



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



# Informe de Autoevaluación de la Gestión correspondiente al primer semestre de 2022

22 de julio de 2022





## Contenido

<b>1. INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO DE GOBIERNO Y DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.</b>	<b>4</b>
a. Sesiones del Órgano de Gobierno y del COCODI.....	4
b. Acuerdos relevantes del COCODI.....	4
<b>2. SITUACIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA DE LA ENTIDAD.</b>	<b>7</b>
a. Situación Operativa. ....	7
b. Situación Financiera.....	191
<b>3. INTEGRACIÓN DE PROGRAMAS Y PRESUPUESTO</b>	<b>196</b>
a. Eficiencia en la Captación de los Ingresos.....	196
b. Efectividad del Ejercicio Presupuestal .....	197
<b>4. ASUNTOS RELEVANTES DE LA GESTIÓN.</b>	<b>198</b>
<b>5. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y POLÍTICAS GENERALES, SECTORIALES E INSTITUCIONALES.</b>	<b>200</b>
a. Plan Nacional Desarrollo .....	200
b. Programas Presupuestarios (Pp).....	211
c. Normatividad interna .....	217
d. Estrategia Digital Nacional. ....	220
e. Comité de ética .....	220
f. Comisión Nacional de Derechos Humanos.....	221
g. De las disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública.....	221
h. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP)	225
i. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas (LOPSRM)	226
j. Indicadores de Gestión .....	227
k. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública .....	242
l. Ley federal del Servicio Profesional de carrera en la APF o su similar establecido por la institución. ....	243
<b>6. CUMPLIMIENTO DE CONVENIOS DE DESEMPEÑO</b>	<b>243</b>
<b>7. SITUACIÓN DE FIDEICOMISO Y FONDOS PÚBLICOS NO PARAESTATALES.</b>	<b>244</b>
<b>8. INSTANCIAS FISCALIZADORAS.</b>	<b>244</b>





- 9. ACCIONES DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA NACIONAL DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y A LA IMPUNIDAD Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA. 245**
- 10. ACCIONES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS. 257**





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

### a. Sesiones del Órgano de Gobierno y del COCODI

Durante el periodo se realizaron 2 sesiones ordinarias del Órgano de Gobierno, asimismo se realizaron 2 sesiones ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), las cuales se describen a continuación:

Órgano de Gobierno	
Fecha de la Sesión	Tipo de Sesión
4 de marzo de 2022	1ra. Sesión Ordinaria
20 de mayo de 2022	2da. Sesión Ordinaria

Comité de Control y Desempeño Institucional	
Fecha de la Sesión	Tipo de Sesión
23 de marzo de 2021	1ra. Sesión Ordinaria
11 de mayo de 2021	2da. Sesión Ordinaria

### b. Acuerdos relevantes del COCODI

Mencionar los acuerdos derivados de las sesiones del citado Comité que consideren relevantes que contribuyeron con el objetivo de la mejora continua en los términos de eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de las metas y objetivos de la institución.

Acuerdo	Seguimiento
<p>Acuerdo 01/01/2021 COCODI AGN El Director de Administración presentará en la segunda sesión ordinaria del COCODI de 2021, un cronograma de trabajo para la Actualización y difusión del Manual de perfiles de puestos y del Manual de Organización General del AGN y procedimientos específicos de cada Unidad Administrativa que lo integra.</p>	<p><b>Manual de Organización General del Archivo General de la Nación</b></p> <p>Derivado de la actualización del Manual de Organización, se verificó en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México que los instrumentos normativos propuestos por cada Unidad Administrativa para la integración del marco jurídico estuvieran vigentes, además, se actualizaron los acuerdos, lineamientos y programas para este ejercicio.</p> <p><b>Procedimientos.</b></p> <p>Se describen los avances de los procedimientos en proceso de actualización y/o de creación:</p> <p><i>Diagnósticos generales de conservación:</i> se solicitaron los anexos <i>Bitácora genérica de elaboración y colocación de guardas</i> y <i>Protocolo de limpieza de superficies de trabajo, con sus respectivos instructivos.</i></p> <p><i>Sistema de Control Interno Institucional:</i> se realizó la actualización de las políticas, definiciones, siglas, descripción de las actividades haciendo uso de lenguaje inclusivo y se elaboró el diagrama de flujo.</p>



	<p><i>Presentación de denuncias ante el comité de ética:</i> se actualizaron las políticas y siglas, se modificó la descripción de las actividades haciendo uso de lenguaje inclusivo.</p> <p><i>Elaboración y actualización de procedimientos del AGN:</i> se definieron las políticas, siglas y el indicador; se elaboró la descripción de las actividades utilizando lenguaje inclusivo.</p> <p><i>Administración de Riesgos:</i> se realizó la actualización de las políticas, definiciones, siglas, descripción de las actividades haciendo uso de lenguaje inclusivo y se elaboró el diagrama de flujo.</p> <p><i>Protocolo para la atención de las denuncias remitidas al comité de ética y de prevención de conflictos de intereses del AGN:</i></p> <p><i>Consulta de Fondos y Colecciones de Documentos en Resguardo del AGN:</i> se efectuó una reunión con la SD para determinar el plan de trabajo.</p>
<p>Acuerdo 01/03/2021 COCODI AGN El Director de Administración en coordinación con el Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, presentarán al Órgano de Gobierno del Archivo General, la decisión tomada sobre la contratación del Sistema Integral de Administración y Armonización Contable del AGN con el Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica A.C. (IPICYT), e informará de su atención en la siguiente sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional.</p>	<p>Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</p> <p>Se continuó la gestión para la solicitud de cotización al IPICYT a través del oficio DTIC/100/2021 con respuesta del oficio DAF-787/2021</p> <p>Derivado del cierre del ejercicio presupuestal no fue posible realizar en tiempo y forma la contratación del servicio, se solicitó al IPICYT la ampliación de la vigencia de la propuesta durante el primer trimestre del año siguiente (2022) manteniendo el mismo costo, esto a través del Oficio DTIC/102/2021.</p> <p>Se envió la ficha técnica del proyecto para su visto bueno al Portafolio de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación (POTIC) 2022. De acuerdo con la respuesta obtenida, se envió el anexo técnico al área requirente, así como al área jurídica para sus observaciones.</p> <p>Se tuvo la aprobación para dar inicio al estudio de mercado a través de COMPRANET para el Servicio de Instalación, puesta a punto y actualización del Sistema Integral de Administración y Armonización contable, para obtener la aprobación del OCF y GD</p> <p>Dirección de Administración</p> <p>Mediante oficio DG/069/2021, de fecha 29 de noviembre de 2021, la Dirección General del Archivo General de la Nación, dirigido por el Dr. Carlos Enrique Ruiz Abreu, remitió al Lic. Ernesto Prieto Ortega, Director General del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado y al Secretario Técnico del Gabinete Social de la Presencia de la República, la solicitud de recursos para su aprobación de la acción denominada "Programa integral de infraestructura tecnológica, mantenimiento y conservación de inmuebles, desarrollo archivístico, preservación, difusión, acceso y divulgación del</p>





	<p>patrimonio documental bajo resguardo del archivo general de la nación”, en el cual se incluye en el punto la Actualización del Sistema Integral de Administración y Armonización Contable.</p> <p>Mediante oficio ST/GSPR/INDEP/029/2021 de fecha, 13 de diciembre del 2021, emitido por el Lic. Ernesto Prieto Ortega, Director del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado y Devolver al Secretario Técnico del Gabinete Social de la Presidencia de la República, informa al Dr. Carlos Enrique Ruiz Abreu, Director General del Archivo General de la Nación, el acuerdo adoptado en la Cuarta Sección Ordinaria del Ejercicio Fiscal 2021 del Gabinete Social de la Presidencia de la República celebrada el 09 de diciembre del 2021, mediante el cual se aprobaron los recursos de la acción solicitada.</p> <p>A la fecha y de acuerdo con lo comentado por el Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, se cuenta con la autorización por parte del Órgano Interno de Control, estando en trámite la autorización de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, para estar en posibilidades de iniciar el procedimiento de contratación.</p>
<p>Acuerdo <i>01/04/2021</i> COCODI <i>AGN</i> <i>La</i> Subdirectora <i>de</i> <i>Planeación y Evaluación y</i> <i>Enlace de Control Interno y</i> <i>Administración de Riesgos</i> <i>convocará a una reunión</i> <i>de trabajo para discutir el</i> <i>Control Interno del Archivo</i> <i>General de la Nación, en la</i> <i>que participen personas</i> <i>servidoras públicas de la</i> <i>Unidad de Control,</i> <i>Evaluación y Mejora de la</i> <i>Gestión Pública de la</i> <i>Secretaría de la Función</i> <i>Pública, Comisariato del</i> <i>Sector Seguridad Nacional,</i> <i>Órgano Interno de Control</i> <i>y Directivos de la Entidad.</i></p>	<p>se llevó a cabo una reunión con personas servidoras públicas de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública, en la cual se explicó al personal del AGN, la metodología para la administración de riesgos institucionales. Asimismo, se revisaron algunos riesgos con sus respectivos factores, detectados durante los talleres realizados en el último trimestre de 2021, y finalmente, el Dr. José Castelazo, Titular del Órgano Interno de Control, emitió recomendaciones para la detección de los riesgos y la atención de éstos.</p>





## 2. SITUACIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA DE LA ENTIDAD.

### a. Situación Operativa.

#### ACTIVIDADES SUSTANTIVAS

#### DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL

#### OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Fomentar el desarrollo archivístico para los sujetos obligados por la Ley General de Archivos a nivel nacional.
- Impulsar el cumplimiento normativo en materia archivística de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.

#### OBJETIVOS DIRECTIVOS

- Implementar mecanismos para la apropiación del conocimiento en materia archivística de los responsables de las áreas de archivo.
- Fortalecer la cultura archivística a través de la coordinación y articulación de los sujetos obligados por la LGA para la apropiación de las técnicas aplicadas en materia de organización documental.
- Evaluar el cumplimiento de la normatividad en materia archivística de los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo Federal por la Ley General de Archivos para establecer adecuadamente el proceso de valoración documental necesario para determinar bajas y transferencias al archivo histórico.
- Verificar que los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo Federal por la Ley General de Archivos cumplan con la normatividad aplicable al destino final de los documentos para promover la transferencia de documentos con valor histórico y a la liberación de espacios físicos ocupados por los archivos de concentración que cumplieron su tiempo de resguardo.

#### Objetivos operativos-actividades

1. **Capacitar en temas archivísticos a responsables de las áreas de archivo para mejorar su cumplimiento normativo y la organización de sus archivos.**
  - b. **Diseñar e impartir cursos para atención del programa anual de capacitación archivística.**

A través de la Subdirección de Cumplimiento Normativo Archivístico se impartieron nueve Talleres virtuales gratuitos para la elaboración de Instrumentos de Control Archivístico, dirigidos a los doce sectores económicos de la Administración Pública Federal:



<b>Talleres Virtuales Gratuitos para la Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental</b>				
<b>No.</b>	<b>Sector</b>	<b>Sujetos Obligados</b>	<b>Servidores Públicos (Registrados)</b>	<b>Fecha de impartición 2022</b>
1	Seguridad	8	27	del 4 al 7 de abril
2	Hacienda	12	34	del 18 al 20 de abril
3	Desarrollo Económico	6	14	del 25 al 27 de abril
4	Bienestar, Energía Y Desarrollo	10	27	del 3 al 5 de mayo
5	Recursos Renovables	7	17	del 11 al 13 de mayo
6	Educación Y Cultura	15	40	del 16 al 20 de mayo
7	Salud	9	21	del 23 al 25 de mayo
8	No Sectorizados, Descentralizados Y Empresas Productivas Del Estado A Nivel Federal	9	25	del 30 de mayo al 1 de junio
9	Ciencia Y Tecnología	22	47	del 6 Al 8 de junio
<b>Total:</b>		<b>98</b>	<b>252</b>	

Durante los meses de febrero a mayo, se realizó la actualización de los 11 cursos que integran el Programa Anual de Capacitación Archivística.

De acuerdo con el Programa Anual de Capacitación Archivística los cursos dieron inicio en el mes de junio; de los cuales el curso de Cumplimiento de la Ley General de Archivos y Normatividad en Materia de Archivo no logro obtener el mínimo de participantes, por ello este no fue posible llevarse a cabo; el mismo caso se dio en el curso de Guía de Archivo Documental.

A continuación, se muestran los cursos que se llevaron de acuerdo con el PACA 2022:

<b>Semestral</b>	<b>Participantes</b>
CNMA Cumplimiento de la Ley General de Archivos y Normatividad en Materia de Archivo	0
CGACD Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental	11
GAD Guía de Archivo Documental	0
UCGD Unidad de Correspondencia y Control de Gestión Documental	13





Semestral	Participantes
<b>Total</b>	<b>24</b>

De los cuales se muestra el listado de los sujetos obligados que participaron.

CGACD Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental	Nivel
H. AYUNTAMIENTO DE NICOLÁS ROMERO	Municipal
FUNDACIÓN ALFREDO HARP HELÚ OAXACA, A.C.	Particular
PARTICULAR	Particular
CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL IPN	Federación
JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AHOME	Estatal
COMISIÓN DE DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS PARA EL ESTADO DE NAYARIT	Estatal
ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL DE ZAPOPAN, JALISCO.	Municipal
PARTICULAR	Particular
PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ZACATECAS	Municipal
PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ZACATECAS	Municipal
Organismo Público Local Electoral (OPLE) Veracruz	Estatal

UCGD Unidad de Correspondencia y Control de Gestión Documental	Nivel
COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS	Federación
INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CHIAPAS.	Estatal
MUSEO DE HISTORIA MEXICANA	Estatal
SECRETARÍA DE SEGURIDAD DE JALISCO	Estatal

**c. Impartición de asesorías técnicas dirigidas a archivos estatales y archivos de la APF.**

Adicionalmente se impartieron 48 asesorías en los siguientes temas:

Turno de atención	Sujeto obligado que envía solicitud	Tema de la asesoría
1	Asesoría Archivística solicitada por el Sujeto Obligado, Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
2	Asesoría Archivística solicitada por el Sujeto Obligado, Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas (CEAV)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)





Turno de atención	Sujeto obligado que envía solicitud	Tema de la asesoría
3	Asesoría Archivística solicitada por el Sujeto Obligado, Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (CONAPESCA)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
4	asesoría Archivística solicitada por el Sujeto Obligado, Instituto Nacional de Economía Social (INAES)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
5	asesoría Archivística solicitada por el Sujeto Obligado, Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
6	Asesoría Archivística Solicitada por el Sujeto Obligado, Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
7	Asesoría Archivística solicitada por el Sujeto Obligado, Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana (SSPC)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
8	Asesoría Archivística Solicitada por el Sujeto Obligado, Nacional Financiera (NAFIN)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
9	Asesoría Archivística Solicitada por el Sujeto Obligado, Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México (GACM)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
10	Asesoría Archivística Solicitada por el Sujeto Obligado, Centro Nacional de Metrología (CENAM)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
11	Asesoría Archivística Solicitada por el Sujeto Obligado, Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
12	Asesoría Archivística Solicitada por el Sujeto Obligado, Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
13	Asesoría Archivística Solicitada por el Sujeto Obligado, Radio Educación	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
14	Asesoría Archivística Solicitada por el Sujeto Obligado, Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CON SAR)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
15	Asesoría Archivística Solicitada por el Sujeto Obligado, Centro Nacional de Metrología (CENAM)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
16	Asesoría Archivística Solicitada por el Sujeto Obligado, Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
17	Asesoría Archivística solicitada por el Sujeto Obligado, Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana (SSPC)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)





Turno de atención	Sujeto obligado que envía solicitud	Tema de la asesoría
18	Asesoría Archivística solicitada por el Sujeto Obligado, Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
19	Asesoría Archivística solicitada por el Sujeto Obligado, secretaria de Turismo (SECTUR)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
20	Asesoría Archivística solicitada por el Sujeto Obligado, Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas (CEAV)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
21	Asesoría Archivística solicitada por el Sujeto Obligado, Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional Anticorrupción (SESNA)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
22	Asesoría Archivística solicitada por el Sujeto Obligado, Secretaría de Salud (SA)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
23	Asesoría Archivística solicitada por el Sujeto Obligado, Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del IPN (CINVESTAV)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
24	Asesoría Archivística solicitada por el Sujeto Obligado, Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
25	Asesoría Archivística solicitada por el Sujeto Obligado, Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
26	Asesoría Archivística Solicitada por el Sujeto Obligado, Centro Nacional de Metrología (CENAM)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
27	Asesoría Archivística Solicitada por el Sujeto Obligado, Agencia de Seguridad Energía y Ambiente (ASEA)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
28	Asesoría Archivística Solicitada por el Sujeto Obligado, Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
29	Asesoría Archivística Solicitada por el Sujeto Obligado, Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca (HRAEO)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
30	Asesoría Archivística Solicitada por el Sujeto Obligado, Servicio Geológico Mexicano (SGM)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
31	Asesoría Archivística Solicitada por el Sujeto Obligado, Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
32	Asesoría Archivística Solicitada por el Sujeto Obligado, Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)





Turno de atención	Sujeto obligado que envía solicitud	Tema de la asesoría
33	Asesoría Archivística Solicitada por el Sujeto Obligado, Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
34	Asesoría Archivística solicitada por el Sujeto Obligado, Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
35	Asesoría Archivística solicitada por el Sujeto Obligado, Poder Judicial de Nuevo León (PJNL)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
36	Asesoría Archivística solicitada por el Sujeto Obligado, Sociedad Hipotecaria Federal (SHF)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
37	Asesoría Archivística para el Sujeto Obligado, Comisión Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar (CONADESUCA)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
38	Asesoría Archivística solicitada por el Sujeto Obligado, Banco del Bienestar	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
39	Asesoría Archivística solicitada por el Sujeto Obligado, Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
40	Asesoría Archivística solicitada por el Sujeto Obligado, Centro Nacional de Control de Gas Natural (CENAGAS)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
41	Asesoría Archivística solicitada por el Sujeto Obligado, Comisión Reguladora de Energía (CRE)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
42	Asesoría Archivística para el Sujeto Obligado, Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío (HRAEB)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
43	Asesoría Archivística para el Sujeto Obligado, Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas (ISSFAM)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
44	Asesoría Archivística para el Sujeto Obligado, Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
45	Asesoría Archivística solicitada por el Sujeto Obligado, Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso (API PROGRESO)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
46	Asesoría Archivística solicitada por el Sujeto Obligado, Centro Cultural Tijuana (CECUT)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)
47	Asesoría Archivística solicitada por el Sujeto Obligado, Centro Nacional de Control de Gas Natural (CENAGAS)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)





Turno de atención	Sujeto obligado que envía solicitud	Tema de la asesoría
48	Asesoría Archivística solicitada por el Sujeto Obligado, Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del IPN (CINVESTAV)	Catálogo de Disposición Documental y Elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD)

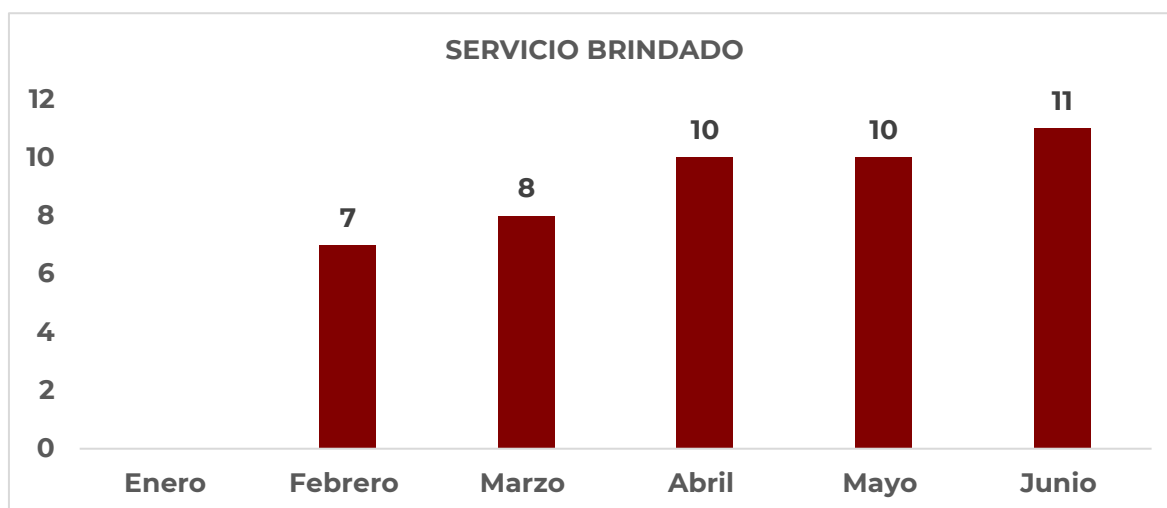
Se muestra el acumulado del servicio brindado a los sujetos obligados referente a las asesorías.

Servicio brindado	Total de servicios brindados	Número de Participantes por cada servicio brindado
Asesorías	46	335

Mes	Asesorías
Enero	
Febrero	7
Marzo	8
Abril	10
Mayo	10
Junio	11
<b>Total</b>	<b>46</b>

Nivel	Estatad	Federación	Municipal	Particular	Partidos Políticos	Universidades	Total
Asesorías	22	12	3	1	3	5	46

A continuación, se desglosa el número de asesorías brindadas durante el semestre.





Adicionalmente, se informa que se realizaron las gestiones necesarias para que el Archivo General de la Nación a través de su participación e integración de un grupo técnico lideré el proceso de actualización del estándar de Competencia EC0888 “Coordinación normativa y operativa de la administración de archivos y gestión documental del Sistema Institucional de Archivos”.

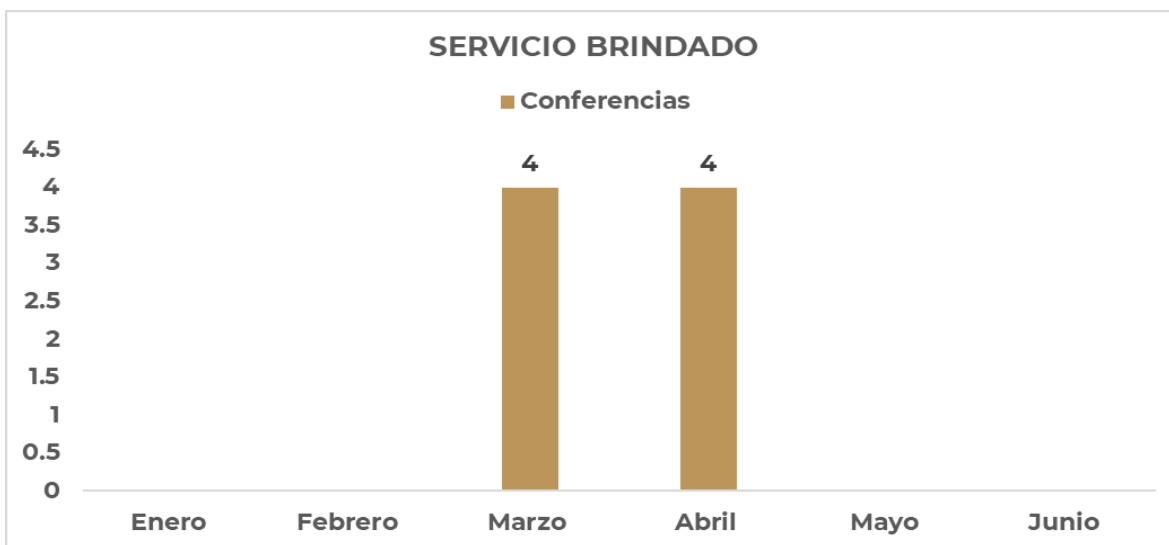
**2. Impartir conferencias en materia archivística a los responsables de las áreas de archivo para reforzar sus capacidades en este tema.**

**a. Participación como ponentes en eventos archivísticos organizados por diferentes instituciones.**

Se participó el pasado 23 de junio del 2022 en “Diálogos Digitales con el AGN” con el tema “Cumplimiento Normativo Archivístico a tres años de la Ley General de Archivos”.

Se participó en el programa de capacitación del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED), para llevarse a cabo sesiones de Diálogos Virtuales con los municipios y se impartió una conferencia titulada Responsabilidades archivísticas (17 de junio).

Durante el semestre se llevaron a cabo 8 conferencias de nivel Estatal, las cuales se muestran a continuación:





Mes	Conferencias
Enero	0
Febrero	0
Marzo	4
Abril	4
Mayo	0
Junio	0
<b>Total</b>	<b>8</b>

**3. Sistematizar información archivística de sujetos obligados de la LGA para la evaluación y fomento del desarrollo archivístico a través del uso de bases de datos e indicadores.**

**a. Verificar el registro de los sujetos obligados por la LGA a la plataforma del Registro Nacional de Archivos.**

En diciembre de 2021, los procesos de inscripción y refrendo del Registro Nacional de Archivos se suspendieron toda vez que se encontraron áreas de mejora cuya atención permitirá agilizar todos los procesos que conforman el sistema informático.

En este orden de ideas se propusieron las siguientes modificaciones:

- Simplificar el proceso de obtención del usuario y contraseña al ingresar directamente al registro general.
- Emisión de una carta compromiso digital que el servidor público responsable de ingresar los datos del sujeto obligado, en el cual se compromete decir verdad sobre la conformación del sistema institucional de archivos.
- Emisión de una sola constancia con código QR para garantizar autenticidad.
- Robustecimiento de las reglas provisionales que normen de manera íntegra los procedimientos que el AGN realiza como administrador.



**REGISTRO**

**\*Nombre completo del Coordinador de Archivos**  
 Área de texto

**\*Correo electrónico Institucional (Será tu usuario)**  
 Email

**\*Confirma correo electrónico**  
 Email

**\*Teléfono**  
 Área de texto

**Extensión**  
 Área de texto

**\*Correo electrónico Institucional del Titular**  
 Email

**Información del Sujeto Obligado/Dependencia**

**\*Calle o avenida**  
 Área de texto

**\*Colonia**  
 Área de texto

**\*Alcaldía o Municipio**  
 Área de texto

**\*Código Postal**  
 Área de texto

**\*Ámbito de la Sociedad**  
 Área de texto

**\*Orden de Gobierno**  
 Área de texto

**\*Estado**  
 Área de texto

**\*Municipio**  
 Área de texto

**\*Nombre del Sujeto Obligado/Dependencia**  
 Área de texto

Todos los campos marcados con un \* son **OBLIGATORIOS**

Si el Sujeto Obligado/Dependencia no está registrado en el padrón, te pediremos [dar clic aquí](#)

**Enviar**



De los tres primeros puntos, la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional como área responsable de administrar el RNA solicitó el apoyo de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para aplicar los cambios en programación.

La reapertura del sistema se efectuó en el mes de mayo, exclusivamente para el proceso de inscripción. Ahora, los sujetos obligados que deseen inscribirse deben seguir el siguiente procedimiento:

- i. Ingresa a <https://registronacional.archivos.gob.mx/vista/registrogeneral.php>
- ii. Llena el formulario.
- iii. Revisa, acepta y descarga la carta responsiva.
- iv. Inicia sesión en el RNA (<https://registronacional.archivos.gob.m>) con los datos que recibirás en tu correo electrónico.
- v. Llena el cuestionario los datos del SIA de tu institución.
- vi. Obtén y descarga tu constancia.

En este sentido de enero a la fecha han concluido su inscripción 156 sujetos obligados.

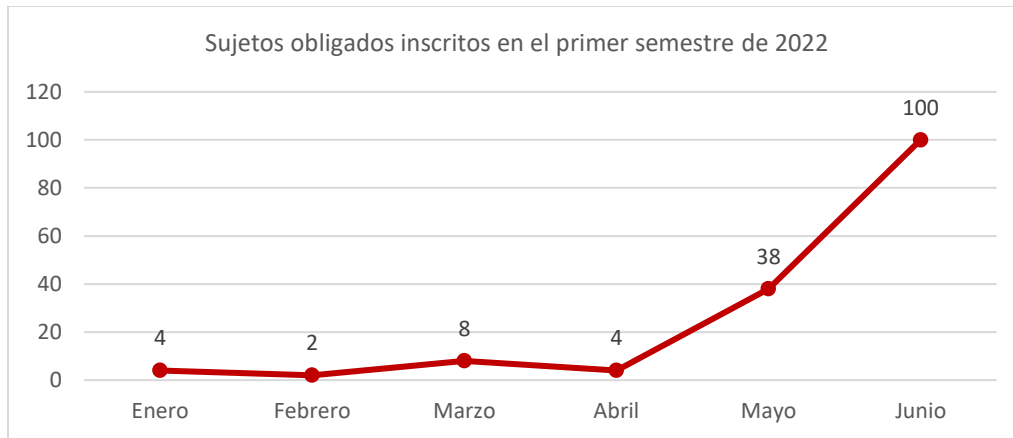
Primer semestre 2022		
	Mes	Registros concluidos
1	Enero	4
2	Febrero	2
3	Marzo	8







Primer semestre 2022		
Mes	Registros concluidos	
4	Abril	4
5	Mayo	38
6	Junio	100
<b>Total</b>		<b>156</b>



Para incentivar la inscripción de los sujetos obligados se realizó el 16 de mayo una sesión de “Diálogos Digitales con el AGN” en donde se expuso el nuevo procedimiento. A este evento a distancia se realizó una invitación a los titulares de los archivos estatales para que nos acompañaran y difundieran en sus entidades esta sesión. Según datos proporcionados por la Subdirección de Difusión, el evento tuvo una audiencia de más de 200 espectadores. Es importante señalar que se cuenta con una propuesta de mejoras a las reglas provisionales del Registro Nacional de Archivo que elaboró la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional y que se encuentra en proceso de revisión por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos.

