimiento.

Las cuatro actividades restantes, alcanzaron un porcentaje de avance de entre el 85% y 95% y estas no se cumplieron, dado que, de conformidad con la “Guía para la elaboración de programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024”; los elementos que la componen y que fueron registrados en el “Sistema para la Dictaminación y Aprobación de Programas Derivados del Plan Nacional de Desarrollo”, ubicado dentro del SISEG-PPND de la SHCP, deberían haber sido revisados y predictaminados por la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) el 18 de octubre de 2019, sin embargo; la UED informó a través de correo electrónico el replanteamiento de la fecha de la entrega de comentarios, enviando dicho predictamen el día 1 de noviembre; comentarios que fueron atendidos y registrados en el sistema el 10 de noviembre.

El 3 de diciembre, se recibió un nuevo requerimiento de ajustes, mismos que fueron acatados y cargados al sistema el día 20 del mismo mes y de los cuales finalmente y tras la descarga de información complementaria solicitada por la UED, se enviaron a través del sistema el día 7 de enero para el visto bueno de la Dirección General Jurídica de Egresos y la Procuraduría Fiscal de la Federación de la SHCP. Una vez que se valide la información por estas instancias, se dará paso a su presentación en reunión del Órgano de Gobierno para su aprobación y publicación en el DOF.

Todo lo anterior, detonará los talleres de Planeación estratégica y la elaboración del Programa Anual de Trabajo del 2020, lo cual atenderá las acciones de mejora que sustentaban los elementos de control pendientes de atención.

Adicionalmente, la reducción en la plantilla de personal, como consecuencia de las medidas de austeridad en materia de nómina y de servicios personales, derivaron en la extinción de una dirección general adjunta, una dirección de área, una subdirección y



ocho jefaturas de departamento, lo cual requirió replantear la estructura orgánica institucional. Esta medida necesitará la intervención tanto de la SHCP como de la SFP para su autorización, la cual será necesario presentar ante el pleno del Órgano de Gobierno, para que los perfiles de puestos que atendió la acción de mejora definida para atender este rubro puedan eventualmente alinearse a esta nueva Estructura.

Las acciones de mejora concluidas al 100% permiten dar seguimiento puntual a los acuerdos establecidos en los cuerpos colegiados de los que forma parte el Organismo, ayudan a conocer el estado en el que se encuentran el clima y la cultura organizacional permitiendo atender los aspectos que presentan debilidades de control para establecer las acciones pertinentes para su mejora. Estas acciones de mejora proveen además los elementos indispensables para perfeccionar el control interno y para atender adecuadamente los factores que pueden generar la materialización de los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad para el cumplimiento de sus obligaciones. El establecimiento de puntos de control en los procedimientos de la Dirección de Tecnologías de la Información permite identificar las actividades que requieren enfatizar su supervisión y seguimiento, asegurando de esta manera la correcta operación en las actividades específicas que los atienden. Complementariamente el uso de tableros de control en materia de TIC's para el seguimiento de los proyectos y actividades establecidos en la normatividad, posibilita evitar desviaciones en las actividades y los recursos que los atienden.

La elaboración de los documentos de causa-raíz desprendidos de las observaciones y/o recomendaciones emitidas por los órganos fiscalizadores, ayudan a prevenir la reiteración de actividades que generan incumplimientos en los procesos institucionales, documentan puntualmente la atención que se les debe de dar y delimitan las responsabilidades y el área de competencia de quien deba atenderlas.

Las acciones de mejora que atendieron los riesgos de corrupción detonaron la generación de acciones de control planteadas dentro del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de 2019, los cuales se abocaron a disminuir la probabilidad de la materialización de los riesgos en materia de contrataciones públicas, en resoluciones jurídicas que pudieran ser adversas a los intereses institucionales y ante la posible colusión de personas servidoras públicas en la sustracción de documentos con valor histórico resguardados dentro de las instalaciones del AGN.

Finalmente, la difusión de los estados financieros y del estado del ejercicio del presupuesto, permiten el adecuado seguimiento y control del ejercicio del gasto y lo transparenta frente a las autoridades y órganos fiscalizadores.

En concreto, la observancia del programa permitió mejorar los aspectos evaluados como susceptibles de mejora, permitiendo su control y seguimiento de manera efectiva.

En atención al proceso de evaluación del estado que guarda el SCII a los cinco procesos prioritarios reportados en la matriz que para este efecto se remitió al Titular de la Unidad



de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la SFP, con fecha 25 de noviembre y que, tras la aplicación de encuestas a 44 servidores públicos que integran la plantilla de mando y enlace para la atención de los 33 elementos de control obligatorios contemplados dentro de las cinco normas de control interno definidas en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno y de tres elementos adicionales contenidos en el numeral 9 “Normas generales, principios y elementos de control interno”. Para el ejercicio fiscal 2020, se comprometen por parte de esta Entidad 15 acciones de mejora, que atenderán a 15 elementos de control, con lo cual se pretende perfeccionar de manera ordenada y planeada en el corto plazo, el Sistema de Control Interno Institucional.

➤ **Administración de Riesgos Institucional**

Durante el ejercicio 2019 y tras el ejercicio de planeación para la administración de riesgos, se definieron 14 riesgos, 3 de los cuales, atienden a la probabilidad de ocurrencia de riesgos de corrupción, así mismo, se dio continuidad y se afinaron los riesgos determinados en el ejercicio 2018, replanteándolos y ajustándolos.

El alcance de la aplicación de la administración de riesgos permitió sintetizar dos riesgos que se estaban midiendo por separado en uno solo, aun y cuando estos eran afectados por los mismos factores y permitió eliminar otro que se encontraba con controles suficientes para no considerarlo durante el ejercicio 2019, estableciéndose así tareas más concretas que atendieron de manera puntual los riesgos detectados.

Durante el periodo y dada la escasez de recursos en capital humano, infraestructura tecnológica, inmobiliaria y material y los temas relacionados a la capacitación del personal en asignaturas que atienden las áreas sustantivas del Organismo, todos ellos consecuencia del crecimiento piramidal de obligaciones derivadas de la entrada en vigor de la Ley General de Archivos, la falta de recursos necesaria para poderlas atender y de las medidas de austeridad en materia de servicios personales, fueron la causa principal de que hubiera actividades comprometidas en las acciones de control establecidas para cada riesgo, que no presentaron avance alguno o que se encontraban ya en proceso de atención, pero que no fue posible culminarlas en el ejercicio 2019.

Es menester aclarar, que el ejercicio de administración de riesgos se formalizó en el mes de octubre del ejercicio 2018, periodo en el cual la actual administración no tenía injerencia en su contenido, por lo que las metas planteadas en su momento guardan una correlación que no corresponde a los criterios con los que la administración actual se desempeña, lo que dificultó subsanarlas en su totalidad.

No obstante lo anterior y de manera general, los compromisos se atendieron con la voluntad de cumplirlos razonablemente.

A pesar de la problemática que enfrenta esta Entidad, logró al término del ejercicio, un avance aceptable en el cumplimiento de las acciones comprometidas en el PTAR-2019,



con un porcentaje promedio de avance real acumulado del 85.73% del total de las metas comprometidas para ese ejercicio, mismo que disminuyó en un -9.39% el alcance logrado en el ejercicio anterior.

Es por ello que, en los trabajos de administración de riesgos para el ejercicio 2020, estas acciones de control tienen continuidad o bien están siendo replanteadas de modo tal, que haya manera de atenderlas adecuadamente, procurando resolver así el rezago en la atención de estos temas.

En resumen, se atendieron favorablemente los riesgos de mayor relevancia, sin desatender los demás riesgos en el periodo, aun estando condicionados por las limitaciones anteriormente referidas.

Durante el mes de octubre de 2019 se realizó el ejercicio de Administración de Riesgos para el ejercicio 2020, en donde se definieron un total de 77 acciones de control que atenderán los 13 riesgos definidos dentro del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, dentro de los cuales, se incluyen tres riesgos de corrupción en materias de adquisición de bienes, definición de estrategias para la adecuada substanciación de las resoluciones de los juicios que atiende la Dirección de Asuntos Jurídicos y para prevenir la sustracción de documentos con valor histórico contenidos dentro del acervo histórico que resguarda el AGN.

ASUNTOS JURÍDICOS

➤ **Contencioso**

- Se atendieron 110 requerimientos de las siguientes autoridades:

| Nº | Autoridad requirente |
|----|--|
| 58 | Fiscalía General de la Republica |
| 16 | Juzgado Sexto de Distrito |
| 2 | Secretaría de Administración Tributaria |
| 1 | Consejería Jurídica Del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo |
| 7 | Tribunal Unitario Agrario |
| 4 | Secretaría de Gobernación |
| 1 | Fiscalía del Estado de México |
| 5 | Juzgados Familiares de la Ciudad de México |

| N° | Autoridad requirente |
|----|--|
| 3 | Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano |
| 1 | Instituto de vivienda de la Ciudad de México |
| 2 | Senado de la República |
| 1 | Secretaría de Administración Tributaria del Estado de Nayarit |
| 3 | Subdirección de Organización y Planeación del Archivo General de la Nación |
| 4 | Órganos Internos de Control |

- En materia penal.

| Diligencia | Asunto |
|------------|---|
| 2 | Acompañamiento a personal de la Dirección del Archivo Histórico Central para ratificación de dictámenes en materia de documentos históricos ante el Agente del Ministerio Público de la Federación. |
| 1 | Atención de mandamiento ministerial relativo al peritaje de grafoscopia. |
| 1 | Acompañamiento a una trabajadora de la Dirección del Archivo Histórico Central en una diligencia de habilitación, nombramiento, aceptación y protesta del cargo de perito ante el Agente del Ministerio Público de la Federación. |

- En materia laboral.

| N° | Acciones |
|----|--|
| 13 | Presentación de escritos de regularización del procedimiento. |
| 24 | Atención de diligencias de entrega de cheques en relación con convenios de terminación laboral celebrados fuera de juicio. |
| 42 | Atención de audiencias dentro del procedimiento. |
| 4 | Presentación de escrito de contestación de demanda. |
| 2 | Sustitución del registro de apoderados ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje |
| 1 | Presentación de alegatos |
| 3 | Presentación de escritos promoviendo incidente de competencia. |
| 1 | Presentación de escritos de contra réplica. |

| Nº | Acciones |
|-----------|--|
| 4 | Desahogo de prevenciones |
| 4 | Atención de audiencias de conciliación. |
| 8 | Se compareció en 8 diligencias de ratificación de convenio. |
| 2 | Se compareció en 2 diligencias de ejecución de laudo. |
| 5 | Se atendieron 5 diligencias de requerimiento de cumplimiento de laudo. |
| 1 | Presentación de escritos de ofrecimiento de pruebas |
| 4 | Procedimientos paraprocesales (notificación de la rescisión laboral) |
| 2 | Asesorías |

- En materia de amparo se presentó:

| Nº | Acciones |
|-----------|---|
| 8 | Demandas de Amparo indirecto |
| 2 | Demandas de Amparo directo |
| 1 | Ampliación de demanda de Amparo indirecto |
| 3 | Informes justificados |
| 11 | Desahogo de vistas y prevenciones |
| 1 | Ratificación de firma |
| 2 | Recursos de queja |
| 3 | Recursos de revisión |
| 1 | Recursos de inconformidad |
| 1 | Recurso de Reclamación |
| 1 | Amparo adhesivo |
| 1 | Solicitud de Aclaración |

➤ **Convenios y Contratos**

- Se suscribieron 8 acuerdos de voluntades conforme lo siguiente:

| Nº | Tipo de instrumento | Institución |
|----|----------------------------------|--|
| 1 | Convenio Marco de Colaboración | Fiscalía General del Estado de Quintana Roo |
| 2 | Convenio General de Colaboración | Cámara de Diputados de la LXIV Legislatura del H. Congreso de la Unión |
| 3 | Convenio Marco de Colaboración | Poder Judicial del Estado de Nuevo León |
| 4 | Convenio Marco de Colaboración | Secretaría del Trabajo y Previsión Social |
| 5 | Convenio Marco de Colaboración | Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León |
| 6 | Convenio Modificatorio | Universidad Nacional Autónoma de México, Facultad de Filosofía y Letras, Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad Morelia, Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación e Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información |
| 7 | Convenio Marco de Colaboración | Congreso del Estado de Jalisco |
| 8 | Convenio General de Vinculación | Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial |

- Se proporcionaron 56 asesorías respecto de proyectos de contratos y convenios a celebrarse entre el AGN y otras instituciones.
- Se proporcionó asistencia jurídica en ocho procesos de contratación (Actos de visita, junta de aclaraciones, recepción y apertura de propuestas, y fallo).
- Se proporcionó opinión jurídica respecto de la celebración de 22 contratos, siete convenios modificatorios y un convenio de terminación anticipada en materia de adquisiciones, arrendamiento, servicios.

➤ **Opinión a documentos normativos**

- Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Archivos del Estado de Tabasco.
- Ley de Archivos del Estado de Baja California Sur.
- Ley de Archivos del Estado de Oaxaca.
- Ley de Archivos del Estado de Sonora.
- Ley de Archivos de la Ciudad de México.
- Ley de Archivos del Estado de Nayarit.
- Acuerdo por el que se establecen diversas acciones para la transferencia de documentos históricos que se encuentren relacionados con violaciones de derechos humanos y persecuciones políticas vinculadas con movimientos políticos y sociales, así como con actos de corrupción en posesión de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Políticas Generales para la difusión de información pública mediante las redes sociales digitales.
- Reglamento para el uso de lockers en el Archivo General de la Nación.
- Protocolo de consulta y acceso a documentos del fondo de la Dirección Federal de Seguridad y de la Dirección de Investigaciones Políticas y Sociales.
- Iniciativa de reforma a la Ley Orgánica Municipal de Zacatecas.



- Lineamientos para la Transferencia de Archivos Registrales de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje al Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.
- Modificación a los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia
- Lineamientos para la consulta y reproducción de los documentos históricos en cualquier soporte que custodia el Archivo General de la Nación.
- Políticas Generales para la Conservación del Patrimonio Documental que resguarda el AGN.

- Atención de las siguientes consultas:

| # | INSTITUCIÓN | ASUNTO |
|----|--|---|
| 1 | Secretaría de Transparencia del Estado de Sinaloa | Normatividad supletoria en materia de archivos en el Estado de Sinaloa |
| 2 | Particular | Aplicación de la Ley General de Archivos en una empresa |
| 3 | Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia | Problemas de armonización en la Ley General de Archivos |
| 4 | Sistema Integral de Archivo de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora | Aplicación de la Ley General de Responsabilidades Administrativas respecto de la materia de archivos. |
| 5 | Dirección del Sistema Nacional de Archivos del AGN | Firmas en los dictámenes de baja documental |
| 6 | Secretaría Técnica de la Dirección General de Petróleos Mexicanos | Transferencia de documentos históricos de Petróleos Mexicanos |
| 7 | Archivo municipal de Coatzacoalcos, Veracruz | Interpretación del artículo 27 de la Ley General de Archivos respecto del Área coordinadora de Archivos |
| 8 | Colegio de postgraduados | Interpretación del artículo 27 de la Ley General de Archivos respecto del Área coordinadora de Archivos |
| 9 | Instituto Nacional de Cancerología | Interpretación del artículo 27 de la Ley General de Archivos respecto del Área coordinadora de Archivos |
| 10 | Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez | Interpretación del artículo 27 de la Ley General de Archivos respecto del Área coordinadora de Archivos |
| 11 | Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral | Normatividad relacionada con los sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos |
| 12 | Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral | Sistemas automatizados de control de gestión documental |

| # | INSTITUCIÓN | ASUNTO |
|----|---|---|
| 13 | Prevención y Readaptación Social | Cambio en su denominación y el impacto en sus instrumentos archivísticos. |
| 14 | Comité Ejecutivo del Partido Acción Nacional | Inscripción en el Registro Nacional de Archivos y su representación en el Consejo Nacional de Archivos |
| 15 | Secretaría de Relaciones Exteriores | Definir una "determinante" en donde se archiven los expedientes que genera la Comisión intersecretarial de Atención Integral en Materia de Migración. |
| 16 | Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional | Interpretación del artículo 27 de la Ley General de Archivos, en cuanto al nivel del área coordinadora de archivos de acuerdo con la Ley General de Archivos. |

➤ **Normatividad**

- Estatuto Orgánico del AGN
- Lineamientos del Consejo Técnico y Científico Archivístico.
- Reglamento del Consejo Nacional de Archivos.
- Reglas provisionales de operación del Consejo Nacional de Archivos.
- Reglas Provisionales del Registro Nacional de Archivos
- Lineamientos para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal transfieran los documentos históricos relacionados con violaciones de derechos humanos y persecuciones políticas vinculadas con movimientos políticos y sociales, así como con actos de corrupción.
- Políticas para la consulta de los documentos que fueron transferidos al Archivo General de la Nación (AGN) en cumplimiento del acuerdo presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2001, y aquellos que sean recibidos en cumplimiento al acuerdo presidencial publicado en la misma fuente informativa el 28 de febrero de 2019.
- Circular por la que se informan las acciones relacionadas con el catálogo de disposición documental, baja documental y transferencia secundaria para la Administración Pública Federal
- Políticas para la atención de incidencias relacionadas con el Sistema de Control Interno Institucional del Archivo General de la Nación
- Modificación a las Políticas de uso de Documentos de Archivo bajo resguardo del AGN.

➤ **Consejo Nacional de Archivos**

- Se realizaron 72 oficios para la integración del Consejo Nacional de Archivo, dirigidos a los representantes previstos en el artículo 65 de la Ley General de Archivos; Órganos Constitucionales Autónomos como invitados permanentes, Gobernadores de todas las entidades federativas e invitados especiales.



- Se integró la convocatoria y la carpeta de trabajo para la sesión de instalación y la primera ordinaria 2019.
- Se coordinó la logística de las sesiones que se llevaron a cabo el 13 de septiembre y 9 de diciembre de 2019.
- Se coordinaron las gestiones para que el Presidente del Conarch tuviera un acercamiento con las autoridades en materia presupuestal, a fin de exponer las necesidades archivísticas que requieren un apoyo inmediato.
- **Órgano de Gobierno**
 - Se elaboró la convocatoria, la carpeta de trabajo y se coordinó la logística para la Segunda, Tercera y Cuarta sesión ordinaria de 2019, que se llevaron a cabo el 25 de octubre, 4 de diciembre y 19 de diciembre de 2019, respectivamente.
 - Seguimiento a los Acuerdos adoptados por el Órgano de Gobierno en las sesiones respectivas, así como la elaboración y formalización de las actas de la Primera, Segunda y Tercera Sesión Ordinaria.
- **Participación en órganos colegiados**
 - Primera y Segunda Sesión Ordinaria y Primera Sesión extraordinaria del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
 - Primera, Tercera y Quinta Sesión Ordinaria; así como Primera Sesión Extraordinaria de la Comisión Jurídica, de Criterios y Resoluciones del SNT y la reunión de trabajo en conjunto con la Comisión de Vinculación, Promoción, Difusión y Comunicación Social.
 - Primera Sesión Extraordinaria de la Comisión de Archivos y Gestión Documental.
 - Primera, Segunda, Tercera y Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
- **Otros asuntos relevantes**
 - ✓ Actualización en el Registro Público de Organismos Descentralizados del Poder General para Pleitos y Cobranzas, Poder General para actos de Administración, nombramientos y bajas de los integrantes del Órgano de Gobierno, nombramiento y baja del Director General del Archivo General de la Nación, así como nombramientos de los encargados de las Direcciones de área.
 - ✓ Inscripción de la firma de la Directora del Archivo Histórico Central en el registro de autógrafos de funcionarios públicos a la Secretaría de Gobernación.
 - ✓ Seguimiento a los Programas Nacionales de Transparencia y Acceso a la Información (PROTAI) y de Protección de Datos Personales (PRONADATOS) respecto a la definición de la ruta de implementación para 2019 y las evidencias de cumplimiento del primer semestre 2019.
 - ✓ Participación en Foros sobre la Ley General de Archivos:
 - Segundo Foro Nacional de Archivos Legislativos “Hacia la implementación de la Ley General de Archivos”, el 21 de febrero de 2019 en Guanajuato, Gto.



- Foro Nacional de Arranque “Ley General de Archivos. Armonización e Implementación” que se llevó a cabo en coordinación con el INAI los días 17 y 18 de junio de 2019.
- Jornadas de armonización en coordinación con el INAI en Oaxaca el 8 de agosto de 2019.
- Jornadas de armonización en coordinación con el INAI en Yucatán el 12 de septiembre de 2019.
- Participación en la Mesa de Dialogo “Acercamiento a la Ley General de Archivos para su implementación en la Ciudad de México, que se llevó a cabo en el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- II Congreso de Archivos: Gestión documental para la transparencia y rendición de cuentas, que se llevó a cabo en Sonora los días 19 y 20 de septiembre de 2019.
- Participación en el curso-taller sobre la Ley General de Archivos, que se llevó a cabo el 14 de octubre de 2019 en Durango.
- Conversatorio "Ley de Archivos de la Ciudad de México: Transparencia y Memoria", el 11 de noviembre de 2019 en el AGN.
- Participación en el Foro Estatal de Consulta para la armonización legislativa de la Ley Estatal de Archivos para el Estado de Sonora, que se llevó a cabo el 20 de noviembre de 2019.
- Participación en la Conferencia Ley General de Archivos en Tabasco el 28 de noviembre de 2019.

ADMINISTRACIÓN

Recursos Materiales

- **Integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS).**

Conforme a la normativa aplicable, se llevaron a cabo en el ejercicio de 2019, las actualizaciones del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) en el portal e CompraNet, en concordancia con lo señalado en las actividades 4.1.1.13 del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; al término del ejercicio se realizaron doce actualizaciones.

- **Organización, establecimiento y seguimiento al calendario para las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del AGN para el ejercicio 2019.**

De conformidad con el calendario de sesiones ordinarias autorizado para el ejercicio 2019, en la sexta sesión ordinaria de 2018; en el cual se programaron llevar

a cabo seis sesiones, al término del ejercicio se llevaron a cabo cinco sesiones ordinarias.

Cabe mencionar que, durante el término del ejercicio presupuestal 2019, no se presentó algún tema que requiriera la convocatoria de una sesión extraordinaria.

- **Ejecución de los procedimientos de contratación pública.**

Durante el ejercicio 2019, se llevaron a cabo 79 procesos de contratación (competidos y no) de bienes y servicios, entre los cuales destacan los contratos adjudicados para el servicio de aseguramiento del inmueble y sus contenidos; servicio de vigilancia; mantenimiento correctivo a equipos fijos, plantas de emergencia, el mantenimiento correctivo del equipo chiller del edificio de laboratorios, mantenimiento correctivo a los equipos de laboratorio y la adquisición de materiales para el laboratorio; así como los servicios anticipados de comedor para empleados y de aseguramiento del inmueble del AGN para el ejercicio 2020.

- **Sistematización del control de inventarios.**

Durante el ejercicio 2019, se llevaron a cabo dos verificaciones aleatorias y actualizaciones de resguardos de los bienes muebles e instrumentales; así como un inventario final durante el último trimestre de 2019.

Cabe mencionar que algunas instituciones realizaron donaciones de equipos varios, mismos que fueron dados de alta en el sistema de inventarios del AGN.

A continuación, se enlista la relación de dichas donaciones:

| Contrato de donación | Institución donante | Fecha | Bienes muebles donados | Cantidad | Valor de avalúo unitario (M.N.) | Valor de avalúo total (M.N.) |
|----------------------|---------------------|-----------------------|-----------------------------------|--------------|---------------------------------|------------------------------|
| BM-SACRH-011-19(6) | Banco de México | 03 de octubre de 2019 | Impresora láser color HP CP4525DN | 10.00 Piezas | \$504.00 | \$5,040.00 |
| | | | Impresora láser HP M602X | 50.00 Piezas | \$336.00 | \$16,800.00 |
| | | | Impresora láser color HP CP4525DN | 30.00 Piezas | \$1,470.00 | \$44,100.00 |
| | | | Impresora láser color HP CP4525DN | 10.00 Piezas | \$462.00 | \$4,620.00 |



| Contrato de donación | Institución donante | Fecha | Bienes muebles donados | Cantidad | Valor de avalúo unitario (M.N.) | Valor de avalúo total (M.N.) |
|----------------------|---------------------|-------|------------------------|------------|---------------------------------|------------------------------|
| | | | TOTAL | 100 | | \$70,560.00 |

| Contrato de donación | Institución donante | Fecha | Bienes muebles donados | Cantidad | Valor de avalúo unitario (M.N.) | Valor de avalúo total (M.N.) |
|----------------------|---------------------|-------------------------|-----------------------------------|--------------|---------------------------------|------------------------------|
| BM-SACRH-011-19(7) | Banco de México | 11 de diciembre de 2019 | Impresora láser color HP CP4525DN | 31.00 Piezas | \$504.00 | \$15,624.00 |
| | | | Impresora láser HP M602X | 2.00 Piezas | \$588.00 | \$1,176.00 |
| | | | Impresora láser color HP CP4525DN | 1.00 Piezas | \$378.00 | \$378.00 |
| | | | Impresora láser color HP CP4525DN | 67.00 Piezas | \$336.00 | \$22,512.00 |
| | | | Impresora láser color HP CP4525DN | 36.00 Piezas | \$378.00 | \$13,608.00 |
| | | | Impresora láser color HP CP4525DN | 4.00 Piezas | \$504.00 | \$2,016.00 |
| | | | Impresora láser color HP CP4525DN | 5.00 Piezas | \$1,680.00 | \$8,400.00 |
| | | | Impresora láser color HP CP4525DN | 70.00 Piezas | \$1,470.00 | \$102,900.00 |
| | | | Impresora láser color HP CP4525DN | 3.00 Piezas | \$1,470.00 | \$4,410.00 |
| | | | Impresora láser color HP CP4525DN | 12.00 Piezas | \$420.00 | \$5,040.00 |



| Contrato de donación | Institución donante | Fecha | Bienes muebles donados | Cantidad | Valor de avalúo unitario (M.N.) | Valor de avalúo total (M.N.) |
|----------------------|---------------------|-------|-----------------------------------|--------------|---------------------------------|------------------------------|
| | | | Impresora láser color HP CP4525DN | 6.00 Piezas | \$420.00 | \$2,520.00 |
| | | | Impresora láser color HP CP4525DN | 32.00 Piezas | \$462.00 | \$14,784.00 |
| | | | Impresora láser color HP CP4525DN | 12.00 Piezas | \$882.00 | \$10,584.00 |
| | | | TOTAL | 281 | | \$203,952.00 |

| Contrato de donación | Institución donante | Fecha | Bienes muebles donados | Cantidad | Valor de avalúo unitario (M.N.) | Valor de avalúo total (M.N.) |
|---|---|-----------------------|--|------------|---------------------------------|------------------------------|
| Donación de siete servidores de multiusuario y un servidor de Red | Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) | 19 de octubre de 2019 | Servidor de Red IBM Modelo P-SERIES 570 9117-570 | 1.00 Pieza | \$3,060,994.00 | \$3,060,994.00 |
| | | | Servidor de multiusuario IBM Modelo P-SERIES 650, 7038-6M2 | 1.00 Pieza | \$1,229,092.00 | \$1,229,092.00 |
| | | | Servidor de multiusuario SUN MICROSYSTEMS Modelo SUN T2000 | 1.00 Pieza | \$438,005.50 | \$438,005.50 |
| | | | Servidor de multiusuario SUN MICROSYSTEMS Modelo SUN T2001 | 1.00 Pieza | \$438,005.50 | \$438,005.50 |
| | | | Servidor de multiusuario SUN MICROSYSTEMS Modelo SUN T2002 | 1.00 Pieza | \$438,005.50 | \$438,005.50 |

| Contrato de donación | Institución donante | Fecha | Bienes muebles donados | Cantidad | Valor de avalúo unitario (M.N.) | Valor de avalúo total (M.N.) |
|----------------------|---------------------|-------|---|------------|---------------------------------|------------------------------|
| | | | Servidor de multiusuario SUN MICROSYSTEMS Modelo SUN NETRA T2000 SERVER | 1.00 Pieza | \$760,350.00 | \$760,350.00 |
| | | | Servidor de multiusuario SUN MICROSYSTEMS Modelo SUN NETRA T2000 SERVER | 1.00 Pieza | \$760,350.00 | \$760,350.00 |
| | | | Servidor de multiusuario SUN MICROSYSTEMS Modelo SUN NETRA T2000 SERVER | 1.00 Pieza | \$760,350.00 | \$760,350.00 |
| | | | TOTAL | 8 | | \$7,885,152.50 |

- **Actualización del registro ante el INDAABIN del patrimonio inmobiliario.**

El Director General del AGN, el doctor Carlos Enrique Ruiz Abreu, designó al Licenciado Simón Andrés Medina Delgadillo, como Responsable Inmobiliario del Archivo General de la Nación, quien tiene la administración de los dos inmuebles que albergan las instalaciones del Organismo.

Durante el ejercicio 2019, se dio cumplimiento a norma vigésima de las Normas y procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (NPSIIFP), con la cual se confirma que el Archivo General de la Nación sólo tiene bajo su administración dos inmuebles.

Se solicitó ante la Procuraduría Fiscal de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, la declaratoria de exención de pago de impuesto predial correspondiente al inmueble que alberga las oficinas de gobierno.

- **Elaborar el programa para la baja y enajenación de bienes.**

Conforme a la normativa se elaboró el Programa Anual de Enajenación y Disposición Final de los Bienes Muebles, el cual fue autorizado por el Director General Adjunto del AGN y que actualmente se encuentra en seguimiento por el Comité de Bienes Muebles. Como parte del seguimiento de los bienes incluidos en el Programa, durante el ejercicio 2019 el Comité de Bienes Muebles, conforme



a sus atribuciones, no dictaminó favorable la enajenación de algún bien señalado en dicho programa.

Cabe señalar que durante las revisiones aleatorias al inventario de bienes muebles se detectaron bienes que se encuentran en mal estado u obsoletos, los cuales serán incluidos en dicho Programa, presentando su modificación al Comité de Bienes Muebles para su autorización y seguimiento para el ejercicio del 2020.

- **Supervisar la ejecución de los servicios contratados con terceros.**

Conforme con lo señalado en los anexos técnicos de los servicios contratados, se llevaron a cabo las supervisiones de ejecución relativas a los servicios básicos (vigilancia y limpieza); así como a los servicios de mantenimiento de las plantas de emergencia y a los equipos del laboratorio, entregando a cada empresa contratada los informes correspondientes.

- **Implementación y aprobación del Programa Interno de Protección Civil.**

Se presentó en la Coordinación de Unidades Internas de la Secretaría de Gobernación el Programa de Protección Civil del Archivo General de la Nación para su revisión; así como el Plan de Continuidad de Operaciones.

Se realizó la visita de seguimiento a los programas internos de protección civil por parte de la Coordinación de Unidades Internas de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación.

Recursos Humanos

- **Estructura Orgánica**

Se realizó la transferencia de la estructura orgánica del Ramo 4 al 47 en el sistema RHNET. El 29 de mayo, se recibe la aprobación y registro del cambio de ramo del 4 al 47 a partir del primero de enero del 2019.

Se solicitó la autorización para la creación de 20 plazas de enlace nivel P21, con la finalidad de asignarlas a tareas sustantivas de atención a solicitudes, revisión, clasificación, conservación y traslado de documentos, a fin de cumplir con las actividades encomendadas para la liberación de los expedientes del extinto centro de Investigación y Seguridad Nacional (CISEN).

El 19 de junio, se recibe la aprobación y registro de la creación de 20 plazas nivel P21 en el sistema RHNET, a partir del primero de enero de 2019.

El 31 de mayo se realizó el ajuste de estructura organizacional derivado del Oficio del 3 de mayo de 2019, en donde el Lic. Andrés Manuel López Obrador hace del conocimiento las medidas de austeridad republicana en materia de nómina y servicios personales para mandos y enlaces, reduciendo salarios de los altos funcionarios sin afectar al personal operativo, se realizó el ajuste a la Estructura

Orgánica conforme a los procedimientos y plazos establecidos, reduciendo las siguientes plazas:

REDUCCIÓN DE PLAZAS AL 31 DE MAYO 2019

| GRADO, GRUPO Y NIVEL | PLAZAS |
|-------------------------------|-----------|
| L11 | 1 |
| M23 | 1 |
| N22 | 1 |
| O11 | 1 |
| O21 | 4 |
| O23 | 3 |
| P23 | 1 |
| P13 | 1 |
| P12 | 1 |
| P11 | 1 |
| TOTAL PLAZAS MANDO | 15 |

Se realizaron los movimientos enunciados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), donde se registraron las bajas en el AGN y se realizó la transferencia de dichos puestos al Ramo 23, según lo dispuesto.

A la fecha, la Estructura Orgánica del Archivo General de la Nación, se encuentra de la siguiente manera:

| GRADO, GRUPO Y NIVEL | PLAZAS |
|-------------------------------|-----------|
| K31 | 1 |
| M23 | 2 |
| M21 | 1 |
| M11 | 3 |
| N22 | 6 |
| N11 | 9 |
| O33 | 1 |
| O23 | 8 |
| O21 | 8 |
| O11 | 10 |
| TOTAL PLAZAS MANDO | 49 |

| GRADO, GRUPO Y NIVEL | PLAZAS |
|--------------------------------|-----------|
| P23 | 3 |
| P21 | 20 |
| P13 | 3 |
| P12 | 2 |
| P11 | 1 |
| TOTAL PLAZAS ENLACE | 29 |

| GRADO, GRUPO Y NIVEL | PLAZAS |
|------------------------------------|-----------|
| 11 | 39 |
| 8 | 15 |
| 7 | 6 |
| 6 | 11 |
| TOTAL PLAZAS OPERATIVAS | 71 |

| GRADO, GRUPO Y NIVEL | PLAZAS |
|---------------------------------|-----------|
| 7 | 42 |
| 6 | 32 |
| 4 | 1 |
| TOTAL PLAZAS DE BASE | 75 |

TOTAL DE PLAZAS 224

De igual manera y como consecuencia del recorte de 15 plazas que se mencionó anteriormente, se está trabajando en la modificación al Estatuto Orgánico y por

consiguiente en la alineación de la estructura funcional con la estructura orgánica actual ante la Secretaría de la Función Pública.

- **Capacitación**

Para el año 2019 y no obstante a la fecha no se cuenta con presupuesto alguno en la partida 33401; con el propósito de proveer capacitación y dar seguimiento a las acciones en materia de Organización, Profesionalización y Recursos Humanos, se capacitó a los servidores públicos del AGN en temas transversales como transparencia, Sistema Nacional Anticorrupción, violaciones de derechos humanos y Ley de Adquisiciones, así mismo, se han impartido cursos internos en materias de gestión documental, fotografía, restauración y conservación.

- **Clima y Cultura Organizacional (ECCO)**

Se ha dado cumplimiento a la práctica de transformación número seis, derivada del Plan de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO), para lo cual se hizo entrega de las llaves del buzón de quejas y sugerencias a la Dirección General del AGN a efecto de dar continuidad a la gestión de las quejas recopiladas mediante el buzón. De igual manera, en cumplimiento a la práctica de transformación número uno, se realizó una campaña de vacunación institucional y se difundió información sobre el examen médico CLIDDA. Por otro lado, con relación a la práctica de transformación número 3, se llevaron a cabo acciones de capacitación interna de acuerdo con lo ya señalado en el capítulo anterior.

Así mismo, a efecto de dar cumplimiento a la práctica de transformación número 4, se hizo entrega de los resultados de la encuesta por área a efecto ofrecer información personalizada y facilitar la aplicación de las mejoras. Adicionalmente, en seguimiento a la práctica de transformación número 5, mediante AGN Comunica, se difundieron mensajes sobre igualdad, eliminación de la violencia y discriminación, alineados a los valores del Código de Conducta y de las correspondientes Reglas de Integridad.

Así mismo, se realizó la aplicación de la Encuesta 2019 del 22 de octubre al 04 de noviembre, obteniéndose, una participación del 77.52%. Los resultados generales se descargarán de la plataforma RH Net, dentro del primer trimestre de 2020 y se elaborarán las Prácticas de Transformación respectivas.

b. Situación Financiera.

Análisis interpretación y presentación de estados financieros.



Análisis financiero al 30 de junio de 2019

(Comparativo 2018-2019)

| Género | 2018 | 2019 | Variación (%) | Explicación de la variación |
|-------------------|------------------|------------------|---------------|--|
| Activo | 1,215,379,503.53 | 1,083,185,784.57 | 0.89% | <p>La variación del 0.89% respecto al mismo periodo del ejercicio anterior deriva de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La disponibilidad en bancos que existe entre un periodo a otro la cual asciende a \$1,487,815.43, de la cual es por la cobranza realiza dentro del periodo. - Las cuentas por cobrar a clientes, se ven aumentadas, las cuales reflejan un importe mayor por la cantidad de \$6,438,318.15. - En el rubro de almacén, se tiene un saldo menor comparado contra el año anterior por la cantidad de \$145,807.46 - En el rubro de depreciaciones, existe una diferencia por \$124,599,074.57, las cuales corresponden, a la depreciación acumulada de los bienes inmuebles entregados, de los cuales se aplicó la depreciación correspondiente de los ejercicios 2014 a 2018 por aplicar, esto debido a la entrega de la obra. |
| Pasivo | 8,735,852.49 | 4,230,598.29 | 0.48% | <p>La variación del 0.48% correspondiente al mismo periodo del ejercicio anterior obedece a que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el rubro de cuentas por pagar a corto plazo se redujo la deuda en \$4,505,254.20. |
| Patrimonio | 1,206,643,651.03 | 1,083,185,784.57 | 0.90% | <ul style="list-style-type: none"> - El decremento en 0.90% obedece al término de las obras del nuevo edificio del AGN. - Al mes de diciembre de 2018, el resultado del ejercicio representó un desahorro por la cantidad de \$18,243,020.73, |

| Género | 2018 | 2019 | Variación (%) | Explicación de la variación |
|--------|------|------|---------------|---|
| | | | | mientras que al mes de diciembre de 2019 se tiene el desahorro por la cantidad de \$118,878,904.64, situación que se ve reflejada en la variación señalada. |

Informe de la Dirección de Asuntos Jurídicos sobre juicios y litigios en proceso con corte al 30 de junio de 2019

Los pasivos contingentes consideran:

- Obligaciones surgidas a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la concurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control del ente público.
- Una obligación presente a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque no es viable que el ente público tenga que satisfacerla, o debido a que el importe de la obligación no puede ser cuantificado con la suficiente confiabilidad.

| No. | Promovente | Autoridad que conoce del juicio y calidad con la que se comparece a juicio | Etapas procesales | No. de expediente | Montos con corte al 31 de diciembre de 2019 | Naturaleza de la relación de trabajo |
|--|------------------------------|--|-----------------------|-------------------|---|---|
| JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE (JFCA) | | | | | | |
| 1. | Juan Galván Rodríguez | JFCA Demandado | Laudó (con ejecución) | 655/2012 | Sin monto a cargo del AGN ¹ | Contrato de trabajo (personal de base) |
| 2. | Maricela Juárez Puga | JFCA Demandado | Laudó (Sin ejecución) | 20/2014 | \$3,197.70 ² | Contrato de trabajo (personal de confianza) |
| 3. | Elizabeth Martínez Hernández | JFCA Demandado | Laudó (con ejecución) | 56/2014 | \$38,470.10 | Contrato de prestación de servicios |
| | Eder Sohe Bautista Alday | | | | \$30,731.25 | |

| No. | Promovente | Autoridad que conoce del juicio y calidad con la que se comparece a juicio | Etapas procesales | No. de expediente | Montos con corte al 31 de diciembre de 2019 | Naturaleza de la relación de trabajo |
|-----|--------------------------------------|--|------------------------|-------------------|---|--|
| | José Luis Escalante Hernández | | | | \$33,125.25 | profesionales por honorarios |
| | Eva Ordaz Lira | | | | \$26,325.00 | |
| | Nelly Hernández Canchola | | | | \$33,125.25 ³ | |
| 4. | Mariana Grediaga Huerta | JFCA Demandado | Sub Judge | 118/2014 | \$1,056,885.00 | Contrato de prestación de servicios profesionales por honorarios |
| 5. | Francisco Alejandro Dávila y Redondo | JFCA Demandado | Laudos (sin ejecución) | 281/2014 | Sin monto a cargo del AGN ⁴ | Contrato de prestación de servicios profesionales por honorarios |
| 6. | María de Jesús Albarrán Ordaz | JFCA Demandado | Laudos (sin ejecución) | 379/2014 | \$1,546.41 ⁵ | Contrato de trabajo (interinato) |
| 7. | Consuelo Bonilla Flores | JFCA Demandado | Laudos (sin ejecución) | 05/2015 | | Contrato de trabajo (personal de confianza) |
| | María Verónica Leal Carranza | | | | | |
| | Georgina Juárez Moreno | | | | | |



| No. | Promovente | Autoridad que conoce del juicio y calidad con la que se comparece a juicio | Etapas procesales | No. de expediente | Montos con corte al 31 de diciembre de 2019 | Naturaleza de la relación de trabajo |
|-----|---------------------------------|--|------------------------|-------------------|---|--|
| | Fernando Pineda Castillo | | | | Sin monto a cargo del AGN. ⁶ | |
| | Irma Rebeca Carrillo Romero | | | | | |
| 8. | César Montoya Cervantes | JFCA Demandado | Laudos (con ejecución) | 251/2015 | \$43,596.00 ⁷ | Contrato de trabajo (personal de base) |
| 9. | María Isidra Palacios Hernández | JFCA Demandado | Laudos (sin ejecución) | 252/2015 | \$26,476.80 ⁸ | Contrato de trabajo (personal de base) |
| 10. | Hermelinda Chávez Reyes | JFCA Demandado | Laudos (sin ejecución) | 253/2015 | \$1,441.62 ⁹ | Contrato de trabajo (personal de base) |
| 11. | Sergio Rionda Rodríguez | JFCA Demandado | Sub Júpice | 84/2016 | \$922,592.48 | Contrato de prestación de servicios profesionales por honorarios |
| 12. | María Esther Fernández Rosete | JFCA Demandado | Sub Júpice | 113/2016 | \$515,251.65 | Contrato de trabajo (personal de confianza) |
| 13. | Sandra López González | JFCA Demandado | Sub Júpice | 114/2016 | \$422,393.09 | Contrato de trabajo (personal de confianza) |



| No. | Promovente | Autoridad que conoce del juicio y calidad con la que se comparece a juicio | Etapas procesales | No. de expediente | Montos con corte al 31 de diciembre de 2019 | Naturaleza de la relación de trabajo |
|--|--|--|---------------------------------|-------------------|---|--|
| 14. | Rebollar Ramírez Humberto Leonard | JFCA Demandado | Sub Júdice | 133/2019 | \$ 587,121.64 | Contrato de trabajo (personal de confianza) |
| 15. | Brenes Sánchez José Fernando | JFCA Demandado | Sub Júdice | 134/2019 | \$ 1,383,363.53 | Contrato de trabajo (personal de confianza) |
| 16. | Alvarado Velázquez Felipe | JFCA Demandado | Sub Júdice | 151/2019 | \$1,439,029.84 | Contrato de prestación de servicios profesionales por honorarios |
| 17. | Sánchez Buenrostro Juan Pedro | JFCA Demandado | Sub Júdice | 152/2019 | \$ 695,678.80 | Contrato de prestación de servicios profesionales por honorarios |
| 18. | Sandra Vázquez Vázquez | JFCA Demandado | Sub Júdice | 183/2019 | \$2,417,478.66 | Contrato de trabajo (personal de confianza) |
| 19. | Genoveva Verónica Ramírez Núñez | JFCA Demandado | Sub Júdice | 154/2019 | \$482,354.35 | Contrato de trabajo (personal de confianza) |
| 20. | Gabriela Guadalupe Navarrete Iturbe | JFCA Demandado | Sub Júdice | 155/2019 | \$1,155,107.50 | Contrato de trabajo (personal de confianza) |
| 21. | Gabriela León García | JFCA Demandado | Sub Júdice | 398/2019 | \$146,372.40 | Contrato de trabajo (personal de confianza) |
| TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE (TFCA) | | | | | | |
| 22. | Luis Alberto Arrieta Arredondo | TFCA Demandado | Laudo (sin ejecución) | 2042/10 | Sin monto a cargo del AGN ¹⁰ | Contrato de prestación de servicios profesionales por honorarios |

| No. | Promovente | Autoridad que conoce del juicio y calidad con la que se comparece a juicio | Etapas procesales | No. de expediente | Montos con corte al 31 de diciembre de 2019 | Naturaleza de la relación de trabajo |
|--------------|--|--|--------------------------|--------------------------------|---|--|
| 23. | Ernesto Joel Pozos Hoyos | TFCA Tercero Interesado | Sub Júdice | 2772/10 | \$ 3,641,370.90 | Contrato de prestación de servicios profesionales por honorarios |
| 24. | Verónica Hernández Alpízar | TFCA Tercero Interesado | Laudo (sin ejecución) | 3353/10 y su acumulado 2437/11 | Sin monto a cargo del AGN ¹¹ | Contrato de trabajo (personal de confianza) |
| 25. | Sergio Ignacio Ortiz Camacho | TFCA Tercero Interesado | Laudo (sin ejecución) | 5551/10 | \$663,420.84 ¹² Reinstalación | Contrato de prestación de servicios profesionales por honorarios |
| 26. | Alfredo Montes Cervantes | TFCA Tercero Interesado | Laudo (sin ejecución) | 2998/2011 | Sin monto a cargo del AGN ¹³ | Contrato de trabajo (personal de confianza) |
| 27. | Miguel Ángel Quemain | TFCA Tercero Interesado | Sub Júdice | 3064/2011 | \$ 7,124,134.25 | Personal del servicio profesional de carrera |
| 28. | José Luis Felipe Augusto Gutiérrez Hernández | TFCA Demandado | Laudo (sin ejecución) | 3100/11 | Sin monto a cargo del AGN ¹⁴ | Contrato de trabajo (personal de confianza) |
| 29. | German Hernández Pichardo | TFCA Demandado | Laudo (sin ejecución) | 3663/11 | Sin monto a cargo del AGN ¹⁵ | Contrato de trabajo (personal de confianza) |
| TOTAL | | | | | \$22,890,590.31 | |

¹ Únicamente se está a la espera de que la Junta Especial acuerde que el asunto se encuentra en total y definitivamente concluido.

² El monto se reporta con base en el laudo de 17 de junio de 2016.

³ El monto es correspondiente a los intereses generados del 16 de octubre del 2018 al 31 de diciembre de 2019. Por lo que corresponde a Eva Ordaz Lira y a Eder Sohe Bautista Alday, los montos se reportan con corte al 31 de octubre de 2019, fecha que las referidas personas fueron reinstaladas.



⁴ En virtud del laudo de 10 de marzo de 2015.

⁵ El monto se reporta con base en el laudo de 15 de diciembre de 2017.

⁶ En virtud del laudo de 1 de agosto de 2019 y la sentencia del juicio de amparo directo 211/2019 de 6 de junio de 2019, se condena el reconocimiento del carácter de personal de base de 4 personas.

⁷ La cantidad que se reporta corresponde a las prestaciones pendientes de pago, solo en caso de que promuevan nuevo incidente de liquidación.

⁸ El monto corresponde a los intereses generados del 2 de octubre de 2016 al 30 de octubre de 2017. Solo en caso de que se promueva incidente de liquidación.

⁹ El monto se reporta con base en el laudo en cumplimiento de 1 de febrero de 2017.

¹⁰ Acorde al laudo de 16 de febrero de 2016 y a la sentencia del juicio de amparo 2382/2018 de 26 de febrero de 2019.

¹¹ Acorde al laudo de fecha 15 de junio de 2018.

¹² La cantidad se calcula por concepto de las prestaciones pendientes por cubrir en el periodo comprendido del 30 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2019.

¹³ Acorde a la sentencia del 15 de noviembre de 2019, dictada en el juicio de amparo directo 792/2019.

¹⁴ De conformidad con el laudo de fecha 21 de agosto de 2018.

¹⁵ Acorde al laudo de 14 de octubre de 2016 y la sentencia de amparo de 8 de abril de 2019.

NOTAS:

- I. Las cifras señaladas son aproximadas y se calculan en razón de las prestaciones y cantidades manifestadas por cada uno de los actores en los escritos iniciales de demanda, independientemente de las excepciones y defensas expuestas por el Archivo General de la Nación.
- II. Los juicios laborales se ventilan ante dos autoridades distintas: 1) Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, que aplica la Ley Federal del Trabajo, y 2) Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje que aplica la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. No obstante, para efectos de las cuantificaciones realizadas, se toman en consideración los montos de cada una de las prestaciones de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, en atención que los trabajadores recibían sus prestaciones de acuerdo con dicha normatividad.
- III. La cuantificación definitiva dependerá de los criterios que establezcan los tribunales competentes, quienes resolverán la procedencia de cada una de las prestaciones legales y extralegales reclamadas en los juicios antes señalados.
- IV. Las cifras se presentan salvo error u omisión (SEUO) de carácter aritmético.
- V. Al respecto, le informo que esta Entidad no se encuentra sujeta a reconocer los pasivos contingentes dentro de los Estados Financieros, como lo establecido en la Norma de Información Financiera (NIF) D-3 "Beneficios a los empleados", esto debido a que a partir del 16 de junio del presente año entró en vigor la nueva Ley General de Archivos, en la cual, en su artículo 107 nos hace mención de la relación laboral entre el Archivo General y sus trabajadores, la cual debe sujetarse a lo dispuesto en el Apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos. Por lo anteriormente expuesto la NIF D-3 ya no será aplicable para esta entidad.

3. INTEGRACIÓN DE PROGRAMAS Y PRESUPUESTO

a. Eficiencia en la Captación de Ingresos.



Ingresos Propios Recaudados en 2018 y 2019.

| Mes | Ejercicio 2018 | Ejercicio 2019 | Variación | Observaciones |
|------------|----------------|----------------|-----------|--|
| Enero | 368,913.03 | 606,309.36 | 64.35% | <p>Dentro de las actividades del AGN, está la de vigilar y promover la cultura archivística; durante el ejercicio 2019, se llevó a cabo la impartición de diversos cursos, talleres y acompañamientos sobre gestión documental, instrumentos y administración a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.</p> <p>Asimismo, derivado de las obligaciones establecidas por la Ley General de Archivos publicada en el DOF, en donde se establecen los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios. Razón por la cual, se incrementó la demanda en los servicios proporcionados por el AGN.</p> |
| Febrero | 188,820.25 | 503,058.16 | 166.42% | |
| Marzo | 145,254.45 | 163,097.30 | 12.28% | |
| Abril | 1,168,175.01 | 202,547.31 | -82.66% | |
| Mayo | 375,539.00 | 362,973.77 | -3.34% | |
| Junio | 307,233.62 | 4,788,108.80 | 1,458.45% | |
| Julio | 1,215,889.06 | 94,664.67 | -92.21% | |
| Agosto | 1,921,240.82 | 466,547.33 | -75.71% | |
| Septiembre | 725,448.73 | 371,907.82 | -48.73% | |
| Octubre | 302,717.47 | 283,793.39 | -6.25% | |
| Noviembre | 3,392,854.66 | 209,228.69 | -93.83% | |
| Diciembre | 6,984,016.20 | 468,478.65 | -93.27% | |

| Mes | Ejercicio 2018 | Ejercicio 2019 | Variación | Observaciones |
|------------------------|----------------------|---------------------|----------------|---------------|
| Total Recaudado | 17,096,102.30 | 8,520,715.25 | -50.14% | |

En el mes de junio se recuperó parte de la cartera de las cuentas por cobrar existentes al cierre del ejercicio 2018, específicamente al adeudo del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (INFONACOT) por la cantidad de \$5,196,800.00 (CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.

b. Efectividad del Ejercicio Presupuestal

| Capítulo | Programado modificado | Ejercido | Variación |
|--------------|-----------------------|-----------------------|-----------|
| 1000 | 66,982,776.65 | 66,982,776.65 | 0.00% |
| 2000 | 961,740.72 | 961,740.72 | 0.00% |
| 3000 | 36,126,912.02 | 36,126,912.02 | 0.00% |
| 4000 | 389,638.97 | 389,638.97 | 0.00% |
| TOTAL | 104,461,068.36 | 104,461,068.36 | |

4. ASUNTOS RELEVANTES DE LA GESTIÓN.

Unidad Administrativa: Dirección de Tecnologías de la Información



Problemática detectada:

Actualmente el Archivo General de la Nación no cuenta con póliza de mantenimiento de la infraestructura ubicada en el centro de datos, por lo cual derivado de ello se han presentado las siguientes situaciones:

El 25 de abril del año en curso por una pérdida de conexión con el servidor AGNPrincipal se percató que en el sistema Oracle Virtual Machine (OVM), no presenta la información en tiempo real de los equipos, es decir muestra que los equipos están apagados cuando están prendidos, ante esto se realizó una revisión física de los equipos los cuales no presentan ningún tipo de alarma, es decir, de manera física los equipos funcionan correctamente.