En lo relativo al proceso de refrendo, este se encuentra en programación por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, estimando su entrega para el último día hábil del mes de julio del presente año.

**4. Promover la difusión de la actividad archivística nacional a través del portal de internet del Sistema Nacional de Archivos.**

**b. Recopilación y revisión de la información relativa a la actividad archivística nacional provista por los sujetos obligados de la LGA.**



La administración del Registro Nacional de Archivos, que está a cargo de la DDAN, generó un sistema de medición del desarrollo archivístico basado en la aplicación del método Balanced Score Card y del Diamante de Porter para la medición del Desarrollo Archivístico.

Gracias al desarrollo de esta herramienta es posible obtener información cuantitativa y cualitativa. Con los datos registrados al día, se puede obtener una medida actualizada y en tiempo real

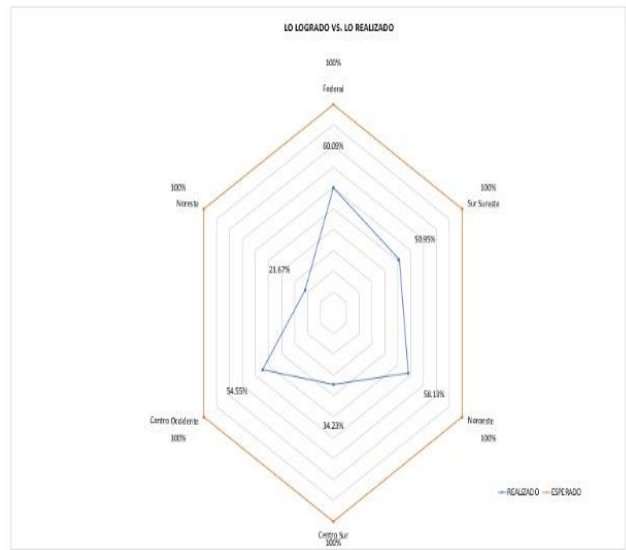
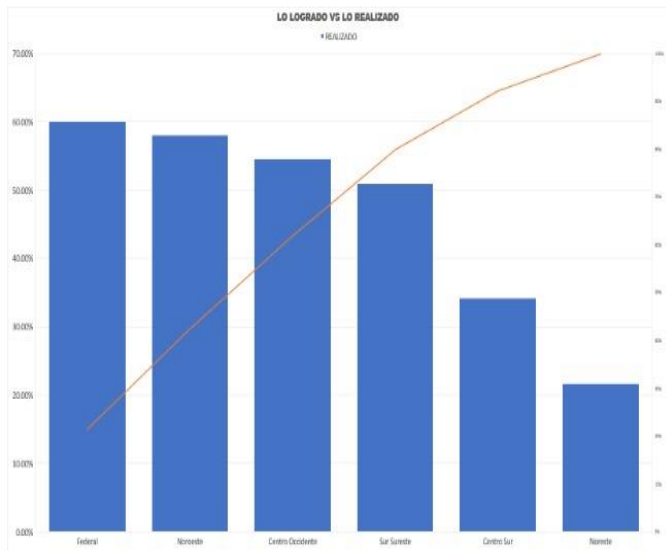
La aplicación de las metodologías antes señaladas permite medir el desarrollo archivístico desde un sujeto obligado hasta el nivel nacional, pasando por el nivel estatal y regional. También permite realizar comparaciones entre varios sujetos obligados. Las gráficas que se utilizan permitiré que los órganos de dirección, como es el Consejo Nacional de Archivos, puedan tener datos duros, certeros y actualizados para la toma de decisiones de políticas públicas.

PROBLEMA	No contar con parametros y herramientas definidos que nos permitan conocer el Nivel de Desarrollo Archivístico del País.
META	Establecer parametros que expresen el Nivel de Desarrollo Archivístico del País
RESULTADO	Generar información estadística que nos permita identificar las áreas de mejora existentes entres los
OBJETIVO	Identificar las brechas existentes con base en las áreas de mejora detectadas entres los sistemas institucionales de archivos de los sujetos obligados de la Ley General de Archivos
INDICADOR:	La implementación total del Sistemas Institucionales de Archivos divido / la sumatoria del total de la implementaciones de los sistemas institucionales de archivos de las 6 regiones que conforman el país.
FORMA DE CÁLCULO:	Suma total de calificaciones/Número de cuestionarios
FUENTES DE INFORMACIÓN:	Los reportes generados en la pagina del RNA
MEDIA:	0.51
DESVIACIÓN:	0.12
CUMPLIMIENTO:	50.85%

PUNTOS	% Asigando a cu preguntas					
	Indicador 1	Indicador 2	Indicador 3	Indicador 4	Indicador 5	Indicador 6
100%	16.67%	16.67%	16.67%	16.67%	16.67%	16.67%
Concepto						
Nombre del indicador	Federal	Sur Sureste	Noroeste	Centro Sur	Centro Occidente	Noreste
Deficiente	33.99%	33.99%	33.99%	33.99%	33.99%	33.99%
Regular	66.99%	66.99%	66.99%	66.99%	66.99%	66.99%
Bueno	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
OBJETIVO	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
Logro Obtenido	60.09%	50.95%	58.13%	34.23%	54.55%	21.67%
Puntos del esperado por pregunta	10.02%	8.49%	9.69%	5.71%	9.09%	3.61%
NIVEL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO:	46.61%					

Causa / Problema / Fenómeno	Región	REALIZADO	ESPERADO	LIMITE INFERIOR	ESTANDAR
No contar con parametros y herramientas definidos que nos permitan conocer el Nivel de Desarrollo Archivístico del País.	Federal	60.09%	100%	0.00%	0.00%
	Sur Sureste	50.95%	100%	1.00%	33.99%
	Noroeste	58.13%	100%	1.00%	66.99%
	Centro Sur	34.23%	100%	1.00%	100.00%
	Centro Occidente	54.55%	100%	1.00%	
	Noreste	21.67%	100%	1.00%	





También se ha desarrollado contenido interactivo con las estadísticas generadas.



La Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional estableció contacto con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para que este modelo pueda ser parte de la Pagina del Sistema Nacional de Archivos. En tanto dicha área trabaja en la programación de este, la DDAN trabaja con la Subdirección de Difusión en la adecuación del piloto de la página antes referida para que los usuarios puedan consultar la información de manera estática, estando aún por definirse la periodicidad de la actualización de la información.

En cuanto a la programación de la base referente al seguimiento de los sujetos obligados inscritos en el RNA, se han elaborado la interfaz gráfica de inicio de sesión, pantalla principal (tentativa), para dar de alta: la información del Sujeto Obligado, los datos del coordinador de Archivos, los datos de la Solicitud hecha por el Sujeto Obligado y los datos de la Constancia.





- Interfaz gráfica para dar de alta los datos de la Constancia

Asimismo, se ha trabajado en la Inserción de datos para la creación de los catálogos Ámbito de Sociedad, Orden de Gobierno, Región, tipo de datos faltantes y Estados, Inserción de datos para la creación del catálogo de municipios, Conexión de la Interfaz de los Datos del Sujeto Obligado con la Base de Datos y Conexión de los campos a los datos insertados en la base de datos.

**Conexión de los campos a los datos insertados en la base de datos.**

```

70 > imagenes
71 > js
72 BD_Seguimiento.sql
73 botones.php
74 conexion.php
75 # estilo_Menu.css
76 FormularioDatosCons...
77 FormularioDatosCoor...
78 FormularioDatosSolic...
79 FormularioDatosSuj...
80 FormularioSO.php
81 InicioSesion.php
82 SeguimientoPrincipal...
83
84
85
86
87 <option value= Privado >Privado</option-->
88 <?php
89 $query = $conexion -> query ("select * from Estados");
90 while ($valores = mysqli_fetch_array($query)) {
91     echo '<option value="'. $valores[id_Estado]."'>'. $valores[Estado]. '</option>';
92 }
93 ?>
94
95 </select>
96 <br/>
97 <label>Orden de Gobierno</label>
98 <select class="form-control" name="orden" id="tiposOrden">
99 <option disabled selected>Seleccione un Orden de Gobierno</option>
100 <!--<option value="Federal">Federal</option>
101 <option value="Estatal">Estatal</option>
102 <option value="Municipal">Municipal</option-->
103 <?php
104 $query = $conexion -> query ("select * from OrdenDeGobierno");
105 while ($valores = mysqli_fetch_array($query)) {
106     echo '<option value="'. $valores[id_OrdenGobierno]."'>'. $valores[OrdenDeGobierno]. '</option>';
107 }
108 ?>
109 </select>
110 <br/>
111 <label>Región</label>
112 <select class="form-control" name="region" id="tiposRegion">
113 <option disabled selected>Seleccione una Región</option>
114 <!--<option value="Administración Pública Federal">Administración Pública Federal</option>
115 <option value="Federación">Federación</option>
116 <option value="Sur Sureste">Sur Sureste</option>

```





Por otra parte, se continúa con la captura de los datos de los censos de archivos aplicado en la década de los ochenta del siglo XX. El avance a ese respecto es el siguiente:

1. Padrón del arzobispado de México 1777 (Terminado).
  2. Los archivos municipales de Tabasco (En captura)
  3. Los Archivos Municipales de Puebla (En captura)
  4. Los Archivos Municipales de Sinaloa (En Captura)
- 5. Proponer al Consejo Nacional de Archivos la creación o actualización de normas sobre procedimientos archivísticos que abonen a mejorar la gestión documental de los sujetos obligados por la LGA.**

**c. Elaborar propuestas de creación o actualización de las normas sobre procedimientos archivísticos que abonen a mejorar la gestión documental de los Sujetos Obligados por la LGA para su envío a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos.**

Durante el primer semestre de 2022, se ha trabajado de manera conjunta con diversas áreas de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional con la finalidad de iniciar los trabajos para elaborar y actualizar lineamientos que regulan las atribuciones conferidas a esta Unidad Administrativa, como lo son:

- Siniestros
- Validación de instrumentos de control
- Lineamientos Generales Para La Organización Y Conservación De Los Archivos Del Poder Ejecutivo Federal.
- Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal
- Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental o de transferencia secundaria para los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo Federal, previsto en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos.
- Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único

Por otra parte, se trabajó en los Criterios para regular la organización y administración de documentos de archivo en soporte electrónico producidos durante el periodo pandemia COVID-19, mismos que ya tienen el Visto bueno de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos, sin embargo, se encuentran pendientes de su publicación.

Se están implementando acciones para terminar de elaborar las reglas de operación del Registro Nacional de Archivos, en colaboración con la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos, lo anterior a efecto de determinar las bases para la funcionalidad del citado registro y generar certeza jurídica a los sujetos obligados sobre los procedimientos que se lleven a cabo durante la inscripción al RNA.



La Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional en su carácter de responsables del Área Coordinadora de Archivos, continúa realizando un análisis a los manuales de procedimientos internos referentes a la administración de archivos y gestión documental, lo anterior para actualizarlos de conformidad con la Ley General de Archivos.

### Obligaciones en materia de transparencia

Aunado a lo anterior, la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional ha dado atención a las obligaciones en materia de transparencia, como lo son; solicitudes de acceso a la información, atención oportuna a Recursos de Revisión, Denuncias Ciudadanas y Reporte de Obligaciones en materia de transparencia (SIPOT), lo anterior como se desglosa a continuación:

Solicitudes de información Primer semestre 2022	
Solicitudes ingresadas	50
Solicitudes atendidas	50
Solicitudes pendientes	0
<b>Total</b>	<b>50</b>

Recursos de Revisión Primer semestre 2022	
Ingresados	03
Atendidos	03
Pendientes	0
<b>Total</b>	<b>03</b>

Denuncias Ciudadanas Primer semestre 2022	
Ingresadas	01
Atendidas	01
Pendientes	0
<b>Total</b>	<b>01</b>

Reporte SIPOT Primer semestre 2022		
Obligación	Estatus	Folio comprobante de carga
Artículo 70, Fracción XIX	Reportado	165775269615533
Artículo 70, Fracción XXXVIII	Reportado	165775270956633
Artículo 70, Fracción XLV	Reportado	165775272408033
Artículo 70, Fracción XLVI A	Reportado	165775273995833
Artículo 70, Fracción XLVI B	Reportado	165775275133733





## **PARTICIPACIÓN EN LA POLÍTICA NACIONAL DE DATOS ABIERTOS**

Derivado de los trabajos realizados en la Primera edición de la Conferencia Nacional de Datos Abiertos (DATACON) celebrada en mayo de 2021, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), anunció el inicio de un conjunto de acciones rumbo a la construcción de una Política Nacional de Datos Abiertos en México.

Para ello, en febrero de este año se presentó la estrategia de “Abramos México” misma que tiene como propósito colaborar con diversas instituciones públicas o privadas con la finalidad de elaborar una Política Nacional de Datos Abiertos, sin perder de vista las áreas de oportunidad, así como los retos a los que se enfrenta la situación actual del país en ámbitos culturales, socioeconómicos y políticos para vislumbrar una correcta elaboración e implementación de la política que nos ocupa.

En este orden de ideas, el Archivo General de la Nación a través de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional forma parte del grupo técnico para la elaboración de la citada política.

Como parte de las mesas de trabajo que se han llevado a cabo el pasado 29 de junio se celebró la mesa de análisis número “Publicación de datos abiertos en México: cultura organizacional, capacidades institucionales, retos y desafíos en los tres órdenes de gobierno”, en la que participó esta Dirección como moderador.

Sin perjuicio de lo antes mencionado, las mesas de trabajo en colaboración con el Instituto Nacional de Transparencia y Protección de Datos Personales continúan, por lo que se estará reportando el seguimiento de la creación de la Política Nacional de Datos Abiertos.

### **Seguimiento al acuerdo por el que se establecen diversas acciones para la transferencia de documentos históricos que se encuentran 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, DOF 28/02/2019.**

Como parte de lo anterior, el Archivo General de la Nación a través de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional se ha reunido con la Secretaría de Marina como parte del Diagnóstico al archivo de concentración que se encuentra elaborando esta Unidad Administrativa, en las siguientes fechas:

Número	Fecha de reunión
1	04 de mayo 2022
2	25 de mayo 2022
3	07 de junio 2022
4	05 de julio 2022





En este orden de ideas, se ha dado seguimiento a las posibles transferencias de documentos históricos que obren en los archivos de la Secretaría de Marina y que por sus características sean documentos que evidencien violaciones a derechos humanos, persecuciones políticas vinculadas con movimientos políticos y sociales, así como actos de corrupción en posesión de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, lo anterior, para dar cumplimiento a dicho instrumento.

Adicionalmente, se realizaron mesas de trabajo con la Dirección General de Estrategias para la Atención de Derechos Humanos de la Secretaría de Gobernación con la finalidad de proporcionar los expedientes de trámites de Baja Documental, así como asistir a las reuniones de trabajo y de seguimiento derivadas de dicho acuerdo presidencial.

En vista de que, las mesas siguen en curso, esta Dirección informará el resultado de las mesas, así como de las posibles transferencias a efectuarse a este Archivo General de la Nación.

## **6. Analizar y validar la información derivada del cumplimiento normativo.**

### **a. Revisión del cumplimiento normativo de los sujetos obligados de la LGA pertenecientes al Poder Ejecutivo Federal.**

Se recibieron 112 notificaciones referente al tema de Cumplimiento Normativo Archivístico, informando los siguientes rubros:

<b>Elementos del cumplimiento normativo archivístico.</b>	<b>Reportados</b>
Designación de responsables del Área Coordinadora de Archivos	84
Designación de los responsables de Archivo de Trámite	12
Designación de los responsables de Archivo de Concentración	28
Designación de los responsables de Unidad de Correspondencia	14
Designación de los responsables de Archivo Histórico	4
Implementación del Sistema Institucional de Archivos (Completo)	6
Publicación de su Programa Anual de Desarrollo Archivístico	20
Integración del Grupo Interdisciplinario	7

### **b. Dictaminación de instrumentos de control archivístico.**

Producto del trabajo y del seguimiento brindado por parte del Archivó General de la Nación y de los sujetos obligados se validaron 4 CDD documental los cuales se nombran a continuación:

- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana con número de dictamen DV/0001/22
- Centro Nacional de Metrología con número de dictamen DV/0002/22
- Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío con número de dictamen DV/0003/22







- Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura con número de dictamen DV/0004/22

Se dictaminaron 16 CDD correspondientes al año 2021

Así mismo ingresaron 59 notificaciones de Catálogos de Disposición Documental que no sufren Modificaciones de los cuales se hizo lo siguiente:

- 58 fueron atendidos de conformidad con el Lineamiento Décimo séptimo de los LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL, DOF. 3-jul-2015.

## **7. Sistematizar la información derivada de la evaluación de la vigilancia del cumplimiento normativo.**

### **a. Integración de la información derivada del cumplimiento normativo en el tablero de control para determinar el grado de cumplimiento normativo de los sujetos obligados por la LGA pertenecientes al Poder Ejecutivo Federal.**

Se recibieron notificaciones de 112 Sujetos Obligados relativas al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en la Ley General de Archivos, mediante 147 oficios de los cuales se ha realizado lo siguiente:

- De 141 oficios la información fue sistematizada en el Tablero de Control de Cumplimiento Normativo, el cual permite determinar el grado de cumplimiento que tiene cada uno de ellos.
- A 6 oficios se les realizó respuesta indicándoles las inconsistencias de lo reportado, para que los Sujetos Obligados atiendan lo observado y cumplan con lo establecido en la Ley General de Archivos.
- Se trabajó en conjunto con la Subdirección de Desarrollo Archivístico, en la elaboración de una herramienta que permita medir y parametrizar los diferentes rubros del Cumplimiento Normativo Archivístico de los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo Federal, de conformidad con a la Ley General de Archivos.

## **8. Garantizar la correcta operación del Sistema Institucional de Archivos al interior del AGN.**

### **b. Supervisar el correcto funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del AGN.**

La Coordinación de Archivos se garantizará el correcto funcionamiento de los Archivos de trámite y el Archivo de concentración, a través del Proyecto de Organización y valoración de Archivos de trámite y concentración del Archivo General de la Nación, con la finalidad de



ordenar los documentos de archivo que integran los expedientes producidos en el ejercicio de atribuciones y funciones de cada unidad administrativa.

Dicho proyecto ayudará a determinar el plazo de resguardo de la documentación en los Archivos de Trámite, la Transferencia Primaria al Archivo de Concentración o en su caso, definir su destino final, ya sea Baja documental o Transferencia Secundaria al Archivo Histórico Central del AGN, el proyecto concluye el 16 de diciembre del año en curso.

Adicionalmente, se están elaborando los Criterios de Valoración Documental y Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario. Lo anterior, se pondrá a consideración de su aprobación en la primera sesión del Grupo Interdisciplinario a realizarse el próximo 26 de junio.

A través de la Coordinación de Archivos se reporta el seguimiento de la implementación del Sistema de Administración y Gestión de Archivo (SAGA), el cual se dará de conocimiento al Grupo Interdisciplinario si operación de forma oficial con la finalidad de sustituir el Sistema de Administración de Archivo (SAA).

**9. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable para la atención de la documentación siniestrada por parte de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal por la Ley General de Archivos.**

**a. Verificar y asesorar a los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal por la Ley General de Archivos para que cumplan con los requisitos sobre el reporte de documentación siniestrada.**

Logró atenderse un total de 10 solicitudes ingresadas del periodo comprendido de 2022, atendiendo la totalidad de solicitudes. A la fecha solo se encuentra una solicitud en elaboración de respuesta para concluir la atención.

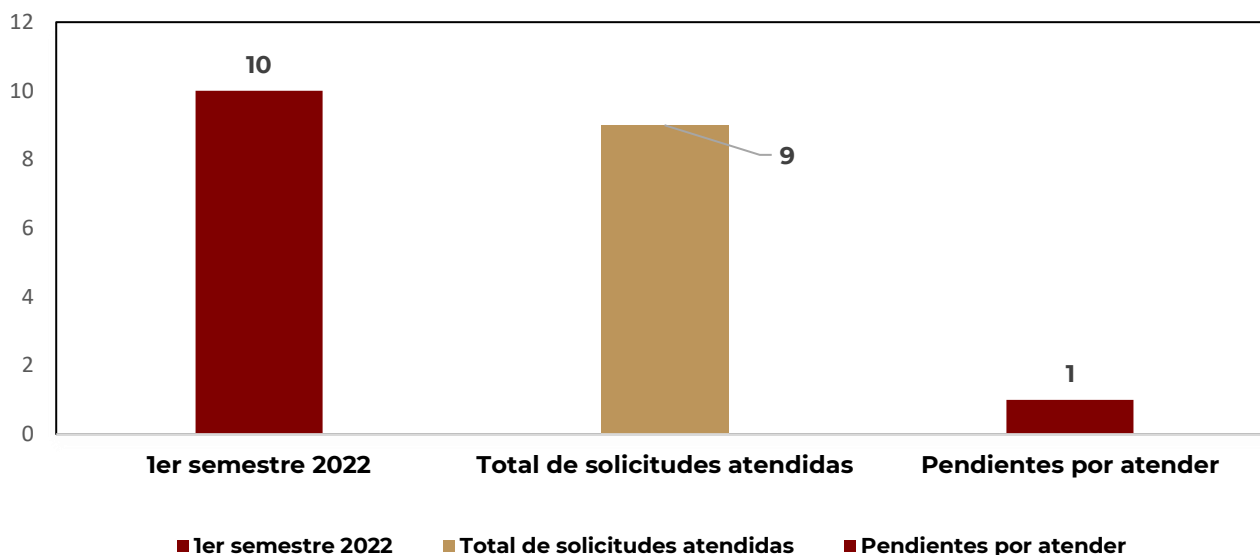
**Tabla de reporte de siniestro reportados durante 2022**

Concepto	Total
Número de expedientes recibidos en 2022	10
Número de solicitudes revisadas en el 1er semestre de 2022*	9
<b>Total de solicitudes pendientes por revisar</b>	<b>1</b>

**NOTA:** Se realizan observaciones en 2 oficinas del SAT, 1 oficina de Procuraduría Agraria y 1 de la Secretaría de Economía al 30 de junio de 2022 aun no envían las observaciones realizadas.



### Solicitudes de siniestros de 2022 atendidas en el 1er semestre de 2022



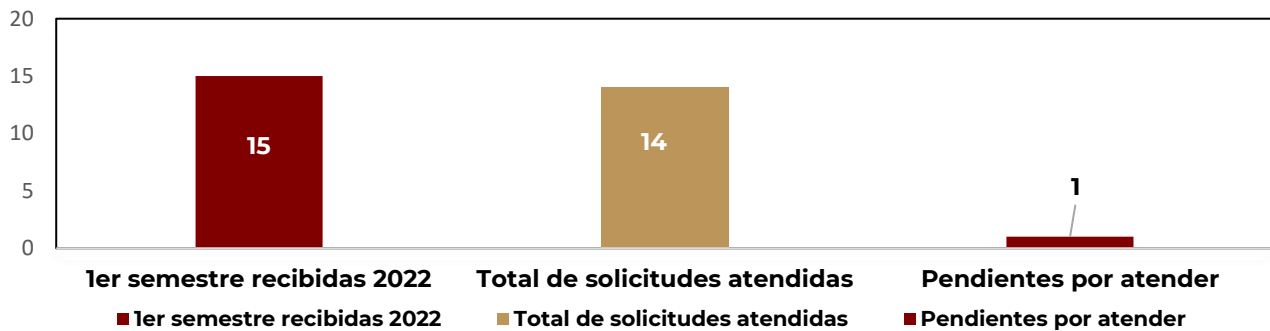
### Tabla de diagnósticos y/o recomendaciones durante 2022

	Fecha	Dependencia	Número de diagnóstico	Número de oficio
1	31/01/2022	Archivo Histórico de Petróleos Mexicanos (PEMEX)	001/2022	Correo electrónico 15/03/2022
2	01/02/2022	Archivo Histórico del Agua (CONAGUA)	002/2022	Pendiente de entrega
3	21/02/2022	Talleres Gráficos de México	003/2022	DDAN/0406/2022 del 18/03/2022
4	14/03/2022	Archivo Municipal de Coatetelco, Morelos	004/2022	Correo electrónico 22/03/2022
5	24/03/2022	Centro de Investigación y Difusión de Educación Preescolar (CIDEPE)	005/2022	DDAN/0511/2022 del 18/04/2022
6	28/03/2022	Poder Judicial de la Ciudad de México (PJCDMX)	006/2022	DDAN/0479/2022 del 29/03/2022
7	30/03/2022	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF)	007/2022	DDAN/0610/2022 del 29/04/2022
8	05/04/2022	Banco Nacional de Comercio Exterior (BANCOMEXT)	008/2022	Enviado a la dependencia para comentarios 23/06/2022
9	11/05/2022	Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA)	009/2022	Entregado a la dependencia para comentarios 26/04/2022
10	17/05/2022	Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA)	010/2022	Entregado a la dependencia para



	Fecha	Dependencia	Número de diagnóstico	Número de oficio
1	31/01/2022	Archivo Histórico de Petróleos Mexicanos (PEMEX)	001/2022	Correo electrónico 15/03/2022
				comentarios 26/04/2022
11	07/06/2022	Secretaría de Marina (SEMAR)	011/2022	En revisión
12	25/05/2022	Secretaría de Marina (SEMAR)	012/2022	En revisión
13	10/06/2022	Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)	013/2022	En revisión
14	27/05/2022	Archivo General Agrario (AGA)	014/2022	Correo electrónico DDAN/0844/2022 del 20/06/2022
15	27/06/2022	Centro de Investigación y Difusión de Educación Preescolar (CIDEP)	015/2022	En elaboración
<b>Total de diagnósticos por elaborar</b>				<b>1</b>

Solicitudes de diagnóstico y/o recomendaciones de 2022 atendidas en el 1er semestre de 2022



Parte de las actividades que se realizan es brindar asesorías a los sujetos obligados de todo el país con relación a riesgos y/ o archivos siniestrados, en las tablas que se muestran a continuación se especifica la dependencia y el motivo de la asesoría por mes.