El 9 de mayo del año en curso por un reporte se identificó un faltante de imágenes en SIRANDA, por lo cual se procedió a validar la existencia de dichas imágenes en los respaldos realizados a la fecha, para rescatar las imágenes faltantes, como resultado de la validación se identificó la inexistencia de estas imágenes en el servidor de respaldos, detectando que estaban ubicadas en el antiguo servidor, se solicitó apoyo al personal de ItSolutions para solventar los problemas presentados, pero al no contar con la póliza de soporte técnico no se puede brindar apoyo en sitio.

De igual manera se menciona que dentro de las instalaciones se tiene una problemática respecto a fallas eléctricas y no se cuenta con el mantenimiento correctivo para solventar el problema por falta de recursos financieros, por lo cual se le solicitó al personal la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales informar cualquier fallo en el suministro de energía eléctrica a la DTI para que, si este ocurre en horarios no laborales, el encargado de la infraestructura se traslade de manera presencial, revise el estado de los equipos y evalúe el apagado de los mismos, en caso de ser necesario.

Con base en ello se tienen las siguientes situaciones críticas:

1. Pérdida de información esencial para la operación del AGN, considerada patrimonio de México, la cual ha sido trabajada en los últimos 5 años.
2. Daño irreparable de los equipos, provocando así la pérdida de sistemas informáticos y afectando la operación diaria del AGN y los servicios que se brindan al público en general.

Cabe mencionar que la falta de recursos financieros necesarios para garantizar la operación se ha venido reportando en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, Órgano de Gobierno y Comité de Control y Desempeño Institucional.

Estas situaciones se vieron materializadas a lo largo del segundo trimestre del ejercicio 2019.

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

a. Plan Nacional de Desarrollo (PND).



➤ Evaluación de Programas presupuestarios

Durante el ejercicio no se realizó ninguna evaluación al Programa presupuestario E002 “Preservación y difusión del acervo documental de la Nación”, pues aún se encuentra en proceso la atención de los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de su evaluación previa del ejercicio 2017.

El día 10 de junio, se remitieron a la Unidad de Evaluación de Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los proyectos de diagnóstico de los Programas presupuestarios P014 “Gestión del Sistema Nacional de Archivos” y K027 “Mantenimiento de Infraestructura Inmobiliaria y de Equipamiento del Archivo General de la Nación”, los cuales atienden las modalidades de generación de políticas y normatividad en materia archivística y al mantenimiento de la infraestructura inmobiliaria, respectivamente.

Estos dos diagnósticos fueron revisados por la UED, quien emitió su opinión de los elementos que los integran; siendo el caso, que para el Pp P014 se emitieron comentarios puntuales para que se cumpliera con la totalidad de los requisitos técnicos y administrativos necesarios para darle entrada a la Dirección General de Programación y Presupuesto “B” de la SHCP, mismos que fueron atendidos e incorporados en la versión definitiva que se remitió a la Unidad Administrativa referida, para su sanción y eventual incorporación al PASH, para el ejercicio del presupuesto que se le asigne durante el ejercicio 2020.

El diagnóstico del Pp K027, al parecer de la UED, no cumplió con los elementos mínimos referidos en la guía provista para su elaboración, así como con la congruencia necesaria entre los elementos que lo conforman, por lo que se dio continuidad a la incorporación de información que permita presentar el diagnóstico, como proyecto para su inscripción para el ejercicio presupuestal de 2021.

➤ Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Con fecha 19 de marzo de 2019, se llevó a cabo una reunión con el personal de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en donde se realizó el análisis del estado que guarda la factibilidad de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) actual.

En esta reunión se detectó la posibilidad de realizar mejoras, las cuales fueron comunicadas al AGN el 4 de junio.

Si bien es cierto que la MIR tiene una calificación cercana a 92 y cumple con las lógicas y la identificación de objetivos de manera clara y acorde a la Metodología del Marco Lógico, también lo es que las recomendaciones vertidas por la UED abonan a mejorar la definición de algunos elementos y niveles de la MIR, lo cual apunta a la mejora del cumplimiento de las metas y objetivos del Programa presupuestario.



Para dar atención a estas recomendaciones, se realizaron los ajustes pertinentes y se remitieron a la opinión de la UED el día 18 de junio a través del formato “Dice debe decir” utilizado por la UED para estos efectos.

Dentro de las modificaciones realizadas a los elementos de la MIR, derivadas del ejercicio de asistencia técnica provisto por la UED, se incluyeron además las recomendaciones que se desprendieron de la realización de la Auditoría de desempeño 02/2019, realizada por el Órgano Interno de Control durante los meses de abril y mayo, con los cambios necesarios para atender esta recomendación, pues dentro del formato “Dice, debe decir”, se incluyen en los campos “Cambio en”, “Dice” y “Debe decir o Ajuste”, las modificaciones pertinentes a los medios de verificación de todos los niveles de la MIR que informan la Unidades Administrativas que alimentan los indicadores, señalando como origen del cambio, precisamente, las recomendaciones vertidas resultado de esta auditoría.

En el mes de diciembre, la UED llevó a cabo reuniones con las entidades que se encuentran agrupadas dentro del Ramo 47, a la que pertenece el AGN; con el propósito de presentar los resultados del ISID y para revisar el estado en el que se encuentran las modificaciones realizadas a los elementos de la MIR asociados a cada Pp.

Durante la sesión el AGN se manifestó en el sentido de que la propia UED, no ha emitido opinión a las continuas solicitudes de asesoría y de apoyo para realizar los cambios que se adecuen a la nueva realidad del Organismo, ya que la MIR del Pp E002 actual, aún y cuando en el dictamen de factibilidad emitido en el ejercicio 2018, la califica con un puntaje alto, ésta ya no responderá a su nueva realidad operativa.

En dicha reunión, se acordó que las modificaciones se realizarían durante el primer semestre de 2020, y que, basados en su diseño, se realizarían las adecuaciones necesarias al documento diagnóstico de este Pp.

La propuesta para la MIR del Pp E002 *“Preservación y difusión del acervo documental de la Nación”* es la siguiente:

| Pp E002 | Resumen Narrativo | Nombre del indicador | Medios de Verificación | Supuestos | Método de cálculo | Definición del indicador |
|------------|--|--|--|--|---|---|
| Fin | Garantizar a la población el derecho de participar activamente en los procesos democráticos de la Nación, mediante el acceso pleno a la información contenida en los documentos que describen el quehacer gubernamental e institucional de los sujetos obligados por la Ley General de Archivos. | Índice de Transparencia Focalizada (ITF) | Portal de Transparencia Presupuestari a de la SHCP | La Dependencia propietaria del portal de Transparencia Presupuestari a cuenta con los recursos para mantener la información en forma permanente y accesible para los ciudadanos. | El ITF se integra por cuatro indicadores, a los cuales se asigna una ponderación de la siguiente forma: 1. Operatividad (10%): entendiéndose ésta como el contar con una plataforma informática funcional que permita la difusión segura de información y que considere: ruta de acceso, condicionamiento, enlaces y seguridad. 2. Pertinencia (24%): si la información publicada contribuye en la toma de decisiones, minimización de riesgos o solución de algún problema público. 3. Información comprensiva (36%): entendiéndose como la publicación de información completa y actualizada en un lenguaje claro, comprensible y sencillo para el ciudadano. 4. Calidad (30%): la información publicada es accesible, cuenta con un sustento | Permite evaluar la difusión de información socialmente útil por medio de los portales institucionales de las dependencias y entidades de la APF, tomando en cuenta indicadores de operatividad, pertinencia, comprensión y calidad de la información. |



| Pp E002 | Resumen Narrativo | Nombre del indicador | Medios de Verificación | Supuestos | Método de cálculo | Definición del indicador |
|---------|-------------------|----------------------|------------------------|-----------|--|--------------------------|
| | | | | | documental es imparcial y oportuna (es decir que ha sido actualizada, al menos una vez, durante los seis meses previos a la consulta). | |

| Pp E002 | Resumen Narrativo | Nombre del indicador | Medios de Verificación | Supuestos | Método de cálculo | Definición del indicador |
|---------------------|---|--|---|---|---|--|
| Propósito | La población tiene acceso al patrimonio documental preservado de la Nación, a través de la consulta y difusión. | Porcentaje de usuarios activos que manifiestan hallazgos en el desarrollo de su consulta a los fondos documentales del AGN | Registro diario de usuarios generado por los responsables del servicio de las salas de consulta, para el reconocimiento de la población de investigadores y cálculo de la muestra. Entrevista realizada a los investigadores sobre sus consultas aplicadas a una muestra representativa de los usuarios activos del AGN. Información pública disponible a petición de parte. La información se actualiza trimestralmente. | Las instituciones de educación media y superior forman personal capacitado para la realización de las actividades de difusión. | (Número de usuarios activos que manifiesta hallazgos resultado de su consulta/Número de usuarios totales entrevistados a partir de una muestra representativa) *100 | Identifica la proporción de investigadores que tras consultar los documentos que resguarda el AGN, han encontrado los datos de interés que propiciaron su búsqueda o que han descubierto datos relevantes con independencia de su línea de investigación, a partir de entrevistas aplicadas a una muestra representativa de los usuarios activos del AGN |
| Componente 1 | Patrimonio documental de la Nación preservado | Índice de documentos preservados con respecto de los programados | Registro de actividades de conservación-restauración. Reporte en Excel de Instrumentos de consulta. Información pública disponible a petición de parte. La información se actualiza | Las instituciones de educación media y superior forman personal capacitado para la realización de las actividades de descripción y conservación-restauración de | [(Número de Unidades de Instalación limpias y desinfectadas/Número de Unidades de Instalación programadas para su diagnóstico) *50+(Número de expedientes descritos/número de expedientes con diagnóstico del estado general | Mide el total de los documentos que han cumplido con el proceso de preservación para su puesta a disposición hacia los usuarios que manifiesten su interés por consultarlos. |



| Pp E002 | Resumen Narrativo | Nombre del indicador | Medios de Verificación | Supuestos | Método de cálculo | Definición del indicador |
|----------------------|---|--|---|--|--|--|
| | | | trimestralmente. | documentos históricos. | de su descripción)*50] | |
| Actividad 1.1 | Conservación-restauración de los documentos históricos para asegurar su preservación. | Índice de documentos diagnosticados y estabilizados con respecto a los programados para su conservación. | Diagnóstico general de conservación de fondo documental, Registro de condiciones medioambientales de los espacios de resguardo, Cédula de levantamiento material, Registro de Actividades de conservación-restauración, Registro de Diagnósticos de conservación-restauración. Información pública disponible a petición de parte. Área responsable: Subdirección de Investigación y Conservación del patrimonio documental | Las instituciones de educación superior forman personal capacitado para la realización de las actividades de conservación-restauración. Los proveedores cuentan con insumos suficientes para las adquisiciones especializadas que permitan las actividades del área. | [(Fondo documental diagnosticado/fondo documental programado) *50+(Número de Unidades de Instalación limpias y desinfectadas/Número de Unidades de Instalación programadas para su diagnóstico) *30+(Número de fojas con estabilización menor/número de fojas plausibles de ser estabilización menor)*15+(Número de fojas estabilizadas estructuralmente/número de fojas plausibles de ser estabilizadas estructuralmente) *5] | Mide el número de fondos y documentos que cuentan con el diagnóstico del estado de conservación y que han sido intervenidos, en su caso, para su conservación. |



| Pp E002 | Resumen Narrativo | Nombre del indicador | Medios de Verificación | Supuestos | Método de cálculo | Definición del indicador |
|----------------------|---|---|--|--|---|---|
| | | | La información se actualiza de manera trimestral. | | | |
| Actividad 1.2 | Descripción de documentos para su consulta y difusión | Porcentaje de documentos descritos con respecto a los que cuentan con diagnóstico general de descripción a nivel de fondo documental. | Reporte en Excel de Instrumentos de consulta (Inventarios y catálogos). Información pública disponible a petición de parte. Área responsable: Jefatura de Descripción Documental La información se actualiza de manera trimestral. | Los documentos cuentan con bajo nivel de deterioro que permita su correcta manipulación para realizar procesos archivísticos. Los documentos a describir son legibles e inteligibles. Las instituciones de educación superior forman personal capacitado para la realización de las actividades archivísticas. | (Número de expedientes descritos/número de expedientes con diagnóstico del estado general de su descripción) *100 | Mide el número de expedientes que integran los fondos documentales que cuentan con la descripción completa de su contenido en referencia a aquellos que han sido previamente diagnosticados para este efecto. |

| Pp E002 | Resumen Narrativo | Nombre del indicador | Medios de Verificación | Supuestos | Método de cálculo | Definición del indicador |
|----------------------|---|---|--|--|---|---|
| Actividad 1.3 | Validación de la reproducción digital de los documentos seleccionados para su preservación y consulta | Porcentaje de imágenes validadas con respecto a los documentos seleccionados para su reproducción digital | "1.1. Documentos seleccionados para su digitalización" y "1.3. Registro de imágenes validadas de documentos seleccionados para su digitalización", ambas secciones del Control de documentos digitalizados. Información pública disponible a petición de parte. Áreas responsables: Departamento de Organización documental La información se actualiza trimestralmente. | Las instituciones de educación superior forman personal capacitado para la realización de las actividades de edición y control de calidad de objetos digitales. Las empresas del ramo proveen de materiales e insumos, suficientes en tiempo y forma para el mantenimiento de los equipos y la provisión de insumos. | (Número de imágenes digitales validadas/número de documentos seleccionados para su digitalización) *100 | Mide el número de imágenes digitales validadas para su consulta, de los documentos seleccionados para su digitalización. |
| Componente 2 | Patrimonio documental de la Nación difundido | Tasa de variación de productos gráficos, audiovisuales, textuales y museográficos para la difusión del patrimonio documental, del quehacer archivístico y la promoción de la consulta del acervo, publicados. | Reporte de publicaciones y estadísticas obtenido de los medios digitales en los que el AGN publica sus contenidos: Facebook, Twitter, YouTube, www.gob.mx/agn, correo electrónico, tableros de avisos en instalaciones del AGN | El proveedor de la plataforma gob.mx la mantiene en condiciones funcionales y habilitada para su edición y navegación. Las entregas para publicaciones por parte de terceros son oportunas La entrega de materiales impresos de | ((Número total de materiales de difusión publicados en 2020 / Número total de materiales de difusión publicados en 2019) - 1) * 100 | Mide la cantidad total de materiales gráficos, audiovisuales, textuales y museográficos para la difusión del patrimonio documental, del quehacer archivístico y la promoción de la consulta del acervo, y lo compara respecto a la cantidad total de los mismos |



| Pp E002 | Resumen Narrativo | Nombre del indicador | Medios de Verificación | Supuestos | Método de cálculo | Definición del indicador |
|----------------------|--|--|---|--|---|--|
| | | | | divulgación de los acervos es oportuna | | materiales publicados en el periodo anterior |
| Actividad 2.1 | Diseño de elementos de difusión sobre los fondos documentales, de los procesos técnicos archivísticos y del trabajo interno del AGN. | Porcentaje de elementos de difusión diseñados en relación con el acervo documental y el número total de las funciones del AGN documentadas a través de un producto textual o audiovisual | Reporte de elaboración de artículos, guiones, videos, entrevistas y reportajes sobre los fondos documentales y las funciones del AGN. Estatuto Orgánico del AGN | Se cuenta con disponibilidad en el mercado del programa informático necesario para realizar la documentación. El proveedor del equipo audiovisual usado para la investigación, brinda servicio preventivo y correctivo oportuno. | (Número total de fondos documentales a los que se les ha elaborado por lo menos un elemento de difusión. / Número total de fondos documentales que resguarda el AGN) *100 | Mide la proporción del total de los fondos documentales que resguarda el AGN que cuentan con por lo menos un elemento de difusión. |



| Pp E002 | Resumen Narrativo | Nombre del indicador | Medios de Verificación | Supuestos | Método de cálculo | Definición del indicador |
|----------------------|---|--|--|--|--|---|
| Componente 3 | Patrimonio documental que custodia el Archivo General de la Nación consultado físicamente | Tasa de variación de consulta de los fondos documentales del AGN | Reporte de estadística de consultas. Área responsable de la información: Jefatura de Salas de Consulta | La población tiene interés, y disponibilidad para acudir presencialmente a las instalaciones del AGN para consultar los documentos | ((Número total de unidades documentales consultadas en el año actual / Número total de unidades documentales consultadas en el año anterior) - 1) * 100 | Indica la cantidad total de consultas de documentos realizadas en las Salas de Consulta y lo compara respecto a la cantidad total de consultas realizadas en el periodo anterior, manifestando la variación en términos porcentuales. |
| Actividad 3.1 | Habilitación de medios para acceder al servicio de consulta | Porcentaje de búsquedas que concluyen en la identificación del documento de interés en relación del total de búsquedas | Bitácora de atención a usuarios del Centro de Referencias. Bitácora de atención a usuarios del Área de Difusión. | El usuario acude con su referencia documental debidamente integrada El documento se encuentra resguardado en el AGN. | (Cantidad total de referencias documentales asentadas en las Bitácoras de Atención a Usuarios / Cantidad total de usuarios atendidos en el Centro de Referencias y Área de Difusión) *100. | Muestra la cantidad de servicios de orientación en el Centro de Referencias que concluyen exitosamente en la identificación de la referencia documental. |



| Pp E002 | Resumen Narrativo | Nombre del indicador | Medios de Verificación | Supuestos | Método de cálculo | Definición del indicador |
|----------------------|--------------------------------|--|--|---|---|--|
| Actividad 3.2 | Acreditación de investigadores | Tasa de variación del número de investigadores acreditados | Reporte mensual de investigadores acreditados a través del "Sistema de Registro de Investigadores" | El solicitante cumple con los requisitos para registrarse como investigador. Existe el software necesario para el procesamiento de los datos. | $((\text{Número total de investigadores acreditados en el año actual} / \text{Número total de investigadores acreditados en el año anterior}) - 1) * 100$ | Mide la cantidad total de nuevos usuarios registrados como investigadores en el AGN y la compara respecto a la cantidad total de nuevos usuarios que se registraron en 2019, manifestando la variación en términos porcentuales. |

En lo que corresponde al Pp P014 "Gestión del Sistema Nacional de Archivos", la MIR propuesta para iniciar la evolución y el seguimiento de los indicadores definidos para este efecto es la siguiente:

| Pp P014 | Resumen Narrativo | Nombre del indicador | Medios de Verificación | Supuestos | Método de cálculo | Definición del Indicador |
|------------|--|--|---|---|--|---|
| Fin | Garantizar a la población el derecho de participar activamente en los procesos democráticos de la Nación, mediante el acceso pleno a la información contenida en los documentos que describen el quehacer gubernamental e institucional de los sujetos obligados por la Ley General de Archivos. | Índice de Transparencia Focalizada (ITF) | Portal de Transparencia a Presupuestaria de la SHCP | La Dependencia a propietaria del portal de Transparencia a Presupuestaria cuenta con los recursos para mantener la información en forma permanente y accesible para los ciudadanos. | El ITF se integra por cuatro indicadores, a los cuales se asigna una ponderación de la siguiente forma: 1. Operatividad (10%): entendiéndose ésta como el contar con una plataforma informática funcional que permita la difusión segura de información y que considere: ruta de acceso, condicionamiento, enlaces y seguridad. 2. Pertinencia (24%): si la información publicada contribuye en la toma de decisiones, minimización de riesgos o solución de algún problema público. 3. Información comprensiva (36%): entendiéndose como la publicación de información completa y actualizada en un lenguaje claro, comprensible y sencillo para el ciudadano. 4. Calidad (30%): la información publicada es accesible, cuenta con un sustento documental es imparcial y oportuna (es decir que ha sido actualizada, al menos una vez, durante los seis meses previos a la consulta). | Permite evaluar la difusión de información socialmente útil por medio de los portales institucionales de las dependencias y entidades de la APF, tomando en cuenta indicadores de operatividad, pertinencia, comprensión y calidad de la información. |



| Pp P014 | Resumen Narrativo | Nombre del indicador | Medios de Verificación | Supuestos | Método de cálculo | Definición del Indicador |
|------------------|--|--|---|---|---|--|
| Propósito | Los sujetos obligados por la Ley General de Archivos realizan una adecuada gestión documental de sus archivos institucionales. | Porcentaje de eficacia del Programa Presupuestal | Expedientes de los Dictámenes de los Catálogos de Disposición Documental, de los cursos de Capacitación y de Dictámenes de destino Final. | Los sujetos obligados cuentan con el Catálogo de Disposición Documental dictaminado, Dictámenes de Destino Final y Constancias de capacitación. | (Número de sujetos obligados de la APF que cuentan con Catálogo de disposición documental dictaminado, con Dictamen de destino final y Constancias de capacitación) / Número de sujetos obligados de la Administración Pública Federal)*100 | Mide el número de sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos que cuentan con el Catálogo de Disposición Documental dictaminado, el Dictamen de destino final de los documentos para su baja y/o incorporación al archivo histórico y con la constancia de capacitación de su Coordinador de Archivos y/o al personal de apoyo archivístico, con respecto al número de Dependencias de la APF. |

| Pp P014 | Resumen Narrativo | Nombre del indicador | Medios de Verificación | Supuestos | Método de cálculo | Definición del Indicador |
|----------------------|---|--|---|---|---|---|
| Componente 1 | Catálogo de disposición documental dictaminado | Porcentaje de Catálogos de Disposición Documental dictaminados con respecto al número de solicitudes de validación y registro atendidas. | Dictamen del Catálogo de Disposición Documental | El sujeto obligado cuenta con el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental que cumple con la normatividad aplicable y las Fichas Técnicas de Valoración Documental que lo soportan previamente validados. | (N° de catálogos de disposición documental dictaminados/N° de solicitudes de validación y registro atendidas) *100 | Mide el número de Catálogos de disposición documental que cuentan con dictamen de validación en función al número de solicitudes de validación realizadas por las Dependencias y Entidades de la APF. |
| Actividad 1.1 | Atención a las solicitudes de validación y registro de instrumentos de control y consulta archivística. | Porcentaje de solicitudes de validación y registro atendidas con respecto a las ingresadas. | Oficio de solicitud de autorización del Catálogo de Disposición Documental. | El sujeto obligado cuenta con el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental que cumpla con la normatividad aplicable y las Fichas Técnicas de Valoración Documental que lo soportan. | (Número de solicitudes de validación y registro atendidas / Número de solicitudes de validación y registro ingresadas) *100 | Mide el número de solicitudes de validación y registro de control y consulta archivística con respecto a las solicitudes ingresadas por las Dependencias y Entidades de la APF para este efecto. |



| Pp P014 | Resumen Narrativo | Nombre del indicador | Medios de Verificación | Supuestos | Método de cálculo | Definición del Indicador |
|----------------------|--|--|---|---|--|--|
| Componente 2 | Solicitud de destino final dictaminada. | Porcentaje de solicitudes de destino final dictaminadas con respecto al número de atendidas. | Dictamen de destino final autorizado. Oficio de correcciones. | El sujeto obligado cuenta con la solicitud de destino final, inventario de baja documental, inventario de transferencia secundaria y declaratoria y ficha técnica de prevaloración. | (Número de solicitudes de disposición final dictaminadas/Número de solicitudes de disposición final atendidas)*100 | Mide el número de solicitudes de destino final de documentos dictaminadas con respecto a las solicitudes ingresadas por las Dependencias y Entidades de la APF para este efecto. |
| Actividad 2.1 | Atención a las solicitudes de destino final. | Porcentaje de solicitudes de destino final atendidas con respecto a las ingresadas. | Oficio de respuesta a la solicitud de dictamen. Solicitudes de dictamen de destino final. | El sujeto obligado cuenta con la solicitud de destino final, inventario de baja documental, inventario de transferencia secundaria y declaratoria y ficha técnica de prevaloración. | (Número de solicitudes de destino final atendidas/(Número de solicitudes de destino final ingresadas)*100 | Mide el número de solicitudes de disposición final de documentos dictaminadas con respecto a las solicitudes ingresadas por las Dependencias y Entidades de la APF para este efecto. |

| Pp P014 | Resumen Narrativo | Nombre del indicador | Medios de Verificación | Supuestos | Método de cálculo | Definición del Indicador |
|----------------------|--|---|---|--|---|--|
| Componente 3 | Constancia de capacitación en materia de organización archivística otorgada. | Porcentaje de constancias otorgadas con respecto al número de participantes a los cursos. | Constancia de capacitación. Listas de asistencia a conferencias y cursos de capacitación. | El sujeto obligado cumple con las asistencias mínimas requeridas para el cumplimiento del curso. Obtener los créditos mínimos requeridos para la aprobación del curso. | (Número de constancias de cursos de capacitación otorgadas/(Número de participantes a los cursos de capacitación)*100 | Mide en puntos porcentuales , el número de constancias de capacitación otorgadas a los participantes a los cursos de capacitación en materia de organización archivística, provistos por el AGN |
| Actividad 3.1 | Impartición de conferencias archivísticas y capacitación, para la profesionalización de los sujetos obligados. | Porcentaje de actividades de capacitación realizadas con respecto a las solicitadas. | Oficios de solicitud de capacitación. Listas de asistencia a conferencias y cursos de capacitación. | El sujeto obligado por la Ley General de Archivos provee los recursos necesarios para la realización de los eventos de capacitación en sus instalaciones . Existe un número mínimo de participantes para que se lleve a cabo el curso y cuentan con los recursos para su asistencia. | (Número de actividades de capacitación realizadas/(Número de solicitudes de capacitación ingresadas)*100 | Mide la cantidad de cursos y conferencias provistas en materia de organización de archivos, con respecto a las solicitudes ingresadas por los sujetos obligados por la Ley General de Archivos para este efecto. |

| Pp P014 | Resumen Narrativo | Nombre del indicador | Medios de Verificación | Supuestos | Método de cálculo | Definición del Indicador |
|----------------------|--|--|---|--|--|---|
| Actividad 3.2 | Atención de las solicitudes de asesoría para instrumentos de control y consulta archivística y solicitudes de destino final. | Porcentaje de asesorías atendidas con respecto a las ingresadas. | Documento de contestación para la agenda de citas para asesoría. Minuta de trabajo para la provisión de la asesoría. | El sujeto obligado por la Ley General de Archivos cuenta con los elementos para la elaboración del Cuadro de Clasificación Archivística, CDD, Inventario de Archivos de Trámite, Transferenci a primaria, Baja documental y/o Transferenci a secundaria. | (Número de asesorías proporcionadas/(Número de solicitudes de asesoría ingresadas)*100 | Mide el número de asesorías en materia de organización archivística provistas a los sujetos obligados por la Ley General de Archivos con respecto a las solicitudes de asesoría ingresadas. |

➤ **Modelo Sintético de Evaluación del Desempeño (MSD) e Índice de Seguimiento de Indicadores de Desempeño (ISID)**

Modelo Sintético de Evaluación del Desempeño (MSD)

Durante el periodo, no se recibió la valoración de esta herramienta de evaluación contemplada dentro del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) para las cuentas públicas 2018 y 2019.