Asesorías enero 2022			
Fecha	Institución	Motivo	Forma
27	Caminos y Puentes Federales (CAPUFE)	Asesoría para documentación siniestrada y con probable riesgo sanitario	Presencial
31	Archivo Histórico de Petróleos Mexicanos (PEMEX)	Visita para diagnóstico de infraestructura	Presencial
<b>2 DÍAS</b>	<b>2 DEPENDENCIAS</b>		





Asesorías febrero 2022			
Fecha	Institución	Motivo	Forma
1	Archivo Histórico del Agua (CONAGUA)	Visita para diagnóstico de infraestructura	Presencial
16	Cámara de Diputados	Elaboración de protocolos de recuperación de documentación siniestrada	Presencial/Correo electrónico
22	Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano (SEDATU)	Asesoría Técnica para edificación de nuevo inmueble	Presencial
25	OIC-SEP	Asesoría para documentación siniestrada y con probable riesgo sanitario	Telefónica
<b>4 DÍAS</b>	<b>4 DEPENDENCIAS</b>		

Asesorías marzo 2022			
Fecha	Institución	Motivo	Forma
14	Archivo Municipal de Coatetelco, Morelos	Asesoría de recomendaciones técnicas para la conservación de acervo e inmueble	Telefónica/Correo electrónico
22	OIC-SEP	Asesoría para documentación siniestrada y con probable riesgo sanitario	Telefónica
24	Centro de Investigación y Difusión de Educación Preescolar (CIDEP)	Visita para determinar qué días se realizará diagnóstico de infraestructura	Presencial
25	Poder Judicial de la Ciudad de México (PJCDMX)	Asesoría para documentación siniestrada y con probable riesgo sanitario	Telefónica
	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. (CIDE)	Seguimiento a reporte de documentación siniestrada y con probable riesgo sanitario	Telefónica/Correo electrónico
28	Archivo Municipal de Coatetelco, Morelos	Asesoría de medidas preventivas para evitar riesgo sanitario en inmueble del archivo municipal	Virtual
	Poder Judicial de la Ciudad de México (PJCDMX)	Asesoría para documentación siniestrada y con probable riesgo sanitario	Presencial
30	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF)	Asesoría de recomendaciones técnicas para la conservación de acervo e inmueble	Presencial
<b>6 DÍAS</b>	<b>6 DEPENDENCIAS</b>		



Asesorías abril 2022			
Fecha	Institución	Motivo	Forma
11	Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT)	Asesoría para documentación siniestrada y/o con probable riesgo sanitario	Telefónica
	Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)	Asesoría para documentación siniestrada y/o con probable riesgo sanitario	Telefónica/Correo electrónico
12	Sistema Nacional de Desarrollo Integral para la Familia (SNDIF)	Asesoría para documentación siniestrada y/o con probable riesgo sanitario	Telefónica
21	Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV)	Asesoría para documentación siniestrada y/o con probable riesgo sanitario	Telefónica
	Servicio de Protección Federal	Asesoría para documentación siniestrada y/o con probable riesgo sanitario	Telefónica/Correo electrónico
22	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)	Asesoría para documentación siniestrada y/o con probable riesgo sanitario	Correo electrónico
<b>4 DÍAS</b>	<b>6 DEPENDENCIAS</b>		

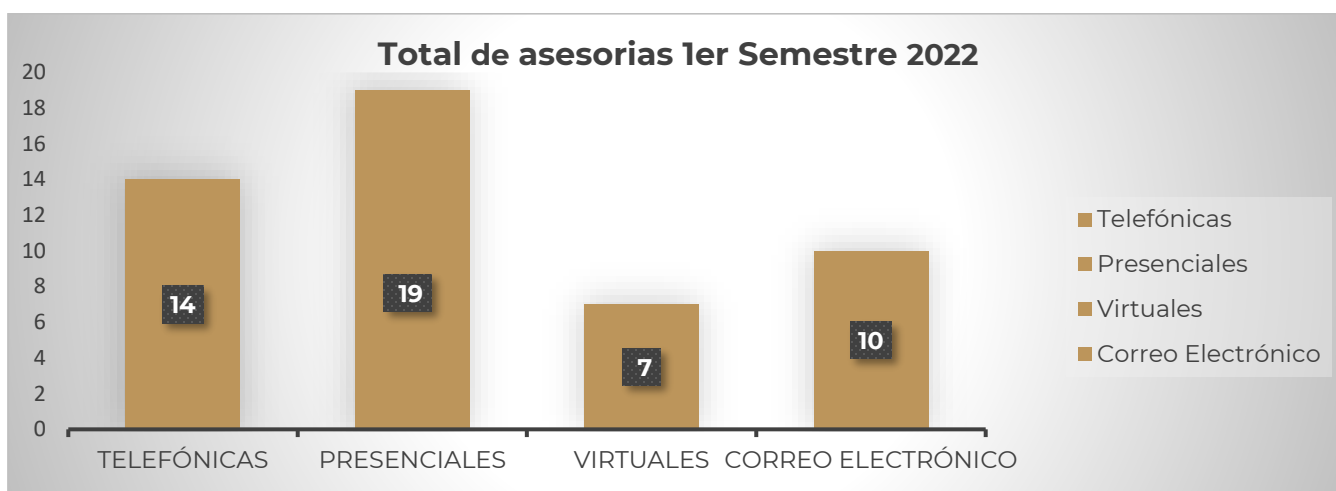
Asesorías abril 2022			
Fecha	Institución	Motivo	Forma
2	Archivo Histórico Municipal de Monterrey	Asesoría para llenado y aplicación de Diagnóstico para Archivos de Concentración	Correo electrónico
9	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU)	Asesoría técnica de los elementos de construcción necesarios para edificación de archivo	Presencial
12	Archivo Histórico Municipal de Monterrey	Asesoría para llenado y aplicación de Diagnóstico para Archivos de Concentración	Virtual
16	Aeropuertos y Servicios Auxiliares (ASA)	Asesoría para documentación siniestrada y/o con probable riesgo sanitario	Presencial
23	Aeropuertos y Servicios Auxiliares (ASA)	Revisión de información física para explicar elementos considerados como riesgo sanitario	Presencial
	Comisión Forestal	Asesoría para documentación siniestrada y/o con probable riesgo sanitario	Telefónica
	Secretaría de Economía (SE)	Seguimiento a siniestro	Telefónica
25	Secretaría de Marina (SEMAR)	Visita para diagnóstico de infraestructura	Presencial
<b>6 DÍAS</b>	<b>6 DEPENDENCIAS</b>		



<b>Asesorías mayo 2022</b>			
<b>Fecha</b>	<b>Institución</b>	<b>Motivo</b>	<b>Forma</b>
1	Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)	Visita para diagnóstico de infraestructura	Presencial
2	Secretaría de Economía (SE)	Seguimiento a siniestro	Correo electrónico
3	Secretaría de Economía (SE)	Seguimiento a siniestro	Virtual
9	Procuraduría Agraria	Asesoría para documentación siniestrada y/o con probable riesgo sanitario	Presencial
10	Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)	Visita para diagnóstico de infraestructura	Presencial
16	Petróleos Mexicanos (PEMEX)	Asesoría para documentación siniestrada y/o con probable riesgo sanitario	Telefónica
	Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)	Retroalimentación RNA	Virtual
17	Aeropuertos y Servicios Auxiliares (ASA)	Revisión de información física para explicar elementos considerados como riesgo sanitario	Presencial
20	Petróleos Mexicanos (PEMEX)	Asesoría para documentación siniestrada y/o con probable riesgo sanitario	Correo electrónico
21	Centro de Investigación y Difusión de Educación Preescolar (CIDEP)	Retroalimentación de las consideraciones generales del acervo documental	Virtual
21	Procuraduría Agraria	Asesoría para documentación siniestrada y/o con probable riesgo sanitario	Virtual
22	DICONSA	Asesoría para documentación siniestrada y/o con probable riesgo sanitario	Telefónica/Correo electrónico
23	Secretaría de Gobernación (SEGOB)	Visita para explicación del diagnóstico de infraestructura	Presencial
23	Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA)	Asesoría técnica para edificación de nuevo inmueble	Presencial
24	Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)	Inscripción al RNA	Virtual
27	Centro de Investigación y Difusión de Educación Preescolar (CIDEP)	Retroalimentación de las consideraciones generales del acervo documental	Presencial
<b>13 DÍAS</b>	<b>11 DEPENDENCIAS</b>		



ASESORÍAS (01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2022)						
Semestre	Instituciones y/o dependencias	Telefónicas	Presenciales	Virtual	Correo electrónico	Total de asesorías
1	27	14	19	7	10	50



**10. Supervisar la validación que los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo Federal por la Ley General de Archivos realicen al destino final de los documentos producidos por su dependencia.**

- a. **Verificar en la solicitud de destino final de los documentos, que el sujeto obligado cumpla con todos los requisitos establecidos en el proceso dictaminación**

No se dictaminaron transferencias secundarias este semestre.

Bajas documentales atendidas 2016-2022	
2016	83
2017	58
2018	271
2019	7
2021	323
2022	179
<b>TOTAL</b>	<b>921</b>







Asimismo, se impartieron asesorías a los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal con relación al destino final de documentos.

Asesorías referentes al procedimiento de bajas documentales, transferencias secundarias y eliminación de documentación de comprobación administrativa inmediata					
Semestre	Microsoft Teams	Telefónicas	Correo electrónico	Presencial	Total de asesorías
1	18	23	0	37	78

**Otras actividades relevantes:**

Adicional a ello se participó en el día internacional de archivos, el 9 de junio, evento realizado por el Archivo General de la Nación y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Adicionalmente a ello se realizaron las actividades que se enlistan a continuación:

- Elaboración de evaluación de personal 2021 adscrito administrativamente.
- Cierre de fichas de siniestros en el sistema SAGA
- Elaboración y envió de la documentación referente al cronograma ejecutado durante 2020 y 2021 a solicitud del Órgano de Gobierno.
- Elaboración y envió de la documentación referente al seguimiento de atención al rezago de 2013 a 2018 realizado durante 2020 y 2021 a solicitud del Órgano de Gobierno.
- Integración de expedientes del Departamento de Archivo Institucional y Gestión de Riesgos (Siniestros).
- Retroalimentación con personal de nuevo ingreso de los procesos del departamento y actividades que llevará a cabo.
- Consulta jurídica al Departamento de Vinculación Normativa y Transparencia referente al caso de Talleres Gráficos de México.
- Asistencia a la reunión virtual del COTENDOCC.
- Actualización de tablero ejecutivo de documentación siniestrada y/o con riesgo sanitario.
- Envío por correo electrónico de tableros de siniestros a la Dra. Alejandra Ríos del INEGI.
- Elaboración de evaluaciones semestrales y anual de 2021 al personal adscrito administrativamente.
- Asistencia a reunión virtual del Taller de Construcción participativa marco lógico: acervos documentales, INAH.





- Elaboración de evaluaciones de personal adscrito 2021 y elaboración de metas 2022.
- Elaboración de evaluación de la norma NMX-R-100-SCFI-2018 Acervos documentales. Lineamientos para su preservación.
- Revisión y elaboración de tabla general de Archivos de Concentración e Históricos que cumple con requerimientos de la norma NMX-R-100-SCFI-2018, 3 ejemplos nacionales y 3 ejemplos internacionales.
- Elaboración de propuesta de tablero ejecutivo para el registro de los Diagnósticos ejecutados 2022.
- Envío de propuesta de tablero ejecutivo para el registro de diagnósticos a la Lic. Mireya Quitos.
- Retroalimentación de operación y objetivos de diagnósticos a personal de nuevo ingreso al equipo de trabajo de Gestión de Riegos.
- Junta presencial con el equipo de trabajo del Registro Nacional de Archivos.
- Revisión e impresión de informes de trabajo del personal del DAlyGR para entregar de auditoría.
- Asistencia al curso virtual de ALA “Riesgos Laborales en Archivo”.
- Reunión virtual con la DDAN-DAJA con el tema del Registro Nacional de Archivos.
- Envío de tableros de control y programa de trabajo de siniestros para la auditoría.
- Revisión y envío de las asesorías impartidas durante 2019, 2020, 2021 y 2022 para la auditoría UAG-AD-001-2022.
- Alistar y entregar 71 expedientes foliados, cosidos y con carátulas de Archivo de Trámite del Departamento de Gestión de Riegos al proveedor Doc solutions.
- Reuniones presenciales el equipo de trabajo para para revisar generalidades del diagnóstico de Archivos de Concentración aplicados en la APF.
- Redacción y envío de correo electrónico a la Coordinación de Archivos del procedimiento de siniestros.

### **ACTOS DE FISCALIZACIÓN**

Ahora bien, el Archivo General de la Nación ha sido sujeto a diversos actos de fiscalización por parte el Órgano Interno de Control en el Archivo General de la Nación y la Secretaría de la Función Pública, mismos en los que esta Unidad Administrativa ha tenido una participación directa atendiendo con prontitud los requerimientos de las autoridades fiscalizadoras. Es importante aclarar que, los actos de fiscalización cuentan con diversos enlaces para atender los requerimientos del grupo auditor, como se muestra a continuación:

Número	Acto de fiscalización	Autoridad Fiscalizadora	Enlace
1	01/2022	OIC – AGN	Subdirección de Desarrollo Archivístico
2	02/2022	OIC- AGN	Dirección de Administración
3	UAG-AD-001-2022	SFP	Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos

En este tenor, en cuanto al acto de fiscalización 01/2022, en el que fungía como enlace la Subdirección de Desarrollo Archivístico adscrita a la Dirección de Desarrollo Archivístico





Nacional, se informa que, el pasado 17 de junio de 2022, fue notificado a este AGN los resultados del seguimiento definitivos, obteniéndose los siguientes:

Número de Observación	Descripción	Estatus
01	Falta de metas cuantificables respecto de los objetivos estratégicos, directos y operativos en el Programa Anual de Trabajo del Archivo General de la Nación, correspondiente al ejercicio 2021	Solventada
02	No se acreditó el cumplimiento de la meta programada en el Indicador "Porcentaje de solicitudes de destino final dictaminadas con respecto el número de atendidas" del ejercicio 2021 conforme al diseño de la ficha técnica, debido a la inconsistencia de las cifras reportadas, con los registros proporcionados y la evidencia documental que lo soporta	Solventada
03	Falta de planeación, organización, control de la Subdirección de Disposición Documental y la falta de supervisión de la atención de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional respecto a la emisión de dictámenes de transferencia secundaria a los archivos históricos institucionales; y de baja documental, para los sujetos obligados de la Administración Pública Federal.	Solventada
04	Incumplimiento de la meta programada en el Indicador Componente "Porcentaje de Catálogos de Disposición Documental dictaminados con respecto al número de solicitudes de validación y registro atendidas" correspondiente al ejercicio 2021	Solventada
05	Incumplimiento de la meta programada en el Indicador "Porcentajes de constancias otorgadas con respecto al número de participantes a los cursos" correspondiente al ejercicio 2021.	Solventada
06	Falta de Actualización del Manual de Organización General de Archivo General de la Nación, así como los Manuales de procedimientos correspondientes al ejercicio fiscal 2021.	Solventada

### Anexos técnicos de servicios

Se brindó apoyo legal y se realizó el anexo técnico referente al siguiente proyecto de servicios sujeto a contratación para ejercer recursos proporcionados por el Instituto para Devolverle al Pueblo lo Robado (INDEP).

- Servicio de valoración y organización de archivos de trámite y de concentración del Archivo General de la Nación, mismo que fue sujeto al proceso de adjudicación que se encuentra previsto en el marco jurídico aplicable y se llevó a cabo a través de una Licitación Pública Nacional, de conformidad con el artículo 26, fracción I y 28 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en relación con el correlativo 35 y 52 de su reglamento, lo anterior, como se muestra a continuación:





<b>Nombre del Servicio</b>	Servicio de Organización y Valoración de Archivos de Trámite y de Concentración del Archivo General de la Nación
<b>Número de Licitación Pública Nacional</b>	LA-0477EZN999-E03-2022
<b>Tipo de Evaluación</b>	Puntos y porcentajes
<b>Fecha de fallo</b>	08 abril 2022
<b>Proveedor adjudicado</b>	Doc Solutions de México, S.A. de C.V.
<b>Número de contrato</b>	AGN/ADQ/007/2022
<b>Vigencia</b>	18 de abril al 16 de diciembre de 2022
<b>Estatus</b>	En proceso

Por otra parte, también se brindó apoyo legal y se realizó el anexo técnico referente al siguiente proyecto de servicios sujeto a contratación para ejercer recursos proporcionados por el Instituto para Devolverle al Pueblo lo Robado (INDEP) referente al *“Diseño e implementación de plataforma para educación a distancia, para migrar a modalidad en línea once cursos de capacitación; con material didáctico”*.

Por lo anterior, se solicitó al Órgano de Control y Fiscalización (OCF) y la Coordinación de Estrategia Digital Nacional (CEDN) su visto bueno del servicio *“Diseño e implementación de plataforma para educación a distancia, para migrar a modalidad en línea once cursos de capacitación; con material didáctico”*, lo anterior para dar inicio al proceso de licitación.

En este orden de ideas, el pasado 12 de julio de 2022 la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones notifico a través del memorándum DTIC/185/2022 a esta Dirección sobre los vistos buenos de las autoridades antes mencionadas, dados a través de los oficios 05/CI/AGN/060/2022 y CEDEN/GD/2732/2022.

Por lo antes expuesto, actualmente está por iniciar el proceso de licitación del servicio mismo que estará bajo la administración de esta Unidad Administrativa y la supervisión de la Subdirección de Capacitación y Asesoría Archivística.

## **DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL**

### **OBJETIVO ESTRATÉGICO**

Garantizar la preservación del patrimonio documental de la Nación, para que la ciudadanía se apropie del conocimiento plasmado en su contenido y configure su identidad.

### **OBJETIVOS DIRECTIVOS**

- Fortalecer las políticas o medidas en temas de protección y custodia del patrimonio documental de la Nación y acervo del Archivo General de la Nación.
- Implementar acciones y medidas de preservación que aseguren la integridad de los soportes documentales del acervo histórico del Archivo General de la Nación y la información que consignan.



- Atender el ingreso de fondos históricos de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos, para su incorporación al acervo del Archivo General de la Nación.
- Fomentar la investigación en materia de patrimonio documental sobre el acervo del AGN, para incrementar el conocimiento que permita mejorar su conservación y procesos técnicos-archivísticos y su aplicación a nivel nacional.
- Garantizar el acceso a la información pública contenida en el patrimonio documental de la Nación.

## Objetivos operativos-actividades

**1. Elaborar, proponer y difundir reglas que normen los procedimientos de manipulación, conservación, resguardo, instalación, descripción, consulta, exhibición, traslado e incorporación en todas las instancias de uso de los soportes documentales para garantizar la integridad física y legal del patrimonio documental de la nación.**

**b. Elaboración de los protocolos relacionados con la manipulación, conservación, resguardo, instalación, descripción, consulta, exhibición, traslado e incorporación del patrimonio documental.**

Se formalizaron las Políticas de Operación para la Gestión del Traslado Interno para Proyectos Externos que tiene por objeto el de establecer las guías de acción, límites y parámetros para la ejecución del préstamo de documentos históricos que resguarda el Archivo General de la Nación, para la ejecución de proyectos externos a través de convenios o la contratación de servicios.

Se propuso a la DAJA y la DDAN un segundo proyecto de *Lineamientos para el ingreso de documentos con valor histórico al Archivo General de la Nación* para su revisión, retroalimentación y/o implementación.

Se estableció una mesa de trabajo con la DAJA, DGADPD y la DPPD para el análisis y diseño el “Registro de documentos no localizados del acervo documental”, como mecanismo de identificación de documentos no localizados en acervo histórico del Archivo General de la Nación. En consecuencia, se trabaja en un Protocolo de actualización asociado al mismo Registro.

Adicionalmente, se elaboró un “Protocolo para la elaboración de Inventario topográfico”, que se integrará al procedimiento correspondiente, que diseñó la Subdirección de Gestión de Fondos y Colecciones.

Con el propósito de optimizar la atención de certificaciones, se elaboraron las “Reglas de operación para la elaboración de copias certificadas de documentos históricos, transcripciones paleográficas y dictámenes de autenticidad”. El documento se encuentra en revisión por la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos y la Dirección de Gestión, Acceso y Difusión del Patrimonio Documental.



Por otra parte, se diseñaron los "Criterios Técnicos Para la Elaboración del Dictamen de Conservación de Documentos Históricos", que se integraran al procedimiento para Dictamen de conservación correspondiente.

## **2. Promover la integración del Registro del patrimonio documental de la Nación para prevenir el lucro de los documentos.**

### **a. Elaborar la propuesta de metadatos para su sanción por las instancias que se encuentran involucradas en la determinación de contenidos del sistema.**

Actualmente, está en definición el programa de trabajo.

### **b. Generar los protocolos de actuación respecto al patrimonio documental no localizado físicamente debido a errores de catalogación, foliación o por haberse traspapelado, perdido o extraído ilegalmente.**

La DPPD realiza una mesa de trabajo para el diseño del Protocolo de documentos no localizados que tiene por objeto el de implementar un mecanismo donde se articulen los pasos a seguir en caso de no localizar un documento histórico en su área de resguardo en AGN.

## **3. Promover la realización de diagnósticos generales e inventarios topográficos, que permitan la protección de los acervos documentales.**

### **a. Actualizar los diagnósticos generales de instrumentos de descripción de los fondos (colecciones, secciones o series) gráficos y documentales del AGN.**

Durante el mes de mayo y junio se actualizó el diagnóstico general de organización y descripción del Fondo Penitenciaria de México. Adicionalmente se generaron los correspondientes a los siguientes fondos: Ferrocarriles Nacionales, Instituto de Investigaciones Agrarias, Instituto Nacional de Estudios Históricos de la Revolución Mexicana, Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, Histórico de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, y las secciones o series: Eduardo Chávez, Secciones Fotografía, Audiovisual y Cartografía y Archivo Histórico de la Secretaría de Educación Pública, Sección Antiguo Magisterio, Serie Profesoras.

El avance corresponde al 53.84% respecto a lo programado para 2022.

### **b. Realizar los inventarios topográficos de los fondos y colecciones del acervo documental del AGN.**

Al cierre del primer semestre se constató la existencia de las unidades de instalación de 13 fondos documentales, y se dio continuidad a revisión de las unidades documentales de la Colección de Mapas, Planos e Ilustraciones. Lo anterior equivale a 7,935 unidades de



instalación y 272,506 expedientes verificados, que corresponden al 53.61% del avance considerado en el Programa Anual de Trabajo.

A continuación, se muestra el detalle:

Tabla de avance Enero-Junio				
No.	Fondo/Colección/Grupo Documental	UI	Expedientes	Avance
1	Abelardo L. Rodríguez	300	26,437	100%
2	Gustavo Díaz Ordaz	747	19,463	100%
3	Dirección General de Juegos y Sorteos	326	1221	100%
4	Miguel Alemán Valdés	1,514	23,013	100%
5	Secretaría de Energía (Sener)	845	14,168	100%
6	Bancen S.A de C.V.	248	3,241	100%
7	Banco Cinematográfico S.A. (Bancine)	259	3,616	100%
8	El Nacional S.A. de C.V.	67	944	100%
9	El Nacional de Guanajuato S.A. de C.V.	9	177	100%
10	Secretaría de Fomento sección Bosques y Sección Canales y Ríos	55	2,260	100%
11	Uranio Mexicano (Uramex)	241	4,721	100%
12	Gobernación, sección Departamento de Migración	784	166,550	100%
13	Compañía de Luz y Fuerza del Centro	1,581	6,695	100%
14	Mapas Planos e Ilustraciones	959		100%
<b>Total</b>		<b>7,935</b>	<b>272,506</b>	

**4. Elaborar diagnósticos de conservación del acervo del AGN para planear y conocer las necesidades de intervención, instalación y resguardo que contribuyan con su permanencia.**

- a. Realizar el levantamiento material y de deterioro de los fondos o colecciones seleccionados para su análisis estadístico, que permita la conformación del documento denominado "Diagnóstico General de Conservación".**

Se finalizaron los Diagnósticos Generales de Conservación de la colección fotográfica *Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas; secciones Guillermo Kahlo, Desagüe y Administración de correos; y Hospital de Jesús*; así como del fondo *Gobernación, Secciones: Dirección Federal de Seguridad e Investigaciones Políticas y Sociales y Real Hacienda, Sección caja Matriz*. Teniendo un avance de 4 fondos diagnosticados de los 6 programados.





En lo que concierne a la *Colección de Documentos para la Independencia de México*, se concluyó el levantamiento general material y de conservación y, actualmente se encuentra en proceso de desarrollo el documento narrativo del Diagnóstico General de Conservación.

**5. Ejecutar y registrar acciones de conservación-restauración en los soportes a partir de una adecuada metodología, que permita contar con un control de los avances en materia de conservación curativa y restauración del acervo.**

**a. Realizar el levantamiento material y de deterioros por unidades de instalación seleccionadas para llevar un registro de los materiales y su estado de conservación.**

Se realizó el levantamiento material y de deterioros de 174 unidades de instalación, las cuales pertenecen a los siguientes fondos Indiferente Virreinal, Bienes Nacionales, Gobernación s. XXI, Francisco R. Serrano, Justicia Eclesiástica, Padrones, Casa de Moneda, Indios, El Nacional, Diario Oficial del Supremo Gobierno Mexicano, Hospital de Jesús, Gobernación.

Lo anterior corresponde a 1,783 expedientes con 64,831 fojas que equivalen a 22.615 metros lineales de documentos con diagnóstico de conservación detallado.

**b. Realizar acciones de limpieza profunda y desinfección por unidades de instalación previamente diagnosticadas y consignar las actividades en la base de datos denominada: "Registro de actividades de conservación y restauración", para conocer el estado de conservación del acervo que resguarda el AGN.**

Correlativamente a lo reportado en el punto anterior, se realizó la limpieza profunda y desinfección de las 174 unidades de instalación indicadas. Lo anterior corresponde a 1,783 expedientes con 64,831 fojas que equivalen a 22.615 metros lineales de documentos con limpieza profunda y desinfección que cuentan con diagnóstico de conservación detallado.

**c. Realizar acciones de estabilización en los documentos y consignar las actividades en la base de datos denominada: "Registro de actividades de conservación y restauración", para llevar un registro actualizado de las intervenciones ejecutadas en el acervo que resguarda el AGN.**

En el primer semestre se han estabilizado un total de 6,191 fojas, lo que representa un avance del 53% respecto a la meta anual proyectada en el Programa Anual de Trabajo, atendiendo los fondos documentales *Indios*, y *Gobernación* secciones *Dirección Federal de Seguridad* y *Dirección General de Investigaciones Políticas y Sociales*, en adelante DFS-DGIPS, así como documentos registrados en la *Base de datos de registro de peticiones de investigadores*, provenientes de diversos fondos. Mediante la colaboración desde la DPPD y la DGADPD se ha dado atención a documentos del *Fondo Reservado de Origen* de la Biblioteca "Ignacio Cubas".





- d. Realizar acciones de conservación curativa en los elementos de la cartera de los documentos encuadernados y consignar las actividades en la base de datos denominada: "Registro de actividades de conservación y restauración", para llevar un registro actualizado de las intervenciones ejecutadas en el acervo que resguarda el AGN.**

Se han intervenido un total de 44 carteras de diversos fondos documentales , lo que representa un avance del 183% respecto a la meta anual. Esto debido a que se ha trabajado principalmente material encuadernado con problemas estructurales, además de que no se reportan sólo reencuadernaciones sino también acciones de estabilización puntuales en cartera. 19 carteras provienen de la Biblioteca "Ignacio Cubas", 6 del *Fondo Indios*, 6 de documentos registrados en la *Base de datos de registro de Peticiones de Investigadores*, constituida por documentos de varios fondos, y 13 del fondo documental *Gobernación* secciones *DFS- DGIPS*.

**6. Fomentar la organización y descripción archivística del acervo documental que custodia el AGN, para incrementar su protección, conservación y acceso.**

- a. Describir de manera normalizada y en diferentes niveles, los diversos fondos y colecciones de materiales iconográficos, audiovisuales y textuales que conforman el AGN, para generar nuevos instrumentos de consulta.**

Durante enero-junio se describieron 37,597 expedientes/ legajos/ o piezas documentales. A continuación, se presenta el avance por mes:

Mes	Cantidad
Enero	5,806
Febrero	4,969
Marzo	5,197
Abril	6,961
Mayo	8,043
Junio	6,621
<b>Total</b>	<b>37,597</b>

Las unidades documentales descritas pertenecen a los siguientes fondos o colecciones:

**Enero-Marzo 2022**

Fondo/ Sección/ Serie	Periodo		
	Enero	Febrero	Marzo
Fondo Centro de Investigaciones Agrarias	40	99	89
Ferrocarriles Nacionales	0	67	61
Fondo Secretaría de Gobernación, Sección Dirección Federal de Seguridad/Dirección General de Investigaciones Políticas. Serie 0	130	424	535
Fondo Hospital de Jesús	651	791	853





Fondo Misiones	0	0	1
Fondo Marina	0	0	22
Fondo Ordenanzas	0	0	167
Fondo Archivo Histórico de la Secretaría de Educación Pública, Sección Departamento de Educación y Cultura Indígena	986	802	0
Fondo Silvano Barba	95	0	0
Fondo Reales Cédulas Duplicadas	1,964	0	0
Fondo Casa de Moneda, sección Libros de Registro	0	52	181
Fondo Comisión Monetaria, sección Comisión Monetaria	0	234	472
Fondo Miguel de la Madrid Hurtado, sección Campaña Presidencial, serie: Negativos blanco y negro	646	0	0
Fondo Hermanos Mayo, sección Cronológico 1ª parte	964	1,143	1061
Fondo Academia Mexicana de Genealogía, secciones Estado de México y Guerrero	122	165	101
Fondo Comisión Geográfica de Guerra y Fomento	174	0	0
Fondo IMCINE, Carteles	34	260	257
Fondo Archivo Histórico de la Secretaría de Educación, sección Fototeca, serie Inventario Acervo Fotográfico	0	873	1326
Colecciones Exposiciones Extranjeras, Palacio Nacional, Cárcel de Mujeres, Anteproyecto, Edificio de Juzgados, mapa cartográfico del Estado de Guerrero	0	59	0
Colección Indiferente Mapoteca, Sección 2ª. Parte	0	0	71
<b>TOTAL</b>	<b>5,806</b>	<b>4,969</b>	<b>5,197</b>

**Abril-Junio**

Fondo/ Sección/ Serie	Periodo		
	Abril	Mayo	Junio
Fondo Hospital de Jesús	359	528	482
Fondo Centro de Investigaciones Agrarias	388	390	148
Ferrocarriles Nacionales	70	0	0
Fondo Secretaría de Gobernación, Sección Dirección Federal de Seguridad-Dirección General de Investigaciones Políticas y Sociales, Serie 0	157	16	0
Fondo Marina	509	509	278
Fondo Indios	229	0	0
Fondo Ordenanzas	28	0	0
Fondo Minería	442	331	0
Fondo Arzobispos y Obispos	0	0	10
Fondo Mercedes	0	0	76
Fondo Aurelio Manrique	0	0	176
	0	0	210



Fondo Tabacos Nacionales (TABAMEX)	0	196	183
Instituto Nacional de la Vivienda (INVI)	0	30	191
Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF)	22	143	73
Fondo Academia Mexicana de Genealogía, Sección Estado de México	165	104	183
Fondo Hermanos Mayo, sección Cronológico Ira parte.	1,066	1,221	1,026
Fondo Archivo Histórico de la Secretaría de Educación Pública, sección Fotografía, serie Inventario de Acervo Fotográfico	1,398	1,177	829
Fondo Instituto Mexicano de Cinematografía (IMCINE, serie Carteles	166	297	96
Fondo Instituto Mexicano de Cinematografía (IMCINE), serie Stills de Películas Mexicanas	144	935	311
Fondo Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, sección LFS	221	214	0
Fondo Macuiltianguis, Oaxaca	0	0	254
Fondo Instituto Nacional de Estudios Históricos de la Revolución Mexicana, secciones Fototeca	510	499	251
Juan José de la Garza	0	74	0
Fondo Eduardo Chávez, secciones Fototeca, Reconocimientos	383	265	363
Fondo Casa de Moneda, sección Libros de Registro	188	254	179
Fondo Comisión Monetaria, sección Comisión Monetaria	267	494	423
Fondo Tabacos Mexicanos, S.A. de C.V.	0	40	123
Fondo Concurso de Calvo	131	0	0
Fondo Comisos	8	0	0
Fondo Bienes de Difuntos	110	0	0
Fondo Bienes de Comunidad	0	180	431
Fondo Censos	0	100	149
Fondos Caminos y Calzadas	0	46	176
<b>TOTAL</b>	<b>6,961</b>	<b>8,043</b>	<b>6,621</b>

En ese contexto, el avance en relación con lo programado es el siguiente:

Programado Anual	Semestre Enero-Junio	Porcentaje de avance
57,000	37,597	62.45%

**b. Homologar, capturar, corregir y cotejar los elementos descriptivos de los instrumentos de consulta electrónicos o impresos sobre los diversos fondos y colecciones de materiales iconográficos, audiovisuales y textuales con los que cuenta el AGN, con el propósito de adecuarlos a una plantilla de descripción normalizada.**

Se llevó a cabo la homologación de 175,375 registros. A continuación, se presente el avance por mes:





Mes	Cantidad
Enero	59,540
Febrero	62,761
Marzo	72,390
Abril	66,738
Mayo	54,705
Junio	53,932
<b>Total</b>	<b>175,375</b>

Los registros homologados pertenecen a los siguientes fondos o colecciones:

### Enero-Marzo

Fondo/colección	Periodo		
	Enero	Febrero	Marzo
Vicente Fox Quesada. sección Coordinación General de Administración. Serie Red Federal de Servicio a la Ciudadanía. Subserie 2001-2002	20,855	24,856	11,024
Vicente Fox Quesada. sección Coordinación General de Administración. Serie Red Federal de Servicio a la Ciudadanía. Subserie 2002-2005	0	0	14,891
Álvaro Obregón-Plutarco Elías Calles.	703	665	700
Bienes Nacionales	1,925	1,972	6,604
Archivo Histórico de Hacienda. Primera Serie	3,268	3,295	3,500
Correspondencia Diversas Autoridades (homologación)	219	2,100	2,100
Operaciones de Guerra	300	1,291	1,500
Marina	0	1,370	4,470
Inquisición	2,896	0	346
Ordenanzas	0	4	2,246
Clero regular y secular	627	0	0
Misiones	0	701	0
Bienes Difuntos	122	0	0
Hacienda Pública, Sección Casa de Moneda	0	307	231
Antonio Días Soto y Gama	456	0	0
Hermanos Mayo 1ª. Parte, Sección Futbolistas	428	0	0
Hospital Neuropsiquiatría	91	0	0
Secretaría de la Reforma Agraria, Sección Repartos Ejidales	1,000	1,000	1,000
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, Archivo Histórico I	26,650	24,800	21,800
Consulado	0	400	1,978
<b>TOTALES</b>	<b>59,540</b>	<b>62,761</b>	<b>72,390</b>



### Abril-Junio

Fondo/colección	Periodo		
	Abril	Mayo	Junio
Fondo Vicente Fox Quesada. sección Coordinación General de Administración. Serie Red Federal de Servicio a la Ciudadanía. Subserie 2002-2005	24,640	23,459	26,718
Fondo Álvaro Obregón-Plutarco Elías Calles.	895	1,037	767
Fondo Bienes Nacionales	2,370	1,592	2357
Fondo Archivo Histórico de Hacienda. Primera Serie	3,863	2,488	1,254
Fondo Lotería	169	0	0
Fondo Operaciones de Guerra	1,317	0	0
Fondo Tribunal de Cuentas	300	1202	317
Fondo Correspondencia con diversas Autoridades	1,216	0	0
Fondo Real Caja	258	314	0
Secretaría de Reforma Agraria, sección Repartos Ejidales	1,000	1,815	0
Hermanos Mayo, sección Alfabético Artistas 1ª parte	0	1351	0
Fondo Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, sección FS	0	0	635
Fondo Hacienda Pública: Casa de Moneda	186	166	169
Fondo Civil	0	0	450
Fondo Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal	25,700	16,875	17,875
Fondo Archivo Histórico Institucional	4824	4,406	3,390
<b>TOTALES</b>	<b>66,738</b>	<b>54,705</b>	<b>53,932</b>

Para el año 2022 se programó la homologación de 240,000 unidades documentales (simples o compuestas). En ese sentido, el avance en relación con lo programado es el siguiente:

Programado Anual	Semestre Enero-Junio	Porcentaje de avance
240,000	370,066	154.19%

### 7. Promover la reproducción del acervo documental, con base en lineamientos adecuados, para contribuir en su conservación, difusión y consulta.

- a. Preparar documentos textuales, iconográficos y cartográficos para su digitalización, respecto al plan de trabajo de la DPPD, así como de solicitudes externas e internas.

Se realizó la preparación de expedientes y/o volúmenes de la siguiente documentación como parte del Programa Anual de Trabajo (PAT) así como de aquellas solicitudes internas y externas que requirieron la reproducción digital. El total de preparación fue de 173,800 fojas o piezas.



**Fondos o colecciones preparado conforme al PAT  
Enero-Junio**

Tipo de solicitud	Fondo/sección/serie	Unidad documental	Total preparación	Mes
PAT	Hospital de Jesús	Expediente	22693	Enero
PAT	Fondo La Ciudad divida en Cuarteles y Manzanas, Cuartel 3 y 4	Pieza	89	Enero
PAT	Fondo La Ciudad divida en Cuarteles y Manzanas, Cuartel 5, 6 y 7	Pieza	133	Enero
PAT	Fondo La ciudad dividida en Cuarteles y Manzanas, Cuartel 8 e índice	Pieza	70	Enero
PAT	Fondo Cartografía del Territorio Nacional, carpeta 1	Pieza	200	Enero
PAT	Fondo Cartografía del Territorio Nacional, carpeta 2	Pieza	200	Enero
PAT	Fondo Cartografía del Territorio Nacional, carpeta 3	Pieza	200	Enero
PAT	Enrique Díaz, Hermanos Mayo,	Pieza	100	Enero
PAT	Hospital de Jesús	Expediente	16879	Febrero
PAT	Fondo Cartografía del Territorio Nacional, carpeta 4	Pieza	200	Febrero
PAT	Fondo Cartografía del Territorio Nacional, carpeta 5	Pieza	124	Febrero
PAT	Fondo Gobernación, sección Fotografía, Cajas 1-4	Pieza	231	Febrero
PAT	Fondo Gobernación, sección Fotografía, Cajas 5-7	Pieza	261	Febrero
PAT	Hospital de Jesús	Expediente	36005	Marzo
PAT	Bienes Difuntos	Expediente	1570	Marzo
PAT	Comisos	Expediente	508	Marzo
PAT	Concurso de Calvo	Expediente	1698	Marzo
PAT	Fondo Comisión de Guerra y Fomento 1-174	Pieza	174	Marzo
PAT	Fondo Gobernación, GOB/37,38,51-54, 171-176, 262,264,265,267, 505-518	Pieza	27	Marzo
PAT	Fondo Hermanos Mayo, sección Distrito Federal 1ra parte	Sobre y Pieza	7231	Marzo
PAT	Hospital de Jesús	Expediente	40816	Abril
PAT	Bienes Difuntos	Expediente	4404	Abril
PAT	Principales Conventos del Siglo XVI	Pieza	7	Abril



Tipo de solicitud	Fondo/sección/serie	Unidad documental	Total preparación	Mes
PAT	Archivo Histórico del Estado de Veracruz-Llave.	Pieza	15	Abril
PAT	Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, sección Colección Cartográfica de Proyectos Forestales	Carpeta	2323	Abril
PAT	Secretaría de Asentamientos Humanos y Obras Públicas (SAHOP)	Pieza	31	Abril
PAT	Secretaría de la Defensa Nacional. Cartografía Táctica	Pieza	38	Abril
PAT	Secretaría de Salubridad y Asistencia, sección Hospital General Chetumal Quintana Roo	Pieza	25	Abril
PAT	Penitenciaría de México, sección Álbum conmemorativo de la inauguración de la Penitenciaría de México	Pieza	51	Abril
PAT	Penitenciaría de México, sección Álbum Obras de Ampliación de la Penitenciaría	Pieza	94	Abril
PAT	Hospital de Jesús	Caja	15877	Mayo
PAT	Bienes de Comunidad	Volumen	1479	Mayo
PAT	Caminos y Calzadas	Volumen	2129	Mayo
PAT	Censos	Volumen	735	Mayo
PAT	Hospital de Jesús	Caja	10413	Junio
PAT	Bienes de Comunidad	Volumen	1548	Junio
PAT	Caminos y Calzadas	Volumen	3216	Junio
PAT	Censos	Volumen	1065	Junio
PAT	Indiferente Mapoteca 2ª parte	Pieza	39	Junio
PAT	Indiferente Mapoteca 2ª parte	Volumen	193	Junio
PAT	Indiferente Mapoteca 2ª parte	Pieza	204	Junio
PAT	Fondo Instrucción Pública y Bellas Artes, sección Colección Fotográfica PAL, serie Fotografía	Pieza	505	Junio

Para el año 2022 se programó la preparación de 140,000 fojas o piezas documentales. En ese sentido, el acumulado en relación con lo programado es el siguiente:

Porcentaje de avance en relación con lo programado para 2022

Programado Anual	Trimestre Enero-Marzo	Trimestre Abril-Junio	Total	Porcentaje avance
140,000	88,593	85,207	173,800	124.14 %





Revisión en segunda vuelta

Se han establecido periodos de revisión en segunda vuelta de los instrumentos homologados y aquellos generados en la descripción, con el fin de detectar y corregir errores o carencias. La revisión consiste en cotejar los instrumentos de consulta que fueron homologados, debido a que pueden presentar inconsistencias de contenido, colocación incorrecta de información en un elemento descriptivo, corrección de información que se coteja en acervo físico, ortografía y redacción de los elementos de Título y Alcance y contenido, o información que se complementa y se va identificando en el proceso de revisión. Esta actividad arrojó la revisión de un total de 539,996 registros revisados:

Table with 2 columns: Mes, Cantidad. Rows include Enero (59,969), Febrero (96,660), Marzo (21,596), Abril (91,346), Mayo (120,564), Junio (149,918), and Total (539,996).

Los fondos o colecciones revisados son los siguientes:

Enero-Marzo

Table with 4 columns: Fondo/Sección/Serie, Enero, Febrero, Marzo. Lists various funds and their counts for the months of January, February, and March.







Fondo Ordenanzas	0	0	3494
Centro de Ecodesarrollo	970	0	0
Compañía Continental de Películas	37	0	0
Auditoría Superior de la Federación	327	0	0
Alimentos Balanceados de México S.A. de C. V	338	0	0
Abelardo L. Rodríguez	4,805	0	0
Gobernación. Período Revolucionario	21,249	0	0
Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México	1,721	0	0
Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	2,999	0	0
Archivo Histórico Institucional	868	3178	4114
Fondo Luz y Fuerza del Centro	0	2395	0
Fondo Manuel Moreno Sánchez	0	3,648	0
Fondo Patronato Nacional de Promotores Voluntarios	0	1,797	0
Fondo Periódico El Nacional	0	943	0
Fondo Periódico El Nacional de Guanajuato	0	177	0
Fondo Lázaro Cárdenas	0	5,2014	0
Fondo Bancen S.A. de C.V.	0	0	3235
Fondo Banco Nacional Cinematográfico, S.A.	0	0	3617
Fondo Hermanos Mayo, secciones Concentrados 1ª parte, Distrito Federal 1ª parte, Imagen de la Ciudad 1ª parte, Transparencias a color 1ª parte	0	3,658	0
Fondo Penitenciaría de México (álbum conmemorativo, obras),	0	135	0
Fondo Gobernación, Sección Fotografía	0	518	0
Fondo Instrucción Pública y Bellas Artes, Sección Propiedad Artística y Literaria	0	8,680	0
Fondo Carlos Chávez	0	2,104	0
Colecciones Cartográficas: Exposiciones Extranjeras, Palacio Nacional, Cárcel de Mujeres, Anteproyecto, Edificio de Juzgados, Mapa Cartográfico del Estado de Guerrero	0	0	59
Fondo Miguel de la Madrid, sección Campaña presidencial, serie Negativos Blanco y negro	0	0	4887
Fondo Propiedad Artística y Literaria	320	0	1400
<b>TOTAL</b>	<b>59,969</b>	<b>96,660</b>	<b>21,596</b>

**Abril-Junio**

Fondo/Sección/Serie	Periodo		
	Abril	Mayo	Junio
Fondo Vicente Fox Quesada. Sección Coordinación General de Administración. Serie Red Federal de Servicio a la Ciudadanía. Subserie 2002-2005	1607	0	38600
Fondo Acordada	0	1,002	0



Fondo Movimiento Marítimo, Pasaportes y Cartas de Seguridad, Sección Cartas de Seguridad	0	3,820	8,000
Fondo Capellanías	35	22	0
Fondo Californias	0	2,216	0
Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, sección Registro Fotográfico de Investigaciones Políticas.	2,464	0	0
Archivo Histórico de la SEP, sección Fototeca, serie Inventario Fotográfico	2,000	0	0
Fondo Hermanos Mayo, sección Alfabético Artistas 1ª parte	0	1351	0
Fondo Luis y Leopoldo Zamora Plowes	0	2,839	0
Fondo Archivo Histórico de la SEP, sección Fototeca, serie Negativos de cristal, acetato y positivos	0	1114	0
Colección Caricaturas de Emilio Portes Gil	0	25	0
Colección Hospital de Neuropsiquiatría	0	91	0
Fondo Antonio Díaz Soto y Gama	0	741	0
Fondo Hermanos Mayo, sección Alfabético Futbolistas 1ª parte	0	1,010	0
Fondo Comisión Geográfica de Guerra y Fomento	0	174	0
Colección Indiferente e Mapoteca, sección segunda parte	0	518	0
Fondo Hermanos Mayo, secciones 1ª parte, Alfabético Beisbolistas, Boxeadores, Pintores, Religiosos, Gobernadores, General, Cronológico	0	25,506	0
Colección Fotográfica Presidencia de la República	0	0	5625
Fondo Archivo Fotográfico Ignacio Avilés	0	0	10,126
Fondo Aurelio Escobar Castellanos	0	0	4,369
Fondo Hermanos Mayo, sección Alfabético Senadores 1ª parte	0	0	84
Fondo Hermanos Mayo, sección Expresidentes 1ª parte	0	0	172
Fondo Hermanos Mayo, sección Gabinete Presidencial 1ª parte	0	0	83
Fondo Hacienda Pública, Salinas	85	0	0
Fondo Hacienda Pública, Comisarias	4,700	0	0
Fondo Carlos Chávez	3,000	0	0
Fondo Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal	49,725	49,725	49,725
Fondo Secretaría de Economía	241	0	0
Fondo Lázaro Cárdenas	26,006	26,006	0
Fondo Dirección de Misiones Culturales	0	2158	0
Fondo Secretaría de la Función Pública	0	1	0
Fondo Francisco I. Madero	0	0	5,000
Fondo Beneficencia Pública	0	0	23793
Fondo Propiedad Artística y Literaria	1480	2245	4341
<b>TOTAL</b>	<b>91,343</b>	<b>120,564</b>	<b>149,918</b>



**b. Coadyuvar en la planeación de proyectos externos de digitalización de los diferentes fondos y colecciones del AGN.**

Se llevaron a cabo diversas mesas de trabajo para la gestión del préstamo y traslado de documentos para su digitalización a través de una planeación previamente integrada. Asimismo, se colaboró en la revisión del Anexo técnico correspondiente, con el propósito de armonizar las actividades de conservación, préstamo y traslado de documentos durante el proyecto externo de digitalización. Especialmente, la DPPD, a través de la Subdirección de Investigación y Conservación del Patrimonio Documental, se elaboró una “Guía de evaluación del estado de conservación de documentos”, que será empleada para la inspección de documentos durante el proyecto de digitalización.

**c. Realizar la valoración del estado físico de conservación de los documentos seleccionados para determinar la viabilidad de su digitalización**

En virtud del proyecto de digitalización de fondos novohispanos que administrará la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, se emitieron los dictámenes de los fondos documentales *Indios, Inquisición, Tierras y Civil*, para determinar la viabilidad de digitalización.

**d. Dictaminar las necesidades de rescate reprográfico y en su caso, coordinar el proceso de reproducción de los documentos identificados con riesgo de pérdida del soporte o información consignada para realizar una propuesta por cualquier medio diferente al escaneo para la preservación del documento y la instalación en su destino final.**

Derivado de que no se encontraron documentos con necesidades de rescate reprográfico durante ninguna de las actividades operativas de la unidad administrativa, no hay avances que reportar en el presente rubro.

**8. Gestionar y controlar el ingreso de fondos históricos para su incorporación al acervo y su correcta instalación en depósitos.**

**a. Atención de las solicitudes de incorporación de documentos con valor histórico al acervo del Archivo General de la Nación.**

Se concluyó el Dictamen de viabilidad de transferencia realizada sobre los insumos actualizados y proporcionados por el Centro Nacional de Inteligencia (CNI), mismo que se considera como viable. El Dictamen técnico de organización y descripción documental se encuentra en proceso de elaboración.



9. **Considerar los resultados de las investigaciones para la consecución de metas sustantivas, que representen un impacto en la calidad de los servicios al público que otorga el AGN.**

- b. Coordinar/Proponer las investigaciones en materia archivística y/o de conservación para implementar mejoras en los procedimientos.**

Se generaron los *Criterios Técnicos para la Elaboración del Dictamen de Conservación de Documentos históricos*, con el fin de fortalecer el manual de procedimientos de la DPPD.

10. **Adecuar las metodologías, resultado de las investigaciones, para su aplicación en los archivos que se encuentren en zonas marginadas del país.**

- a. Coadyuvar con asesorías en materia de conservación a los Archivos, que los soliciten.**

Durante el primer semestre de 2022, no se realizó ninguna asesoría en materia de conservación para su aplicación en los archivos que se encuentran en zonas marginadas.

11. **Apoyar en la difusión de las investigaciones en el ámbito académico e institucional que promueva el intercambio del conocimiento en las materias de conservación y archivística para mejorar los procesos.**

- a. Participar en eventos académicos y grupos colegiados para difundir los resultados de las actividades.**

No se participó en ningún evento académico.

12. **Gestionar los requerimientos de la ciudadanía e instituciones para el acceso a los contenidos de los documentos bajo resguardo del AGN.**

- b. Atender las solicitudes de expedición de copias certificadas, transcripciones paleográficas y dictámenes de autenticidad realizadas por el público usuario.**

En atención a las solicitudes realizadas por el público usuario del AGN, se realizaron las siguientes actividades durante este semestre:

Se atendieron 64 solicitudes de elaboración de copias certificadas requeridas por investigadores, otras unidades administrativas e instituciones jurisdiccionales; por lo cual se integraron 213 certificaciones con un total de 4,572 folios. Para su elaboración se realizó la toma y edición de las fotografías, impresión, cotejo con los originales, foliación, sellado, cancelado y elaboración de leyendas. Adicionalmente, se :

**Transcripciones paleográficas y cotejo de transcripciones:** En este semestre se realizó la transcripción paleográfica de 61 fojas, pertenecientes a los Grupos documentales: Tierras,



Mercedes y Hospital de Jesús. Todas las transcripciones se realizaron conforme a la norma de transcripción paleográfica que tiene el departamento.

Una de las actividades determinantes de la transcripción paleográfica es el cotejo que se realiza al término de ésta y que permite asegurar la exacta transcripción y corrección de posibles errores; en este contexto, se cotejaron 96 fojas.

**Dictámenes de Autenticidad:** Se concluyeron los dictámenes asociados a los 78, 95, 120 y 121 de la casa de Subastas Morton. Asimismo, se elaboraron los dictámenes de autenticidad de diversos documentos ubicados en los fondos Mercedes, vol. 11, 18, 21, 23 y Tierras, vol. 2960, correspondientes a Magdalena Tequisistlán; Indios, vol. 6 y Tierras, vol. 2956, correspondientes a la comunidad de San Mateo Río Hondo; Tierras, vol. 380 de San Miguel Aloapa.

Existen avances respecto a los documentos 16 documentos recuperados, asociados a Hospital de Jesús, Carpetas de averiguación FED/SEIDF/UEIDAPLE-CDMX/0000935/2020 y FED/SEIDF/UEIDAPLE-CDMX/0000165/2021. De todos los documentos se realizó el registro fotográfico y se finalizó la transcripción paleográfica de cuatro expedientes.

**c. Atender las solicitudes de búsqueda de información y expedición de copias certificadas realizadas por las instituciones públicas y privadas, respecto de los contenidos del patrimonio documental bajo resguardo del AGN.**

Se dio atención a las solicitudes de la Fiscalía General de la República a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos y de la Dirección de Enlace con la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas de la Dirección General de Estrategias para la Atención de Derechos Humanos de la Secretaría de Gobernación.

Las actividades consistieron en la búsqueda de información, conformación de expedientes en copia simple y entrega de copias certificadas de información ubicada en las secciones documentales Dirección Federal de Seguridad y Dirección General de Investigaciones Políticas y Sociales. En virtud de lo anterior, se certificaron 159 expedientes que constaron de 37,087 certificaciones conformados de 13,878 folios. El detalle es el siguiente:

**13. Gestionar las solicitudes de opiniones técnicas por parte de los particulares y de los requerimientos de las instancias judiciales para evitar el tráfico ilegal de documentos con valor histórico.**

**a. Realizar los análisis correspondientes para emitir opiniones técnicas, a petición de instancias judiciales y solicitudes de particulares, de los documentos con probable valor histórico y/o que pertenezcan al patrimonio documental de la Nación.**

Se realizaron las siguientes investigaciones respecto a documentos sustraídos o en posible donación:



Fondo/Grupo documental	Avance
Hospital de Jesús, documento en subasta Casa Hotel Drouot.	Entrega de dos informes referentes al documento a la venta casa subastas Hôtel Drouot, probablemente perteneciente al Grupo Documental Hospital de Jesús, Vol. 362, Leg. 203.
Documentos Caso 1-2020 Nueva York.	Elaboración de Informes de documentos 17-26, asociados al Grupo Documental Hospital de Jesús. En proceso de elaboración.
Reglamento para el Gobierno de la Provincia de Californias.	Informe referente a la solicitud de respuesta a 13 numerales solicitados por el memorándum DAJA/SPRDP/019/2022. En proceso de elaboración.
Códice Techialoyan de Cuajimalpa.	Revisión de Archivo de Búsquedas y Traslado de tierras e investigación bibliográfica
Códice Techialoyan de San Nicolás Totolapan.	Elaboración Nota Informativa DIDCPAD no. 4 y no. 5

### Otras actividades relevantes:

- El 4 de febrero de 2022 se asistió al Aeropuerto Internacional Benito Juárez con el objeto de recibir 16 documentos repatriados del fondo documental Hospital de Jesús. Posteriormente el 9 de febrero del mismo año, se realizó la apertura del embalaje en presencia del personal pertinente del Archivo General en acompañamiento de personal de la fiscalía general de la República, y se realizó el registro fotográfico del proceso, así como de cada uno de los 16 documentos integrados. Asimismo, el 10 de junio del mismo año, se realizó la revisión y cotejo de dichos documentos por parte de la titular del Departamento de Investigación, Dictaminación, Certificación y Paleografía del Acervo Documental y del personal del Departamento de Investigación y Dictámenes de Conservación.
- Se diseñó el curso teórico-práctico “*Un acercamiento a las Tintas Ferrogálicas*” que fue impartido a las áreas administrativas internas de la Dirección de Preservación del Patrimonio del 25 al 27 de abril del 2022. El curso tuvo una duración de 6 horas y se impartieron conocimientos básicos sobre este elemento sustentado, su caracterización y el análisis de sus propiedades organolépticas.
- Se colaboró con la Subdirección para la Protección y Restitución del Patrimonio Documental adscrita a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos referente al Diplomado de Protección del Patrimonio Cultural impartido a personal de la Guardia Nacional de la Secretaría de Seguridad de Protección Ciudadana. Al respecto, se impartieron 3 capacitaciones los días 1º de abril, 06 de mayo y 13 de junio del año en curso. Para tal fin se elaboraron materiales didácticos para ejemplificación de las acciones de manipulación y consideraciones de los sistemas de guardas para patrimonio documental, así como materiales de apoyo, mismos que se repartieron con los asistentes para referencia de las características materiales de los papeles, cartulinas y plásticos que se pueden emplear.



## **DIRECCIÓN DE GESTIÓN, ACCESO Y DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL**

### **OBJETIVO ESTRATÉGICO**

Garantizar el acceso y difusión del patrimonio documental del AGN, para la población.

### **OBJETIVOS DIRECTIVOS**

- Implementar un modelo estratégico de administración del acceso y consulta de documentos para acercar a la ciudadanía la información contenida en el acervo que resguarda el Archivo General de la Nación con el fin de fomentar el derecho a la información, la construcción de identidad y de la memoria histórica, así como la función social de los archivos.
- Recuperar el valor del acervo bibliográfico y hemerográfico que posee el Archivo General de la Nación en su biblioteca.
- Difundir el acontecer archivístico nacional y el trabajo que realizan los entes archivísticos estatales y municipales, para que la ciudadanía reconozca el valor de los archivos.
- Investigar y generar contenidos de divulgación de los fondos documentales resguardados en el Archivo General de la Nación, para fomentar entre la población el acercamiento al patrimonio documental de la Nación.
- Incrementar la exposición mediática del Archivo General de la Nación para posicionarlo ante la opinión pública como ente especializado y asesor en materia archivística del país.

### **Objetivos operativos-actividades**

#### **1. Garantizar a la ciudadanía el acceso al patrimonio documental en resguardo del Organismo.**

##### **a. Atender las solicitudes de acceso al patrimonio documental, a través del Centro de Referencias, Biblioteca-Hemeroteca “Ignacio Cubas”, fototeca y salas de consulta documental.**

Durante el primer semestre de 2022, y mediante condiciones favorables y de disminución de riesgos frente a la pandemia por covid-19 en la Ciudad de México, se brindaron ininterrumpidamente los servicios, a través de dos modalidades, de manera abierto sin programación de cita y a través de un sistema de citas, que permitió un mejor control en el aforo como medida preventiva ante posibles contagios de COVID-19, lo que resultó en la atención de 6,144 usuarios: 3,227 usuarios atendidos en las salas de consulta, 328 en Fototeca y microfilm\* 2,187 en el centro de referencias y 402 en la Biblioteca-Hemeroteca “Ignacio Cubas”, los cuales accedieron a la consulta del patrimonio documental y bibliohemerográfico de 17,047 unidades y préstamo y consulta de 10,911 fichas de la Dirección Federal de Seguridad.