Índice de Seguimiento de Indicadores de Desempeño (ISID)

En reunión realizada con la UED en conjunto con las Entidades que integran el Ramo 47 “Entidades no sectorizadas”, se presentaron los resultados del ISID con corte al tercer trimestre de 2019, en donde se obtuvieron los resultados que se plasman a continuación:



Índice de Seguimiento de los Indicadores de Desempeño Tercer Trimestre 2019

| | |
|-------------------------------|---|
| Ramo: | 47 Entidades no Sectorizadas (Archivo General de la Nación) |
| Clave: | E 002 |
| Nombre Pp: | Preservación y difusión del acervo documental de la Nación |
| Número de indicadores: | 7 |
| Índice del Pp: | 0.632 |

Áreas de Oportunidad

En general, el Programa presupuestario (Pp) presenta áreas de oportunidad de mejora en los siguientes rubros:

1. Sin áreas de oportunidad detectadas en el período para programación de metas
2. Atención de observaciones en el registro de avance
3. Cumplimiento de objetivos
4. Sin áreas de oportunidad detectadas en el período para relevancia de sus indicadores
5. Consistencia de avances entre niveles

Recomendaciones

- Atender las observaciones en los períodos de reporte correspondientes.
- Analizar las posibles causas que impidan el cumplimiento de las metas y mitigar el riesgo de que estas causas se repitan.

Riesgos de incumplimiento de metas

Riesgos para el cumplimiento de objetivos detectados:

4

- El indicador de Propósito denominado Porcentaje de expedientes digitalizados consultados, refleja un bajo cumplimiento de sus metas programadas y no atendió las recomendaciones emitidas.
- El indicador de Componente denominado Porcentaje de elementos de difusión publicados con respecto al número de actividades de difusión realizadas., refleja un bajo cumplimiento de sus metas programadas, aunque justificó de forma adecuada el incumplimiento.
- El indicador de Componente denominado Porcentaje de expedientes digitalizados con respecto de los descritos, refleja un bajo cumplimiento de sus metas programadas y no atendió las recomendaciones emitidas.
- El indicador de Actividad denominado Porcentaje de expedientes diagnosticados con respecto a los programados., refleja un bajo cumplimiento de sus metas programadas y no atendió las recomendaciones emitidas.

Riesgos en la calidad de la información

Riesgos de irrelevancia detectados:

1

- El indicador de Componente denominado Porcentaje de elementos de difusión publicados con respecto al número de actividades de difusión realizadas., no es relevante para medir el cumplimiento de su objetivo.

ISID desagregado:

| Objetivos Superiores | | Operación | |
|----------------------|-----------|-----------|-----------|
| (| 0.66 | 0.59 |) |
| IF | IP | IC | IA |
| NA | 0.66 | 0.49 | 0.69 |

A continuación, se presenta el desglose del Índice por cada indicador:

| ISID | R | S | A | Nivel | Indicador |
|------|------|------|------|------------|--|
| | | | | Fin | Índice de Transparencia Focalizada (Transversal) |
| NA | NA | NA | NA | | |
| | | | | Propósito | Porcentaje de expedientes digitalizados consultados |
| 0.66 | 1.00 | 1.00 | 0.32 | | |
| | | | | Componente | Porcentaje de elementos de difusión publicados con respecto al número de actividades de difusión realizadas. |
| 0.47 | 0.00 | 0.67 | 0.68 | | |
| | | | | Componente | Porcentaje de expedientes digitalizados con respecto de los descritos |
| 0.50 | 1.00 | 1.00 | 0.00 | | |
| | | | | Actividad | Porcentaje de actividades de difusión realizadas con respecto a las programadas. |
| 0.75 | 1.00 | 0.67 | 0.64 | | |
| | | | | Actividad | Porcentaje de expedientes diagnosticados con respecto a los programados. |
| 0.50 | 1.00 | 1.00 | 0.00 | | |
| | | | | Actividad | Porcentaje de expedientes descrito con respecto a los diagnosticados |
| 0.82 | 1.00 | 1.00 | 0.64 | | |



ISID: Índice de Seguimiento de los Indicadores del Desempeño

IF: Valoración promedio de indicadores de Fin

R: variable de relevancia

IP: Valoración promedio de indicadores de Propósito

S: variable de sentido

IC: Valoración promedio de indicadores de Componente

A: variable de avances

IA: Valoración promedio de indicadores de Actividad

Derivado de lo anterior, en la reunión referida, se reiteró la necesidad de que la propia UED valorara los cambios relevantes realizados a la MIR de este Pp, por lo que se acordó realizar las reuniones técnicas necesarias para ajustarla, definir las metas y realizar los ajustes al documento diagnóstico que lo sustenta durante el primer trimestre de 2020.

➤ **Indicadores de Desempeño del Programa Institucional del AGN**

Durante el periodo que se reporta no se realizaron seguimientos a indicadores específicos pues aún no se contaba con el Programa Institucional del AGN aplicable al presente ejercicio.

Si bien es cierto que para el alcance de los logros y objetivos institucionales se debe establecer el respectivo Programa Institucional, en donde se definan las metas, objetivos, estrategias, líneas de acción y sus indicadores, como se señala en la Ley de Planeación, también lo es que el principio constitucional de Legalidad obliga a todos los servidores públicos a actuar en estricto apego a la normatividad vigente.

En este orden de ideas, el programa Institucional de todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, debe estar alineado al Plan Nacional de Desarrollo (PND) vigente y a cualquier otro programa transversal que de este se desprenda y que le sea aplicable.

Siguiendo esta lógica y dado que el Plan Nacional de Desarrollo entregado por el Titular del Ejecutivo el 30 de abril de 2019 a la Presidencia de la Cámara de Diputados, se publicó el 12 de julio y que la emisión de los *“Criterios para elaborar, dictaminar, aprobar y dar seguimiento a los programas derivados del plan nacional de desarrollo 2019-2024”* y que la *“Guía para la elaboración de programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024”*, se realizó hasta el 16 de agosto del mismo ejercicio. No fue sino que, con posterioridad a esa fecha, se iniciaron los trabajos para elaborar el Programa Institucional del AGN 2019-2024.



La UED, tras continuas postergaciones en el calendario de entregas para revisión de los programas derivados del PND, generadas, según su dicho, por el volumen en la atención que prestan a todas las Dependencias y Entidades de la APF en la resolución de dudas y el envío de comentarios y mejoras en el diseño de estos y de los instrumentos desarrollados para su medición; implicaron que la entrega de la versión última ya aprobada por sus áreas técnicas, se concluyera en el mes de diciembre con el envío a la Dirección General Jurídica de Egresos y la Procuraduría Fiscal de la Federación de la SHCP, para recabar su visto bueno o, en su caso, remitirnos los comentarios y observaciones que elaboren, lo que, hasta la fecha no ha sucedido.

No obstante lo anterior y dado que son de carácter eminentemente técnico, se proporcionan las “Metas para el bienestar” y los “Parámetros” determinados para la medición del desempeño del Programa Institucional del AGN, los cuales no son otra cosa que los indicadores señalados en la propia Ley de Planeación y que, salvo modificación determinada por las autoridades jurídicas de la SHCP, se señalan a continuación:

Meta del bienestar del Objetivo prioritario 1

| ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | | |
|---|--|--|--|----------------------------------|--|------|
| Nombre | 1.1 Proporción de los Sujetos obligados de la APF por la LGA que cuentan con Manuales de procedimientos en materia archivística, armonizados con la normatividad aplicable, en cada una de las áreas que integran su Sistema Institucional de Archivos. | | | | | |
| Objetivo prioritario | Fomentar el desarrollo archivístico, para los sujetos obligados por la Ley General de Archivos a nivel nacional. | | | | | |
| Definición o descripción | Mide la proporción de Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos que cuentan con Manuales de Procedimientos en materia archivística, armonizados con la normatividad aplicable. | | | | | |
| Nivel de desagregación | Nacional | Periodicidad o frecuencia de medición | Anual | | | |
| Tipo | Estratégico | Acumulado o periódico | Acumulado | | | |
| Unidad de medida | Porcentaje | Período de recolección de datos | Enero-Diciembre | | | |
| Dimensión | Eficacia | Disponibilidad de la información | Enero | | | |
| Tendencia esperada | Ascendente | Unidad Responsable de reportar el avance | 47.- Entidades no Sectorizadas EZN. - Archivo General de la Nación | | | |
| Método de cálculo | Proporción de los Sujetos obligados de la APF por la LGA cuentan con Manuales de procedimientos en materia archivística, armonizados con la normatividad aplicable, en cada una de las áreas que integran su Sistema Institucional de Archivos = (Número de sujetos obligados de la APF por la LGA con manuales de procedimientos en materia archivística, armonizados con la normatividad aplicable y recibidos por el AGN / Número total de sujetos obligados de la APF por la LGA) *100 | | | | | |
| Observaciones | | | | | | |
| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE | | | | | | |
| Nombre variable 1 | 1.- Número total de sujetos obligados de la APF por la LGA | Valor variable 1 | 284 | Fuente de información variable 1 | Nombramiento oficial de Coordinador de Archivo expedido por la Dependencia o Entidad | |
| Nombre variable 2 | 2.- Número de sujetos obligados de la APF por la LGA con manuales de procedimientos en materia archivística, armonizados con la normatividad aplicable y recibidos por el AGN | Valor variable 2 | 100 | Fuente de información variable 2 | Oficio de envío del Manual de Procedimientos de los sujetos obligados de la APF por la LGA | |
| Sustitución en método de cálculo del indicador | (Número de sujetos obligados de la APF por la LGA con manuales de procedimientos en materia archivística, armonizados con la normatividad aplicable y recibidos por el AGN= 100/ Número total de sujetos obligados de la APF por la LGA= 284)*100 | | | | | |
| (100/284)*100 | | | | | | |
| VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS | | | | | | |
| Línea base | | | Nota sobre la línea base | | | |
| Valor | 35 | | La línea base se encuentra definida a través del Número de Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos con Coordinador de Archivos con nombramiento oficial. | | | |
| Año | 2018 | | | | | |
| META 2024 | | | Nota sobre la meta 2024 | | | |
| 60 | | | La meta 2024 puede variar en función de la cantidad de sujetos obligados que se incorporen o desincorporen en la Administración Pública Federal | | | |
| SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | | |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 35 |
| METAS INTERMEDIAS | | | | | | |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| 40 | 45 | 50 | 55 | 60 | | |

Parámetro del Objetivo prioritario 1

| ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | |
|---|--|--|---|
| Nombre | 1.2 Proporción responsables de archivo de los sujetos obligados de la APF por la Ley General de Archivos capacitados en materia de archivos por personas servidoras públicas del AGN. | | |
| Objetivo prioritario | Fomentar el desarrollo archivístico, para los sujetos obligados por la Ley General de Archivos a nivel nacional. | | |
| Definición o descripción | Mide la proporción de personal responsable de los sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos capacitados en materia archivística por personas servidoras públicas del Archivo General de la Nación | | |
| Nivel de desagregación | Nacional | Periodicidad o frecuencia de medición | Anual |
| Tipo | Estratégico | Acumulado o periódico | Acumulado |
| Unidad de medida | Porcentaje | Periodo de recolección de datos | Enero-Diciembre |
| Dimensión | Eficiencia | Disponibilidad de la información | Enero |
| Tendencia esperada | Ascendente | Unidad Responsable de reportar el avance | 47.- Entidades no Sectorizadas EZN. - Archivo General de la Nación |
| Método de cálculo | Proporción responsables de archivo de los sujetos obligados de la APF por la Ley General de Archivos capacitados en materia de archivos por personas servidoras públicas del AGN = (Número de sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos con personas servidoras públicas responsables de archivos capacitadas en materia de archivos por personas servidoras públicas del AGN / Número de sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos)*100 | | |
| Observaciones | | | |
| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE | | | |
| Nombre variable 1 | 1.- Número de sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos con personas servidoras públicas responsables de archivos capacitadas en materia de archivos por personas servidoras públicas del AGN | Valor variable 1 | 0 |
| | | | Fuente de información variable 1 |
| | | | Constancias al personal de los sujetos obligados, emitidas por el AGN |
| Nombre variable 2 | 2.- Número de sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos | Valor variable 2 | 284 |
| | | | Fuente de información variable 2 |
| | | | Número de sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos conforme al padrón publicado en https://www.gob.mx/gobierno |
| Sustitución en método de cálculo del indicador | (0 Número de sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos con personas servidoras públicas responsables de archivos capacitadas en materia de archivos por el Archivo General de la Nación/284 Número de sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos) *100 | | |
| | | | (0/284) *100 |
| VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS | | | |
| | Línea base | Nota sobre la línea base | |
| Valor | 0 | La línea base es cero, porque aun y cuando en el último dato disponible correspondiente a 2018, el total de personas servidoras públicas de los sujetos obligados de la APF capacitados fue de 75, esta se encontraba alineada a la Ley Federal de Archivos. | |
| Año | 2018 | Consecuentemente y con la promulgación de la Ley General de Archivos, los programas de capacitación en materia de archivos estarán alineados a esta nueva Ley, motivo por el cual se iniciará como una nueva asignación para los sujetos obligados. | |
| | META 2024 | Nota sobre la meta 2024 | |



| | | | | | | |
|---|------|------|------|------|------|------|
| 51 | | | | | | |
| SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | | |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| | | | | | | 0 |
| METAS INTERMEDIAS | | | | | | |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| | | | | | 51 | |

Parámetro del Objetivo prioritario 1

| ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|
| Nombre | 1.3 Proporción de los Sujetos obligados de la APF por la LGA, que remiten al AGN información sobre la implementación de los sistemas institucionales de archivos. | | | | |
| Objetivo prioritario | Fomentar el desarrollo archivístico, para los sujetos obligados por la Ley General de Archivos a nivel nacional. | | | | |
| Definición o descripción | Mide la proporción de Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos que remitan al Archivo General de la Nación información sobre la implementación de los sistemas institucionales de archivos. | | | | |
| Nivel de desagregación | Nacional | Periodicidad o frecuencia de medición | Anual | | |
| Tipo | Estratégico | Acumulado o periódico | Acumulado | | |
| Unidad de medida | Porcentaje | Periodo de recolección de datos | Enero-Diciembre | | |
| Dimensión | Eficiencia | Disponibilidad de la información | Enero | | |
| Tendencia esperada | Ascendente | Unidad Responsable de reportar el avance | 47.- Entidades no Sectorizadas EZN. - Archivo General de la Nación | | |
| Método de cálculo | Proporción de los Sujetos obligados de la APF por la LGA, que remiten al AGN información sobre la implementación de los sistemas institucionales de archivos. = (Número de Sujetos obligados de la APF por la LGA que remiten información sobre la implementación de los sistemas institucionales de archivos / Número total de Sujetos obligados de la APF por la LGA) *100 | | | | |
| Observaciones | El criterio para garantizar los elementos mínimos de la información que debe recibirse radica en los documentos que, en forma de oficios, remiten los sujetos obligados de la APF por la LGA de manera obligatoria al AGN en cuanto a la implementación total de su Sistema Institucional de Archivos (SIA) y este se realiza en cumplimiento a lo señalado en los Artículos 10, 11 Fracc. II, 20 y 106 Fracc. V de dicho instrumento normativo. | | | | |
| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE | | | | | |
| Nombre variable 1 | 1.- Número de Sujetos obligados de la APF por la LGA que remiten información sobre la implementación de sus sistemas institucionales de archivos | Valor variable 1 | 0 | Fuente de información variable 1 | Oficio de envío de información sobre la implementación de sus sistemas institucionales de archivos. |
| Nombre variable 2 | 2.- Número total de Sujetos obligados de la APF por la LGA | Valor variable 2 | 284 | Fuente de información variable 2 | Oficio de respuesta sobre nombramiento de los responsables de las coordinaciones de archivo recibidas. |
| Sustitución en método de cálculo del indicador | (Número de Sujetos obligados de la APF por la LGA que remiten información sobre la implementación de sus sistemas institucionales de archivos= 0/Número total de Sujetos obligados de la APF por la LGA= 284) * Estratégico100 (0/284)*100 | | | | |
| VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS | | | | | |
| Línea base | | | Nota sobre la línea base | | |
| Valor | 0 | | La línea base se encuentra definida a través del Número de Sujetos Obligados de la APF por la LGA con Coordinador de Archivos con nombramiento oficial. | | |
| Año | 2018 | | La línea base es cero, porque aun y cuando en el último dato disponible correspondiente a 2018, el total de los sujetos obligados de la APF que remitieron información de la implementación del Sistema Institucional de Archivos | | |



| | | | | | | |
|--|------|--|------|------|------|------|
| | | (SIA) fue de 100 de ellos, con la promulgación de la Ley General de Archivos, la verificación de la implementación de los SIA estará sujeta a lo que en esta nueva Ley señala, motivo por el cual se iniciará como una nueva medición. | | | | |
| META 2024 | | Nota sobre la meta 2024 | | | | |
| 60 | | | | | | |
| SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | | |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| | | | | | | 0 |
| METAS INTERMEDIAS | | | | | | |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| | | | | 60 | | |

Meta del bienestar del Objetivo prioritario 2

| ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | |
|---|---|--|--|----------------------------------|--|
| Nombre | 2.1 Proporción de los Sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos, que remiten al Archivo General de la Nación los Instrumentos de Control y Consulta Archivística para su validación. | | | | |
| Objetivo prioritario | Impulsar el cumplimiento normativo en materia archivística de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. | | | | |
| Definición o descripción | Mide la proporción de los Sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos, que remiten al Archivo General de la Nación sus Instrumentos de Control y Consulta Archivística para su validación con respecto al número total de Sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos. | | | | |
| Nivel de desagregación | Nacional | Periodicidad o frecuencia de medición | Anual | | |
| Tipo | Estratégico | Acumulado o periódico | Acumulado | | |
| Unidad de medida | Porcentaje | Período de recolección de datos | Enero-Diciembre | | |
| Dimensión | Eficacia | Disponibilidad de la información | Enero | | |
| Tendencia esperada | Ascendente | Unidad Responsable de reportar el avance | 47.- Entidades no Sectorizadas EZN. - Archivo General de la Nación | | |
| Método de cálculo | Proporción de los Sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos, que remiten al Archivo General de la Nación los Instrumentos de Control y Consulta Archivística para su validación. (Número de Sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos que remiten sus Instrumentos de Control y Consulta Archivística para validación/Número de Sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos)*100 | | | | |
| Observaciones | | | | | |
| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE | | | | | |
| Nombre variable 1 | 1.- Número de Sujetos obligados de la APF por la LGA que remiten Instrumentos de Control y Consulta Archivística | Valor variable 1 | 0 | Fuente de información variable 1 | Oficio de envío de Instrumentos de Control para validación |
| Nombre variable 2 | 2.- Número de Sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos | Valor variable 2 | 284 | Fuente de información variable 2 | Oficio de nombramiento de Coordinador de Archivo |
| Sustitución en método de cálculo del indicador | Número de Sujetos obligados de la APF por la LGA que remiten sus Instrumentos de Control y Consulta Archivística para validación=0/ Número de Sujetos obligados de la APF por la LGA=284) *100 | | | | |



| | | (0/284)*100 | | | | |
|--|------------|---|------|------|------|------|
| VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS | | | | | | |
| Valor | Línea base | Nota sobre la línea base | | | | |
| | 0 | | | | | |
| Año | 2018 | La línea base es cero, porque aun y cuando en el último dato disponible correspondiente a 2018, el total de los sujetos obligados de la APF que remitieron sus instrumentos de Control y Consulta Archivística fue de 100, con la promulgación de la Ley General de Archivos, la verificación del cumplimiento en su envío, estará sujeta a lo que en esta nueva Ley señala, motivo por el cual se iniciará una nueva medición. La línea base se encuentra definida a través del Número de Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos con Coordinador de Archivos con nombramiento oficial. | | | | |
| META 2024 | | Nota sobre la meta 2024 | | | | |
| | 60 | El número de sujetos obligados puede sufrir modificaciones con el paso del tiempo en función de la incorporación o desincorporación de dependencias y/o entidades en la Administración Pública Federal. | | | | |
| SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | | |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| | | | | | | 0 |
| METAS INTERMEDIAS | | | | | | |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| 40 | 45 | 50 | 55 | 60 | | |

Parámetro del Objetivo prioritario 2

| ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | |
|---|--|--|---|
| Nombre | 2.2 Proporción de bajas documentales validadas por los sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos y dictaminadas por el Archivo General de la Nación. | | |
| Objetivo prioritario | Impulsar el cumplimiento normativo en materia archivística de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. | | |
| Definición o descripción | Mide la proporción de bajas documentales validadas por los sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos y enviadas al Archivo General de la Nación para la emisión del dictamen de baja documental. | | |
| Nivel de desagregación | Nacional | Periodicidad o frecuencia de medición | Anual |
| Tipo | Estratégico | Acumulado o periódico | Acumulado |
| Unidad de medida | Porcentaje | Período de recolección de datos | Enero-Diciembre |
| Dimensión | Eficacia | Disponibilidad de la información | Enero |
| Tendencia esperada | Ascendente | Unidad Responsable de reportar el avance | 47.- Entidades no Sectorizadas EZN. - Archivo General de la Nación |
| Método de cálculo | Proporción de bajas documentales validadas por los sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos y dictaminadas por el Archivo General de la Nación. (Número de solicitudes de dictamen de baja documental validadas por los sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos atendidas por el Archivo General de la Nación/ Número de solicitudes de dictamen de baja documental programadas para su atención) *100 | | |
| Observaciones | | | |
| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE | | | |
| Nombre variable 1 | 1.- Número de solicitudes de dictamen de baja documental validadas por los sujetos obligados de la APF por la LGA atendidas por el AGN | Valor variable 1 | 1329 |
| | | | Fuente de información variable 1 |
| | | | Oficios, Dictámenes de destino final correspondiente a baja documental y Actas de baja documental emitidos por el Archivo General de la Nación. |
| Nombre variable 2 | 2.- Número de solicitudes de dictamen de baja documental programadas para | Valor variable 2 | 6303 |
| | | | Fuente de información variable 2 |
| | | | Solicitudes de Dictamen de destino final correspondiente a baja documental ingresadas al Archivo General de la |



| | | | | | | |
|---|---|------|------|--|---|-------|
| | su atención. | | | | Nación por los sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos. | |
| Sustitución en método de cálculo del indicador | (1,329 Número de solicitudes de dictamen de baja documental validadas por los sujetos obligados de la APF por la LGA atendidas por el AGN/6,303 Número de solicitudes de dictamen de baja documental programadas para su atención) *100 | | | | | |
| | (1,329/6,303)*100 | | | | | |
| VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS | | | | | | |
| | Línea base | | | Nota sobre la línea base | | |
| Valor | 21.09 | | | La línea base se encuentra definida a través del número de solicitudes de destino final correspondiente a baja documental atendidas durante el año 2018. | | |
| Año | 2018 | | | | | |
| | META 2024 | | | Nota sobre la meta 2024 | | |
| | 25.87 | | | | | |
| SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | | |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| | | | | | | 21.09 |
| METAS INTERMEDIAS | | | | | | |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| | | | | 25.87 | | |

Parámetro del Objetivo prioritario 2

| ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | |
|---|---|--|--|----------------------------------|--|
| Nombre | 2.3 Proporción de transferencias secundarias validadas por los sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos y dictaminadas por el Archivo General de la Nación. | | | | |
| Objetivo prioritario | Impulsar el cumplimiento normativo en materia archivística de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. | | | | |
| Definición o descripción | Mide la proporción de transferencias secundarias validadas por los sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos y enviadas al Archivo General de la Nación para la emisión del dictamen de transferencia secundaria. | | | | |
| Nivel de desagregación | Nacional | Periodicidad o frecuencia de medición | Anual | | |
| Tipo | Estratégico | Acumulado o periódico | Acumulado | | |
| Unidad de medida | Porcentaje | Período de recolección de datos | Enero-Diciembre | | |
| Dimensión | Eficacia | Disponibilidad de la información | Enero | | |
| Tendencia esperada | Ascendente | Unidad Responsable de reportar el avance | 47.- Entidades no Sectorizadas EZN. - Archivo General de la Nación | | |
| Método de cálculo | Proporción de transferencias secundarias validadas por los sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos y dictaminadas por el Archivo General de la Nación. = (Número de solicitudes de dictamen de transferencia secundaria validadas por los sujetos obligados de la APF por la LGA atendidas por el AGN/ Número de solicitudes de dictamen de transferencia secundaria programadas para su atención) *100 | | | | |
| Observaciones | La transferencia secundaria ocurre cuando un documento ha cumplido su tiempo de resguardo en el archivo de concentración institucional y cuenta con la valoración para realizar su transferencia al archivo histórico. | | | | |
| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE | | | | | |
| Nombre variable 1 | 1.- Número de solicitudes de dictamen de transferencia secundaria validadas por los sujetos obligados de la APF por la LGA atendidas por el AGN | Valor variable 1 | 2 | Fuente de información variable 1 | Notas informativas y oficios de respuesta emitidos por el Archivo General de la Nación. |
| Nombre variable 2 | 2.- Número de solicitudes de dictamen de transferencia secundaria programadas para su atención | Valor variable 2 | 132 | Fuente de información variable 2 | Solicitudes de Dictamen de destino final correspondiente a transferencia secundaria ingresadas al Archivo General de la Nación por los sujetos obligados de la |



| | | | | | | |
|---|---|------|---|------|---|------|
| | | | | | Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos | |
| Sustitución en método de cálculo del indicador | (2 Número de solicitudes de dictamen de transferencia secundaria validadas por los sujetos obligados de la APF por la LGA atendidas por el AGN/132 Número de solicitudes de dictamen de transferencia secundaria programadas para su atención) *100 | | | | | |
| | (2/132)*100 | | | | | |
| VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS | | | | | | |
| | Línea base | | Nota sobre la línea base | | | |
| Valor | 1.52 | | La línea base se encuentra definida a través del número de solicitudes de destino final correspondiente a transferencia secundaria atendidas durante el año 2018. | | | |
| Año | 2018 | | | | | |
| | META 2024 | | Nota sobre la meta 2024 | | | |
| | 5.04 | | Ninguna | | | |
| SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | | |
| | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 |
| | | | | | | 2018 |
| | | | | | | 1.52 |
| METAS INTERMEDIAS | | | | | | |
| | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | | | | 5.04 | |

Meta del bienestar del Objetivo prioritario 3

| | | | | | |
|--|--|--|----------|--|---|
| ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | |
| Nombre | 3.1 Proporción del Patrimonio documental de la Nación descrito en resguardo del Archivo General de la Nación. | | | | |
| Objetivo prioritario | Garantizar la preservación del patrimonio documental de la Nación, para que la ciudadanía se apropie de sus contenidos y configure su identidad. | | | | |
| Definición o descripción | Mide la proporción de los metros lineales de documentos en resguardo en el AGN, que han sido descritos para ponerlos a disposición de la población. | | | | |
| Nivel de desagregación | Nacional | Periodicidad o frecuencia de medición | | Anual | |
| Tipo | Estratégico | Acumulado o periódico | | Acumulado | |
| Unidad de medida | Porcentaje | Periodo de recolección de datos | | Enero-Diciembre | |
| Dimensión | Eficacia | Disponibilidad de la información | | Enero | |
| Tendencia esperada | Ascendente | Unidad Responsable de reportar el avance | | 47.- Entidades no Sectorizadas EZN. - Archivo General de la Nación | |
| Método de cálculo | Proporción del Patrimonio documental de la Nación descrito en resguardo del Archivo General de la Nación. = (Número de metros lineales de documentos que se someten al proceso de descripción para su puesta a disposición de la ciudadanía/Número de metros lineales de documentos bajo resguardo en el Archivo Histórico Central del AGN) *100 | | | | |
| Observaciones | Son los metros lineales de documentos que cumplen con el proceso de descripción para su puesta a disposición a la ciudadanía en general. | | | | |
| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE | | | | | |
| Nombre variable 1 | 1.- Número de metros lineales de documentos que se someten al proceso de descripción para su puesta a disposición de la ciudadanía | Valor variable 1 | 9600 | Fuente de información variable 1 | Diagnóstico de descripción de los fondos documentales |
| Nombre variable 2 | 2.- Número de metros lineales de documentos bajo resguardo en el Archivo Histórico Central del Archivo General de la Nación | Valor variable 2 | 49241.74 | Fuente de información variable 2 | Reporte de control de instalación de fondos. |
| Sustitución en método de cálculo del indicador | (9,600 Número de metros lineales de documentos que se someten al proceso de descripción para su puesta a disposición de la ciudadanía/49,241.74 Número de metros lineales de documentos bajo resguardo en el Archivo Histórico Central del Archivo General de la Nación) | | | | |



| (9,600/49,241.74) *100 | | | | | | |
|--|-------|-------|--------------------------|---------|------|------|
| VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS | | | | | | |
| Línea base | | | Nota sobre la línea base | | | |
| Valor | 19.5 | | | Ninguna | | |
| Año | 2018 | | | | | |
| META 2024 | | | Nota sobre la meta 2024 | | | |
| 20.71 | | | Ninguna | | | |
| SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | | |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| | | | | | | 19.5 |
| METAS INTERMEDIAS | | | | | | |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| 19.9 | 20.11 | 20.31 | 20.51 | 20.71 | | |

Parámetro del Objetivo prioritario 3

| ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| Nombre | 3.2 Proporción de patrimonio documental limpio y desinfectado en resguardo del AGN. | | | | | |
| Objetivo prioritario | Garantizar la preservación del patrimonio documental de la Nación, para que la ciudadanía se apropie de sus contenidos y configure su identidad. | | | | | |
| Definición o descripción | Mide la proporción de metros lineales de material documental limpio y desinfectado con respecto al total del acervo documental en resguardo del AGN. | | | | | |
| Nivel de desagregación | Nacional | Periodicidad o frecuencia de medición | | Anual | | |
| Tipo | Estratégico | Acumulado o periódico | | Acumulado | | |
| Unidad de medida | Porcentaje | Período de recolección de datos | | Enero-Diciembre | | |
| Dimensión | Eficacia | Disponibilidad de la información | | Enero | | |
| Tendencia esperada | Ascendente | Unidad Responsable de reportar el avance | | 47.- Entidades no Sectorizadas EZN. - Archivo General de la Nación | | |
| Método de cálculo | Proporción del patrimonio documental limpio y desinfectado en resguardo del AGN = (Número de metros lineales de documentos limpios y desinfectados / Número de metros lineales de documentos programados para someterlos a procesos de limpieza y desinfección) *100 | | | | | |
| Observaciones | | | | | | |
| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE | | | | | | |
| Nombre variable 1 | 1.- Número de metros lineales de documentos limpios y desinfectados | Valor variable 1 | 0 | Fuente de información variable 1 | Informes trimestrales de avance al Programa Anual de Trabajo | |
| Nombre variable 2 | 2.- Número de metros lineales de documentos programados para someterlos a procesos de limpieza y desinfección | Valor variable 2 | 49241.74 | Fuente de información variable 2 | Reporte de control de instalación de fondos y Diagnóstico de la Biblioteca "Ignacio Cubas" | |
| Sustitución en método de cálculo del indicador | (Número de metros lineales de documentos limpios y desinfectados=0/Número de metros lineales de documentos programados para someterlos a procesos de limpieza y desinfección=49241.74) *100 | | | | | |
| (0/49,241.74) *100 | | | | | | |
| VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS | | | | | | |
| Línea base | | | Nota sobre la línea base | | | |
| Valor | 0 | | | El parámetro es de nueva creación, no existen antecedentes de medición para éste en ejercicios anteriores, pero se considera relevante para medir su aportación al objetivo prioritario. | | |
| Año | 2018 | | | | | |
| META 2024 | | | Nota sobre la meta 2024 | | | |
| .54 | | | La meta puede presentar variaciones en función del estado de conservación de los acervos que se someterán a este proceso. El aumento exponencial de facultades y obligaciones generado primero por la entrada en vigor de la Ley Federal de Archivos y posteriormente, lo correspondiente a la promulgación de la Ley General de Archivos, debiera haberse manifestado en un incremento en su plantilla laboral y en una mayor asignación presupuestal en los dos momentos, sin embargo; esto no ha sucedido, por ello resulta fundamental considerar que las expectativas en el cumplimiento de las metas para el bienestar y | | | |



| los parámetros que se derivan de este objetivo, tendrán que ser razonablemente conservadores, en tanto no se cuente con un capital humano vasto y una mayor asignación de recursos materiales y tecnológicos. | | | | | | |
|---|------|------|------|------|------|------|
| SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | | |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| | | | | | | 0 |
| METAS INTERMEDIAS | | | | | | |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| | | | | | .54 | |

Parámetro del Objetivo prioritario 3

| ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | |
|---|---|--|---|----------------------------------|--|
| Nombre | 3.3 Proporción de patrimonio documental en resguardo del Archivo General de la Nación, con diagnóstico general de Conservación. | | | | |
| Objetivo prioritario | Garantizar la preservación del patrimonio documental de la Nación, para que la ciudadanía se apropie de sus contenidos y configure su identidad. | | | | |
| Definición o descripción | Mide la proporción de fondos documentales que han sido sometidos a diagnóstico general de conservación con respecto al total de grupos documentales del acervo documental del Archivo General de la Nación. | | | | |
| Nivel de desagregación | Nacional | Periodicidad o frecuencia de medición | Anual | | |
| Tipo | Estratégico | Acumulado o periódico | Acumulado | | |
| Unidad de medida | Porcentaje | Período de recolección de datos | Enero-Diciembre | | |
| Dimensión | Eficacia | Disponibilidad de la información | Enero | | |
| Tendencia esperada | Ascendente | Unidad Responsable de reportar el avance | 47.- Entidades no Sectorizadas EZN. - Archivo General de la Nación | | |
| Método de cálculo | Proporción de patrimonio documental en resguardo del Archivo General de la Nación, con diagnóstico general de Conservación. = (Número de fondos documentales que tienen diagnóstico general de Conservación/ Número de fondos documentales programados para someterse a diagnóstico general de Conservación) *100 | | | | |
| Observaciones | | | | | |
| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE | | | | | |
| Nombre variable 1 | 1.- Número de fondos documentales que tienen diagnóstico general de Conservación. | Valor variable 1 | 0 | Fuente de información variable 1 | Informes trimestrales de avances del Programa Anual de Trabajo |
| Nombre variable 2 | 2.- Número de fondos documentales programados para someterse a diagnóstico general de Conservación. | Valor variable 2 | 701 | Fuente de información variable 2 | Reporte de control de instalación de fondos y Diagnóstico de la Biblioteca "Ignacio Cubas" |
| Sustitución en método de cálculo del indicador | (Número de fondos documentales que tienen diagnóstico general de Conservación=0/Número de fondos documentales programados para someterse a diagnóstico general de Conservación=701) *100 (0/701) *100 | | | | |
| VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS | | | | | |
| Línea base | | | Nota sobre la línea base | | |
| Valor | 0 | | Se han encontrado diagnósticos previos que no se encuentran actualizados, por haberse elaborado en 2014 o 2015; la información consignada en estos no refleja la realidad actual del estado de conservación de los fondos. Se considera crítico contar con información fidedigna, práctica y útil para la toma de decisiones y conocimiento del estado del acervo del AGN condensada en una herramienta constantemente actualizada. | | |
| Año | 2018 | | Por lo anterior, se plantea integrar este parámetro que coadyuve en el desarrollo y toma de decisiones, como parte del Plan de | | |



| Preservación del Acervo del AGN. | | | | | | |
|--|------|------|--|------|------|------|
| META 2024 | | | Nota sobre la meta 2024 | | | |
| 3.99 | | | La meta considera un avance de 5 fondos diagnosticados al año, de los cuales, para el periodo de 2019, solo se realizarán 3 en su segundo semestre. El aumento exponencial de facultades y obligaciones generado primero por la entrada en vigor de la Ley Federal de Archivos y posteriormente, lo correspondiente a la promulgación de la Ley General de Archivos, debiera haberse manifestado en un incremento en su plantilla laboral y en una mayor asignación presupuestal en los dos momentos, sin embargo; esto no ha sucedido, por ello resulta fundamental considerar que las expectativas en el cumplimiento de las metas para el bienestar y los parámetros que se derivan de este objetivo, tendrán que ser razonablemente conservadores, en tanto no se cuente con un capital humano vasto y una mayor asignación de recursos materiales y tecnológicos. | | | |
| SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | | |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| | | | | | | 0 |
| METAS INTERMEDIAS | | | | | | |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| | | | | 3.99 | | |

Meta del bienestar del Objetivo prioritario 4

| ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|
| Nombre | 4.1 Proporción de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con un sistema de gestión documental provisto por el Archivo General de la Nación operando. | | | | |
| Objetivo prioritario | Garantizar la preservación de la memoria histórica en soportes digitales para socializar sus contenidos hacia la población durante su ciclo de vida. | | | | |
| Definición o descripción | Mide la cantidad de dependencias con el sistema de gestión documental provisto por el AGN operando. | | | | |
| Nivel de desagregación | Nacional | Periodicidad o frecuencia de medición | | Anual | |
| Tipo | Estratégico | Acumulado o periódico | | Acumulado | |
| Unidad de medida | Porcentaje | Periodo de recolección de datos | | Enero-Diciembre | |
| Dimensión | Eficacia | Disponibilidad de la información | | Enero | |
| Tendencia esperada | Ascendente | Unidad Responsable de reportar el avance | | 47.- Entidades no Sectorizadas EZN. - Archivo General de la Nación | |
| Método de cálculo | Proporción de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con un sistema de gestión documental provisto por el Archivo General de la Nación operando. = (Número de sujetos obligados de la APF por la LGA con el sistema provisto por el AGN operando / número total de sujetos obligados de la APF por la LGA) *100 | | | | |
| Observaciones | | | | | |
| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE | | | | | |
| Nombre variable 1 | 1.- Número de sujetos obligados de la APF por la LGA con el sistema provisto por el AGN operando. | Valor variable 1 | 0 | Fuente de información variable 1 | Reporte de control de sistemas implementados |
| Nombre variable 2 | 2.- Número total de sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos | Valor variable 2 | 284 | Fuente de información variable 2 | Padrón de Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Sujetos obligados por la LGA) en https://www.gob.mx/gobierno |
| Sustitución en método de cálculo del indicador | (Número de sujetos obligados de la APF por la LGA con el sistema provisto por el AGN operando=0/Número total de sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos=284) *100 | | | | |
| (0/284) *100 | | | | | |
| VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS | | | | | |
| Línea base | | | Nota sobre la línea base | | |
| Valor | 0 | | Aún y cuando este proceso se llevó a cabo en periodos anteriores, se trabajará junto con el CONACYT en el nuevo sistema, motivo por el cual no se tiene ningún valor como antecedente. | | |
| Año | 2018 | | | | |



| META 2024 | | Nota sobre la meta 2024 | | | | |
|--|------|--|------|------|------|------|
| 7.24 | | La meta considera un avance del 1.72 % al año de herramientas para la gestión documental, de los cuales, para el periodo de 2019, solo se realizará en su segundo semestre. En los doce últimos años, el AGN ha sufrido procesos de descentralización, primero del sector Gobernación y de dessectorización posteriormente; ambos resultado de la promulgación de las Leyes Federal y General de Archivos, respectivamente; mismas que incrementaron exponencialmente las obligaciones del Organismo, con limitaciones de recursos humanos, financieros y materiales para afrontar las obligaciones provistas por estos instrumentos normativos y cuyo estado no ha cambiado hasta este momento, por lo cual es poco factible establecer metas más ambiciosas en tanto el estado en que se encuentra el AGN no cambie. | | | | |
| SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | | |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| | | | | | | 0 |
| METAS INTERMEDIAS | | | | | | |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| .34 | 2.07 | 3.79 | 5.51 | 7.24 | | |

Parámetro del Objetivo prioritario 4

| ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | |
|---|---|--|--|----------------------------------|---|
| Nombre | 4.2 Porcentaje de Unidades de Instalación de documentos digitalizados respecto de las Unidades de Instalación de documentos descritas. | | | | |
| Objetivo prioritario | Garantizar la preservación de la memoria histórica en soportes digitales para socializar sus contenidos hacia la población durante su ciclo de vida. | | | | |
| Definición o descripción | Mide el porcentaje de Unidades de Instalación de documentos digitalizados con respecto a las Unidades de Instalación de los documentos descritos para su digitalización. | | | | |
| Nivel de desagregación | Nacional | Periodicidad o frecuencia de medición | Anual | | |
| Tipo | Estratégico | Acumulado o periódico | Acumulado | | |
| Unidad de medida | Porcentaje | Periodo de recolección de datos | Enero-Diciembre | | |
| Dimensión | Eficacia | Disponibilidad de la información | Enero | | |
| Tendencia esperada | Ascendente | Unidad Responsable de reportar el avance | 47.- Entidades no Sectorizadas EZN. - Archivo General de la Nación | | |
| Método de cálculo | Porcentaje de Unidades de Instalación de documentos digitalizados respecto de las Unidades de Instalación de documentos descritas = (Número de unidades de instalación de documentos digitalizados/ Número de unidades de instalación de documentos descritos a digitalizar) *100 | | | | |
| Observaciones | Una unidad de instalación se refiere a una agrupación de unidades documentales homogéneas destinadas a su colocación en los depósitos (caja, carpeta, legajo, volumen, etc.) | | | | |
| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE | | | | | |
| Nombre variable 1 | 1.- Número de unidades de instalación de documentos digitalizados. | Valor variable 1 | 783 | Fuente de información variable 1 | Reporte de control de digitalización brindado por la Jefatura de digitalización. |
| Nombre variable 2 | 2.- Número de unidades de instalación de documentos descritos a digitalizar. | Valor variable 2 | 29332 | Fuente de información variable 2 | Diagnóstico de Descripción de Fondos que custodia el Archivo General de la Nación |
| Sustitución en método de cálculo del indicador | (Número de unidades de instalación de documentos digitalizados= 783/Número de unidades de instalación de documentos descritos a digitalizar= 29,332) *100 | | | | |
| (783/29,332) *100 | | | | | |
| VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS | | | | | |
| Línea base | | Nota sobre la línea base | | | |
| Valor | 2.66 | Aún y cuando este proceso se llevaba a cabo en periodos anteriores, no se realizaba medición adecuada de este por no existir una unidad de medida estandarizada, motivo por el cual se instaura para su seguimiento. | | | |
| Año | 2018 | | | | |
| META 2024 | | Nota sobre la meta 2024 | | | |

| 4.5 | La meta considera un avance del .36 % al año de herramientas para la digitalización correspondiente. En los doce últimos años, el AGN ha sufrido procesos de descentralización, primero del sector Gobernación y de dessectorización posteriormente; ambos resultado de la promulgación de las Leyes Federal y General de Archivos, respectivamente; mismas que incrementaron exponencialmente las obligaciones del Organismo, con limitaciones de recursos humanos, financieros y materiales para afrontar las obligaciones provistas por estos instrumentos normativos y cuyo estado no ha cambiado hasta este momento, por lo cual es poco factible establecer metas más ambiciosas en tanto el estado en que se encuentra el AGN no cambie. | | | | | |
|--|---|------|------|------|------|------|
| SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | | |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| | | | | | | 2.66 |
| METAS INTERMEDIAS | | | | | | |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| | | | | | | 4.5 |

Parámetro del Objetivo prioritario 4

| ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | |
|---|---|--|--|----------------------------------|--|
| Nombre | 4.3 Proporción de soportes digitales asociados a un repositorio digital dentro del Archivo General de la Nación con respecto al número de soportes factibles de preservar por medios digitales. | | | | |
| Objetivo prioritario | Garantizar la preservación de la memoria histórica en soportes digitales para socializar sus contenidos hacia la población durante su ciclo de vida. | | | | |
| Definición o descripción | Mide la cantidad de soportes digitales asociados al repositorio digital en función de los archivos digitales susceptibles de ser integrados a este repositorio. | | | | |
| Nivel de desagregación | Nacional | Periodicidad o frecuencia de medición | Anual | | |
| Tipo | Estratégico | Acumulado o periódico | Acumulado | | |
| Unidad de medida | Porcentaje | Período de recolección de datos | Enero-Diciembre | | |
| Dimensión | Eficacia | Disponibilidad de la información | Enero | | |
| Tendencia esperada | Ascendente | Unidad Responsable de reportar el avance | 47.- Entidades no Sectorizadas EZN. - Archivo General de la Nación | | |
| Método de cálculo | Proporción de soportes digitales asociados a un repositorio digital dentro del AGN con respecto al número de soportes factibles de preservar por medios digitales. = (Número de soportes digitales asociados al repositorio digital/ Número de soportes factibles a preservar) *100 | | | | |
| Observaciones | | | | | |
| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE | | | | | |
| Nombre variable 1 | 1.- Número de soportes digitales asociados al repositorio digital. | Valor variable 1 | 0 | Fuente de información variable 1 | Reporte de control de digitalización brindado por la Jefatura de digitalización. |
| Nombre variable 2 | 2.- Número de soportes factibles a preservar. | Valor variable 2 | 562764 | Fuente de información variable 2 | Reporte de control de digitalización brindado por la Jefatura de digitalización. |
| Sustitución en método de cálculo del indicador | (0 Número de soportes digitales asociados al repositorio digital/562,764 Número de soportes factibles a preservar) *100 (0/562,764) *100 | | | | |
| VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS | | | | | |
| | Línea base | | Nota sobre la línea base | | |
| Valor | 0 | | El registro y verificación de la calidad de las imágenes digitalizadas no se encontraba estandarizado y el sistema que lo soporta no se encuentra diseñado de origen para proveer cifras confiables, motivo por el cual resulta necesario establecer este nuevo parámetro. | | |
| Año | 2018 | | | | |
| | META 2024 | | Nota sobre la meta 2024 | | |
| | 30 | | La meta considera un avance del 6 % al año de herramientas para la gestión documental. La primera medición del parámetro se realizará al término del ejercicio 2020. | | |

| SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | | |
|--|------|------|------|------|------|------|
| 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| | | | | | | 0 |
| METAS INTERMEDIAS | | | | | | |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| | | | | | 30 | |

Meta del bienestar del Objetivo prioritario 5

| ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | |
|---|---|--|--|
| Nombre | 5.1 Índice de acceso al patrimonio documental de la Nación resguardado por el Archivo General de la Nación. | | |
| Objetivo prioritario | Garantizar el acceso y difusión del patrimonio documental del AGN, para la población. | | |
| Definición o descripción | Mide la variación que experimentan los dos indicadores principales que dan cuenta de la consulta de documentos: documentos consultados y usuarios atendidos. | | |
| Nivel de desagregación | Nacional | Periodicidad o frecuencia de medición | Anual |
| Tipo | Estratégico | Acumulado o periódico | Acumulado |
| Unidad de medida | Índice | Periodo de recolección de datos | Enero-Diciembre |
| Dimensión | Eficacia | Disponibilidad de la información | Enero |
| Tendencia esperada | Ascendente | Unidad Responsable de reportar el avance | 47.- Entidades no Sectorizadas EZN. - Archivo General de la Nación |
| Método de cálculo | $\text{Índice de acceso al patrimonio documental de la Nación resguardado por el Archivo General de la Nación} = \left[\frac{\text{Cantidad de variables que conforman el índice}}{\text{documentos consultados en el periodo base} / \text{documentos consultados en el periodo de medición} + (\text{usuarios atendidos en el periodo base}) / (\text{usuarios atendidos en el periodo de medición})} \right] * 100$ | | |
| Observaciones | La fórmula utilizada en el método de cálculo es un índice de media armónica. La variación se mide con base en la proporción de la variación de cada "periodo actual" que conforma el sexenio con respecto a la proporción del periodo base y se acumulan a razón del 15% al final de éste, ponderando un crecimiento anual del 3%. | | |

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE

| | | | | | |
|--|---|------------------|-------|----------------------------------|---------------------------------------|
| Nombre variable 1 | 1.- Documentos consultados en el periodo de medición | Valor variable 1 | 22869 | Fuente de información variable 1 | Reporte de estadísticas de consultas. |
| Nombre variable 2 | 2.- Documentos consultados en el periodo base | Valor variable 2 | 22869 | Fuente de información variable 2 | Reporte de estadísticas de consultas. |
| Nombre variable 3 | 3.- Usuarios atendidos en el periodo de medición. | Valor variable 1 | 9807 | Fuente de información variable 3 | Reporte de estadísticas de consultas. |
| Nombre variable 4 | 4.- Usuarios atendidos en el periodo base. | Valor variable 4 | 9807 | Fuente de información variable 4 | Reporte de estadísticas de consultas. |
| Sustitución en método de cálculo del indicador | $2 \left[\frac{\text{Cantidad de variables que conforman el índice}}{(22,869 \text{ documentos consultados en el periodo base} / 22,869 \text{ documentos consultados en el periodo de medición}) + (9,807 \text{ Usuarios atendidos en el periodo base} / 9,807 \text{ usuarios atendidos en el periodo de medición})} \right] * 100$ | | | | |

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS

| Línea base | | Nota sobre la línea base |
|------------|------|--|
| Valor | 100 | El valor de las variables corresponde al ejercicio 2018 sin realizar comparativas con el periodo anterior para iniciar la medición en conteo de base 100. |
| Año | 2018 | |
| META 2024 | | Nota sobre la meta 2024 |
| | 115 | La meta indica que se espera año tras año tener un crecimiento en cadena de por lo menos 3% respecto al periodo inmediato anterior, lo que suma un crecimiento acumulado del 15% con respecto al periodo base al finalizar el sexenio. |

| SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | | |
|--|------|------|------|------|------|------|
| 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| | | | | | | 100 |
| METAS INTERMEDIAS | | | | | | |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| 103 | 106 | 109 | 112 | 115 | | |