De manera específica en la atención brindada por el Centro de Referencias a distancia, se brindó información a través de 2,246 correos de ciudadanos, sobre diversos temas como: requisitos para la expedición, refrendo y actualización de credenciales de investigador, registro y reprogramación de citas en el Centro de Referencias para revisión de instrumentos de consulta, envío a usuarios de cartas compromiso para firma, información sobre la habilitación del Sistema de Citas - AGN, se turnaron correos a Salas de Consulta y Biblioteca, notificación a usuarios para recoger copias certificadas, notificación a usuarios sobre registro de citas para consulta documental y envío de comprobantes de pago por concepto de solicitud de digitalización y certificación, así como orientación de los diversos fondos y periodos que comprenden los fondos documentales que resguarda el AGN. Lo que se tradujo en la elaboración de 956 credenciales de investigadores (usuarios).

Entre las instituciones nacionales que se atendieron con mayor demanda de usuarios durante el primer semestre 2022 en el AGN, destacan: Universidad Autónoma de la Ciudad de México, Colegio de México, Universidad Nacional Autónoma de México, Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, CIDE, Colegio de San Luis, Cámara de Diputados, Academia Nacional de Historia y Geografía, Universidad Juárez del Estado de Durango, Sociedad Mexicana de Geografía y Estadística, El Colegio de Michoacán A.C., Universidad Autónoma de Querétaro. Entre las instituciones de procedencia internacional están las siguientes: Universidad de Varsovia, Universidad de Michigan, University of Pensilvania, University of Texas, Rutgers University, University of Southern California, Universidad de Sevilla, The Ohio State University y Universidad Hassan II Casa Blanca.

Asimismo, se atendieron 142 solicitudes de información pública recibidas a través de la Unidad de Transparencia, 44 requerimientos de información y existencia de documentos por instancias judiciales y comunidades campesinas de cinco entidades del país: Ciudad de México, Estado de México, Guerrero, Querétaro y Sinaloa, para su atención fue necesario realizar búsquedas pormenorizadas de datos en los instrumentos de consulta disponibles y, también en un gran número de casos se apoyó a los peticionarios con cotejos documentales y toma fotográfica de documentos, como alternativa de acceso al acervo documental que resguarda el AGN.

Asimismo, como parte de las actividades del AGN, en que contribuye con instituciones para el esclarecimiento de los actos de la guerra sucia, se brindó el servicio de consulta directa de los fondos documentales "Dirección Federal de Seguridad (DFS), Dirección General de Investigaciones Políticas y Sociales (DGIPS) y Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) a: Comisión Nacional de Derechos Humanos, Secretaría de Gobernación y a la Comisión Verdad y Justicia. El total de consultas atendidas fue de 52, equivalentes a un total de 96 unidades documentales y de 1,189 fichas de DFS.

Sala consulta	Total Usuarios	Nacionales	Extranjeros	Total unidades documentales	Total fichas
Sala A	1901	1599	271	8378	*
Sala B	1326	1167	159	5258	10911







Fototeca*	151	148	3	964	**
Microfilm	177	145	32	613	**
<b>TOTAL</b>	<b>3555</b>	<b>3059</b>	<b>465</b>	<b>15213</b>	<b>10911</b>

\*Este servicio se brinda con apoyo de la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental.

\*\*No aplica.

**b. Atender las solicitudes ciudadanas e institucionales sobre el uso de las imágenes que custodia el Archivo General para su publicación y difusión.**

Se atendieron 35 autorizaciones ciudadanas e institucionales a quienes se les otorgó permiso para la publicación y difusión de imágenes de documentos que custodia el AGN, entre ellas destacan las otorgadas a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito y el Colegio de San Ildefonso, Instituto Nacional de Antropología e Historia.

**2. Establecer los criterios para el sistema automatizado de gestión del control de la consulta documental que permita la interactividad con el procedimiento del traslado eficiente de los soportes hacia las salas de préstamo.**

**a. Coadyuvar con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en la implementación del sistema informático del servicio de atención de usuarios y consulta documental, para la adecuada gestión y control del patrimonio documental.**

Durante el primer semestre del presente año, se dio seguimiento a las observaciones sobre el proceso de consulta documental y atención en el centro de referencias, se emitieron observaciones de solicitud de modificaciones por parte de la sección de centro de referencias, para ser implementados en el Sistema de Administración y Control de Acervo Histórico (SACAH).

**3. Diseñar un programa de eficiencia en el control del acervo desde su interior, que habilite un adecuado manejo de tránsito de documentos y su cuidado extremo en las salidas y devoluciones de documentos.**

**a. Elaborar e implementar el protocolo sobre gestión y protección del acervo documental en el servicio de consulta.**

Se elaboraron instrucciones previas y se desarrolló la versión preliminar del Protocolo sobre las recomendaciones de atención en los traslados de los documentos. Asimismo, en las salas de consulta se implementó mayor seguridad a través de dos personas más a quienes se designó directamente la vigilancia de la manipulación de documentos por los usuarios y el cumplimiento a los Lineamientos de consulta del AGN. Se dio seguimiento a las acciones de mejora en los cambios sustanciales en la Boleta de consulta documental, implementados en 2021.



**b. Coadyuvar con la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental con el levantamiento de reportes topográficos, incidencias e implementación de medidas eficientes para el control del acervo.**

Se sostuvieron mesas de trabajo mensuales con la DPPD sobre la revisión de la propuesta del formato de incidencias, comunicación sobre las incidencias detectadas en depósitos documentales y colaboración para la implementación de acciones de mejora por parte del personal correspondiente a cada unidad administrativa.

**4. Mejorar la actuación del personal encargado del traslado de documentos, capacitándolo en su manejo y en la sensibilización de su responsabilidad con el patrimonio documental.**

**a. Elaborar e implementar un programa de capacitación para la sensibilización del personal del servicio de consulta.**

Elaboración y comunicación de las instrucciones correctas para el traslado de documentos entre el personal correspondiente. Como parte del desarrollo del programa de capacitación, las jefaturas de departamento de Sala A y Sala B, elaboraron el Temario, la ficha descriptiva y las evaluaciones inicial y final del curso de capacitación “Servicios de consulta de fondos y colecciones documentales que resguarda el AGN, a través de sala A y sala B, Mejores prácticas”.

**5. Impulsar la utilización de herramientas tecnológicas para facilitar el acceso a distancia del acervo documental del Archivo General de la Nación.**

**a. Coadyuvar con la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental en la homologación de instrumentos de consulta mediante la captura de información de fondos o secciones identificados con alta demanda y difícil acceso.**

En el presente semestre se sostuvieron mesas de trabajo con la DPPD sobre la colaboración en la entrega de instrumentos de consulta homologados, para poner a disposición de los usuarios en el centro de referencias. Como parte de la cooperación, el personal del centro de referencias automatizó 8,030 registros del fondo Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, serie Ferrocarriles, en la plantilla vigente de descripción documental. Asimismo, el personal de Sala de consulta A y B, realizó la rotulación de 243,520 fichas de la Dirección Federal de Seguridad, como un mecanismo de control para su préstamo a los usuarios y su preparación a futuro instrumento de consulta digital.

**b. Implementar el sistema de gestión de consulta documental y colaborar con otros repositorios de instituciones gubernamentales para facilitar el acceso al patrimonio documental y bibliohemerográfico en resguardo del AGN a mayor número de usuarios.**



Seguimiento a la Guía general de fondos en línea, así como la promoción de su uso a través de las redes sociales del AGN. Se dio seguimiento a las modificaciones en la construcción del Sistema de Administración y Control de Acervo Histórico (SACAH), que está a cargo de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Asimismo, se sostuvo una reunión de trabajo con la Dirección General de Memoria Histórica de México, con el fin de poner a disposición del usuario en el Centro de Referencias y en el repositorio de Memórica un catálogo o micrositio donde se presente de manera protagónica los recursos disponibles del AGN de manera ordenada, lo que permitirá a los usuarios visibilizar ampliamente temas y fondos documentales al mismo tiempo.

En aras de fortalecer y coadyuvar con el uso de las herramientas digitales que faciliten y agilicen la consulta a distancia de los materiales bajo resguardo, en la Biblioteca Ignacio Cubas, durante el primer semestre de 2022, se han digitalizado 15 materiales pertenecientes al fondo reservado que equivalen a 4,026 imágenes, las cuales son susceptibles de formar parte del repositorio Memórica, para generar un mayor acceso al acervo bibliográfico del AGN.

**6. Reacondicionar el espacio físico y la reubicación del acervo bibliohemerográfico para garantizar su correcta preservación.**

**a. Elaboración e implementación del programa de traslado de las diversas colecciones que conforman el Fondo Reservado, para reubicarlos en la Galería 3.**

A partir de la segunda quincena de junio de 2022 comenzaron los trabajos de traslado y reubicación del fondo reservado de la Biblioteca “Ignacio Cubas”, por parte de un servicio de proveedor contratado, y bajo la supervisión de la Jefatura de Acervos Bibliohemerográficos, se realizó el traslado de 7 secciones del fondo reservado: De origen, Alfredo Sanabria Romero, Francisco Días de León, Manuel Gómez Morín (Secretaría de Gobernación), Carlos Lazo Barreiro, Incorporación Relaciones Exteriores y la Hemeroteca del siglo XIX cuyo número total de ejemplares es de 40,000 con una totalidad de 1, 027.8 metros lineales. Cabe destacar que para finales de junio se tiene un avance del 50% en el traslado con un número de 20,000 volúmenes equivalentes a 422 charolas.

FONDO RESERVADO		EJEMPLARES
Fondo Reservado de Origen		3,968
Fondo Sanabria		114
Fondo Francisco Díaz de León		2,792
Fondo biblioteca Manuel Gómez Morín		21,894
Fondo Arquitecto Carlos Lazo Barreiro		8,107
Incorporaciones Relaciones Exteriores		146
Subtotal uno		37,021
HEMEROTECA		EJEMPLARES
Periódicos de provincia, periódicos de la capital y revistas		2,979
Subtotal dos		2,979
TOTAL		40,000





En relación con el avance presentado se tienen las siguientes cifras:

FONDO RESERVADO	EJEMPLARES
Fondo Reservado de Origen	3,968
Fondo Sanabria	114
Fondo Francisco Díaz de León	2,792
Fondo biblioteca Manuel Gómez Morín	13,126
TOTAL	20,000

**7. Modernizar el sistema de organización y catalogación del acervo bibliohemerográfico a través de una reingeniería procedimental.**

**a. Reubicación física de los materiales del Diario Oficial, Centro de Información Técnico-Archivística y material de reciente incorporación, para un mayor control y preservación de los materiales bibliohemerográficos.**

Como parte de las acciones de reordenamiento de las colecciones bajo resguardo de la biblioteca, y con el fin de ofrecer mejoras tanto en el servicio de consulta como en los espacios que han quedado disponibles a partir del traslado del fondo reservado a la galería 3, se inició con la etapa de preparación y limpieza de espacios libres para que en el segundo semestre se realicen los movimientos de reubicación de ejemplares de El Diario Oficial, el Centro de Información técnico-archivística (CITA), las revistas y la colección general. Al respecto, el área de procesos técnicos (catalogación) ha trabajado durante el primer semestre de 2022 para aumentar y mantener números aceptables de catalogación y clasificación, de acuerdo con el cronograma de procesos técnicos. Desde enero y hasta junio de 2022, el área de procesos técnicos conformada por trabajadores, servidores sociales y jóvenes del programa “construyendo el futuro” han logrado obtener los siguientes resultados:

Mes	Sellos	No. de adquisición	Libros etiquetados	Libros catalogados y clasificados
Enero	276	277	435	440
Febrero	165	90	525	390
Marzo	383	248	250	301
Abril	733	429	840	186
Mayo	659	487	610	103
Junio	232	891	683	316
Total	2448	2422	3343	1736

Con el propósito de tener un mayor control y preservación de los materiales bibliohemerográficos, se supervisaron y coordinaron las actividades con el personal de la Biblioteca para la revisión, ordenación y etiquetado de las cajas de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, de los años julio del 2008 a marzo del 2011, en total se organizaron 982 gacetas.





## **8. Promover una mayor consulta de los volúmenes resguardados en la Biblioteca.**

### **a. Ejecutar los procesos técnicos del material bibliohemerográfico.**

Al respecto, el área de procesos técnicos (catalogación) ha trabajado durante el primer semestre de 2022 para aumentar y mantener números aceptables de catalogación y clasificación, de acuerdo con el cronograma de procesos técnicos. Desde enero y hasta junio de 2022, el área de procesos técnicos conformada por trabajadores, servidores sociales y jóvenes del programa “construyendo el futuro” han logrado obtener los siguientes resultados:

Mes	Sellos	No. de adquisición	Libros etiquetados	Libros catalogados y clasificados
Enero	276	277	435	440
Febrero	165	90	525	390
Marzo	383	248	250	301
Abril	733	429	840	186
Mayo	659	487	610	103
Junio	232	891	683	316
Total	2448	2422	3343	1736

Con el propósito de tener un mayor control y preservación de los materiales bibliohemerográficos, se supervisaron y coordinaron las actividades con el personal de la Biblioteca para la revisión, ordenación y etiquetado de las cajas de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, de los años julio del 2008 a marzo del 2011, en total se organizaron 982 gacetas.

### **b. Digitalización de títulos bibliohemerográficos del Fondo Reservado, como de aquellos materiales libres de derechos de autor contemporáneos, para su correspondiente inclusión en la Biblioteca Digital**

Como se mencionó en el numeral 5, durante el primer semestre de este año se han digitalizado 4026 imágenes correspondientes a 15 volúmenes del Fondo Reservado.

### **c. Gestionar solicitudes de petición de certificación de copias del Diario Oficial y demás publicaciones oficiales en línea, para agilizar la consulta, recuperación, selección y entrega.**

En el primer semestre de 2022, se han fortalecido los procesos de solicitud de consultas y copias certificadas del Diario Oficial de la Federación y demás publicaciones oficiales en línea, lo que sirve para agilizar la consulta, recuperación, selección y entrega de dichos documentos certificados. El trabajo en este rubro se resume de la siguiente manera:

Mes	No. de solicitudes	Expedientes	No. de copias	Ingresos generados
Enero	8	8	157	\$3,768.00





Febrero	9	9	87	\$2,088.00
Marzo	15	15	238	\$5,712.00
Abril	23	23	588	\$1,4112.00
Mayo	20	20	202	\$4,848.00
Junio	33	33	1202	\$28,848.00
Total	108	108	2474	\$59,376.00

**d. Elaboración de artículos de fondo que permitan identificar la relevancia de las joyas bibliohemerográficas y gestionar su difusión con la subdirección correspondiente.**

Desde la Biblioteca Ignacio Cubas, se participa activamente publicando la sección Reminiscencias de la Historia en el Boletín del AGN, de manera que se presentó el artículo que analiza el periódico "Juan Diego" del siglo XIX, para ser publicado en el Número 10, novena época, año 2022 del Boletín del AGN.

**9. Integrar una agenda nacional sobre el quehacer archivístico a través del resultado de los trabajos del Consejo Nacional de Archivos derivado de la coordinación con los archivos estatales y municipales.**

**a. Ejecutar con la secretaría técnica del CONARCH un esquema de intercambio de información que permita integrar la que es de su interés, así como aquella que los propios consejeros deseen posicionar.**

Durante el primer semestre de 2022 el CONARCH no realizó trabajos que pudieran ser susceptibles de difusión.

**b. Generar en el sitio del Sistema Nacional de Archivos gob.mx/sna una sección de agenda nacional y alimentar sus contenidos en colaboración con los propios archivos estatales y municipales.**

Se planteó a la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional la necesidad de reagrupar las categorías de secciones con el fin de retirar lo correspondiente a servicios que ofrece el AGN, ya que esta información debe prevalecer de manera exclusiva en la página web del AGN a fin de generar confusión y división en la audiencia.

**10. Documentar la labor archivística de los entes estatales y municipales a través de notas y reportajes sobre su actuación en la materia.**

**a. Establecer una colaboración mensual con un archivo estatal y uno municipal para la generación de contenidos que contribuyan a difundir el patrimonio documental que resguardan.**





Como parte de la estrategia de divulgación del patrimonio documental resguardado por los archivos locales, se implementó la campaña #Miradas, que ofrece un acercamiento a las joyas documentales de los archivos locales.

Como resultado de esta campaña, durante el primer semestre se publicó la nota #Miradas al padre de la cardiología en México, el Dr. Ignacio Chávez Sánchez, gracias a la colaboración con el Archivo General e Histórico del Poder Ejecutivo de Michoacán.

Se mantiene en la página web la sección titulada #Miradas al Patrimonio Documental de los Archivos Locales: <https://www.gob.mx/agn/articulos/miradas-al-patrimonio-documental-resguardado-en-archivos-locales?state=published>

**b. Invitar a un archivo estatal o municipal para que participe con el calendario de efemérides correspondiente a cada mes, a partir de efemérides que puedan ilustrarse o abordarse a través del patrimonio documental resguardado por dichos archivos.**

A partir de la información recibida del Archivo General del Estado de Veracruz respecto a José Joaquín Herrera, se elaboró una infografía para difusión en las redes sociales del AGN a propósito del aniversario de su nacimiento el 23 de febrero.

Con la participación del Archivo Histórico de Sonora, se redactó una nota de #Mmiradas, sobre la Huelga de Cananea, que se difundió como efeméride:

*-“Pueblo, levántate y anda” convocaban los trabajadores de Cananea en 1906. Así se puede apreciar en la proclama que los huelguistas de Cananea dirigieron al entonces vicepresidente Ramón Corral, documento resguardado en el @BOficial\_Sonora*

Conoce más en: <https://bit.ly/3M1Hm5P->

**c. Generación de una nota informativa o reportaje mensual sobre la gestión o proyectos en los que esté trabajando un archivo en particular.**

Durante el periodo en cuestión no se realizaron notas al respecto.

**11. Elaborar e implementar el programa editorial del Archivo General de la Nación, mediante la aplicación de los criterios consensados con el Consejo Editorial.**

**a. Elaboración, aprobación e implementación del nuevo Programa Editorial del Boletín del AGN.**

Sin avances qué reportar.



**b. Edición y publicación de tres números del Boletín del Archivo General de la Nación.**

Se ha trabajado en el proceso de pre prensa para la impresión de la edición número 10 de la actual época del Boletín del Archivo General de la Nación.

**12. Definir los tópicos de investigación de los fondos documentales para su divulgación, a partir de los temas de interés manifestados por la ciudadanía.**

**a. Realizar y actualizar un análisis de las tendencias de consumo de información de los cibernautas mexicanos para identificar los temas de interés y ofrecerles contenidos que coincidan con dichos intereses.**

Durante el mes de enero del 2022, se realizó la revisión de las tendencias de consumo digital de cibernautas mexicanos, de lo que destaca la preeminencia de los temas relacionados con salud, comedia y entretenimiento, vida y cultura, política, videojuegos, tecnología, acción, naturaleza y mundo animal, drama y lenguaje y comunicación.

A continuación, se comparte la interpretación de los resultados de las tendencias observadas y su vinculación temática:







## YouTube Rewind

significa gpi? Lengua/Comunicación

Youtube 2021

- NO ENCUENTRO A KIMA BROMA PESADA A MI ESPOSO #Cumpleelreto-KIMS | Kimberly Loaiza** Vida y estilo/Entretención
- Tirando Bola temp 5 ep 13. -Santa Fe Klan** Comedia
- ¡GRAN FINAL Free Fire League!Apertura 2021** Videojuegos
- En Cortinas #45: Del barrio a las nubes FT. Santa Fe Klan** Podcast/Vida y estilo
- Olvidé que había COM-PRADO ESTAS COSAS SI** Comedia/Vlogs
- ¡ESTOY EMBARAZADA, VOY A SER MAMÁ! Carta a mi Mar.** Vida y estilo
- YO NO SOY FERNANFLOO II - Omegle** Comedia
- KATIA VLOGS Y YO SOMOS NOVIOS Broma a mi hermano JD PANTOJA | Cesar Pantoja** Vida y estilo/Entretención
- FRANCO ESCAMILLA: la PERSEVERANCIA de un HOMBRE EXTRAORDINARIO | La entrevista con Yordi Rosado** Vida y estilo/Podcast
- SANTA FE KLAN (Angel Quesada) & Escorpión #AlVolante PELOTERO ligando en la calle!** Vida y estilo/Podcast/Comedia

<https://www.forbes.com.mx/tecnologia-esto-fue-lo-mas-visto-en-youtube-por-los->

## Top Youtubers

- Kimberly Loaiza** Vida y estilo
- Mikecrack** Videojuegos
- inInvictor** Videojuegos
- El Mariana** Videojuegos
- MissaSinfonia** Comedia/Vlogs
- Fede Vigevani** Vlogs/Vida y estilo
- Cesar Pantoja** Vida y estilo
- Acenix** Videojuegos
- Golemcito Games** Videojuegos
- ElTrollino** Videojuegos

<https://www.forbes.com.mx/tecnologia-esto-fue-lo-mas-visto-en-youtube-por-los-mexicanos-en-2021/#text=%E2%80%9CBotella%20tras%20botella%E2%80%9D%2C%20la.de%20visualizaciones%20a%20la%20fecha.>

## Instagram 2021

<https://www.tagsfinder.com/es-mx/stats/>

Hashtags: #mexico, #travel, #instagood, #picoftheday, #love, #beach, #nature, #cdmx, #photography, #photooftheday

## Blogs

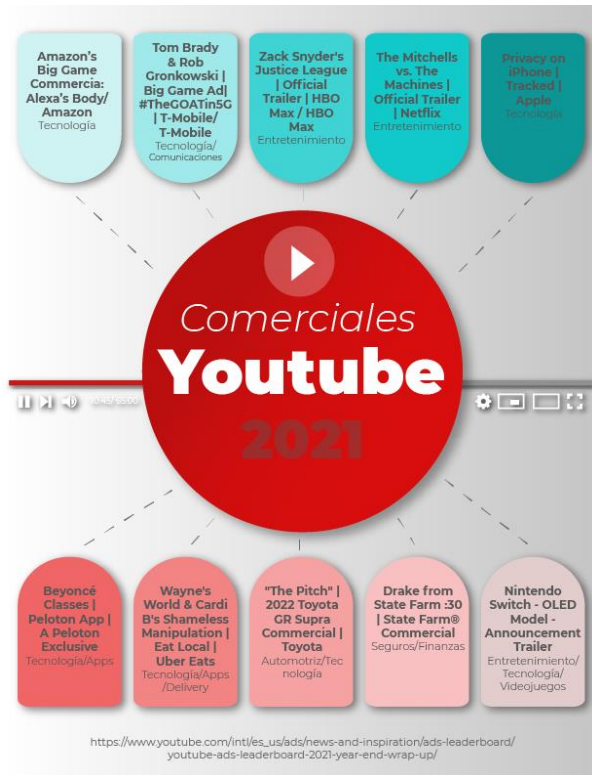
más visitados en México (Mundo)

- Ahrefs** Tecnología
- Copy blogger** Escritura/Marketing
- Awwwards** Diseño/ Tecnología
- Hubspot** Marketing
- Verywell Mind** Psicología
- Entrepreneur** Emprendimiento
- Laura Lopez** Autoempleo

<https://www.crehana.com/ec/blog/marketing-digital/blogs-mas-famosos/>









## **b. Realizar estudios de opinión entre el público del AGN (virtual y presencial).**

El estudio de público del AGN está conformado por 4 fuentes de información, provenientes de 3 instrumentos de recolección de datos: encuesta de satisfacción de usuarios del AGN, encuesta de satisfacción sobre los contenidos publicados en medios digitales del AGN y encuesta de retroalimentación de charlas virtuales para grupos escolares y de una fuente de información directa: el análisis de las estadísticas de consulta documental.

Se comparten a continuación los resultados obtenidos durante el periodo en cuestión:

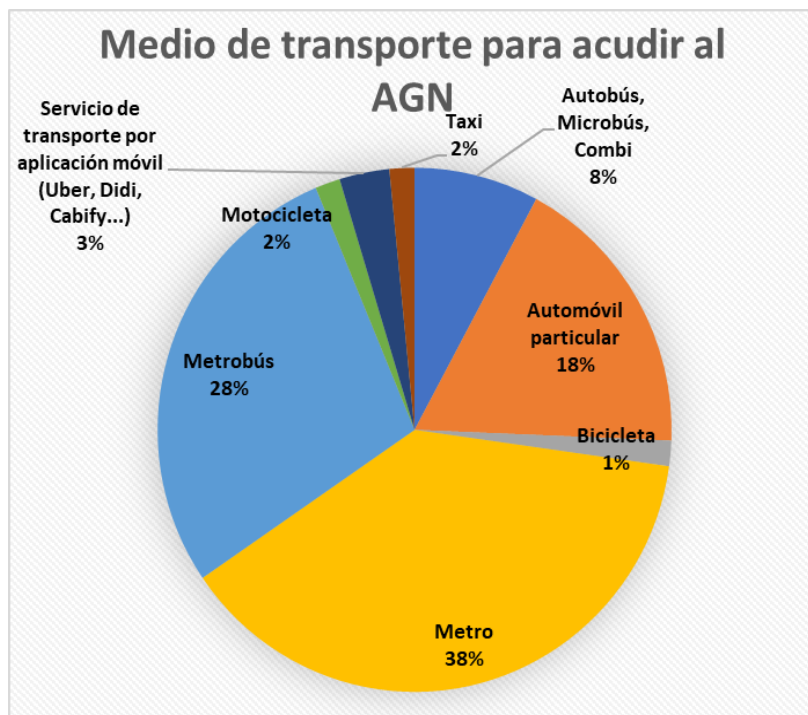
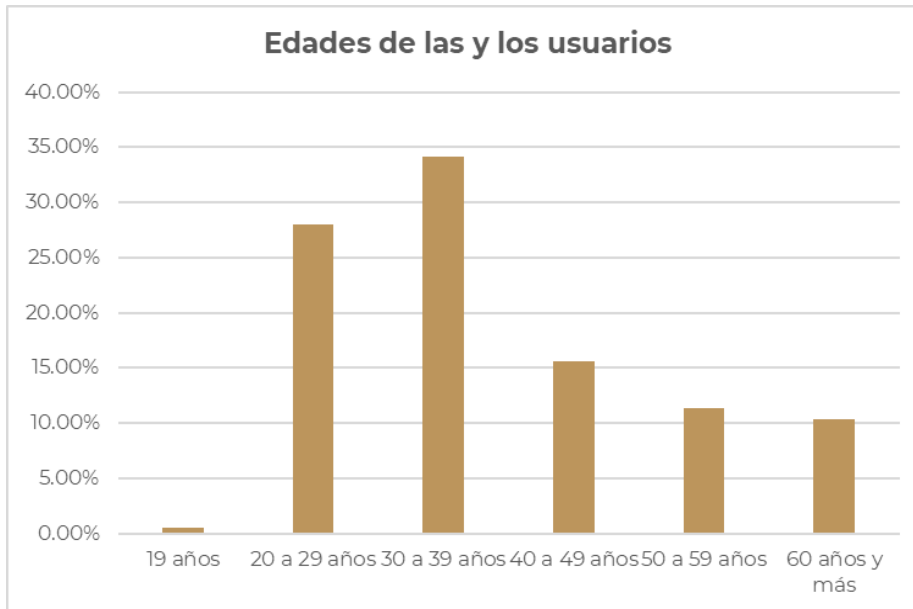
### **Encuesta de retroalimentación de charlas virtuales.**

Durante el primer semestre de 2022, no se recibieron peticiones para la impartición de charlas virtuales para grupos escolares, por lo que no se impartió ninguna charla y por ende no se recibió retroalimentación alguna.

### **Encuesta de satisfacción de usuarios.**

Para conocer la apreciación del público usuario del AGN sobre los servicios que brinda la institución durante el primer semestre de 2022, las y los investigadores del AGN fueron invitados a realizar la encuesta de satisfacción tras finalizar dicho periodo, por lo que la encuesta fue atendida en dos periodos, el primero en abril y el segundo en julio de 2022 por 193 usuarios del AGN que acudieron a realizar consulta de documentos históricos durante los meses de enero a marzo del mismo año. Se les envió un enlace a un formulario de Google mediante los correos electrónicos que los usuarios registraron en el sistema de citas al momento de agendar su consulta documental o aquellos que reportaron al darse de alta como investigadores en el Centro de Referencias.