Parámetro del Objetivo prioritario 5

| ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | | |
|---|---|--|--|----------------------------------|--|------|
| Nombre | 5.2 Porcentaje de los fondos documentales a los que se les ha elaborado por lo menos un producto de difusión con respecto al total de fondos documentales que aparecen en la Guía General de Fondos del AGN. | | | | | |
| Objetivo prioritario | Garantizar el acceso y difusión del patrimonio documental del AGN, para la población. | | | | | |
| Definición o descripción | Mide el porcentaje de fondos documentales a los que se les ha elaborado por lo menos un producto de difusión para divulgar su contenido, y compara esta cantidad con respecto al total de fondos documentales que aparecen en la Guía General de Fondos del AGN. | | | | | |
| Nivel de desagregación | Nacional | Periodicidad o frecuencia de medición | Anual | | | |
| Tipo | Gestión | Acumulado o periódico | Acumulado | | | |
| Unidad de medida | Porcentaje | Periodo de recolección de datos | Enero-Diciembre | | | |
| Dimensión | Eficacia | Disponibilidad de la información | Enero | | | |
| Tendencia esperada | Ascendente | Unidad Responsable de reportar el avance | 47.- Entidades no Sectorizadas EZN. - Archivo General de la Nación | | | |
| Método de cálculo | Porcentaje de los fondos documentales a los que se les ha elaborado por lo menos un producto de difusión con respecto al total de fondos documentales que aparecen en la Guía General de Fondos del AGN = (Número total de fondos documentales a los que se les ha elaborado por lo menos un producto de difusión. / Número total de fondos documentales que aparecen en la Guía General de Fondos del AGN)*100 | | | | | |
| Observaciones | | | | | | |
| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE | | | | | | |
| Nombre variable 1 | 1.- Número total de fondos documentales a los que se les ha elaborado por lo menos un producto de difusión | Valor variable 1 | 30 | Fuente de información variable 1 | Registro de productos de divulgación de fondos documentales. | |
| Nombre variable 2 | 2.- Número total de fondos documentales que aparecen en la Guía General de Fondos del AGN. | Valor variable 2 | 325 | Fuente de información variable 2 | Guía General de fondos del Archivo General de la Nación. | |
| Sustitución en método de cálculo del indicador | (Número total de fondos documentales a los que se les ha elaborado por lo menos un producto de difusión=30 / Número total de fondos documentales que aparecen en la Guía General de Fondos del AGN=325) *100 (30/325) *100 | | | | | |
| VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS | | | | | | |
| Línea base | | | Nota sobre la línea base | | | |
| Valor | 9,23 | | | | | |
| Año | 2018 | | | | | |
| META 2024 | | | Nota sobre la meta 2024 | | | |
| 50 | | | | | | |
| SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | | |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| | | | | | | 9,23 |
| METAS INTERMEDIAS | | | | | | |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| | | | | 50 | | |

Parámetro del Objetivo prioritario 5



| ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | | |
|---|---|--|---|----------------------------------|--|------|
| Nombre | 5.3 Proporción de los usuarios del Archivo General de la Nación que manifiestan satisfacción por los servicios de consulta de documentos. | | | | | |
| Objetivo prioritario | Garantizar el acceso y difusión del patrimonio documental del AGN, para la población. | | | | | |
| Definición o descripción | Expresa la proporción de los investigadores que consultan los fondos documentales que resguarda el Archivo General de la Nación, que manifiestan valores aprobatorios de satisfacción respecto a los servicios prestados por el Archivo General de la Nación, medida en una escala del 1 al 10, donde el valor mínimo aprobatorio sea 6. Medida a partir de una encuesta de salida en el que se recupera la experiencia de los investigadores respecto a los servicios que ofrece el Archivo General de la Nación | | | | | |
| Nivel de desagregación | Nacional | Periodicidad o frecuencia de medición | Anual | | | |
| Tipo | Gestión | Acumulado o periódico | Periódico | | | |
| Unidad de medida | Porcentaje | Período de recolección de datos | Enero-Diciembre | | | |
| Dimensión | Calidad | Disponibilidad de la información | Enero | | | |
| Tendencia esperada | Constante | Unidad Responsable de reportar el avance | 47.- Entidades no Sectorizadas EZN. - Archivo General de la Nación | | | |
| Método de cálculo | Proporción de los usuarios del Archivo General de la Nación que manifiestan satisfacción por los servicios de consulta de documentos = (Usuarios que manifiestan valores aprobatorios de satisfacción respecto a los servicios prestados por el AGN, medida en una escala del 1 al 10, donde el valor mínimo aprobatorio sea 6 / Cantidad total de usuarios encuestados) *100 | | | | | |
| Observaciones | | | | | | |
| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE | | | | | | |
| Nombre variable 1 | 1.- Usuarios que manifiestan valores aprobatorios de satisfacción respecto a los servicios prestados por el AGN, medida en una escala del 1 al 10, donde el valor mínimo aprobatorio sea 6. | Valor variable 1 | 296 | Fuente de información variable 1 | Encuesta de recuperación de experiencia de los usuarios. | |
| Nombre variable 2 | 2.- Cantidad total de usuarios encuestados. | Valor variable 2 | 370 | Fuente de información variable 2 | Encuesta de recuperación de experiencia de los usuarios. | |
| Sustitución en método de cálculo del indicador | (296 Usuarios que manifiestan valores aprobatorios de satisfacción respecto a los servicios prestados por el AGN, medida en una escala del 1 al 10, donde el valor mínimo aprobatorio sea 6/ 370 Cantidad total de usuarios encuestados) * 100 (296/370)*100 | | | | | |
| VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS | | | | | | |
| Línea base | | | Nota sobre la línea base | | | |
| Valor | 80 | | La definición del tamaño de la muestra se ha realizado a partir de la cantidad de usuarios atendidos en salas de consulta en 2018, correspondiente a 9,800, por lo que, estableciendo un nivel de confianza de 95% y un error estándar del 5%, el tamaño de la muestra es de 370; por lo que la variable 1 expresa el 80% de esa muestra, que es la meta planteada, misma que corresponde a 296 usuarios. Debido a que se trata de un indicador de nueva creación, no se tienen antecedentes sobre levantamientos realizados para medir la satisfacción de los usuarios. | | | |
| Año | 2018 | | | | | |
| META 2024 | | | Nota sobre la meta 2024 | | | |
| 80 | | | Se plantea mantener el nivel de satisfacción de los usuarios del AGN con valores igual o superiores al 80% | | | |
| SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | | |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| | | | | | | 80 |
| METAS INTERMEDIAS | | | | | | |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | | |

b. Programas Presupuestarios (Pp).

| Pp | Programado Modificado | Ejercido | Disponible | Variación |
|------|-----------------------|----------------|------------|-----------|
| E002 | 104,461,068.36 | 104,461,068.36 | 0 | 0% |

Reporte de avance a los indicadores de la MIR del Pp E002 “Preservación y difusión del acervo documental de la Nación”, con cifras acumuladas al cuarto trimestre de 2019:

| Matriz de Indicadores para Resultados 2019, cuarto trimestre | | | | | |
|--|--|----------------------------|---------------------------|-----------|--|
| Nivel | Nombre del Indicador | Meta trimestral programada | Meta trimestral alcanzada | Variación | Justificación de las variaciones |
| Propósito | Porcentaje de consultas realizadas a los expedientes digitalizados. | 16.67% | 28.90% | 73.41% | Actualmente no existe un medio de verificación preciso para reportar la consulta de documentos digitalizados, por lo cual, únicamente se asentarán cifras de número de consultas realizadas en salas originales, como se reportó el trimestre pasado. Las evidencias que sustentan este indicador son registros alternativos al SIRANDA que sirven para documentar el Servicio de Préstamo de materiales Gráficos y textuales. Se tuvo un incremento considerable en las consultas de documentos históricos del AGN, debido a que se fortaleció la modalidad “sin cita”, aunado a que se dejó de utilizar el sistema de citas disponible en internet. El incremento de usuarios se debe a la consulta directa de materiales en Salas y a la apertura de la Sala "B". |
| Componente 1 | Porcentaje de expedientes digitalizados con respecto de los descritos. | 16.67% | 83.28% | 399.65% | Debido a la nueva política de digitalización de forma íntegra de las solicitudes externas e internas, se superó del número de imágenes validadas respecto del programa original. |

Matriz de Indicadores para Resultados 2019, cuarto trimestre

| Nivel | Nombre del Indicador | Meta trimestral programada | Meta trimestral alcanzada | Variación | Justificación de las variaciones |
|----------------------|--|----------------------------|---------------------------|-----------|--|
| Componente 2 | Porcentaje de elementos de difusión publicados con respecto al número de actividades de difusión realizadas. | 16.67% | 15.58% | -6.53% | A este indicador se le realizó un ajuste de metas en el tercer trimestre de 2019 pues uno de los principales fondos documentales de los que el AGN se suministra para la generación de contenidos, el fondo "Hermanos Mayo", se encuentra actualmente bajo revisión jurídica en cuanto a los derechos para su explotación, motivo por el cual el AGN se vio obligado a suspender la publicación de elementos de difusión relacionados con dichos materiales. Los impedimentos para publicar los contenidos generados por la falta de certeza jurídica en los derechos de autor no permitió alcanzar la meta planteada. No obstante lo anterior, se considera que la meta está dentro de un parámetro de cumplimiento admisible en función al ajuste realizado y la variación que presenta no es significativa. |
| Actividad 1.1 | Porcentaje de expedientes descritos con respecto a los diagnosticados. | 16.67% | 20.81% | 24.86% | El sistema que administra el registro de los documentos descritos (se refiere al proceso de identificación del contenido de cada expediente, volumen, foja, etc; los que a su vez se designan "Unidades de Instalación") denominado SIRANDA; dejó de utilizarse a partir del primer trimestre del año 2019, en principio porque la calidad de información con la que contaba, carecía de la totalidad de los elementos que la técnica de descripción requiere y en segundo, porque al ser un sistema desarrollado por un tercero, requería el pago del mantenimiento y de los cambios de programación que permitirían contar con información fidedigna de los |



Matriz de Indicadores para Resultados 2019, cuarto trimestre

| Nivel | Nombre del Indicador | Meta trimestral programada | Meta trimestral alcanzada | Variación | Justificación de las variaciones |
|-------|----------------------|----------------------------|---------------------------|-----------|---|
| | | | | | <p>contenidos de cada unidad de instalación resguardada en en la Entidad.</p> <p>Dadas estas deficiencias se optó por realizar la revisión de los elementos faltantes y trabajarlos nuevamente con base en el inventario que se hallaba parcialmente descrito. Para ello se seleccionaron los expedientes ya diagnosticados con un nivel de descripción razonablemente completo y se complementó sólo la información faltante, produciéndose una alta cantidad de documentos descritos al principio del ejercicio, la que superó por mucho las metas planteadas de origen por la Administración anterior y que paulatinamente se redujo al describir documentos que carecían de mayor número de elementos en su descripción.</p> <p>Dado que se desconocía de manera precisa el estado en la descripción de cada expediente diagnosticado, resultó sumamente complejo realizar los ajustes pertinentes para redefinir las metas, no obstante, al incrementarse el número de elementos para describir en cada uno de ellos, la diferencia entre las metas planteadas y las alcanzadas, se redujo sensiblemente (del 373% registrado en su pico más alto durante el segundo trimestre de 2019 al 124% al término del ejercicio).</p> <p>Es por ello que este indicador sufrirá cambios sustantivos con relación a los medios de verificación y las unidades de medida con las que se les da seguimiento; en conjunto con toda la estructura de la MIR para el ejercicio 2020.</p> |



Matriz de Indicadores para Resultados 2019, cuarto trimestre

| Nivel | Nombre del Indicador | Meta trimestral programada | Meta trimestral alcanzada | Variación | Justificación de las variaciones |
|---------------|--|----------------------------|---------------------------|-----------|---|
| Actividad 1.2 | Porcentaje de expedientes diagnosticados con respecto a los programados. | 16.67% | 35.92% | 115.53% | <p>Se implementaron modificaciones en el Plan de Trabajo original de 2018 para eficientar el diagnóstico documental (proceso en el que se identifica el estado físico del documento y se determina la necesidad de realizar trabajos de restauración y/o de paleografía de su contenido para poder transferirlos al proceso de descripción documental), determinándose que la unidad de medida determinada como expediente, no resulta precisa para este efecto. ya que un expediente per se, puede contener desde un solo documento hasta varios cientos de ellos, generando una dificultad para establecer las cantidades precisas de expedientes que se entregarán para su descripción.</p> <p>Por ello, durante el primer trimestre del año, se contrató a dos restauradoras externas para el Proyecto "Estabilización del Fondo PGJDF (Activistas del 68)", y en mayo se recibieron 8 jóvenes del programa "Jóvenes Construyendo el Futuro" derivado de la apertura instruida por el Ejecutivo de los archivos de la DFS y la DGIPS.</p> <p>Por otra parte, se determinó realizar un diagnóstico general de los 30,558 negativos del fondo Enrique Díaz y Delgado, por lo que cada "item fotográfico" constituye un expediente contabilizado.</p> <p>Adicionalmente se diagnosticaron diversos fondos de consulta continua por parte de los usuarios del servicio, que no tenían identificados los expedientes que contenían y cuyo estado de conservación era</p> |



Matriz de Indicadores para Resultados 2019, cuarto trimestre

| Nivel | Nombre del Indicador | Meta trimestral programada | Meta trimestral alcanzada | Variación | Justificación de las variaciones |
|-------|----------------------|----------------------------|---------------------------|-----------|--|
| | | | | | <p>relativamente aceptable para su diagnóstico.</p> <p>Los cambios realizados en los criterios para realizar el diagnóstico documental, el hecho de contar con personal tercerizado y de personas prestadoras de apoyo en las tareas de diagnóstico documental y la necesidad de redefinir la unidad de medida para contabilizar las metas alcanzadas, así como la evidencia documental que las soporta, generaron un alcance muy superior a las metas planteadas de origen.</p> <p>Aunado a lo anterior, al carecer de criterios uniformes para realizar el diagnóstico documental y determinar el estado que este guarda, resultó muy complejo redefinir las metas, por la gran variación que guarda el estado físico de los documentos de cada época que se intervinieron y no contar con antecedentes suficientes para la redeterminación de estas metas.</p> <p>Por ello se optó por generar la mayor cantidad de diagnósticos documentales que paulatinamente se han reducido, teniendo un pico máximo de avance en metas que va de un 1,394% acumulado al segundo trimestre del ejercicio anterior al 215% al finalizar el año 2019.</p> <p>Es por todo lo anterior, que este indicador se replanteó de manera sustantiva en la MIR para el ejercicio 2020.</p> |

| Matriz de Indicadores para Resultados 2019, cuarto trimestre | | | | | |
|---|--|-----------------------------------|----------------------------------|------------------|---|
| Nivel | Nombre del Indicador | Meta trimestral programada | Meta trimestral alcanzada | Variación | Justificación de las variaciones |
| Actividad 2.1 | Porcentaje de actividades de difusión realizadas con respecto a las programadas. | 16.67% | 16.89% | 1.33% | El avance de metas del presente indicador se considera dentro de los parámetros admisibles. |

c. Normatividad Interna.

Hasta el 31 de diciembre de 2019 se encontraban en el inventario del Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), un total de 45 normas internas, las cuales se enuncian a continuación:

| INVENTARIO | |
|-------------------|---|
| NO. | NOMBRE |
| 1 | Políticas y Procedimientos para el Área de Digitalización |
| 2 | Código de Conducta del Archivo General de la Nación |
| 3 | Lineamientos del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal. |
| 4 | Manual de Procedimientos de la Dirección de Archivo Histórico Central |
| 5 | Manual de integración y funcionamiento del Comité de Obras Públicas |
| 6 | Manual de integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del Archivo General de la Nación. |



| INVENTARIO | |
|------------|--|
| NO. | NOMBRE |
| 7 | Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles Archivo General de la Nación. |
| 8 | Manual de Procedimientos de la Dirección de Publicaciones y Difusión. |
| 9 | Manual de Procedimientos de la Dirección de Asuntos Jurídicos |
| 10 | Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Institucional |
| 11 | Manual de Procedimiento de la Dirección del Sistema Nacional de Archivos. |
| 12 | Manual de Procedimientos de la Coordinación de Archivos |
| 13 | Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos correspondientes a la autorización de salida del país de documento declarado patrimonio documental de la Nación; y de enajenación por venta de un acervo o documento |
| 14 | Lineamientos para efectuar la transferencia secundaria de los Archivos Presidenciales |
| 15 | Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal |
| 16 | Acuerdo que tiene por objeto emitir las disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su anexo único |
| 17 | Lineamientos para la creación y uso de sistemas automatizados de gestión y control de documentos |
| 18 | Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del poder ejecutivo federal |
| 19 | Lineamientos para concentrar en las instalaciones del archivo general de la nación el diario oficial de la federación y demás publicaciones de los poderes de la unión, de las entidades federativas, de los municipios y demarcaciones territoriales del distrito federal |
| 20 | Instructivo para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental |
| 21 | Instructivo de transferencia secundaria de archivos (soporte papel) dictaminados con valor histórico al Archivo General de la Nación |



| INVENTARIO | |
|-------------------|--|
| NO. | NOMBRE |
| 22 | Oficio Circular por el que se solicita la actualización o ratificación de nombramientos de responsables del área Coordinadora de Archivos |
| 23 | Guía para la auditoria archivística |
| 24 | Oficio Circular por el que se solicita la actualización o ratificación de las designaciones de los representantes oficiales, titular y suplente, ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal |
| 25 | Criterios para la elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico |
| 26 | Oficio Circular por el que se informa a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal el Calendario de Recepción de solicitudes de baja documental |
| 27 | Instructivo para elaborar el Cuadro General de clasificación archivística |
| 28 | Instructivo para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal |
| 29 | Reglas de Operación del Consejo Editorial del Archivo General de la Nación |
| 30 | Política Editorial del Archivo General de la Nación |
| 31 | Recomendaciones para proyectos de digitalización de documentos |
| 32 | Políticas de Soporte Técnico |
| 33 | Procedimiento de atención a solicitudes de servicio |
| 34 | Procedimiento para la Solicitud y Comprobación de Viáticos y Pasajes |
| 35 | Procedimiento de pago a proveedores |
| 36 | Procedimiento de recepción, resguardo y registro de bienes en almacén |
| 37 | Procedimiento de Adquisiciones y Contratación de bienes muebles y servicios, mediante licitación pública |
| 38 | Procedimiento de movimientos y pagos de primas de seguros |

| INVENTARIO | |
|------------|---|
| NO. | NOMBRE |
| 39 | Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios |
| 40 | Procedimiento de control de asistencia |
| 41 | Procedimiento de pago de nómina |
| 42 | Políticas, bases y lineamientos en materia de obras y servicios relacionadas a las mismas del AGN |
| 43 | Procedimiento de aplicación de movimientos en la nómina |
| 44 | Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del AGN |
| 45 | Procedimiento de servicio social y prácticas profesionales |

Asimismo, se encontraban 3 normas en proceso para integrarse al inventario del SANI-APF, las cuales son:

| SOLICITUDES | | | | |
|-------------|-------|------|---|--------------------|
| NO. | FOLIO | TIPO | NOMBRE | ETAPA |
| 1 | 95639 | NIA | Manual de integración y funcionamiento del Subcomité revisor de Convocatorias del Archivo General de la Nación | En revisión AUPMGP |
| 2 | 52139 | NIA | Procedimientos Internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información del Archivo General de la Nación | En atención |
| 3 | 52137 | NIA | Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del AGN | En atención |

d. Estrategia Digital Nacional.

➤ **Jornada de preservación digital**

El día 7 de mayo, en el estado de Nuevo León, se presentó la ponencia *“Preservación digital y la Ley General de Archivos”*, la cual se basó en las actividades que está realizando el Archivo General de la Nación para dar cumplimiento a los artículos



contenidos en ella, así como los antecedentes en materia de Preservación digital que se han venido realizando por la Dirección de Tecnologías de la Información.

➤ **Solicitudes de generación de hipervínculo**

De enero a junio se dio atención a las unidades administrativas para la generación de 222 links de documentos, mismos que fueron reportados en la plataforma del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).

En el tercer trimestre no se dio atención a las diferentes unidades administrativas para la generación de links de documentos, derivado del término del contrato con el proveedor que nos brindó el servicio de “hosting”, el cual ofreció un espacio de almacenamiento (Servidor remoto) para tener la información alojada y disponible a fin de dar cumplimiento con la plataforma del SIPOT. Dado lo anterior y por obvias razones, generó que el proveedor suspendiera el servicio, por lo que la disponibilidad de la información contenida en dicho servidor se interrumpió. Hoy en día se realizan tareas de recuperación de la información con la finalidad de reestablecerlo.

Cabe destacar que el AGN, no cuenta con recursos disponibles para seguir con el mismo proveedor o con cualquier otro para contar con el servicio, por ello, está llevando a cabo las gestiones correspondientes con la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de Presidencia de la República para restablecerlo a la brevedad posible.

Se dio continuidad al proceso de transición al nuevo servidor, el cual tiene como objetivo migrar la información del servidor antiguo al nuevo y posteriormente publicar el servidor en internet para que sean visibles los enlaces, tanto los que ya se realizaron como los próximos a generarse.

En el mes de octubre se continuó con la generación de links, logrando registrar 441 links de documentos, teniendo un total de 663 links en el año 2019, mismos que fueron reportados en la plataforma del SIPOT.

➤ **Sistema de Control de Acceso (SCA)**

En los meses de marzo y abril se llevó a cabo el análisis del sistema, el cual tiene como objetivo principal automatizar el proceso de registro de entrada y salida de visitantes, así como del equipo o herramientas que deseen ingresar a la institución, que permite además consultar la información en tiempo real y con ello generar reportes, de tal forma que se agilice el proceso y se reduzcan los tiempos para mejorar el servicio brindado.

En el mes de mayo se concluyó de manera exitosa el periodo de pruebas emitiéndose los lineamientos correspondientes.

Por el cambio del personal de la Dirección de Publicaciones y Difusión se ha realizado una pausa en la implementación del sistema, sin embargo, el sistema se continuó desarrollando con el alcance y las especificaciones acordadas desde su inicio, por lo cual se retomará el tema con el nuevo personal encargado de la logística del registro de visitantes.



Se mantiene la comunicación con las áreas sujetas a la implementación de este sistema, para determinar las reglas que permitan digitalizar el proceso de registro de entrada y salida de visitantes o investigadores, el de su equipo o herramientas de trabajo y que, además, que permita la consulta de la información, la generación de reportes, que permita formalizar digitalmente el proceso de registro para mejorar la eficiencia del proceso, que proporcione información verídica y útil, de tal forma que se mejore el proceso para el servicio brindado.

Se dio el término de lo acordado en las especificaciones del proyecto por parte del área de Desarrollo de sistemas, al ser un sistema solicitado por personal actualmente dada de baja, el sistema queda pendiente a ser retomado por el Área que se designe ser el responsable del registro de personal que ingresa al AGN.

➤ **Sistema de Telecomunicaciones y Monitoreo de Centro de Datos de Laboratorios (SITE).**

Se realizó diariamente la revisión y monitoreo del SITE de telecomunicaciones y centro de datos para verificar y constatar que el área donde se ubica esté libre de filtraciones de agua, fallas eléctricas ajenas al organismo, fallas en el aire acondicionado o en su caso equipos comunicaciones cuyas alarmas se activaron, ya que se pueden presentar eventos o siniestros en la ausencia del personal de Soporte Técnico del Departamento de contratos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la DTI por todo el año 2019.

➤ **Proceso de Administración de Proveedores (APRO)**

Se elaboró la bitácora de arrendamiento en equipos de cómputo del proveedor GIBAC, donde se realiza el reporte del porcentaje del avance por día laborado, obteniéndose así un mejor control de los requerimientos de soporte a los que se ha dado atención una vez que han sido finalizados, logrando ser completado en el mes de octubre del 2019.

➤ **Implementación de procedimientos para la preservación de acervos documentales.**

• **Atención a solicitudes de digitalización de usuarios.**

Se atendieron 173 solicitudes de digitalización externa y 37 solicitudes internas, por ambos tipos de solicitudes se realizó la digitalización de 11,581 imágenes.

• **Digitalización continúa de acervos del Dirección del Archivo Histórico Central.**

Se realizaron un total de 19,208 digitalizaciones de imágenes correspondientes al fondo denominado "Inquisición".

En este periodo no se transfirieron imágenes a SIRANDA.

A partir del 17 de junio del año en curso se dio por suspendida a actividad de digitalización por la falta de espacio de almacenamiento en el servidor y con el fin de



llegar a acuerdos mediante la realización de lineamientos y manuales por las dos áreas responsables.

➤ **Diseño y elaboración de proyectos para la contratación de equipos dentro del área de tecnologías de la información:**

La DTI elaboró el proyecto *“Arrendamiento de equipos de impresión, internet y hosting”* tras su aprobación por parte del OIC, tuvo un avance en el segmento del Servicio dedicado de Internet en la plataforma de Gestión Política TIC, donde se obtuvo la aprobación de la Unidad de Gobierno Digital (UGD) y OIC para la contratación del Arrendamiento de equipo de impresión, así como la contratación del enlace dedicado de internet.

Por falta de recursos se suspendió el seguimiento al Servicio de Hosting, ante esto se gestionó ante la Presidencia de la República, la provisión de los servidores para ello. Mientras que otros proyectos se han ingresado al sistema de Política TIC para la implementación de los servicios para el 2020.

Se finalizó el proceso de contratación de internet de octubre- diciembre, así mismo se realizó la actualización y modificaciones que propuso UGD para la aprobación del OIC para 2020.

➤ **Diagnóstico para la implementación de un sistema para la organización y descripción de los acervos de la Biblioteca Ignacio Cubas.**

Se realizó la configuración de los equipos solicitados por el área de biblioteca, las direcciones de acceso fueron enviadas vía correo electrónico por personal de SEGOB. Se entregaron a la DAHC la liga y usuario administrador para la evaluación de la herramienta, así mismo se validó la disponibilidad de los sitios web solicitados.

➤ **Sistema de puntualidad y asistencia.**

Se llevaron a cabo las siguientes actualizaciones:

1.- Formato con el cual se genera la credencial, de acuerdo con lo solicitado por la guía práctica de imagen de gobierno.

2.- Derivado del ingreso del nuevo personal bajo el programa *“Jóvenes Construyendo el Futuro”* se crearon nuevas credenciales que identifiquen el personal de dicho programa.

3.- Se incorporaron al módulo de registro del personal bajo el programa *“Jóvenes Construyendo el Futuro”* las siguientes modificaciones: adjuntar firma del personal, asignación de color de la credencial e incorporación del logo del programa.



4.- Derivado de la creación de credenciales para el ingreso del nuevo personal bajo el programa “*Jóvenes Construyendo el Futuro*” se incorporó el código de barras en la parte formal para el control de.