El promedio de edad de las y los usuarios que visitaron al AGN durante el periodo en cuestión es de 47 años, en su mayoría connacionales (90.91 %), pero también investigadores provenientes de Estados Unidos (4 investigadores), España (3 investigadore), Venezuela (2 investigadores), Argentina (1 investigador), Brasil (1 investigador), Colombia (1 investigador), Italia (1 investigador), Francia (1 investigador) y Uruguay (1 investigador); de los cuales 90 se identificaron como mujeres (46.63%), 97 como hombres (50.23%), 6 personas optaron por no informar sobre su género (3.11%). Las y los usuarios en su mayoría llegaron al AGN transportándose en el Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano (Metro), seguido por el uso del Metrobús; el medio de transporte reportado como menos usado para llegar al AGN fue la bicicleta; motocicleta y taxi, caminar ni siquiera fue mencionado.



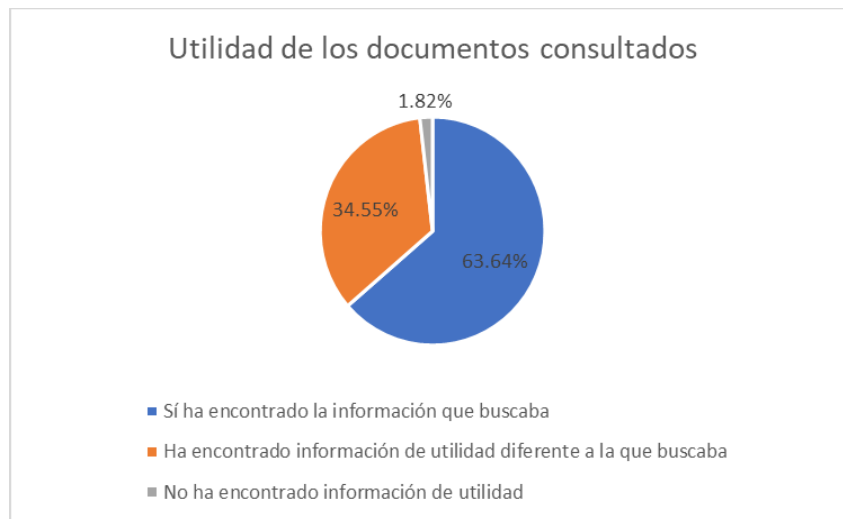
La mayoría de las y los investigadores han sido usuarios asiduos del AGN, el 40.93% manifestó llevar más de 5 años acudiendo a la consulta de documentos históricos, en tanto que para el 29.02% durante 2022 fue su primera vez.

Antigüedad de los investigadores en el AGN	
Más de 5 años	40.93%



2 a 5 años	16.06%
1 a 2 años	13.99%
2022 fue su primera vez	29.02%

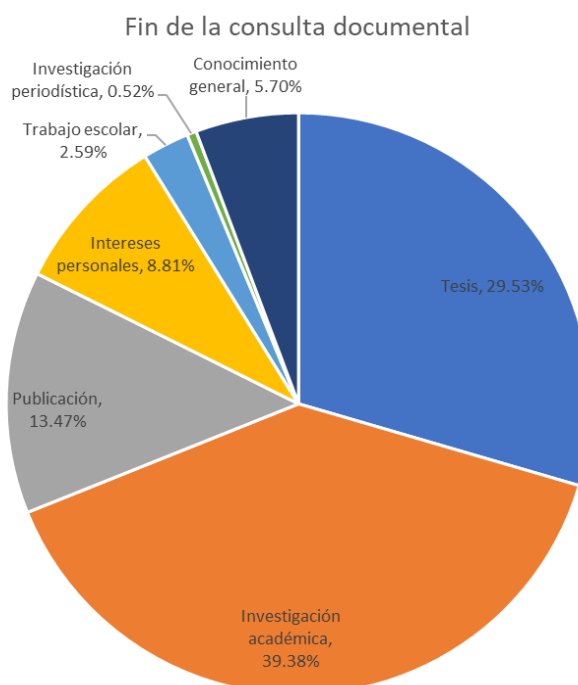
La consulta de los documentos históricos custodiados por el AGN ha sido en su mayoría de utilidad para las y los investigadores, 66.32% de las y los usuarios que participaron en la encuesta manifestaron haber encontrado la información que motivó su búsqueda, mientras que otro 32.64% señaló que no encontraron la información planteada originalmente pero que sí encontraron otros datos de interés para su investigación o intereses, finalmente, solo dos personas de las 193 consultadas manifestaron no haber encontrado información de utilidad, lo que significó el 1.04% de los encuestados.



Respecto al tema de su investigación, las y los investigadores que acudieron durante el primer semestre de 2022 al AGN para consultar sus acervos documentales, manifiestan muy diversos temas, pero destacan los relacionados con conflictos agrarios y la repartición de la tierra, así como movimientos migratorios y la política de represión del Estado Mexicano durante la segunda mitad del siglo XX (Dirección Federal de Seguridad).

En cuanto al uso y destino que te tendrá la información obtenida de los documentos históricos consultados en el AGN, el 39.38% la utilizará para una investigación académica y 29.53% para tesis, principalmente:





La mayoría de los encuestados (87.05%) expresó que resultó de utilidad el apoyo del personal del Centro de Referencias para identificar los documentos que potencialmente tendrían la información de interés.

Respecto al uso de la Biblioteca-Hemeroteca Ignacio Cubas, el 69.43% de los encuestados que acudieron a consulta documental confirmaron haber asistido también a ella.

**En torno a la valoración de los servicios y la atención recibida, en una escala del 1 al 10, donde 1 es pésimo y 10 excelente, en seguida se expone la satisfacción promedio manifestada al respecto:**

- Atención recibida en Salas de Consulta: 8.94 (el 53.89% calificó con 10 la atención, mientras que un 7.77% de los encuestados manifestaron valores desaprobatorios).
- Atención recibida en la Biblioteca-Hemeroteca Ignacio Cubas: 9.19, de un total de 66 respuestas, contabilizándose sin ninguna valoración desaprobatoria.
- Trato brindado por los elementos de seguridad: 9.05, con 7 valoraciones desaprobatorias.

7 personas respondieron que no recomendarían al AGN.

Los factores que más valoran los usuarios del AGN son:

El ambiente tranquilo y silencioso para trabajar	7	3.63%
El recinto: su arquitectura, instalaciones y limpieza	39	20.21%



La vastedad del acervo y la riqueza de su información	51	26.42%
Amabilidad y trato del personal	45	23.32%
El esfuerzo por preservar en buen estado , clasificar los archivos y difundirlos	4	2.07%
No contestó o ninguno	16	8.29%
Las exposiciones	1	0.52%
Accesibilidad en las búsquedas y consulta de documentos	19	9.84%
Otro	11	5.70%

Los Inconvenientes y elementos de mejora que solicitan los usuarios del AGN son:

Sistema de citas, que se amplíe la capacidad de atención y el horario disponible para la consulta	48	24.87%
Guía General de Fondos en línea: mejorar buscador, hay que aclarar que existe una divergencia con las referencias de dicha guía	11	5.70%
Cafetería y áreas de descanso	6	3.11%
Mayor disponibilidad de digitalizaciones para consulta en línea de documentos	13	6.74%
Eficiencia, mejor atención del personal hacia el usuario(a)	17	8.81%
Otro	13	6.74%
Disponibilidad del material para consulta, mejorar y facilitar el acceso a los documentos	12	6.22%
Exceso de registros, protocolos y trámites muy tardados	9	4.66%
Mala atención en el centro de referencias, el personal no orienta adecuadamente en la búsqueda de temas	9	4.66%
Instrumentos de consulta incompletos, desactualizados o erróneos. Mala catalogación. Los avances en la descripción documental no se manifiestan en los instrumentos de consulta.	12	6.22%
No contestó o ninguno	43	22.28%

### Fondos documentales más consultados

De la revisión de las referencias documentales registradas en las boletas de control de préstamo de documentos de las Salas de Consulta A, B, Fototeca y Microfilm, se pueden identificar fondos documentales con mayor cantidad de consultas:

De los fondos identificados como Novohispanos, la sección Indiferente Virreinal, del fondo Gobierno Virreinal, registró 1,793 de 5,591 consultas.







De los fondos identificados dentro del periodo "México Independiente", la sección Instrucción Pública y Bellas Artes, del fondo Justicia y Negocios Eclesiásticos, registró 275 de 1,673 consultas.

De los fondos ubicados dentro del periodo "Instituciones gubernamentales época moderna y contemporánea" la serie DFS/DGIPS del fondo Secretaría de Gobernación siglo XX registró 2,370 de 7,014 consultas.

De los archivos fotográficos, la colección de Hermanos Mayo fue la más consultada (285 de 505 consultas).

### Encuesta de satisfacción sobre los contenidos publicados en redes sociales.

Tras finalizar el primer y segundo trimestre de 2022 se abrió un periodo de 5 días para la recepción de respuestas a una encuesta que fue promovida a través de la cuenta en Facebook y Twitter del AGN, con el propósito de conocer la impresión de las y los seguidores de las cuentas en redes sociales del AGN en torno a los contenidos publicados, la encuesta fue habilitada a través de un formulario en la plataforma Google, los resultados son los siguientes:

Para conocer el impacto que produce el consumo de los contenidos del AGN en sus cuentas en redes sociales, se les pidió que seleccionara, de una serie de frases, aquella que consideraran que representara mejor la sensación que les provocaba la visualización de los contenidos, destacando que los contenidos contribuyen a que la audiencia tenga una mayor claridad y entendimiento sobre la importancia de los archivos para la construcción y preservación de la memoria histórica, mientras que otras reacciones destacadas fueron: que el público se entera de episodios de la historia nacional que desconocía y se les alimenta el deseo de conocer más.



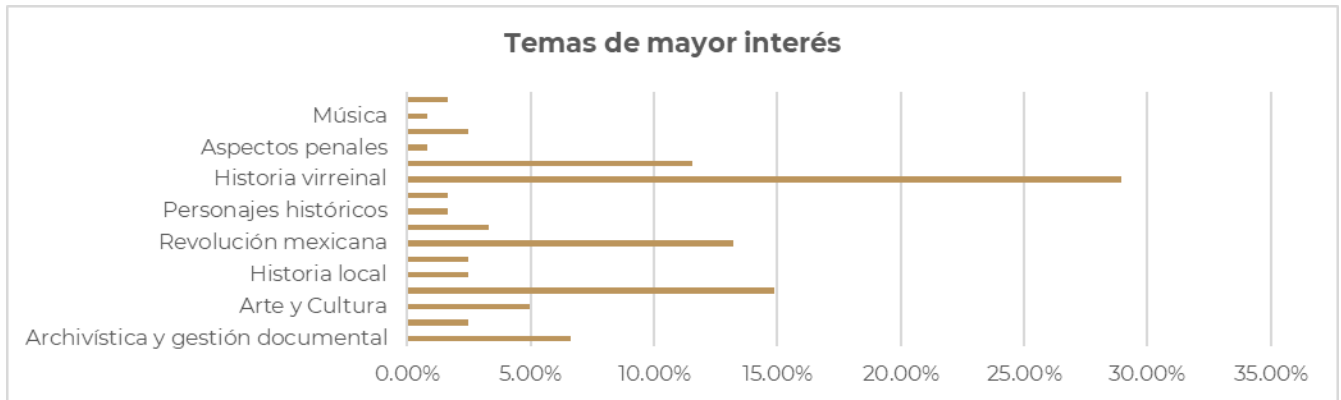
Respecto al interés que generan los contenidos publicados en los medios digitales del AGN, se les solicitó a las y los encuestados manifestar su agrado o desagrado calificándolos en una escala del 1 al 5, donde 1 es aburrido y 5 muy interesante, el promedio de valoración fue de 4.5,



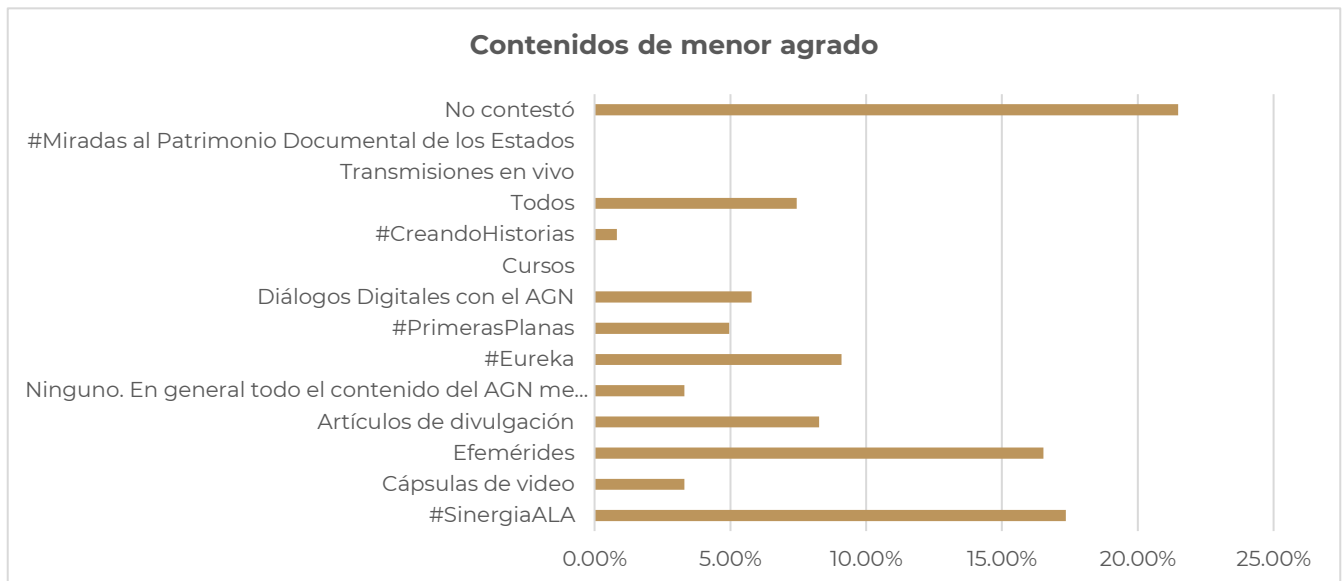


lo que indica que la audiencia encuentra de sumo interés las publicaciones del AGN, la moda de la valoración fue 5, con 61.16% de las preferencias, seguido de la calificación 4, con 25.62%.

Los temas de mayor interés para la audiencia son primordialmente: Historia virreinal, Historia del nacimiento del México Independiente y siglo XIX, y Revolución mexicana y porfiriato.



Por el otro lado, también se les preguntó sobre los contenidos que menor interés generan, resaltando #SinergiaALA y Efemérides.

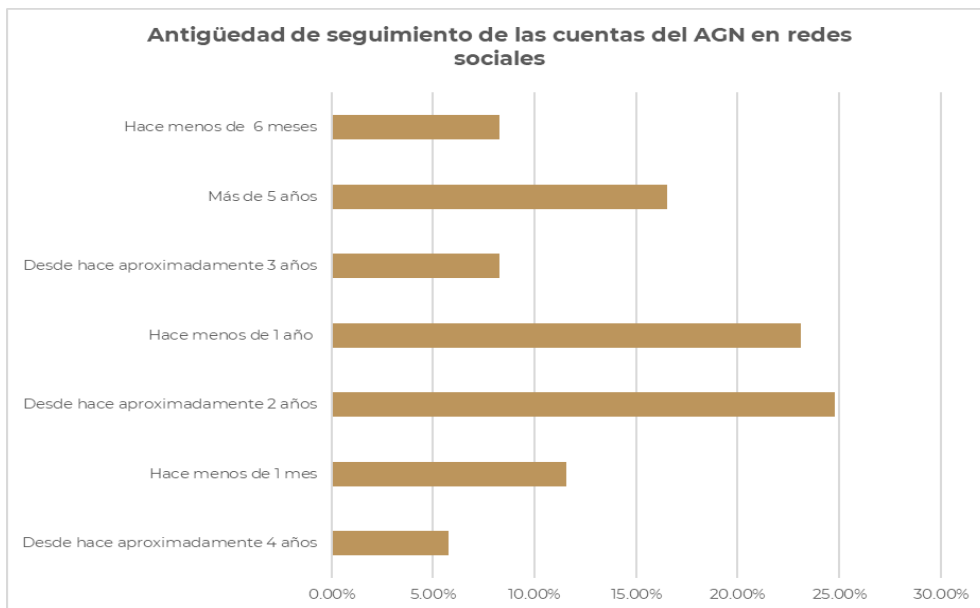


También se aportaron opiniones sobre otros temas que se desean ver en las redes sociales del AGN, sobresaliendo los contenidos en torno a la capacitación sobre archivística y gestión documental.





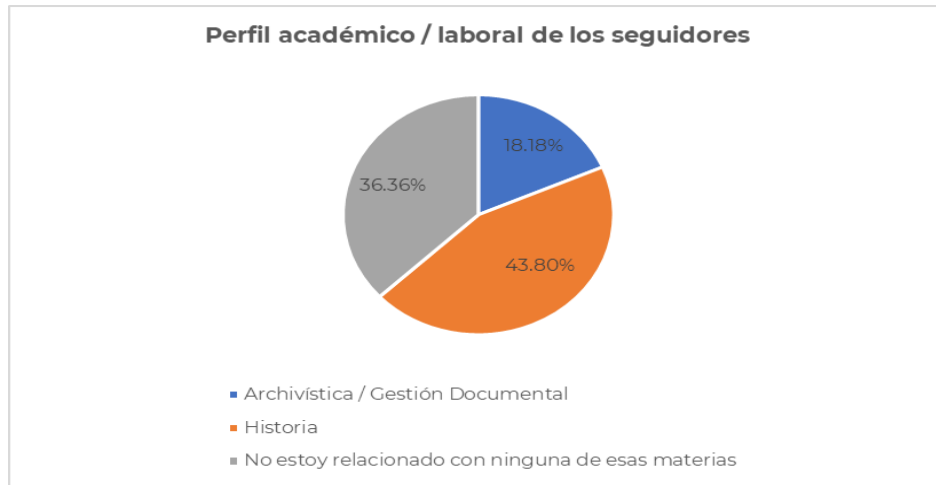
En cuanto a la antigüedad que tiene la audiencia siguiendo las cuentas del AGN en redes sociales, destaca que una gran mayoría, 43.69%, es público de menos de un año de conocimiento de las cuentas del AGN en redes sociales.



También vale resaltar que casi una mitad de la audiencia que contestó la encuesta manifiesta no haber acudido aún al AGN, mientras que la otra mitad indica que sí ha asistido a las instalaciones del AGN por lo menos una vez.



Asimismo, se observa que la mayoría de la audiencia corresponde con un público especializado, solo 25% de los encuestados manifestaron no tener relación con el estudio o la práctica de la archivística o la gestión documental y los archivos:



A pregunta abierta, sobre otros tipos de contenidos que les gustaría ver en las redes sociales del AGN, la principal demanda fue mayores contenidos sobre capacitación archivística.

### **c. Análisis de las estadísticas del consumo del contenido digital del AGN en sus redes sociales.**

Al analizar las publicaciones que mayor alcance tuvieron durante el primer semestre de 2022 los contenidos de mayor interés fueron planas de periódicos con ilustraciones, particularmente anuncios comerciales y aquellos con fotografías sobre los hechos que consignan, también destacan los contenidos que se acompañan de ilustraciones de personajes destacados de la historia nacional:



**FACEBOOK- Pimer trimestre 2022**

Fecha	Publicación	Ilustración	Enlace	Alcance	Interacciones
14 de marzo	Un cigarro lo piden todos Delicados solo la gente de exquisito gusto.	Anuncio de cigarros Delicados publicado en periódico	<a href="https://www.facebook.com/ArchivoGeneraldeLaNacion/posts/5075412635835296">https://www.facebook.com/ArchivoGeneraldeLaNacion/posts/5075412635835296</a>	749579	40683
	En los primeros años de la década de 1920 la empresa Tabacalera Mexicana apostó por convertir en su principal producto a la marca de cigarros Delicados, la cual desapareció en el año 2018.				
	14 de marzo de 1925. #AGNMex AGN, Hemeroteca Ignacio Cubas, El Demócrata.				
22 de marzo	Destroyer	Anuncio de pistola Destroyer publicado en periódico	<a href="https://www.facebook.com/ArchivoGeneraldeLaNacion/posts/5093943020648924">https://www.facebook.com/ArchivoGeneraldeLaNacion/posts/5093943020648924</a>	118100	4243
	En la década de los años 20, en México, la comercialización de armas de fuego era de carácter legal y regulado, por lo que los comercios dedicados a su venta podían ser				
29 de marzo	Murió ayer el popular cantautor de música tropical Chico Che.	Plana de periódico	<a href="https://www.facebook.com/ArchivoGeneraldeLaNacion/posts/5122436257799600">https://www.facebook.com/ArchivoGeneraldeLaNacion/posts/5122436257799600</a>	108079	3515
	El músico mexicano Francisco Javier Mandujano, mejor conocido como Chico Che, falleció a los 43 años a consecuencia de un derrame cerebral.				
	#PrimerasPlanas				
	29 de marzo de 1989. #AGNMex AGN, Hemeroteca Ignacio Cubar, Excelsior.				



FACEBOOK- Segundo trimestre 2022

Fecha	Publicación	Ilustración	Enlace	Alcance	Interacciones
07 de abril 2022	#UnDiaComoHoy, pero de 1952, nació Armando Ramirez, quien fuera un destacado escritor no formado en la academia, sino en las calles del barrio de Tepito, inicio su carrera literaria con Obras como Chin Chin el Teporocho, en donde plasma la jerga del barrio tepiteño.	Fotografía a blanco y negro del personaje	<a href="https://www.facebook.com/ArchivoGeneraldeLaNacion/photos/a.189380027771939/5128533890523170/">https://www.facebook.com/ArchivoGeneraldeLaNacion/photos/a.189380027771939/5128533890523170/</a>	357890	13029
30 de abril 2022	#UnDiaComoHoy, pero de 1912, Emiliano Zapata hizo la primera restricción de tierras, aguas y montes a campesinos de Ixcamilpa, Puebla.	Fotografía a blanco y negro con retrato de zapata a cuerpo completo y una dedicatoria en letra cursiva.	<a href="https://www.facebook.com/ArchivoGeneraldeLaNacion/photos/a.189380027771939/5160374134005812/">https://www.facebook.com/ArchivoGeneraldeLaNacion/photos/a.189380027771939/5160374134005812/</a>	240045	8675
06 de junio 2022	“La estufa de gas para el hogar” La compañía mexicana de Gas Nacional promocionaba las ventajas de cocinar con estufa de gas a través de la venta de estos productos en su presentación con o sin horno. #Primeras Planas. 06 de junio de 1911. #AGNMex AGN, Hemeroteca Ignacio Cubas, El Diario.	Dibujo de anuncio de periódico donde charro presume la estafa de gas	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=380998787388990&amp;set=a.354783013343901">https://www.facebook.com/photo/?fbid=380998787388990&amp;set=a.354783013343901</a>	233048	6631



TWITTER

Fecha	Publicación	Ilustración	Enlace	Alcance	Interacciones
17 de enero	"El general E. Gutiérrez denuncia los crímenes de F. Villa y E. Zapata".  Tras su retiro de la capital, obligado por las fuerzas villistas, se publicó una serie de mensajes entre los generales Eulalio Guzmán y Álvaro Obregón. #PrimerasPlanas.  AGN, Hemeroteca, El Pueblo, 17/01/1915 <a href="https://t.co/go4gLGQaFA">https://t.co/go4gLGQaFA</a>	Plana de periódico	<a href="https://twitter.com/AGNMex/status/1483187371134701569">https://twitter.com/AGNMex/status/1483187371134701569</a>	14169	127
15 de marzo	#UnDíaComoHoy, pero de 1861, se decretó en México el uso del sistema métrico decimal.  En la imagen vemos el "Cuadro completo de pesas, báscula, medidas, monedas y demás aparatos del sistema métrico decimal". <a href="https://t.co/p2kjftt1CL">https://t.co/p2kjftt1CL</a>	Lámina con ilustraciones de las unidades de peso	<a href="https://twitter.com/AGNMex/status/1503762960442970112">https://twitter.com/AGNMex/status/1503762960442970112</a>	11799	182
17 de enero	#UnDíaComoHoy, pero de 1974, abrió sus puertas la @CinetecaMexico, con la proyección de la película "El compadre Mendoza" (1933) de Fernando de Fuentes. #AGNMex <a href="https://t.co/AAMqUf2YgR">https://t.co/AAMqUf2YgR</a>	Fotografía de personas formadas para ingresar a la Cineteca	<a href="https://twitter.com/AGNMex/status/1483091740957429761">https://twitter.com/AGNMex/status/1483091740957429761</a>	10897	105

Twitter- Segundo trimestre 2022					
Fecha	Publicación	Ilustración	Enlace	Alcance	Interacciones
07 de junio 2022	Ejecuta el crimen Organizado a Poco Stanley Cárdenas. El presentador de televisión fue asesinado a las afueras de un restaurante, este suceso desató polémicas entre los medios de comunicación y el gobierno del entonces D.F. #PrimerasPlanas. AGN, hemeroteca, la jornada 08/06/1999	Fotografía a blanco y negro del personaje	<a href="http://twitter.com/AGNMex/status/153414489373968384">http://twitter.com/AGNMex/status/153414489373968384</a> 0	75166	2120
20 de abril 2022	"Huelga en la UNAM..." La @UNAM_MX entro en huelga al pronunciarse un movimiento estudiantil en contra de las políticas del rector Francisco Barnes y el nuevo reglamento general de cuotas. #PrimerasPlanas. AGN. Hemeroteca. La Jornada, 20 y 21/04/1999	Primera plana del periódico. La Jornada, con fotografías sobre los sucesos.	<a href="http://twitter.com/AGNMex/status/151674851931439513">http://twitter.com/AGNMex/status/151674851931439513</a> 7	7412	473
18 de mayo de 2022	#UnDiaComoHoy, de 1822 el Congreso declaró emperador de México Agustín de Iturbide, quien, tras combatir a los independentistas, luego de proclamar el Plan de las Tres Garantías, fue miembro de la Regencia desde donde se buscó contra al Congreso. Http://bit.ly/2KyogF9	Retrato dibujado de Iturbide	<a href="http://twitter.com/AGNMex/status/152694068669144678">http://twitter.com/AGNMex/status/152694068669144678</a> 4	4881	96

**d. Búsqueda de información relacionada con los temas de interés definidos para la identificación de fondos documentales a investigar.**

A partir del reconocimiento de las temáticas de interés advertidas del análisis del consumo digital de los cibernautas mexicanos, se realizó la vinculación con los fondos documentales que resguardan información relacionada con dichas temáticas, resultando la definición de los siguientes fondos documentales de divulgación prioritaria:

- Administración Pública Federal S. XX: Fomento, IMCINE, Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.
- Archivo Histórico SEP
- Archivos Particulares / Carlos Chávez /Otilia Zambrano/Clementina Batalla de Bassols





- Archivos gráficos
- Cárceles y presidios
- DFS – IPS - DGIPS
- Gobernación Siglo XX
- Historia
- Indios
- Inquisición
- Minería
- Patentes y marcas
- Propiedad Artística y Literaria
- Tierras

### Vinculación de ejes temáticos

derivados de las tendencias de consumo de cibernautas mexicanos en 2022

con fondos documentales del AGN

**Eje temático: Política**

Fondos Documentales

- Archivos Privados
- Archivos Gráficos
- Presidentes
- Gobernación Siglo XX
- Alcaldes Mayores
- Ayuntamientos
- Casa de Moneda
- Correspondencia de Diversas autoridades
- Correspondencia de Virreyes
- Historia
- Hospital de Jesús
- Indiferente Virreinal
- Provincias Internas
- Real Acuerdo
- Real Audiencia
- Reales Cédulas
- Subdelegados
- Tierras
- Vínculos y Mayorazgos
- DFS
- IPS
- Fondos Reservados
- Gobernación y Relaciones exteriores
- Hacienda Pública
- Archivo Histórico de la Secretaría de Educación Pública

**Eje temático: Acción**

Fondos Documentales

- Californias
- Cárceles y Presidios
- Civil
- Criminal
- Cárceles y Presidios
- Inquisición
- Historia
- Pólvora
- Jesuitas
- Tierras
- Policía y emperadores
- Misiones
- Minería
- Guerra y Marina
- Gobernación Relaciones Exteriores
- IPS
- DFS
- Poderes Judiciales
- Tribunales de Justicia
- Archivos Privados
- Archivos Gráficos

### Vinculación de ejes temáticos

derivados de las tendencias de consumo de cibernautas mexicanos en 2022

con fondos documentales del AGN

**Eje temático: Vida y cultura**

Fondos Documentales

- Casa de Moneda
- Abasto y panaderías
- Aguardiente de Caña
- Correos
- Inquisición
- Edictos de la inquisición
- Escribanos
- Historia
- Indiferente virreinal

**Eje temático: Política**

Fondos Documentales

- Indios
- Oficios
- Templos y Conventos
- Tierras
- Fomento y obras Públicas
- Patentes y Marcas
- Fondos reservados
- Premio Nacional de Ciencias y Artes
- Presidentes
- Gobernación Siglo XX
- Archivos Privados
- Archivos Gráficos
- Hospital de Jesús
- Matrimonios





### Vinculación de ejes temáticos

derivados de las tendencias de consumo de cibernautas mexicanos en 2022

con fondos documentales del AGN

**Eje temático: Naturaleza y mundo animal**

Fondos Documentales

- ▶ Bosques y Fomento
- ▶ Bienes Nacionales
- ▶ Historia
- ▶ Gobernación sin sección
- ▶ Leyes y Circulares de Fomento
- ▶ Tierras
- ▶ Agricultura
- ▶ Agricultura y Recursos Hidráulicos
- ▶ Caja de Préstamos para Obras de Irrigación y Fomento de la Agricultura

**Eje temático: Drama**

Fondos Documentales

- ▶ Bienes Difuntos
- ▶ Bienes Nacionales
- ▶ Californias
- ▶ Cárceres y Presidios
- ▶ Civil
- ▶ Criminal
- ▶ Carceles y Presidios
- ▶ Inquisición
- ▶ Historia
- ▶ Indios
- ▶ Pólvora
- ▶ Jesuitas
- ▶ Tierras
- ▶ Policía y emperadores
- ▶ Misiones
- ▶ Minería
- ▶ Guerra y Marina
- ▶ Gobernación Relaciones Exteriores
- ▶ IPS
- ▶ DFS
- ▶ Poderes Judiciales
- ▶ Tribunales de Justicia
- ▶ Archivos Privados
- ▶ Archivos Gráficos

**Eje temático: Lenguaje y comunicación**

Fondos Documentales

- ▶ Archivos Gráficos
- ▶ Historia
- ▶ Inquisición
- ▶ Edictos de la inquisición
- ▶ Propiedad Artística y Literaria
- ▶ Instrucción Pública de Bellas Artes
- ▶ Correos
- ▶ Compañía Lancasteriana
- ▶ Imprenta de Gobierno

### Vinculación de ejes temáticos

derivados de las tendencias de consumo de cibernautas mexicanos en 2022

con fondos documentales del AGN

**Eje temático: Videojuegos**

Fondos Documentales

- ▶ Hemeroteca
- ▶ Archivos Gráficos
- ▶ Patentes y Marcas
- ▶ Propiedad Industrial

**Eje temático: Tecnología**

Fondos Documentales

- ▶ Caminos y Calzadas - Ingeniería de puentes y caminos
- ▶ Ríos y acequias - Ingeniería hidráulica.
- ▶ Leyes y circulares de fomento
- ▶ Administración Pública Federal S. XX / Fomento/ Industrias nuevas
- ▶ Administración Pública Federal S. XX / Fomento/ Pesas y medidas
- ▶ Administración Pública Federal S. XX / Fomento/ Exposiciones
- ▶ Administración Pública Federal S. XX / Fomento/ Minas y petróleo
- ▶ Administración Pública Federal S. XX / Fomento/ Obras públicas
- ▶ Administración Pública Federal S. XX / Centro Nacional de Investigaciones Agrarias
- ▶ Administración Pública Federal S. XX / Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares
- ▶ Comunicaciones y obras públicas
- ▶ Archivos de Particulares / Personas / Eduardo Chávez - Ingeniería
- ▶ Archivos de Particulares / Personas / Luis Romero Soto - Patentes de inventos.
- ▶ Otros Archivos / Documentos de la Casa Bayer
- ▶ Otros Archivos / Organización de Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO)
- ▶ Administración Pública Federal S. XX / Uranio Mexicano (URAMEX)

**Eje temático: Minería**

Fondos Documentales

- ▶ Hemeroteca
- ▶ Archivos Gráficos
- ▶ Banco de avío
- ▶ Industria y Comercio
- ▶ Patentes y Marcas
- ▶ Patentes y Marcas

### Vinculación de ejes temáticos

derivados de las tendencias de consumo de cibernautas mexicanos en 2022

con fondos documentales del AGN

**Eje temático: Comedia y entretenimiento**

Fondos Documentales

- ▶ Propiedad Artística y Literaria
- ▶ Archivos de Particulares / Personas / Carlos Chávez (Música)
- ▶ Colección Gráfica Ignacio Avilés - Materiales relacionados a fotografías sobre la temática.
- ▶ Colección Gráfica Felipe Teixidor - Temas relacionados con el humor gráfico de Guadalupe Posada y demás etiquetas.
- ▶ Fondos Gráficos - Materiales relacionados a fotografías de Hermanos Mayo y Enrique Díaz sobre la temática.
- ▶ Corporación Mexicana de Radio y Televisión

**Eje temático: IMCINE**

Fondos Documentales

- ▶ Naipes
- ▶ Presidentes
- ▶ Gobernación Siglo XX
- ▶ Archivos Privados
- ▶ Archivos Gráficos
- ▶ Patentes y Marcas
- ▶ Colección de Carteles

### Vinculación de ejes temáticos

derivados de las tendencias de consumo de cibernautas mexicanos en 2022

con fondos documentales del AGN

**Eje temático: Salud**

Fondos Documentales

- ▶ Otros Archivos / Documentos de la Casa Bayer
- ▶ Patentes y Marcas
- ▶ Correspondencia de diversas autoridades
- ▶ Secretaría de Salubridad y Asistencia
- ▶ Archivos Privados
- ▶ Archivos Gráficos
- ▶ Protomedicato
- ▶ Alimentos Balanceados

**Eje temático: Iglesias**

Fondos Documentales

- ▶ Marina
- ▶ Obras pías
- ▶ Tabaco
- ▶ Universidad

**Eje temático: Ayuntamientos**

Fondos Documentales

- ▶ relacionado con el control de calidad de las mercancías y administración de hospitales
- ▶ Bandos - Relacionados a determinadas prácticas para mantener el espacio limpio.
- ▶ Inquisición - Documentos relacionados a yerbas curativas.
- ▶ Protomedicato - Enseñanza y la práctica de la medicina.
- ▶ Fomento / Agricultura - Documentos relacionados a plantaciones medicinales.
- ▶ Gobernación Siglo XIX / Consejo Superior de Salubridad
- ▶ Epidemias - Documentos relacionados a las enfermedades epidémicas del pasado.
- ▶ Hospitales - Documentos relacionados a su funcionamiento durante la Nueva España.
- ▶ Pulques - Documentos relacionados al daño que provocaban a la salud social.
- ▶ Gobernación - Proyectos de investigación para el desarrollo de la salud.
- ▶ Junta protectora de las clases menesterosas
- ▶ Bosques - Documentos relacionados a los espacios verdes con la salud pública.
- ▶ Administración Pública Federal S. XX / Productos Químicos Vegetales Mexicanos S.A. de C.V. - Proyectos de investigación para el desarrollo de medicamentos.
- ▶ Administración Pública Federal S. XX / Secretaría de Salubridad y Asistencia
- ▶ Administración Pública Federal S. XX / Secretaría de Salud
- ▶ Administración Pública Federal S. XX / Alimentos Balanceados de México. S.A. de C.V.





En correspondencia con estas categorías temáticas, se elaboraron 48 artículos de divulgación de fondos documentales:

Fecha	Título del artículo	Enlace
6-ene-22	La aportación artística de David Alfaro Siqueiros resguardada por el #AGNMex	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/la-&lt;br/&gt;aportacion-artistica-de-david-alfaro-siqueiros-&lt;br/&gt;resguardada-por-el-agnmex?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/la- aportacion-artistica-de-david-alfaro-siqueiros- resguardada-por-el-agnmex?idiom=es</a>
7-ene-22	Un desafío obrero al régimen porfirista. El AGN recuerda la huelga de Río Blanco	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/un-&lt;br/&gt;desafio-obrero-al-regimen-porfirista-el-agn-&lt;br/&gt;recuerda-la-huelga-de-rio-blanco?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/un- desafio-obrero-al-regimen-porfirista-el-agn- recuerda-la-huelga-de-rio-blanco?idiom=es</a>
19-ene-22	¡Salud! Indicios en el AGN sobre la elaboración de la sidra a inicios del siglo XX	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/salud-&lt;br/&gt;indicios-en-el-agn-sobre-la-elaboracion-de-la-&lt;br/&gt;sidra-a-inicios-del-siglo-xx?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/salud- indicios-en-el-agn-sobre-la-elaboracion-de-la- sidra-a-inicios-del-siglo-xx?idiom=es</a>
21-ene-22	Procesos de la fabricación del mezcal a través de las patentes que resguarda el #AGNMex	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/procesos-&lt;br/&gt;de-la-fabricacion-del-mezcal-a-traves-de-las-&lt;br/&gt;patentes-que-resguarda-el-agnmex?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/procesos- de-la-fabricacion-del-mezcal-a-traves-de-las- patentes-que-resguarda-el-agnmex?idiom=es</a>
21-ene-22	“Religión y Orden, o Muerte”. La intransigencia conservadora de Félix María Zuloaga en los documentos del AGN	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/religion-&lt;br/&gt;y-orden-o-muerte-la-intransigencia-&lt;br/&gt;conservadora-de-felix-maria-zuloaga-en-los-&lt;br/&gt;documentos-del-agn?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/religion- y-orden-o-muerte-la-intransigencia- conservadora-de-felix-maria-zuloaga-en-los- documentos-del-agn?idiom=es</a>



27-ene-22	Entre los monumentos y los documentos. Acerca de la conservación del patrimonio cultural	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/entre-los-monumentos-y-los-documentos-acerca-de-la-conservacion-del-patrimonio-cultural?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/entre-los-monumentos-y-los-documentos-acerca-de-la-conservacion-del-patrimonio-cultural?idiom=es</a>
28-ene-22	Conoce en el AGN una de las antiguas máquinas utilizadas en la producción de tortillas	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/conoce-en-el-agn-una-de-las-antiguas-maquinas-utilizadas-en-la-produccion-de-tortillas?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/conoce-en-el-agn-una-de-las-antiguas-maquinas-utilizadas-en-la-produccion-de-tortillas?idiom=es</a>
28-ene-22	Los papeles de la dominación. El AGN y los expedientes de la Inquisición	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/los-papeles-de-la-dominacion-el-agn-y-los-expedientes-de-la-inquisicion?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/los-papeles-de-la-dominacion-el-agn-y-los-expedientes-de-la-inquisicion?idiom=es</a>
31-ene-22	#Miradas al padre de la cardiología en México, el Dr. Ignacio Chávez Sánchez	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/miradas-al-padre-de-la-cardiologia-en-mexico-el-dr-ignacio-chavez-sanchez?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/miradas-al-padre-de-la-cardiologia-en-mexico-el-dr-ignacio-chavez-sanchez?idiom=es</a>
04-feb-22	Conoce la historia de cómo #AGNMex resguardó la antigua Constitución de 1857	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/conoce-la-historia-de-como-agnmex-resguardo-la-antigua-constitucion-de-1857?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/conoce-la-historia-de-como-agnmex-resguardo-la-antigua-constitucion-de-1857?idiom=es</a>
08-feb-22	La administración y dificultades del estanco de naipes de la Nueva España, un valioso negocio	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/la-administracion-y-dificultades-del-estanco-de-naipes-de-la-nueva-espana-un-valioso-negocio?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/la-administracion-y-dificultades-del-estanco-de-naipes-de-la-nueva-espana-un-valioso-negocio?idiom=es</a>
11-feb-22	Para una acérrima defensa de la clase trabajadora. “El Hijo del Trabajo” y la naciente organización periodística obrera	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/para-una-acerrima-defensa-de-la-clase-trabajadora-el-hijo-del-trabajo-y-la-naciente-organizacion-periodistica-obrera?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/para-una-acerrima-defensa-de-la-clase-trabajadora-el-hijo-del-trabajo-y-la-naciente-organizacion-periodistica-obrera?idiom=es</a>
11-feb-22	Historias de la Nueva España: Herejía, excomunión y castigo por usar objetos religiosos	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/herejia-excomunion-y-castigo-por-usar-objetos-religiosos?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/herejia-excomunion-y-castigo-por-usar-objetos-religiosos?idiom=es</a>
18-feb-22	La falsificación de naipes un delito en la Nueva España	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/la-falsificacion-de-naipes-un-delito-en-la-nueva-espana?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/la-falsificacion-de-naipes-un-delito-en-la-nueva-espana?idiom=es</a>





21-feb-22	Los rostros del golpismo en la Decena Trágica. Un oscuro final iluminado por los acervos gráficos del AGN	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/los-rostros-del-golpismo-en-la-decena-tragica-un-oscuro-final-iluminado-por-los-acervos-graficos-del-agn?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/los-rostros-del-golpismo-en-la-decena-tragica-un-oscuro-final-iluminado-por-los-acervos-graficos-del-agn?idiom=es</a>
23-feb-22	En busca de justicia para un socialista yucateco: Felipe Carrillo Puerto	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/en-busca-de-justicia-para-un-socialista-yucateco-felipe-carrillo-puerto?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/en-busca-de-justicia-para-un-socialista-yucateco-felipe-carrillo-puerto?idiom=es</a>
25-feb-22	Isabel de Ovejo sumergida en el pecado de la tentación y la avaricia fue juzgada por los inquisidores	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/isabel-de-ovejo-sumergida-en-el-pecado-de-la-tentacion-y-la-avaricia-fue-juzgada-por-los-inquisidores?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/isabel-de-ovejo-sumergida-en-el-pecado-de-la-tentacion-y-la-avaricia-fue-juzgada-por-los-inquisidores?idiom=es</a>
01-mar-22	Conoce en el AGN el decreto con el cual México declaró la guerra a la alianza del Eje durante la II Guerra Mundial	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/conoce-en-el-agn-el-decreto-con-el-cual-mexico-declaro-la-guerra-a-la-aalianza-del-eje-durante-la-ii-guerra-mundial?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/conoce-en-el-agn-el-decreto-con-el-cual-mexico-declaro-la-guerra-a-la-aalianza-del-eje-durante-la-ii-guerra-mundial?idiom=es</a>
01-mar-22	Los años germinales de la política de guerra contra las drogas en México	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/los-anos-germinales-de-la-politica-de-guerra-contra-las-drogas-en-mexico?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/los-anos-germinales-de-la-politica-de-guerra-contra-las-drogas-en-mexico?idiom=es</a>
05-mar-22	El antiguo gusto de organizar y resguardar la música	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/el-antiguo-gusto-de-organizar-y-resguardar-la-musica?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/el-antiguo-gusto-de-organizar-y-resguardar-la-musica?idiom=es</a>
11-mar-22	Rutas alternativas e ilegales en la Nueva España	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/rutas-alternativas-e-ilegales-en-la-nueva-espana?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/rutas-alternativas-e-ilegales-en-la-nueva-espana?idiom=es</a>
15-mar-22	Relegados en un archipiélago carcelario. Las Islas Marías a mediados del siglo XX	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/relegados-en-un-archipelago-carcelario-las-islas-marias-a-mediados-del-siglo-xx?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/relegados-en-un-archipelago-carcelario-las-islas-marias-a-mediados-del-siglo-xx?idiom=es</a>
18-mar-22	El Gran Canal de Desagüe del Valle de México: un proyecto que duró casi tres siglos y medio en concretarse	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/el-gran-canal-de-desague-del-valle-de-mexico-un-proyecto-que-duro-casi-tres-siglos-y-medio-en-concretarse?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/el-gran-canal-de-desague-del-valle-de-mexico-un-proyecto-que-duro-casi-tres-siglos-y-medio-en-concretarse?idiom=es</a>
18-mar-22	De vago a soldado. Delito de la vagancia en la Nueva España	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/de-vago-a-soldado-delito-de-la-vagancia-en-la-nueva-espana?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/de-vago-a-soldado-delito-de-la-vagancia-en-la-nueva-espana?idiom=es</a>
22-mar-22	Conoce en el AGN el cuadernillo El Discípulo, impreso utilizado para aprender a dibujar	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/conoce-en-el-agn-el-cuadernillo-el-discipulo?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/conoce-en-el-agn-el-cuadernillo-el-discipulo?idiom=es</a>
23-mar-22	Las tarjetas postales resguardadas en el AGN: viñetas de la memoria, de sentimientos y relaciones	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/las-tarjetas-postales-resguardadas-en-el-agn-vinetas-de-la-memoria-de-sentimientos-y-relaciones?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/las-tarjetas-postales-resguardadas-en-el-agn-vinetas-de-la-memoria-de-sentimientos-y-relaciones?idiom=es</a>



24-mar-22	La creación de la escultura "Señales" de Ángela Gurría	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/la-creacion-de-la-escultura-senales-de-angela-gurria?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/la-creacion-de-la-escultura-senales-de-angela-gurria?idiom=es</a>
28-mar-22	Los crímenes conyugales en la Nueva España	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/los-crimenes-conyugales-en-la-nueva-espana?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/los-crimenes-conyugales-en-la-nueva-espana?idiom=es</a>
31-mar-22	La Castañeda: el estigma y el cuidado de la salud mental en México	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/la-castaneda-el-estigma-y-el-cuidado-de-la-salud-mental-en-mexico?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/la-castaneda-el-estigma-y-el-cuidado-de-la-salud-mental-en-mexico?idiom=es</a>
06-abril-22	El precio del cine: los inicios del Banco Nacional Cinematográfico (Bancine)	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/el-precio-del-cine-los-inicios-del-banco-nacional-cinematografico-bancine?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/el-precio-del-cine-los-inicios-del-banco-nacional-cinematografico-bancine?idiom=es</a>
08-abril-22	Bitácora de una travesía fílmica. Peripecias y conquistas de la película Canoa	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/bitacora-de-una-travesia-filmica-peripecias-y-conquistas-de-la-pelicula-canoa?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/bitacora-de-una-travesia-filmica-peripecias-y-conquistas-de-la-pelicula-canoa?idiom=es</a>
08-abril-22	Los documentos sonoros en el AGN	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/los-documentos-sonoros-en-el-agn?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/los-documentos-sonoros-en-el-agn?idiom=es</a>
22-abril-22	La guerra contra los indígenas del norte en las primeras décadas del México independiente	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/la-guerra-contra-los-indigenas-del-norte-en-las-primeras-decadas-del-mexico-independiente?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/la-guerra-contra-los-indigenas-del-norte-en-las-primeras-decadas-del-mexico-independiente?idiom=es</a>
25-abril-22	Sembrar la palabra. Las campañas de lucha contra el analfabetismo en el México del siglo XX	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/sembrar-la-palabra-las-campanas-de-lucha-contra-el-analfabetismo-en-el-mexico-del-siglo-xx?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/sembrar-la-palabra-las-campanas-de-lucha-contra-el-analfabetismo-en-el-mexico-del-siglo-xx?idiom=es</a>
06-mayo-22	Organizar la vigilancia de la sociedad. Los orígenes de la Dirección Federal de Seguridad	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/organizar-la-vigilancia-de-la-sociedad-los-origenes-de-la-direccion-federal-de-seguridad?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/organizar-la-vigilancia-de-la-sociedad-los-origenes-de-la-direccion-federal-de-seguridad?idiom=es</a>
06-mayo-22	El tiempo de Martín Luis Guzmán	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/el-tiempo-de-martin-luis-guzman?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/el-tiempo-de-martin-luis-guzman?idiom=es</a>
13-mayo-22	La difusión del arte a través de las postales	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/la-difusion-del-arte-a-traves-de-las-postales?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/la-difusion-del-arte-a-traves-de-las-postales?idiom=es</a>
18-mayo-22	Bimbo, el germen de la panificadora más grande del mundo	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/bimbo-el-germen-de-la-panificadora-mas-grande-del-mundo?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/bimbo-el-germen-de-la-panificadora-mas-grande-del-mundo?idiom=es</a>
20-mayo-22	La frontera norte en la mirada del chihuahuense José María Irigoyen	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/la-frontera-norte-en-la-mirada-del-chihuahuense-jose-maria-irigoyen?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/la-frontera-norte-en-la-mirada-del-chihuahuense-jose-maria-irigoyen?idiom=es</a>





26-mayo-22	Algunas penas y prácticas penitenciarias en la Nueva España	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/algunas-penas-y-practicas-penitenciarias-en-la-nueva-espana?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/algunas-penas-y-practicas-penitenciarias-en-la-nueva-espana?idiom=es</a>
27-mayo-22	El grabado de un artista y su ciudad. La caja de arte Jesús Gallardo	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/el-grabado-de-un-artista-y-su-ciudad-la-caja-de-arte-jesus-gallardo?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/el-grabado-de-un-artista-y-su-ciudad-la-caja-de-arte-jesus-gallardo?idiom=es</a>
31-mayo-22	#Miradas a la Huelga de Cananea, una lucha por la dignidad de los obreros mexicanos	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/miradas-a-la-huelga-de-cananea-historia-una-lucha-por-la-dignidad-de-los-obreros-mexicanos?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/miradas-a-la-huelga-de-cananea-historia-una-lucha-por-la-dignidad-de-los-obreros-mexicanos?idiom=es</a>
16-junio-22	El enfrentamiento entre cacique y líder local: Juan Álvarez contra Florencio Villarreal	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/el-enfrentamiento-entre-cacique-y-lider-local-juan-alvarez-contra-florencio-villarreal?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/el-enfrentamiento-entre-cacique-y-lider-local-juan-alvarez-contra-florencio-villarreal?idiom=es</a>
10-junio-22	Precursores de la investigación en energía solar en México: la mirada de Pablo Mulás y el Centro de Ecodesarrollo	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/precursos-de-la-investigacion-en-energia-solar-en-mexico-la-mirada-de-pablo-mulas-y-el-centro-de-ecodesarrollo?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/precursos-de-la-investigacion-en-energia-solar-en-mexico-la-mirada-de-pablo-mulas-y-el-centro-de-ecodesarrollo?idiom=es</a>
13-junio-22	El rápido evolucionar de las compañías computacionales	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/el-rapido-evolucionar-de-las-companias-computacionales?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/el-rapido-evolucionar-de-las-companias-computacionales?idiom=es</a>
20-junio-22	De la imprenta artesanal a la incipiente producción industrial. Destellos de las casas editoriales en México	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/de-la-imprenta-artesanal-a-la-incipiente-produccion-industrial-destellos-de-las-casas-editoriales-en-mexico?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/de-la-imprenta-artesanal-a-la-incipiente-produccion-industrial-destellos-de-las-casas-editoriales-en-mexico?idiom=es</a>
24-junio-22	La reorganización de la Comisión Agraria Nacional: los primeros pasos de un instrumento para atender la demanda de tierra	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/la-reorganizacion-de-la-comision-agraria-nacional-los-primeros-pasos-de-un-instrumento-para-atender-la-demanda-de-tierra?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/la-reorganizacion-de-la-comision-agraria-nacional-los-primeros-pasos-de-un-instrumento-para-atender-la-demanda-de-tierra?idiom=es</a>
30-junio-22	Revolución, antifascismo y pacifismo. Huellas visuales del Taller de Gráfica Popular	<a href="https://www.gob.mx/agn/es/articulos/revolucion-antifascismo-y-pacifismo-huellas-visuales-del-taller-de-grafica-popular?idiom=es">https://www.gob.mx/agn/es/articulos/revolucion-antifascismo-y-pacifismo-huellas-visuales-del-taller-de-grafica-popular?idiom=es</a>

**13. Promover el uso de las tecnologías de la información para la divulgación de contenidos del acervo documental de la Nación, por medio de la generación de materiales digitales.**

- a. Integración, actualización y promoción de catálogo con la oferta de recursos digitales que brinda tanto el AGN como otros archivos estatales y municipales.**





El catálogo #ArchivosDesdeCasa prevalece con la participación de 16 instituciones a nivel nacional, estatal y municipal: y puede ser consultado en:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/565754/\\_ArchivosDesdeCasa\\_Cat\\_logo\\_activadas\\_y\\_servicios\\_digitales\\_de\\_los\\_Archivos\\_de\\_M\\_xico\\_V.05.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/565754/_ArchivosDesdeCasa_Cat_logo_activadas_y_servicios_digitales_de_los_Archivos_de_M_xico_V.05.pdf)

**b. Creación y actualización de un micrositio educativo en la página de gob.mx/agn que concentre y ofrezca recursos educativos para la población general y concentre la información sobre los servicios educativos que brinda el AGN: 1 cápsula de video trimestral, 1 historieta trimestral, 1 video de cuentacuentos “Había una vez en el Archivo” trimestral.**

En virtud de la prioridad que han adquirido los proyectos a desarrollarse con recursos gestionados a través del INDEP, se ha tomado la decisión de recorrer la producción de estos materiales hasta que se echen a andar estos proyectos.

**c. Desarrollo y publicación de exposiciones virtuales.**

Se sumaron 8 nuevas exposiciones virtuales al perfil del AGN en la plataforma Google Arts & Culture:

Fecha de carga	Exposición	Enlace
<b>Primer Trimestre del 2021</b>		
28 de enero del 2022	Participación en el proyecto A Brief History of Vaccination en Google Arts & Culture, con la exposición La vacunación en la historia de México	<a href="https://artsandculture.google.com/project/a-brief-history-of-vaccination">https://artsandculture.google.com/project/a-brief-history-of-vaccination</a>
25 de febrero del 2022	Los niños de la guerra. Una mirada a la memoria	<a href="https://artsandculture.google.com/story/aQVxCKeeBykYJQ">https://artsandculture.google.com/story/aQVxCKeeBykYJQ</a>
28 de febrero del 2022	La casa editorial Vanegas Arroyo	<a href="https://artsandculture.google.com/story/VQUBK-rTtnzPbw">https://artsandculture.google.com/story/VQUBK-rTtnzPbw</a>







28 de marzo del 2022	De viruela, inoculación y vacunación en la Nueva España	<a href="https://artsandculture.google.com/story-editor/story/pgXBFrq2GIVPng">https://artsandculture.google.com/story-editor/story/pgXBFrq2GIVPng</a>
29 de marzo del 2022	Dimensiones de las campañas de vacunación en el México contemporáneo	<a href="https://artsandculture.google.com/story-editor/story/CqXBIX4YWDI6iw">https://artsandculture.google.com/story-editor/story/CqXBIX4YWDI6iw</a>

**Segundo Trimestre del 2021**

08 de junio del 2022	México a través de sus fiestas	<a href="https://artsandculture.google.com/story/OAVxgDcwrRvvsQ">https://artsandculture.google.com/story/OAVxgDcwrRvvsQ</a>
28 de junio del 2022	La revolución de junio. Precursores de la lucha por la liberación y diversidad sexual	<a href="https://artsandculture.google.com/story/zQWRPwvP5fffJQ">https://artsandculture.google.com/story/zQWRPwvP5fffJQ</a>
30 de junio del 2022	Patentes: creación e invención en el México de la segunda mitad del siglo XIX	<a href="https://artsandculture.google.com/story-editor/story/7qXBvmyQM3Dv-Q">https://artsandculture.google.com/story-editor/story/7qXBvmyQM3Dv-Q</a>

**d. Elaboración de nuevos contenidos digitales: “Historias de la Nueva España”, “Había una vez en un archivo” y materiales descargables para los usuarios (fondos de pantalla, marcos de fotografía, avatares).**

El 11 de febrero del 2022, se realizó el estreno de las Historias de la Nueva España, durante el primer semestre se produjeron y publicaron 20 artículos con sus respectivos videos de animación promocional. Todos los viernes se estrena un nuevo relato, el cual consiste en un artículo acompañado de una animación. Los artículos se concentran en una sección de la página web del AGN que puede ser consultada en:





<https://www.gob.mx/agn/articulos/historias-de-la-nueva-espana?state=published>

**e. Definición y actualización mensual del calendario de programación de contenidos para las redes sociales del AGN.**

Las publicaciones en redes sociales realizadas en el primer semestre de 2022 se realizaron conforme al plan de publicaciones.

**f. Operación del micrositio del Sistema Nacional de Archivos.**

Sin avances qué reportar durante el periodo en cuestión.

**g. Operación de nuevo canal de comunicación a través de aplicaciones de mensajería instantánea u otras redes sociales virtuales.**

El 21 de febrero el Archivo General de la Nación se estrenó en la red social virtual TikTok, con el nombre de usuario @AGNMex, un nuevo canal que ha sido definido específicamente para realizar cobertura y difusión del trabajo que realizan las áreas del AGN y ofrecer al público una mirada más íntima al quehacer de la institución, al 31 de junio del 2022 la cuenta del AGN registró 1866 seguidores y 6,732 likes, y se publicaron 113 videos, los cuales pueden ser consultados en el perfil del AGN: <https://www.tiktok.com/@agnmex>

Con esta nueva incursión, el Archivo General de la Nación suma presencia en 6 redes sociales virtuales: Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, Whats App y Tik Tok.