5.- El área de Recursos Humanos pidió realizar un filtro en los listados de incidencias.

➤ **Diagnóstico y análisis de las herramientas necesarias para el apoyo en la operación de la nueva área de consulta de acervos del AGN.**

En el periodo reportado se tuvo acercamiento con el Corte Inglés, empresa propietaria del Sistema Informático de Registro, Normalización, Administración y Digitalización de Archivos (SIRANDA), para la corrección de errores que se han identificado en su operación, así como en la elaboración de las propuestas económicas para el mantenimiento y/o actualización de la versión.

Dentro de las fallas reportadas por los usuarios se encuentran las siguientes:

- No permite la generación de reportes
- Deficiencias en la impresión de imágenes: cuando el usuario solicita un servicio de reprografía “*Impresión simple en papel de archivos consultados en formato digital o microfilmado*”
- Lentitud en el sistema, cuando se abren las ventanas de peticiones de reprografía y la de fichas, cuando se realiza una búsqueda de material, al abrir una imagen digitalizada.
- Ante el cambio de dominio de “*SEGOB*” a “*AGN*” realizada en el mes de noviembre de 2018, la importación de imágenes a SIRANDA ya no puede realizarse.

Para apoyar al área usuaria se habilitaron nuevos equipos para la consulta de información a través del software ARCHIDOC.

➤ **Capacitación**

Capacitación sobre digitalización

Se capacitó a personal de FamilySearch y Banco de México para la correcta operación de los equipos “*Metis*” para la digitalización de acervos históricos que se producirán como resultado del convenio con dichas instituciones.

Así mismo, se capacitó al personal de la UNAM para la digitalización de negativos de nitrato y acetato del registro fotográfico de investigaciones políticas y sociales “*Activistas del 68*” para el proyecto de la Procuraduría General de Justicia del DF.

En el periodo reportado, se brindó a los alumnos de la Licenciatura en Administración de Archivos y Gestión Documental de la UNAM una plática acerca de los procesos de digitalización que se realizan en el AGN, así como sobre las actividades que está



realizando la institución con fines de preservación digital de los acervos históricos resguardados.

➤ **Datos Abiertos.**

Se realizó la actualización de un total de 47 recursos documentados de datos abiertos, los cuales fueron integrados al portal www.datos.gob.mx, de acuerdo con el siguiente desglose:

| Unidad Administrativa | Nº de recursos documentados |
|---|------------------------------------|
| Coordinación Nuevo Anexo Técnico | 1 |
| Dirección de Archivo Histórico Central | 10 |
| Dirección de Asuntos Jurídicos | 8 |
| Dirección de Publicaciones y Difusión | 2 |
| Dirección del Sistema Nacional de Archivos | 6 |
| Subdirección de Organización y Planeación | 11 |
| Subdirección de Recursos Financieros | 4 |
| Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales | 5 |
| TOTALES | 47 |

➤ **Procedimiento de Riesgos**

Se realizó el procedimiento para la atención y continuidad de las operaciones del GRP para reducir riesgos en los procedimientos con los cuales cuenta la DTI, el cual tiene como objetivo garantizar la continuidad de las operaciones de gestión de los recursos humanos, materiales y financieros del AGN, a través de la implementación de procedimientos estratégicos que permitan evitar o afrontar contingencias de manera rápida ante posibles alteraciones en el funcionamiento del sistema.

Se llevaron a cabo dos simulacros de atención y continuidad de las operaciones del GRP "SIACC", para afinar detalles para su implementación.

e. Comité de Ética.



Durante el mes de febrero se llevaron a cabo los ejercicios de postulación y elección de los nuevos miembros del CEPCI para el periodo 2019-2020, en los niveles de dirección de área, jefatura de departamento y de dos personas servidoras públicas de nivel operativo, conforme a lo señalado en el Artículo Segundo Transitorio del “ACUERDO por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés”, publicado en el DOF el 22 de agosto de 2017, cuyo propósito es que la conformación de este cuerpo colegiado sea escalonada. En este ejercicio democrático participaron 112 de las 215 personas servidoras públicas susceptibles de hacerlo, lo que representa un 52.09% del total de la plantilla de personal adscrita al AGN.

Durante el ejercicio 2019 no se presentaron denuncias por presuntas vulneraciones a los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Conducta o por actos de acoso, hostigamiento sexual y de discriminación.

En este mismo periodo, se dio atención a once de las doce actividades planteadas en el PAT, estando las restantes programadas para ser atendidas primer trimestre del presente ejercicio y la cual consiste en la presentación del Informe Anual de Actividades de 2019.

El 31 de enero, se llevó a cabo la primera sesión ordinaria del CEPCI de la que se derivaron los acuerdos para la aprobación del Programa Anual de Trabajo para 2019, la propuesta para la pauta anual de difusión de contenidos, la modificación y/o ratificación de las Bases para su funcionamiento, el Procedimiento y el Protocolo para la presentación de denuncias y el Código de Conducta del AGN integrándolos posteriormente al SSECCOE; así mismo, se presentó el Informe Anual de Actividades de 2018 y el resultado de la evaluación del desempeño 2018 emitida por la UEIPPCI en donde el CEPCI del AGN obtuvo 96 puntos de 100 posibles manteniéndolo dentro del grupo de excelencia de los CEPCI en la APF.

El día 22 de abril la Secretaría de la Función Pública a través de la Unidad de Ética Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, hizo llegar a todos los Comités de Ética institucionales la *Guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como para las Empresas Productivas del Estado*, en ella se emiten criterios nuevos para la estandarización de los Códigos de Conducta.

En la segunda sesión ordinaria llevada a cabo el 13 de junio, el Comité aprobó la Metodología para incorporar conductas y valores por parte de las personas servidoras públicas adscritas al AGN.

El 17 de junio se publicó la convocatoria para que el personal del AGN participara en la aportación de conductas y valores para enriquecer el contenido del Código de Conducta misma que se cerró el 28 de junio con aportaciones realizadas por dos personas servidoras públicas del área jurídica.



Concluido el plazo, se realizó la convocatoria a sesión extraordinaria el día 12 de julio en donde se presentaron las observaciones y comentarios para su adición al proyecto referido y el 19 de julio, se cargó en el SSECCOE y se publicó en el sitio web institucional y en la intranet.

En la segunda sesión ordinaria del CEPCI se informaron los avances de los trabajos de comunicación en coadyuvancia con la UEIPPCI, en donde se difundieron por los medios disponibles en el Organismo, infografías relacionadas con las acciones de prevención del robo y venta ilegal de hidrocarburos, se dio difusión a la campaña denominada “Los pilares de la nueva ética pública” y se publicaron en medios electrónicos infografías relativas a la obligación que tienen las personas servidoras públicas para presentar su declaración patrimonial y de conflictos de intereses.

A través de la colaboración con el Área de Publicaciones y Difusión se presentó la Estrategia en cuyo contenido se plantean acciones de difusión a través de la publicación de rotulones con los Principios, Valores y Reglas de Integridad del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal; la difusión a través del medio electrónico “AGN comunica” con correos electrónicos masivos y la realización de trivias dirigidas al personal con preguntas sobre el contenido del Código de Conducta del AGN, los Protocolos para la prevención de Actos de Hostigamiento y Acoso Sexual y de prevención de Actos de Discriminación.

Dentro de la primera sesión ordinaria del CEPCI, llevada a cabo el día 31 de enero de 2019, se aprobó por acuerdo de su pleno, la Estrategia de Difusión para dicho ejercicio.

Mensualmente se difundieron los valores contenidos en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal a través de su publicación en los rotulones que se fijan en los principales accesos de los inmuebles que conforman el Organismo; estos mismos valores se envían a través de la herramienta "AGN Comunica", vía correo electrónico a sus empleados.

Se realizaron 4 trivias con preguntas relacionadas con el contenido del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, y de los valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta del AGN, a los que 12 personas servidoras públicas dieron respuestas correctas y se hicieron acreedores a premios consistentes en libros publicados por el propio Organismo.

Resultado de la campaña de difusión extensiva e intensiva que se desarrolló, se logró el objetivo de incrementar la percepción de los valores éticos entre el personal del AGN en un 5% sobre los obtenidos en el “Cuestionario de Percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética” aplicado por la UEIPPCI en 2019.

El incremento registrado fue de un 5.73% promedio en los resultados obtenidos para el ejercicio 2019, como se detalla en la siguiente tabla:

| | Nombre del Indicador | Valor 2018 | Valor 2019 | Diferencia | Porcentaje |
|------------------|--------------------------------|-------------|-------------|-------------|--------------|
| Principio | Legalidad | 8.26 | 8.43 | 0.17 | 2.02% |
| | Honradez | 8.35 | 8.30 | -0.05 | -0.60% |
| | Lealtad | 8.13 | 8.56 | 0.43 | 5.02% |
| | Imparcialidad | 7.76 | 8.26 | 0.5 | 6.05% |
| | Eficiencia | 7.61 | 8.35 | 0.74 | 8.86% |
| | Economía* | | 8.36 | | |
| | Disciplina* | | 8.12 | | |
| | Profesionalismo* | | 8.19 | | |
| | Objetividad* | | 8.00 | | |
| | Transparencia** | 7.87 | 8.51 | | |
| | Rendición de cuentas** | 7.77 | 8.00 | | |
| | Competencia por mérito* | | 7.91 | | |
| | Eficacia* | | 8.26 | | |
| | Integridad** | 7.88 | 8.12 | | |
| | Equidad* | | 8.21 | | |
| Valor | Interés público | 8.04 | 8.47 | 0.43 | 5.08% |
| | Respeto | 8.04 | 8.98 | 0.94 | 10.47% |
| | Respeto a los Derechos Humanos | 8.15 | 9.07 | 0.92 | 10.14% |
| | Igualdad y no discriminación | 8.07 | 9.12 | 1.05 | 11.51% |
| | Equidad de Género | 7.83 | 9.02 | 1.19 | 13.19% |
| | Entorno cultural y ecológico | 7.76 | 8.72 | 0.96 | 11.01% |
| | Cooperación | 7.84 | 8.42 | 0.58 | 6.89% |
| | Liderazgo | 7.61 | 8.23 | 0.62 | 7.53% |
| | Promedio | 7.94 | 8.42 | 0.65 | 5.73% |

* Estos "Principios" fueron incorporados en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal publicado en el DOF el 5 de febrero de 2019 por lo que no existen valores disponibles para el ejercicio 2018

** Estos "Valores" se reclasificaron como "Principios" dentro del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal publicado en el DOF el 5 de febrero de 2019.

En colaboración con la UEIPPCI se realizó la difusión a través del medio AGN comunicada del material relativo a la publicación del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el DOF el 5 de febrero de 2019.

Se difundieron infografías relacionadas con las acciones de prevención del robo y venta ilegal de hidrocarburos.

Se dio difusión a la campaña denominada *"Los pilares de la nueva ética pública"*.

Se publicaron en medios electrónicos infografías relativas a la obligación que tienen las personas servidoras públicas para presentar su declaración patrimonial y de conflictos de intereses.

Se publicaron en medios digitales e impresos las publicaciones de la campaña “Conoce tu Código de Conducta”.

En materia de capacitación, la Subdirección de Organización y Planeación registró a las personas servidoras públicas que integran el CEPCI y a las personas servidoras públicas en cursos para recibir capacitación en las materias que se describen a continuación:

| Curso | Total de personas servidoras públicas capacitadas | Miembros del Comité |
|--|--|----------------------------|
| Identificación, organización, descripción y acceso a documentos vinculados a graves violaciones a los derechos humanos | 28 | 4 |
| Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública | 5 | 2 |
| Los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales y la transparencia como mecanismo de rendición de cuentas | 22 | 3 |
| Guía Instructiva para el uso del SIPOT | 11 | 2 |
| Totales | 66 | 11 |

Estos cursos fueron impartidos por el INAI y el CONAPRED.

Se realizó la promoción dentro del Organismo para que todas las personas servidoras públicas adscritas al AGN participaran en la atención de la encuesta de percepción sobre el cumplimiento de los principios y valores del Código de Ética, en la que participaron 43 de las 219 personas servidoras públicas posibles de hacerlo, lo que representa un porcentaje del 19.63% del total de la plantilla laboral, quedando por debajo de la meta planteada en un 60.37%.

Los resultados generales obtenidos en la encuesta se describen en la siguiente tabla:

| | Indicador de Percepción sobre el cumplimiento del Principio/ Valor de... | Administración Pública Federal | Sector | Dependencia o entidad |
|------------------|---|---------------------------------------|---------------|------------------------------|
| Principio | Legalidad | 8.58 | 8.32 | 8.43 |
| | Honradez | 8.55 | 8.45 | 8.30 |
| | Lealtad | 8.49 | 8.29 | 8.56 |

| | Indicador de Percepción sobre el cumplimiento del Principio/ Valor de... | Administración Pública Federal | Sector | Dependencia o entidad |
|--------------------------------|--|--------------------------------|--------|-----------------------|
| | Imparcialidad | 8.38 | 8.09 | 8.26 |
| | Eficiencia | 8.59 | 8.26 | 8.35 |
| | Economía | 8.64 | 8.32 | 8.36 |
| | Disciplina | 8.53 | 8.22 | 8.12 |
| | Profesionalismo | 8.57 | 8.30 | 8.19 |
| | Objetividad | 8.46 | 8.17 | 8.00 |
| | Transparencia | 8.71 | 8.42 | 8.51 |
| | Rendición de cuentas | 8.50 | 8.21 | 8.00 |
| | Competencia por mérito | 8.09 | 7.49 | 7.91 |
| | Eficacia | 8.55 | 8.15 | 8.26 |
| | Integridad: | 8.54 | 8.20 | 8.12 |
| | Equidad | 8.54 | 8.10 | 8.21 |
| | Valor | Interés Público | 8.62 | 8.23 |
| Respeto | | 8.70 | 8.37 | 8.98 |
| Respeto a los Derechos Humanos | | 8.79 | 8.47 | 9.07 |
| Igualdad y no discriminación | | 8.76 | 8.42 | 9.12 |
| Equidad de género | | 8.70 | 8.26 | 9.02 |
| Entorno Cultural y Ecológico | | 8.73 | 8.34 | 8.72 |
| Cooperación | | 8.56 | 8.17 | 8.42 |
| Liderazgo | | 8.47 | 8.23 | 8.23 |

Se obtuvo un porcentaje del 95.41% para la medición de los indicadores de cumplimiento de los compromisos pactados en el PAT 2019, que se encontraban establecidos en un 87.5%, lo que representa un 7.91% más de lo planteado por el Programa para el final del ejercicio. En la tabla siguiente se presentan las metas originales planteadas en las fichas de los indicadores del PAT 2019, las realmente alcanzadas y sus variaciones en porcentaje:

| Indicador | META 2019 | | | |
|---|------------|-----------|---------------|-------------|
| | Programada | Alcanzada | Cumplimiento* | Variación % |
| Difusión del Código de Conducta (Elementos de infografía) | 12 | 12 | 100.00% | 0.00% |
| Índice de miembros del CEPCI capacitados | 20 | 11 | 55.00% | -45.00% |
| Atención de las Denuncias que se presentan ante el | <=90 | <=90 | 100.00% | 0.00% |



| Indicador | META 2019 | | | |
|--|------------|-----------|---------------|-------------|
| | Programada | Alcanzada | Cumplimiento* | Variación % |
| Comité (días promedio de atención) | | | | |
| Porcentaje de cumplimiento de los acuerdos tomados en el CEPCI | 100% | 100% | 100.00% | 0.00% |
| Cumplimiento de las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI | 87.5% | 95.41% | 109.04% | 9.04% |
| Índice de percepción sobre el cumplimiento del valor de respeto a los Derechos Humanos | 8.50 | 9.07 | 106.71% | 6.71% |
| Índice de percepción sobre el cumplimiento del valor de equidad de género | 8.45 | 9.02 | 106.76% | 6.76% |
| Índice de percepción sobre el cumplimiento del valor de igualdad y no discriminación | 8.45 | 9.12 | 107.93% | 7.93% |

*Cuando las actividades realizadas superan el 100% de lo programado en metas, éstas se topan para fines del cálculo del porcentaje promedio precisamente al 100% para evitar sesgos que pudieran reflejar un resultado erróneo.

Las variaciones a la baja se presentan porque no todos los miembros del CEPCI confirmaron su asistencia o presentaron las constancias de participación a los cursos en línea a los que fueron inscritos y esto afectó el cumplimiento total de las actividades planteadas.

Durante el periodo del 4 al 8 de noviembre de 2019, se llevó a cabo la primera etapa, “nominación de candidatos y candidatas”, del proceso para la elección de los miembros que se integraron al CEPCI para el bienio 2020-2021.

En la primera etapa “Nominación”, el personal de la comunidad del AGN y con base en la plantilla de personas servidoras públicas que por cada nivel jerárquico satisficieron las condiciones y requisitos de elegibilidad, se procedió a realizar la nominación de candidatos y candidatas por medios electrónicos, remitiendo a cada persona, a través del correo electrónico, una plantilla con los nombres las personas servidoras públicas susceptibles de ser propuestas para que emitieran su voto, nominando, en esta ocasión, a una persona servidora pública por los niveles de Subdirector de Área, personal de Enlace y personal



Operativo, con sus respectivos suplentes; para fungir como miembros temporales durante un periodo de dos años.

En esta primera etapa participaron un total de 65 de 219 personas servidoras públicas, lo que significó un 29.68% del personal pasible de emitir su postulación.

Derivado de dicho proceso de nominación de candidatos y candidatas, se realizó la segunda etapa “elección de los miembros del Comité”, en el periodo comprendido del 11 al 15 de noviembre del año 2019, tomando en cuenta el criterio de mayoría resultante de la votación de las personas servidoras públicas que ocuparon los tres primeros lugares de la etapa de nominación, resultando de esta votación la elección de los miembros propietarios y suplentes que se incorporarán al CEPCI.

En esta segunda etapa, emitieron su voto 80 de las 219 personas servidoras públicas susceptibles de participar, lo que representa el 36.53% del personal del Organismo, resultando de esta votación la elección de los miembros propietarios y suplentes que conforman el Comité.

Conforme a lo anterior, se notificó por escrito a los miembros electos, tanto propietarios como suplentes, el resultado de la elección para que den su anuencia para su incorporación al CEPCI durante el bienio 2020-2021.

f. Comisión Nacional de Derechos Humanos.

Se tomó conocimiento de la Recomendación General No. 41 de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de octubre de 2019, relativa a violaciones a los derechos de legalidad, seguridad jurídica, acceso a la justicia y trabajo decente, por el incumplimiento de laudos firmes por parte de instancias gubernamentales federales y locales.

g. De las disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública.

| Concepto | 2018 | | | 2019 | | | Variación (Subtotal 2018 / Subtotal 2019*100) |
|-------------------|-------------------|-------------------|--------------|-------------------|-------------------|--------------|---|
| | Consumo EN KWh | Precio por kWh | Subtotal | Consumo EN KWh | Precio por kWh | Subtotal | Var. % |
| Energía Eléctrica | 126,670.86 | 40.98 | 5,190,465.16 | 171,244.17 | 44.32 | 7,589,541.61 | 46.22% |



| | 2018 | | | 2019 | | | Variación (Subtotal 2018 / Subtotal 2019*100) |
|-----------------------------|------------------------------|------------------------------|------------|------------------------------|------------------------------|------------|---|
| | Consumo en m ³ | Precio por m ³ | Subtotal | Consumo en m ³ | Precio por m ³ | Subtotal | Var. % |
| Agua | 4,393.75 | 70.2 | 308,441.00 | 2,740.27 | 74.28 | 203,547.26 | -34.01% |
| | Consumo en Lt | Precio por Lt | Subtotal | Consumo en Lt | Precio por Lt | Subtotal | Var. % |
| Combustible | 6,879.40 | 18.3 | 125,893.00 | 1,222.60 | 19.40 | 23,718.44 | -81.15% |
| | Pago por renta | Impresión generada | Subtotal | Pago por renta | Impresión generada | Subtotal | Var. % |
| Fotocopiado | 240,120.00 | | 240,120.00 | 217,739.55 | | 217,739.55 | 9.32% |
| | Pago por renta | | Subtotal | Pago por renta | | Subtotal | Var. % |
| Servicio Telefónica Fija | | 0 | | | 0 | 0 | 0% |
| Servicio de Internet | | 0 | | | 0 | 115,500.00 | 100% |
| | Monto ejercido | | Subtotal | Monto ejercido | | Subtotal | Var. % |
| Viáticos | | 111,045.31 | 111,045.31 | | 12,727.99 | 12,727.99 | -88.54% |
| Pasajes | | 142,602.45 | 142,602.45 | | 72,329.67 | 72,329.67 | -49.27% |

| | | | | |
|-----------------------|--------------|-----------------------|--------------|--------|
| Ejercido Total | 6'118,566.92 | Ejercido Total | 8'235,104.52 | 34.59% |
|-----------------------|--------------|-----------------------|--------------|--------|

Con fecha 3 de mayo de 2019, el Presidente de la República emitió el memorándum mediante el cual, y en congruencia con la reciente aprobación del dictamen que expide la Ley Federal de Austeridad Republicana de Estado, instruyó se llevaran a cabo la



implementación de medidas adicionales de acuerdo con la política impulsada por este gobierno, sin afectar a los trabajadores de base.

En materia de nómina y servicios personales el Archivo General de la Nación realizó el trámite de devolución de 15 plazas incluyendo la plaza con nivel de Dirección General Adjunta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el correspondiente trámite organizacional ante la Secretaría de la Función Pública.

Respecto a las medidas relacionadas con el gasto operativo se instruyó que de manera inmediata se ajustaran las siguientes partidas con una reducción del 30% respecto al monto aprobado en el presente ejercicio, por lo que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, congeló automáticamente los siguientes montos:

21101.- Materiales y útiles de oficina, \$14,438.40

26103.-Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos, \$44,878.20

37104.-Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales, \$4,248.90

37504.- Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales \$2,869.20

h. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP)

Durante el ejercicio 2019 los recursos se adjudicaron de conformidad con lo dispuesto en esta Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, como a continuación se menciona:

PRESUPUESTO ANUAL MODIFICADO AUTORIZADO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS: 32,393.07 miles de pesos

Table with 9 columns: CONCEPTO, 2018 (ORIGINAL, MODIFICADO, EJERCIDO), VAR %, 2019 (ORIGINAL, MODIFICADO, EJERCIDO), VAR %. Rows include 'Licitación Pública Nacional e Internacional' and 'Artículo 1o cuarto párrafo'.

| CONCEPTO | 2018 | | | | VAR % | 2019 | | | VAR % |
|---|-----------|------------|-----------|----------|-----------|------------|-----------|---------|-------|
| | MDP | | | ORIGINAL | | MDP | | VAR % | |
| | ORIGINAL | MODIFICADO | EJERCIDO | | | MODIFICADO | EJERCIDO | | |
| Artículo 41 (casos de excepción) | 0 | 1,871.62 | 1,871.62 | 100% | 0 | 1,790.35 | 1,790.35 | 100% | |
| Artículo 42 (Invitación a 3 o adjudicación directa) | 2,666.97 | 6,549.16 | 6,549.16 | 145.57% | 2,979.07 | 5,207.87 | 5,207.87 | 74.81% | |
| Contrato Marco | 0 | 2,375.24 | 2,375.24 | 100% | 0 | 1,464.65 | 1,464.65 | 100% | |
| Ejercicio Total | 11,105.36 | 45,108.03 | 45,108.03 | 306.18% | 15,391.09 | 32,393.07 | 32,393.07 | 110.47% | |

i. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas (LOPSRM)

En materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se informa que en el periodo del ejercicio 2019, no se asignaron recursos presupuestales al AGN con cargo al capítulo 6000; por ello no se llevó a cabo ningún proceso de contratación de conformidad con lo dispuesto en esta Ley.

PRESUPUESTO ANUAL MODIFICADO AUTORIZADO EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS: 0 miles de pesos.

| CONCEPTO | 2018 | | | | VAR % | 2019 | | | VAR % |
|---|----------|--------------|-----------|----------|-------|--------------|----------|-------|-------|
| | MDP | | | ORIGINAL | | MDP | | VAR % | |
| | ORIGINAL | MODIFICACION | EJERCIDO | | | MODIFICACION | EJERCIDO | | |
| Licitación Pública Nacional e Internacional | | 90,841.52 | 90,841.52 | 100% | 0 | 0 | 0 | 0% | |
| Artículo 1º, cuarto párrafo | | 0 | 0 | 0% | 0 | 0 | 0 | 0% | |
| Artículo 41 (casos de excepción) | 0 | 0 | 0 | 0% | 0 | 0 | 0 | 0% | |
| Artículo 42 (Invitación a 3 o adjudicación directa) | | 9,158.48 | 9,158.48 | 100% | 0 | 0 | 0 | 0% | |
| Contrato Marco | | 0 | 0 | 0% | 0 | 0 | 0 | 0% | |



| CONCEPTO | 2018 | | | | VAR % | 2019 | | | |
|----------------|----------|--------------|------------|----------|-------|----------|--------------|----------|-------|
| | MDP | | | EJERCIDO | | MDP | | | VAR % |
| | ORIGINAL | MODIFICACION | EJERCIDO | | | ORIGINAL | MODIFICACION | EJERCIDO | |
| Ejercido Total | 0 | 100,000.00 | 100,000.00 | 100% | 0 | 0 | 0 | 0% | |

j. Indicadores de Gestión

Dado que el PND se publicó hasta el mes de julio, las reglas para la alineación de los programas derivados de este se expidieron a mediados de agosto y durante el resto del año se trabajó en conjunto con la UED en la elaboración del Programa Institucional del AGN, no cabía la posibilidad de elaborar el Programa Anual de Trabajo y sus indicadores de gestión para el ejercicio que se reporta, ya que no se contaba con el diseño de los objetivos, estrategias y líneas de acción a las que pudiera este alinearse.

Derivado de lo anterior, se puede inferir que al alinear los elementos que componen el Programa Institucional a las actividades e indicadores que se deben diseñar para atenderlos, éstos quedan alineados a los objetivos y metas nacionales, debido a que la alineación del Programa de Trabajo consiste en su integración hacia el cumplimiento de la estrategia institucional, y dicha estrategia se sujeta a los objetivos, metas y prioridades de la planeación nacional.

La importancia de la alineación consiste en que permite un alto grado de consistencia y coherencia entre la estrategia, la cultura (valores institucionales) y las acciones, con lo cual toda la institución trabaja con un propósito común y líneas de acción integradas. Cuando se trabaja sin alineación es como querer avanzar sin rumbo.

La alineación estratégica implica que el personal, desde su particular función y rol en la organización, es capaz de llevar a la práctica la misión para alcanzar la visión. Para ello se requiere establecer las actividades del Programa Anual de Trabajo y para cumplir con los objetivos y las metas que la organización desea alcanzar, así como comprender, a través del diseño de sus indicadores de gestión, qué es lo que se pretende de cada servidor público.

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

1) Actualmente este Organismo descentralizado no cuenta con calificación en el ejercicio 2019 del “índice Global de Cumplimiento en el Portales de Transparencia” (IGCPT). Lo anterior, en virtud de que el Archivo General de la Nación solo alcanzó el 63.61 % en la calificación correspondiente al 2019, es decir que el IGCPT se obtiene al alcanzar el 100 % en el cumplimiento a las obligaciones de transparencia. No obstante lo anterior,



actualmente el INAI se encuentra realizando una nueva revisión al cumplimiento de obligaciones de transparencia, ya que fueron atendidas las observaciones emitidas por éste.

- 2) Durante el periodo de 2019 se recibieron 1204 solicitudes de acceso a la información, las cuales fueron atendidas en su totalidad. Asimismo, se recibieron 56 recursos de revisión. Cabe hacer la aclaración que se recibieron 714 solicitudes más durante el periodo de 2019 en comparación del periodo de 2018; de igual forma se recibieron 53 recursos de revisión más en 2019 en comparación con el 2018.

Solicitudes y recursos de revisión correspondientes al periodo de 2018

- a) El número total de solicitudes de acceso a la información recibidas en el periodo que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 fue de 490 solicitudes.
- b) Durante el periodo de 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, se recibieron un total de 3 de recursos de revisión, los cuales fueron resueltos de la siguiente forma:

| # | Recurso de Revisión | Solicitud de información | Sentido de la resolución |
|---|---------------------|--------------------------|---|
| 1 | RRA 1766/18 | 0495000005118 | Confirma |
| 2 | RRA 5754/18 | 0495000024818 | Confirma |
| 3 | RRA 7679/18 | 0495000037718 | Se tiene por cumplida la resolución del INAI. |

Solicitudes y recursos de revisión correspondientes al periodo de 2019

- a) El número total de solicitudes de acceso a la información recibidas en el periodo que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 fue de 1204 solicitudes.
- b) Durante el periodo de 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, se recibieron un total de 56 de recursos de revisión, de los cuales un total de 14 recursos se encuentran pendientes por resolver por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y 40 se resolvieron en los siguientes términos:
 - 6 confirma la repuesta del AGN.
 - 18 modifica la repuesta del AGN.
 - 11 revoca la respuesta del AGN.
 - 7 sobresee el recurso de revisión.

Lo anterior, se puede verificar en la siguiente matriz:



| # | Recurso de Revisión | Solicitud de información | Sentido de la resolución | # | Recurso de Revisión | Solicitud de información | Sentido de la resolución |
|----|---------------------|--------------------------|--------------------------|-----------|---------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1 | RRA 0471/19 | 0495000000819 | Confirma | 30 | RRA 9818/19 | 0495000068819 | Modifica |
| 2 | RRA 1827/19 | 0495000003719 | Confirma | 31 | RRA 10069/19 | 0495000074419 | Revoca |
| 3 | RRA 2228/19 | 0495000007519 | Modifica | 32 | RRA 10070/19 | 0495000074619 | Modifica |
| 4 | RRA 834/19 | 0495000042219 | Revoca | 33 | RRA 11121/19 | 0495000078119 | Confirma |
| 5 | RRA 367/19 | 0495000013719 | Sobresee | 34 | RRA 11128/19 | 0495000082819 | Confirma |
| 6 | RRA 6489/19 | 0495000050319 | Pendiente | 35 | RRA 11509/19 | 0495000083119 | Modifica |
| 7 | RRA 5627/19 | 0495000033319 | Revoca | 36 | RRA 14343/19 | 0495000104819 | Confirma |
| 8 | RRA 067/19 | 0495000054819 | Sobresee | 37 | RRA 14339/19 | 0495000104919 | Confirma |
| 9 | RRA 5199/19 | 0495000018619 | Modifica | 38 | RRA 14487/19 | 0495000104019 | Pendiente |
| 10 | RRA 3451/19 | 0495000025519 | Revoca | 39 | RRA 14340/19 | 0495000105119 | Pendiente |
| 11 | RRA 5387/19 | 0495000053519 | Sobresee | 40 | RRA 14109/19 | 0495000103119 | Pendiente |
| 12 | RRA 509/19 | 0495000040819 | Revoca | 41 | RRA 14688/19 | 0495000102219 | Pendiente |
| 13 | RRA 5835/19 | 0495000042019 | Revoca | 42 | RRA 14687/19 | 0495000102119 | Pendiente |
| 14 | RRA 7148/19 | 0495000063119 | Modifica | 43 | RRA 14693/19 | 0495000107219 | Pendiente |
| 15 | RRA 836/19 | 0495000042419 | Revoca | 44 | RRA 14828/19 | 0495000108919 | Sobresee |
| 16 | RRA 406/19 | 0495000012419 | Modifica | 45 | RRA 14692/19 | 0495000107119 | Modifica |
| 17 | RRA 5833/19 | 0495000041919 | Revoca | 46 | RRA 14769/19 | 0495000111319 | Pendiente |
| 18 | RRA 7373/19 | 0495000025919 | Modifica | 47 | RRA 15342/19 | 0495000108119 | Sobresee |
| 19 | RRA 587/19 | 0495000037919 | Modifica | 48 | RRA 12808/19 | 0495000037919 | Modifica |
| 20 | RRA 7613/19 | 0495000063619 | Revoca | 49 | RRA 12902/19 | 0495000089019 | Modifica |
| 21 | RRA 7734/19 | 0495000068019 | Pendiente | 50 | RRA 12146/19 | 0495000047919 | Sobresee |
| 22 | RRA 366/19 | 0495000064719 | Revoca | 51 | RRA 12144/19 | 0495000087819 | Modifica |
| 23 | RRA 529/19 | 0495000065419 | Sobresee | 52 | RRA 12925/19 | 0495000093919 | Pendiente |
| 24 | RRA 678/19 | 0495000062819 | Modifica | 53 | RRA 12905/19 | 0495000089819 | Pendiente |
| 25 | RRA 720/19 | 0495000062919 | Modifica | 54 | RRA 13758/19 | 0495000093119 | Pendiente |
| 26 | RRA 8903/19 | 0495000065119 | Pendiente | 55 | RRA 12191/19 | 0495000089519 | Revoca |
| 27 | RRA 9010/19 | 0495000068119 | Modifica | 56 | RRA 12928/19 | 0495000094419 | Pendiente |
| 28 | RRA 9310/19 | 0495000071119 | Modifica | Sin texto | | | |
| 29 | RRA 9313/19 | 0495000071319 | Modifica | | | | |

- Se elaboraron 414 actas de resolución del Comité de Transparencia para atender las solicitudes de acceso a la información, de las cuales, 384 corresponden a clasificación de datos confidenciales, dos de reserva de información y 28 de ampliación de plazo.
- Se celebraron cuatro sesiones ordinarias del Comité de Transparencia y una sesión extraordinaria.
- Respecto de las obligaciones de transparencia:

Se resolvieron seis denuncias ciudadanas: DIT/0935/2019, DIT 0072/2019, DIT 0303/2019, DIT/0139/2019, DIT 0847/2019 y DIT 0034/2019 derivadas de la omisión en las Obligaciones de Transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



I. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF o su similar establecido por la Entidad.

No aplica en la Entidad.

6. CUMPLIMIENTO DE CONVENIOS DE DESEMPEÑO.

No aplica en la Entidad.

7. SITUACIÓN DE FIDEICOMISOS Y FONDOS PÚBLICOS NO PARAESTATALES.

No aplica en la Entidad.

8. INSTANCIAS FISCALIZADORAS

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL AGN Auditoría 07/2017: Contrataciones, Arrendamientos y Servicios 2016

Table with 3 columns: Número de observación, Porcentaje de atención al 31 de diciembre de 2019, Situación actual. It contains two rows of observations regarding documentation and evidence for contracts.



| Número de observación | Porcentaje de atención al 31 de diciembre de 2019 | Situación actual |
|---|---|--|
| servicios, suscritos por el archivo general de la nación durante el ejercicio 2016. | | <p>Titular del Área Auditoría Interna del OIC emite estatus o situación de las observaciones determinadas al AGN, que para el caso en particular informa que se remitió Informe de Presunta Responsabilidad (IPRA) al Área de Responsabilidades el 17 de mayo de 2019.</p> <p>Al 31 de diciembre 2019, no se ha recibido ninguna notificación por parte del OIC.</p> |

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN
Auditoría 13-0-04EZN-04-0061: Obra Pública 2013

| Pliego de observaciones / Clave | No. de Expediente del Área de Responsabilidades del OIC-AGN | Situación actual |
|---|---|---|
| <p>111/2016</p> <p>13-0-04EZN-04-0061-06-002</p> <p>\$3'369,765.78</p> <p>Tema: Pago de precios unitarios extraordinarios a Garmun Construcciones, S.A. de C.V.</p> | <p>PAIS-0002/2017</p> | <p>Con oficio número OAESII/3317/2019 de fecha 12 de agosto de 2019, la Auditoría Especial de Seguimiento, Informes e Investigación de la ASF informó el estado de trámite de las acciones emitidas por la misma ASF con fecha de corte al 31 de julio de 2019, del cual se desprende que, para el presente pliego de observaciones, se dio lugar a un procedimiento resarcitorio.</p> <p>El AGN se encuentra en espera de la notificación de la Resolución definitiva de dicho procedimiento resarcitorio.</p> |



| Pliego de observaciones / Clave | No. de Expediente del Área de Responsabilidades del OIC-AGN | Situación actual |
|---|---|--|
| <p>112/2016</p> <p>13-0-04EZN-04-0061-06-004</p> <p>\$897,817.94</p> <p>Tema: Ajuste de costos Garmun Construcciones, S.A. de C.V.</p> | <p>PAIS-0005/2017</p> | <p>Con oficio número DGR-D-5422/19 de fecha 17 de julio de 2019, la Dirección General de Responsabilidades de la ASF notificó al Titular del AGN la resolución en la cual se determinó la inexistencia de responsabilidad resarcitoria en contra de Hugo Armando Rosas Medina y la existencia de responsabilidad resarcitoria en contra de Octavio Padilla Figueroa y Garmun Construcciones, S.A. de C.V.</p> <p>Pliego Definitivo de Responsabilidades por la cantidad de \$897,817.94</p> |
| <p>114/2016</p> <p>13-0-04EZN-04-0061-06-006</p> <p>\$1'561,986.59</p> <p>Tema: Pago en exceso del concepto de pintura automotiva a Garmun Construcciones, S.A. de C.V.</p> | <p>PAIS-0003/2017</p> | <p>De este pliego de observaciones, se desprendieron 2 conceptos de la irregularidad:</p> <p>Primero: \$779,748.67</p> <p><i>Se presume un daño al patrimonio del Archivo General de la Nación, por el monto que a continuación se señala, por el pago de volúmenes de obra estimados y que no fueron ejecutados, con cargo al contrato de obra pública a base de precios unitarios y tiempo determinado núm. AGN/015/2013, que la entidad fiscalizada suscribió el 31 de mayo de 2013, con la empresa Garmun Construcciones, S.A. de C.V., respecto del concepto EXTR41 "Aplicación de pintura automotiva color blanco en estructura de diferentes perfiles...", toda vez que en las estimaciones núms. 1 y 2, con periodos de ejecución del 1 al 31 de octubre de 2013, se consideró la ejecución de 399,100.98 kg del citado concepto, sin embargo, se constató que únicamente se ejecutaron 311,587.10 kg; cantidad que se actualizará para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación tratándose de contribuciones.</i></p> |



| Pliego de observaciones / Clave | No. de Expediente del Área de Responsabilidades del OIC-AGN | Situación actual |
|---------------------------------|---|---|
| | | <p><i>Segundo: \$782,237.92</i></p> <p><i>Se presume un daño al patrimonio del Archivo General de la Nación, por el monto que a continuación se señala, toda vez que la entidad fiscalizada efectuó el pago de las estimaciones núms. 1 y 2, con periodos de ejecución del 1 al 31 de octubre de 2013, relacionadas con el contrato de obra pública a base de precios a base de precios unitarios y tiempo determinado núm. AGN/015/2013, que suscribió el 31 de mayo de 2013, con la empresa Garmun Construcciones, S.A. de C.V., sin que se justificara el peso de la estructura en el concepto de descalibre de la misma la cual equivale al 3.5% de su peso ni se consideraron los elementos existentes que forman parte de la estructura del edificio además las dimensiones en longitudes sufrieron variaciones en la ejecución del concepto EXTR41 "Aplicación de pintura automotiva color blanco en estructura de diferentes perfiles..."; por lo que al realizar el ajuste correspondiente se determinó un precio unitario de \$6.95 en lugar del autorizado de \$8.91, resultando una diferencia de \$1.96; cantidad que se actualizará para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación en tratándose de contribuciones</i></p> <p>Con oficio número DGR-D-7078/19 de fecha 30 de septiembre de 2019, la Dirección General de Responsabilidades de la ASF notificó al Titular del AGN la resolución en la cual se determinó la existencia de responsabilidad resarcitoria en contra de Octavio Padilla Figueroa y Garmun Construcciones, S.A. de C.V.</p> |



| Pliego de observaciones / Clave | No. de Expediente del Área de Responsabilidades del OIC-AGN | Situación actual |
|---------------------------------|---|--|
| | | Pliego Definitivo de Responsabilidades por la cantidad de \$779,748.67 |

**AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN
Auditoría 27-GB: AUDITORÍA DE DESEMPEÑO**

| Resultado | Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria (PRAS) | Situación actual |
|---|--|---|
| Recomendaciones: 16-1-04EZN-07-0027-07-001, 16-1-04-EZN-07-0027-07-003 y 16-1-04EZN-07-0027-07-004 | | Mediante Oficio Núm. DA/353/2019 se solicitó al Director General de Auditoría de Desempeño a Gobierno y Finanzas de la ASF, informara del estatus de las recomendaciones pendientes. Al 31 de diciembre, no se ha recibido ninguna notificación por parte de la ASF. |

**AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN
Auditoría 291-DS: "Protección de los Derechos Tutelados por la Ley Federal del Derecho de Autor.**

| Resultado | Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria (PRAS) | Situación actual |
|---|---|---|
| Recomendación 2017-1-04EZN-07-0291-07-001 | | <p>Con Oficio Núm. DGSBPR/2722/2019 signado por el Lic. Alfredo López Ríos, Director General de Seguimiento “B” de la Auditoría Superior de la Federación, emitió pronunciamiento sobre la No Atención de la Recomendación al Desempeño con Clave 2017-1-04EZN-07-0291-07-001 derivada de la Auditoría Núm. 291-DS denominada “Protección de los Derechos Tutelados por la Ley Federal del Derecho de Autor”.</p> <p>La Auditoría Superior de la Federación también comunicó que procederá conforme a los términos establecidos por la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás ordenamientos legales aplicables.</p> |

**AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN
Auditoría 28-GB: Obra Pública 2016**

| Resultado | Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria (PRAS) | Situación actual |
|---|---|--|
| 7 Tema: Muros Verdes en Edificio de Laboratorios | 16-9-04110-04-0028-08-003 | <i>“La Auditoría Superior de la Federación emite la Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria para que el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación realice las investigaciones pertinentes y, en su caso, inicie el procedimiento administrativo correspondiente por las irregularidades de los servidores públicos del archivo General de la nación que en su gestión autorizaron en el contrato de obra pública núm. AGN OP RMIMP 008/2016-ITP cuyo objeto fue la “rehabilitación y mejoramiento de</i> |



| Resultado | Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria (PRAS) | Situación actual |
|-----------|--|---|
| | | <p><i>impermeabilizaciones en edificios del conjunto histórico", , puesto que esos recursos no se administraron con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estuvieron destinados,"</i></p> <p>Con oficio número 05/A.I./AGN/019/2019 de fecha 04 de junio de 2019, el Titular del Área Auditoría Interna del OIC emite estatus o situación de las observaciones determinadas al AGN, que para el caso en particular informa que se emitió acuerdo de calificación de falta administrativa no grave el 20 de mayo de 2019, por lo que se remitirá Informe de Presunta Responsabilidad al Área de Responsabilidades del OIC.</p> <p>Estamos en espera de que el Área de Responsabilidades del OIC en el AGN resuelva lo conducente.</p> |

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Auditoría AO2 007/2018: Convenios de Colaboración con el IPN celebrados en 2016 y 2017 en materia de Obra Pública

| Número de observación | Descripción de la Observación | Situación actual |
|-----------------------|--|---|
| 1 | Inadecuada Planeación y Programación de la Obra. | Con oficio número 05/A.I./AGN/019/2019 de fecha 04 de junio de 2019, el Titular del Área Auditoría Interna del OIC emite estatus o situación de las observaciones |
| 2 | Trabajos ejecutados sin justificación ni comprobación documental. | |
| 3 | Pagos en exceso por contratación de obra con precios unitarios fuera de costos de mercado. | |



| Número de observación | Descripción de la Observación | Situación actual |
|-----------------------|---|--|
| 4 | Pagos en exceso de precios unitarios distintos a los originalmente pactados. | determinadas al AGN, que para el caso en particular informa que, en relación con estas 11 observaciones, esa Área de Auditoría Interna, no cuenta con información del estatus que guardan, en virtud que su seguimiento corresponde a la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública, de la Secretaría de la Función Pública. Al 31 de diciembre 2019, no se ha recibido ninguna notificación por parte de la S.F.P. |
| 5 | Pagos de obra no ejecutada o realizada fuera de contrato. | |
| 6 | Obra realizada sin apego a las especificaciones convenidas. | |
| 7 | Falta de formalización de Convenios por conceptos adicionales, cancelados y no previstos. | |
| 8 | No se realizaron las retenciones correspondientes al 5 al Millar. | |
| 9 | Inadecuada Supervisión de obra. | |
| 10 | Inexistencia de expedientes o expedientes mal integrados. | |
| 11 | Irregularidades durante el desarrollo de la Auditoría. | |

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

Auditoría No. 14-GB: “Revisión a los Proyectos de Inversión de Infraestructura Gubernamental y Programas de Inversión de Adquisiciones, en Varios Estados” (Obra Pública 2017)

| Número del Resultado | Descripción del Resultado | Situación actual |
|--|---|--|
| Resultado Núm. 2 (Anteriormente Resultado núm. 23) | Con la revisión del contrato de servicios relacionados con la obra pública a precios unitarios y tiempo determinado núm. AGN SROP GP17 004/2017-LPN se determinó que la Secretaría de Gobernación, por conducto de su organismo descentralizado Archivo General de la Nación, y este último por | Mediante oficio número DGSBPR/2720/2019 de fecha 10 de octubre de 2019, la Dirección General de Seguimiento “B” de la Auditoría Especial de Seguimiento, Informes e Investigación de la ASF informó al Titular del AGN la NO Solventación del pliego de observaciones. |

| Número del Resultado | Descripción del Resultado | Situación actual |
|--|--|---|
| Pliego de observaciones núm. 2017-1-04EZN-04-0014-06-001 | conducto de su residencia de obra, omitió vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos en sus aspectos de costo y calidad, en virtud de que autorizó pagos indebidos por \$1,237,912.38, desglosados de la manera siguiente:, | Asimismo, comunicó que la ASF procederá conforme a los términos establecidos en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás ordenamientos legales aplicables. |
| Resultado Núm. 3 (Anteriormente Resultado núm. 24) Pliego de observaciones núm. 2017-1-04EZN-04-0014-06-002 | Con la revisión del contrato de servicios relacionados con la obra pública a precios unitarios y tiempo determinado núm. AGN SROP GP17 004/2017-LPN se determinó que la SEGOB, por conducto de su organismo descentralizado Archivo General de la Nación, realizó pagos indebidos por \$1,195,911.10 desglosados de la manera siguiente: ... | Mediante oficio número DGSBPR/2721/2019 de fecha 10 de octubre de 2019, la Dirección General de Seguimiento "B" de la Auditoría Especial de Seguimiento, Informes e Investigación de la ASF informó al Titular del AGN la NO Solventación del pliego de observaciones. Asimismo, comunicó que la ASF procederá conforme a los términos establecidos en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás ordenamientos legales aplicables. |

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL AGN
Auditoría 05/2019: Gasto Corriente, Ejercicio 2018**

| Número de observación | Descripción de la Observación | Situación actual |
|-----------------------|--|---|
| 1 | Omisión en la aplicación de penas convencionales por el incumplimiento de las obligaciones contraídas con el prestador de servicios Doc Solutions de México, S.A. de C.V., derivadas del contrato AGN/SRMSG/ADQ/018/2018 correspondiente a la prestación del "Apoyo Técnico, Administrativo y Archivístico en la Dirección del Sistema Nacional de Archivos para el acompañamiento en la | Responsable: Dirección del Sistema Nacional de Archivos (DSNA). La DSNA se encuentra en proceso de dar respuesta a la observación citada. La fecha compromiso de |



| Número de observación | Descripción de la Observación | Situación actual |
|-----------------------|--|--|
| | Administración, Valoración Documental, Expurgo, Guardia y custodia del Archivo de Concentración de Aeropuertos y Servicios Auxiliares (ASA)". Se detectó que el AGN no aplicó las penas convencionales, ni las deductivas, y no llevó a cabo el procedimiento de rescisión del contrato, a efecto de hacer válida la garantía de cumplimiento, la cual a la fecha del informe del OIC en el AGN (29-noviembre-2019), se encuentra liberada. | respuesta es el 05 de febrero de 2020. |
| 2 | Omisión en la aplicación de penas convencionales como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones contraídas por el prestador de servicios Doc Solutions de México, S.A. de C.V., derivadas del contrato AGN/SRMSG/ADQ/017/2018 correspondiente a la prestación del "Apoyo Técnico, Administrativo y Archivístico en la Dirección del Sistema Nacional de Archivos para el acompañamiento en el Diagnóstico, Identificación, Valoración y destino final de la Documentación contenida en ocho mil cajas de Archivo, para el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (FONACOT)". Se determinó que el Administrador del contrato omitió supervisar el estricto cumplimiento del contrato incumpliendo lo establecido en la cláusula segunda del contrato AGN/SRMSG/ADQ/017/2018. Incumpléndose además lo previsto en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Adicionalmente no fue posible cuantificar las penalizaciones no aplicadas por los retrasos en la entrega constatados, en virtud de que en el contrato y sus Anexos no fueron citados los costos unitarios correspondientes a cada concepto contratado. | Responsable: Dirección del Sistema Nacional de Archivos (DSNA). La DSNA se encuentra en proceso de dar respuesta a la observación citada. La fecha compromiso de respuesta es el 05 de febrero de 2020. |
| 3 | Archivos de Concentración y de Trámite del Archivo General de la Nación que incumplen con las normas, criterios y lineamientos archivísticos. Del análisis a una muestra selectiva, se constató que en cuatro áreas del Archivo General de la Nación no fueron localizados los documentos referidos en la "Relación | Responsable: Dirección del Sistema Nacional de Archivos (DSNA). La DSNA se encuentra en proceso de dar respuesta a la observación citada. La |



| Número de observación | Descripción de la Observación | Situación actual |
|-----------------------|---|---|
| | de los inventarios de archivos de concentración y de trámite de cada una de las áreas determinadas como muestra selectiva, no se localizó la evidencia documental que acredite la actualización de los archivos de trámite y concentración durante el ejercicio 2018. | fecha compromiso de respuesta es el 05 de febrero de 2020. |
| 4 | Pagos realizados por el AGN al Contrato AGN/SRMSG/ADQ/012/2018 por un monto de \$1,355,251.24, por servicios no localizados. Del análisis a la documentación proporcionada por el AGN, se determinó que del monto total pagado correspondiente a los 13 servicios que ascienden a \$1,494,502.68, únicamente se localizaron 9 servicios, con 14 descripciones, por un monto de \$150,320.08, derivado de lo antes citado se determinó un monto pendiente de comprobar de \$1,344,182.60 según el tipo de cambio pagado por el Archivo General de la Nación; sin embargo de conformidad con lo establecido en la Cláusula Séptima del contrato AGN/SRMSG/ADQ/012/2018, el personal auditor determinó que el tipo de cambio aplicado para el pago debió ser de 18.8516 del 24 de septiembre de 2018; por lo que observó que el monto total pendiente de comprobar es de \$1,355,251.24. | Responsable: Dirección de Tecnologías de la Información (DTI). La DTI se encuentra en proceso de dar respuesta a la observación citada. La fecha compromiso de respuesta es el 05 de febrero de 2020. |
| 5 | Deficiencias en la administración y vigilancia del contrato no. AGN/SRMSG/ADQ/020/2018, "Servicios de Mantenimientos Preventivos y/o Correctivos a equipos fijos del Archivo General de la Nación (Conjunto Lecumberri, Edificio de Acervos y Edificio de Laboratorios), que derivó en pagos de conceptos que carecen de documentación que acrediten su ejecución. Del análisis a la documentación proporcionada por el AGN, se detectó que el AGN no aplicó las penas convencionales, ni las deductivas y tampoco llevó a cabo el procedimiento de rescisión del contrato, a efecto de hacer válida la garantía de cumplimiento. Asimismo, se observó el incumplimiento por parte del Administrador del Contrato al artículo 7 de la Ley General de | Responsable: Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (SRMSG). La SRMSG se encuentra en proceso de dar respuesta a la observación citada. La fecha compromiso de respuesta es el 05 de febrero de 2020. |



| Número de observación | Descripción de la Observación | Situación actual |
|------------------------------|---|-------------------------|
| | Responsabilidades Administrativas, el cual establece que los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. | |