**14. Promover la vinculación de la ciudadanía con el patrimonio documental y la función archivística, así como contribuir a acercar nuevos públicos a través de actividades de sensibilización, tales como visitas guiadas, talleres educativos, eventos culturales, eventos interinstitucionales, exposiciones, entre otros.**

**a. Operación de cuentas en redes sociales virtuales para divulgar el patrimonio documental de la nación, estimular el pensamiento histórico y archivístico y difundir el quehacer archivístico.**

Los productos de difusión archivística y divulgación del Patrimonio Documental de la Nación tuvieron salida a través de 3,025 publicaciones realizadas a través de las cuentas del AGN en las redes sociales virtuales: Facebook, Twitter, YouTube, Instagram y Tik Tok, para las cuales se realizó el diseño de 467 productos gráficos para fortalecer su comunicación.

**b. Diseño y/o actualización e implementación del programa educativo y cultural del AGN.**

El Proyecto Educativo del AGN se encuentra en revisión y validación de la titular de la DGADPD. Como parte del programa de actividades educativas, durante el primer semestre



de 2022 se impartieron 434 actividades educativas, entre visitas guiadas, talleres, cuentacuentos y representaciones escénicas, en las que participaron 5,197 personas.

**c. Promoción del catálogo de exposiciones del AGN para su préstamo y montaje.**

No se realizaron actividades sustantivas en torno al catálogo de exposiciones itinerantes.

**15. Documentar la labor archivística del AGN a través de notas, reportajes y comunicados, sobre su actuación en la materia.**

**a. Establecimiento del programa anual de exposición del programa "Maravillas de Nuestra Historia".**

En 2022, tras casi dos años de mantenerse suspendido derivado este programa derivado de la contingencia sanitaria ocasionada por la COVID-19, se reanudó la exhibición de documentos originales en Sala de Banderas del AGN, durante el primer semestre se exhibieron los siguientes 6 originales:

Fecha	Documento	Referencia
Del 24 de enero al 15 de febrero del 2022	Patente de una máquina para hacer tortillas	AGN, Fomento y Obras Públicas, Patentes y Marcas, Caja 5, Exp. 156
Del 15 de febrero al 15 de marzo del 2022	Decreto que autoriza al Ejecutivo Federal para declarar el estado de guerra entre México y Alemania, Italia y Japón.	<i>Diario Oficial de la Federación</i> , Tomo CXXXII, Núm. 26, 2 de junio de 1942. AGN, Biblioteca- Hemeroteca Ignacio Cubas.
Del 15 de marzo al 08 de abril del 2022	El Discípulo. Nuevo método de dibujo	AGN, Colección Grafica Felipe Teixidor, FTX- 1294
Del 08 de abril a 03 de mayo del 2022	Testimonio de un accidente automovilístico en la carretera Tijuana-Ensenada	AGN, Tribunal de Justicia del Distrito Federal, siglo XX, Archivo Histórico I, Caja 331, Folio: 612073.
Del 03 de mayo a 01 de junio del 2022	Manuel Acuña, El Pasado, 1872. Ensayo dramático estrenado en el teatro principal el 8 de mayo de 1872.	AGN, Propiedad Artística y Literaria, caja 1290, Exp. 3.
Del 01 de junio a 01 de julio del 2022	La Zacatecana, 1897. Colección de canciones modernas para 1897. José Guadalupe Posadas Grabador y Antonio Vanegas Arroyo, editor.	AGN, Archivos Gráficos, Colección Felipe Teixidor, 394888, FTX. 535, "La Zacatecana".

**b. Definir e implementar, en acuerdo con las subdirecciones de la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental y de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional, un calendario de cobertura y difusión de su trabajo.**





Se implementó un plan de cobertura para la producción de contenidos para la red social Tik Tok, la cual está dedicada enteramente a la cobertura y difusión del trabajo de las áreas del AGN, el cual sustituye el calendario de cobertura con las áreas ya que se acordó una estrategia de cobertura permanente:

**Plan de Cobertura TikTok**

Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
<b>Hora de publicación</b>	05:00 p. m.	N.A.	05:00 p. m.	N.A.	05:00 p. m.	12:00 a.m.	12:00 a.m.
<b>Tipo de video</b>	Entrevista	N.A.	Entrevista	N.A.	Entrevista	Entrevista o animación	Secuencia
<b>Salida en Facebook</b>	FB: link	Sin publicación	FB: link	Sin publicación	FB: link	FB: Video con logos	FB: Video con logos
<b>Salida en Instagram</b>	Insta: historias inicio de la entrevista con link	Sin publicación	Insta: historias inicio de la entrevista con link	Sin publicación	Insta: historias inicio de la entrevista con link	Insta: historias inicio de la entrevista con link	Insta: historias
	Historia destacada, agregada a la categoría correspondiente.	Sin publicación	Historia destacada, agregada a la categoría correspondiente.	Sin publicación	Historia destacada, agregada a la categoría correspondiente.	Historia destacada, agregada a la categoría correspondiente.	Historia destacada, agregada a la categoría correspondiente.
<b>Labor del día</b>	Edición y aprobación de los videos	Edición y aprobación de los videos	Levantamiento de videos y fotos - Edificio de Laboratorios	Levantamiento de videos y fotos - Servicios al público	Levantamiento de videos y fotos - DDAN	Día de descanso	Día de descanso

**c. Realización de un reportaje anual que concentre el trabajo realizado por el AGN durante dicho periodo.**

Esta actividad se atiende durante el último periodo del año.

**d. Coordinar con las diferentes áreas del AGN la recopilación de información para la elaboración de una campaña mensual para abordar el trabajo de las áreas, al ritmo de un área por mes.**

Esta actividad se sustituye por la estrategia de cobertura y difusión a través de la red social Tik Tok, conforme a lo señalado en el punto -b- del presente numeral.





**16. Dar cobertura y difusión a la actividad del Archivo General de la Nación en los diversos órganos colegiados de los que forma parte por medio de la oportuna elaboración de productos de comunicación que den cuenta del liderazgo del organismo en la materia.**

FECHA	NOMBRE DEL EVENTO	CONVOCA	PARTICIPA	LUGAR
24 de enero de 2022	Memorias de los Archivos - Archivos de la Memoria. Diagnóstico zona Frontera Norte	Archivo General de la Nación	Carlos Enrique Ruiz Abreu - Director General del AGN; Dr. Josúe Beltrán Cortez, Coordinador General de Patrimonio y Difusión Cultural del Instituto de Cultura de Baja California; Dr. Juan Carlos Holguín, Director General del Boletín Oficial y Archivo del Estado de Sonora; Liliana Edith Rascón Sigala, Estado de Chihuahua; Mtro. Lucas Martínez Sánchez, Director del Archivo General del Estado de Coahuila; Mto. Héctor Jaime Treviño, Director General del Archivo General del Estado de Nuevo León y el Ing. Francisco Javier García Paz, Jefe de Sección de Mantenimiento del Archivo General e Histórico del Estado de Tamaulipas Parque Bicentenario.	Virtual
31 de enero de 2022	Memorias de los Archivos - Archivos de la Memoria. Diagnóstico zona Centro Norte	Archivo General de la Nación	Carlos Enrique Ruiz Abreu - Director General del AGN; Lic. Hugo Manuel Trasviña Montaña, Director General del Archivo General del Estado de Baja California Sur; Mtra. Natalí Gaxiola Soto, Directora General del Archivo Histórico del Estado de Sinaloa; Dr. Miguel Felipe de Jesús Vallebuena Garcinava; Director del Archivo Histórico del Estado de Durango; Mtro. Juan Manuel Wong Ley Joya, Director General del Archivo General del Estado de Nayarit y Lic. César Augusto Pérez Cortes, Encargado provisional del Archivo Histórico del Estado de Zacatecas.	Virtual





08 de febrero de 2022	Memorias de los Archivos - Archivos de la Memoria. Diagnóstico zona Bajío	Archivo General de la Nación	Carlos Enrique Ruiz Abreu - Director General del AGN; Lic. Carmen Alderete Rueda, Directora del Archivo General del Estado de San Luis Potosí , José Adrián Delgadillo Pedroza, Director General de Archivos, Secretaria General de Gobierno del Estado de Aguascalientes; Mtro. Luis Eduardo Romero Gómez, Director del Archivo Histórico del Estado de Jalisco; Horacio Archundia Guevara, Director General del Archivo Histórico del Estado de Colima y Mtra. Martha Luz Corona Bustos, Directora de Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán	Virtual
14 de febrero de 2022	Memorias de los Archivos - Archivos de la Memoria. Diagnóstico zona Centro	Archivo General de la Nación	Carlos Enrique Ruiz Abreu - Director General del AGN; Lic. Eva Julisa Hernández Luna, Directora del Archivo General del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato; Ing. María Del Carmen Zúñiga Hernández, Directora del Archivo Estatal del Estado de Querétaro; Lic. Melito Austria Jiménez, Encargado de la Dirección del Archivo General del Estado; Lic. Juan Gerardo López Hernández, Director del Archivo Histórico de la Ciudad de México y Lic. Alejandro Rondín Cruz, Encargado de la Dirección del Instituto Estatal de Documentación del Estado de Morelos Archivo General del Estado de Morelos	Virtual
21 de febrero de 2022	Memorias de los Archivos - Archivos de la Memoria. Diagnóstico zona Sur	Archivo General de la Nación	Carlos Enrique Ruiz Abreu - Director General del AGN; Mtro. Rodolfo Alanís Boyzo, Director de Administración y Servicios Documentales del Estado de México; C.P. Claudia Munive Sánchez, Directora Administrativa de la Secretaría de la Función Pública de Tlaxcala; Mtra. Anahí Juan Durán, Directora de Área del Archivo General del Estado de Puebla; Dr. Juan Eloy Rivera Velázquez, Director del Archivo General del Estado de Veracruz y Lic. Jorge Álvarez Fuentes, Director	Virtual





			General del Archivo General del Estado de Oaxaca .	
24 de febrero de 2022	4to Encuentro de Archivos Históricos "Por las rutas de la memoria"	Universidad de Ciencias y Artes del Estado de Chiapas (UNICACH)	Juan José Solórzano Marcial, rector de la Universidad de Ciencias y Artes del Estado de Chiapas (Unicach); Mtra. Martha Luz Corona Bustos, directora de Archivos del Poder Ejecutivo de Michoacán; Gabriela Pulido del Llano, Directora General de la Coordinación de Memoria Histórica y Cultural de México; Dr. Humberto Urquiza, en representación del Secretario de Gobierno de Michoacán; Dr. Carlos Ruiz Abreu, Director del AGN; Lic. Mireya Quintos Martínez, Directora General de Desarrollo Archivístico Nacional del Archivo General de la Nación; Jorge Álvarez Fuentes, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca; Lic. Jacobo Babines López Director del Archivo Histórico del Archivo General de Oaxaca; Lic. José Ramón Ertze Encinas, Director del Archivo General del Estado de Campeche, Dr. Jose Beltan Secretaria de Cultura de Baja California y David Esquivel Palomares de Memoria Histórica y Cultural de México.	Virtual
28 de febrero de 2022	Memorias de los Archivos - Archivos de la Memoria. Diagnóstico zona Sureste	Archivo General de la Nación	Carlos Enrique Ruiz Abreu - Director General del AGN; Dr. Jorge Luis Capdepon Ballida, Director General del Archivo General del Estado de Tabasco; Mtro. Martín de Jesús Aguilar Palacios, Director General del Archivo General del Estado de Chiapas; Lic. José Ramón Ertze Encinas, Director General del Archivo General del Estado de Campeche; Lic. Paloma de la Paz Angulo Suárez, Directora del Archivo General del Estado de	Virtual





			Yucatán y Lic. Gabriel Caamal Pérez, Director General del Archivo General del Estado de Quintan Roo	
17 de marzo de 2022	Presentación del libro: Atlas para la identificación de deterioro en documentos textuales.	Archivo General de la Nación	Carlos Enrique Ruiz Abreu, Director General del Archivo General de la Nación; Mtra. María del Pilar Tapia, Titular del Seminario-Taller de Restauración de Documentos y Obra Gráfica. Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía “Manuel del Castillo Negrete; Mariana Berenice Gayosso Martínez, Dirección de Preservación del Patrimonio Documental; Dara Araceli Valencia Hernández Subdirección de Investigación y Conservación del Patrimonio Documental y Daniela Villarreal Reyes, Jefa del Departamento de Investigación y Dictámenes de Conservación del AGN.	Presencial y virtual
24 de marzo de 2022	Desarrollo de los archivos y la archivística en el Estado de Zacatecas	LXIV Legislatura del Estado de Zacatecas	Dr. Carlos Enrique Ruiz Abreu, Director del Archivo General de la Nación; Dra. Gabriela Evangelina Pinedo Morales., Secretaria General de Gobierno del estado de Zacatecas; Lic. Mireya Quintos Martínez, Directora de Desarrollo Archivístico del Archivo General de la Nación; Mtro. Alfonso Rojas Vega, Director General de Gestión de información y Estudios de I NAI; Lic. Arturo Nahle García, Magistrado Presidente de Tribunal Superior de Justicia del Estado de Zacatecas; Diputada Zulema Yunuen Santacruz Márquez, Presidenta de la Comisión de Transparencia y protección de Datos personales de la LXIV Legislatura de Zacatecas; Dr. Rubén de Jesús Ibarra Reye, Rector de la Benemérita Universidad	Virtual







			Autonoma de Zacatecas; Mtro. Luis Román Gutiérrez, Coordinar de l Archivo General de la Universidad Autónoma de zacatecas y Presidente del grupo " Archivistas de Zacatecas".	
25 de marzo de 2022	Día del Archivista 2022. Mesa de diálogo: El Archivista en la Administración Pública Federal.	Archivo General de la Nación	Carlos Enrique Ruiz Abreu Director General del Archivo General de la Nación; Guillermo Sierra Araujo, Director de Archivos de la Secretaría de Relaciones Exteriores; Lic. Mireya Quintos Martínez, Directora de Desarrollo Archivístico del Archivo General de la Nación; Carlos Javier Campos Dávila, Responsable Técnico Operativo del Archivo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Héctor Hugo Sánchez Cruz, Subdirector de Planeación y Normatividad en Materia Archivística; Maricarmen Cruz Maldonado, Coordinadora de Archivos Hospital Juárez de México y Carlos Delgado Serrano, Responsable del Archivo de Concentración Central de la Comisión Nacional del Agua.	Presencial y virtual
28 de marzo de 2022	El y la archivista en el ejercicio del derecho a saber	EL INAI y el AGN	Carlos Enrique Ruiz Abreu; Director General del Archivo General de la Nación. Blanca Lilia Ibarra Cadena, Comisionada Presidenta del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Josefina Román Vergara, Comisionada del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Aldrín Briceño Conrado, Comisionado Presidente del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de Yucatán.	Virtual





29 de marzo de 2022	Memorias de los Archivos - Archivos de la Memoria. Diagnóstico zona Frontera Norte	Archivo General de la Nación	Carlos Enrique Ruiz Abreu - Director General del AGN, Dr. Josúe Beltrán Cortez, Coordinador General de Patrimonio y Difusión Cultural del Instituto de Cultura de Baja California; Dr. Juan Carlos Holguín, Director General del Boletín Oficial y Archivo del Estado de Sonora; Eva Lucía García Sáenz, Jefa del Departamento de Gestión y Conservación Documental Institucional, Secretaría de Cultura del Estado de Chihuahua; Mtro. Lucas Martínez Sánchez, Director del Archivo General del Estado de Coahuila; Mto. Héctor Jaime Treviño, Director General del Archivo General del Estado de Nuevo León e Ing. Francisco Javier García Paz, Jefe de Sección de Mantenimiento del Archivo General e Histórico del Estado de Tamaulipas Parque Bicentenario.	Virtual
04/04/2022	Memoria de los Archivos sesión infraestructura - Acervo Region Centro Norte	AGN	Dr. Carlos E. Ruiz Abreu.- Director del Archivo General de la Nación.- Lic. Hugo Manuel Trasviña Montaño.- Director General del Archivo General del Estado de Baja California Sur Mtra. Natalí Gaxiola Soto.- Directora General del Archivo Histórico del Estado de Sinaloa Dr. Miguel Felipe de Jesús Vallebuena Garcinava.- Director del Archivo Histórico del Estado de Durango Mtro. Juan Manuel Wong Ley Joya.- Director General del Archivo General del Estado de Nayarit Lic. César Augusto Pérez Cortes.- Encargado provisional del Archivo Histórico del Estado de Zacatecas	Virtual





06/04/2022	Firma de convenio de colaboración entre la Sociedad de Defensores de la República Mexicana y sus Descendientes, A.C. y la Coordinación de Memoria Histórica y Cultural de México	AGN	Dr. Carlos E. Ruiz Abreu.- Director del Archivo General de la Nación. Felipe Ávila Esínosa.- Director General del INHRM, Gral de Brig. D.E.M. Juan Manuel Días Organitos.- Director General del Archivo e Historia de la SEDENA.- Gabriela Pulido Llano .- Directora General de Memoria Histórica y Cultural de México, Luis Eduardo Torres Molina.- Presidente de la Sociedad de defensores de la República Mexicana y sus descendientes, A.C..- Amparo Molina Boilla.- Vicepresidencia de las Sociedad de defensores de la República Mexicana y sus Descendientes, A.C.	Salón Mural del Archivo General.
18/04/2022	Memoria de los Archivos. Ciclo II: Infraestructura y Acervo-Región Bajío	AGN	Dr. Carlos E. Ruiz Abreu.- Director del Archivo General de la Nación.- Lic. Carmen Alderete Rueda.- Directora del Archivo General del Estado de San Luis Potosí, José Adrián Delgadillo Pedroza.- Director General de Archivos. Secretaria General de Gobierno del Estado de Aguascalientes, Mtro. Luis Eduardo Romero Gómez.- Mtra. Martha Luz Corona Bustos.- Directora de Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán	Virtual
19/04/2022	Conferencia: Profesionalización y Capacitación Especializada en Archivística, Gestión documental y administración de Archivos	IAP CHIAPAS - AGN	Mireya Quintos, directora de desarrollo archivístico nacional del AGN	Virtual
25/04/2022	Memoria de los Archivos. Ciclo II: Infraestructura y Acervo-Región - Centro	AGN	Dr. Carlos E. Ruiz Abreu.- Director del Archivo General de la Nación, Lic. Cecilia Elizabeth Nila García Directora del Archivo General del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, Ing. María Del Carmen Zúñiga Hernández Directora del Archivo Estatal del Estado de Querétaro, Lic. Melito Austria Jiménez Encargado de la Dirección del Archivo General del Estado de	Virtual



			Hidalgo, Dra. Regina Tapia Chavéz Directora del Archivo Histórico de la Ciudad de México, Lic. Alejandro Rondín Cruz Encargado de la Dirección del Instituto Estatal de Documentación del Estado de Morelos Archivo General del Estado De Morelos	
02/05/2022	Memoria de los Archivos. Ciclo II: Infraestructura y Acervo-Región - Sur	AGN	Dr. Carlos E. Ruiz Abreu.- Director del Archivo General de la Nación, Mtro. Jorge Luis Valverde García.- Director de Administración y Servicios Documentales del Estado de México, C.P. Claudia Munive Sánchez.- Directora Administrativa de la Secretaría de la Función Pública de Tlaxcala, Mtra. Anahí Juan Durán.-Directora de Área del Archivo General del Estado de Puebla, Dr. Juan Eloy Rivera Velazquez.- Director del Archivo General del Estado de Veracruz, Lic. Jorge Álvarez Fuentes.- Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca, Lic. Desiderio Gutierrez Ponce .- Encargado de la Unidad de Archivo y Documentación del Archivo Histórico del Estado de Guerrero	Virtual
09/05/2022	Memoria de los Archivos. Ciclo II: Infraestructura y Acervo-Región - Sureste	AGN	Dr. Carlos E. Ruiz Abreu.- Director del Archivo General de la Nación, Dr. Jorge Luis Capdepont Ballida.- Director General del Archivo General del Estado de Tabasco, Mtro. Martín de Jesús Aguilar Palacios.- Director General del Archivo General del Estado de Chiapas, Lic. Josefa Elydé Osorio Medina.- Director General del Archivo General del Estado de Campeche, Lic. Paloma de la Paz Angulo Suárez.- Directora del Archivo General del Estado de Yucatán, Lic. Gabriel Caamal Pérez.- Director General del Archivo General del Estado de Quintan Roo	Virtual
25/05/2022	"Tráfico ilegal del Patrimonio Documental en América Latina:	Grupo de Trabajo sobre Tráfico Ilícito	Alberto Meneses, Marlen Torres López	Virtual





	España, Brasil, México y Perú"	del Patrimonio Documental de la ALA		
25/05/2022	Encuentro "Memoria histórica y cultural de Puebla"	Memórica	Lic. Javier Gómez Marin.- Director de Acervo Cultural de la Secretaría de Cultura de Puebla, José Luis Espinosa Torres.- Director del complejo Musepístico La Constanca Mexicana, María del Pilar Pacheco Zamudio de la Biblioteca Palafoxiana, Dra. Donaji Morales Pérez.- Subdirectora de Planeación, Memoria Histórica y Cultura de México Dra. Gabriela Pulido Llano.- Directora General de Memoria Histórica y Cultura de México, Lic. Mireya Quintos Martínez.- Directora de Desarrollo Archivístico Nacional del AGN, Arq. Sergio A. de la Luz Vergara Berdejo.- Secretario de Cultura del Gobierno del Estado de Puebla.- Dra. Donaji Morales Pérez.- Subdirectora de Planeación, Memoria Histórica y Cultura de México, Mtra. Anahí Juan Durán.- Directora del Archivo General del Estado de Puebla,	Virtual
25/05/2022	La memoria documental de América Latina se enfrenta a la amenaza de su robo y comercialización. Conoce cómo los Archivos Nacionales de la región están haciéndole frente a este problema.	Archivo General de la Nación - Perú	Lic. Alberto Menese Hermosa.- Jefe del área de registro y defensa del Patrimonio Documental Archivístico de Perú, Lic. Teresa Engenios Martín.- Jefa del servicio de coordinación archivística en la subdirección de archivos Estatales (España), Renata Regina Barbatho.- funcionaria de la oficina de la coordinación general de tratamiento técnico y de conservación (Brasil), Lc. Marlen Torres López.- Subdirección para la protección y restitución del patrimonio documental (México)	Virtual





30/05/2022	Memoria de los Archivos sesión III Organización documental Region Frontera Norte	AGN	Dr. Carlos E. Ruiz Abreu.- Director del Archivo General de la Nación, Dr. Juan Carlos Holguín Balderrama.- Director Geenal del Boletín Oficial y Archivo del Estado de Sonora, C. Eva Lucia García Sáenz.- Enlace de archivo de trámite y archivo de Concentración Secretaria de Cultura del Estado de Chihuahua, Mtro- Lucas Martínez Sánchez.- Director del Archivo General del Esatdo de Coahuila, Mtro. Héctor Jaime Treviño.- Director General del Archivo General del Estado de Nuevo León. Ing. Francisco Javier García Paz encargado de l archivo General e histórico del estado de Tamaulipas, Mtra. Mireya Quintos.- directora de desarrollo archivístico nacional del AGN, Renata González Zarazú Subdirección de vinculación	Virtual
07/06/2022	Día Internacional de los Archivos	La Asociación Mexicana de Archivonomía, ADABI AC, la Asociación Latinoamericana de Archivos, RENAIES y el AGN		Cúpula AGN
09/06/2022	Día Internacional de los Archivos 2022	INAI - AGN	Josefina román Vergara Comisionada del INAI, Carlos Ruiz Abreu, Director General del AGN, Rosendoevgueni Moterrey Chepov.- Ejecutivo de INAI	Virtual
16/06/2022	"Foro turístico Venustiano Carranza. Retos y Perspectivas"	Alcaldía Venustiano Carranza		Auditorio AGN
17/06/2022	Foro Derrumbando los muros de la desigualdad	AGN - Temistocles - Sociedad Activa	José Samuel Guzmán Palomera - Subdirector de difusión AGN; Temístocles Villanueva .-Diputado del Congreso de la Ciudad de México, Érica Salinas Castillo .- Presidenta de Sociedad Activa A.C. María Clemente García Moreno.- Diputada federal del H. Congreso de la Unión, Ana Francis López.- Diputada del Congreso de la Ciudad de México, Donají Morales.- Subdirectora de Planeación en la Coordinación de Memoria Histórica y Cultural de México, -Marsha Beya Cruz.- Ricardo Balderas.-Periodista de investigación	Galería 8 AGN



**a. Implementación de campañas para promover el cumplimiento de la Ley General de Archivos entre los sujetos obligados, así como, las que resulten para la divulgación del Patrimonio Documental de la Nación bajo resguardo del AGN.**

Se implementaron 19 campañas de comunicación a través de los medios digitales del AGN:

- Día del Restaurador
- Registros de amor
- Día Internacional de la Lengua Materna
- Día Internacional de las Mujeres
- Día del Archivista
- Día del Libro
- Día de la Niñez
- Día de la Madre
- Día del Maestro
- Día Internacional de los Archivos 2022
- A tres años de la entrada en vigor de la Ley General de Archivos
- Mes de la lucha por la dignidad de la población LGBTI+
- Consulta documental en el AGN
- Noche de Museos
- Armonización Legislativa
- Talento archivístico al alcance de un click
- Miradas al patrimonio documental de los archivos locales
- #CreandoHistorias
- Capacitación Archivística

**17. Consolidar al AGN como líder de opinión sobre la función archivística del país por medio del posicionamiento de temas relacionados en la agenda mediática.**

**a. Recopilar la información, generar la relatoría y elaborar las notas informativas resultado de la participación del AGN en los órganos colegiados, grupos de trabajo y foros públicos en los que participe.**

La Subdirección de Difusión realizó la cobertura y difusión de 12 eventos:

**b. Monitoreo de la agenda mediática para identificar la prevalencia de temas afines a la misión del AGN.**

Se identificaron 279 notas publicadas en diversos medios de comunicación con temas relacionados a la misión del AGN, de estas notas, 54 dan cuenta del trabajo de la institución o de eventos en los que está directamente relacionada, 80 mencionan al AGN en sus notas sin que la nota verse sobre el actuar de la institución, otras 137 versan sobre el acontecer archivístico nacional y finalmente se identificaron 8 notas que nombran al AGN por el pasado que guarda el edificio que lo alberga, en su carácter de ex cárcel de Lecumberri.



**c. Coordinar con instituciones aliadas el pronunciamiento sobre temas de interés o competencia de ambas instituciones.**

No se emprendieron pronunciamientos conjuntos, pero sí se realizó la emisión de 5 comunicados de medios:

Fecha	Comunicado	Enlace de publicación
02 de marzo de 2022	El AGN intensifica acciones para que dependencias y entidades de la APF transfieran documentación relacionada con violaciones a DDHH.	<a href="https://www.gob.mx/agn/prensa/el-agn-intensifica-acciones-para-que-dependencias-y-entidades-de-la-apf-transfieran-documentacion-relacionada-con-violaciones-a-ddhh">https://www.gob.mx/agn/prensa/el-agn-intensifica-acciones-para-que-dependencias-y-entidades-de-la-apf-transfieran-documentacion-relacionada-con-violaciones-a-ddhh</a>
25 de marzo de 2022	Archivistas en APF avanzan en la consolidación de sus Sistemas Institucionales de Archivos, demandan mayor cooperación en sus instituciones	<a href="https://www.gob.mx/agn/prensa/archivistas-en-la-administracion-publica-federal-avanzan-en-la-consolidacion-de-sus-sistemas-institucionales-de-archivos-pero-demandan-de-una-mayor-cooperacion-en-el-interior-de-sus-instituciones">https://www.gob.mx/agn/prensa/archivistas-en-la-administracion-publica-federal-avanzan-en-la-consolidacion-de-sus-sistemas-institucionales-de-archivos-pero-demandan-de-una-mayor-cooperacion-en-el-interior-de-sus-instituciones</a>
02 de abril de 2022	Recupera Gobierno de México documentos identificados en diversas casas de subasta de Nueva York	<a href="https://www.gob.mx/agn/prensa/recupera-gobierno-de-mexico-documentos-identificados-en-diversas-casas-de-subasta-de-nueva-york">https://www.gob.mx/agn/prensa/recupera-gobierno-de-mexico-documentos-identificados-en-diversas-casas-de-subasta-de-nueva-york</a>
10 de junio de 2022	Los archivos se reiteran como fuente primordial para el ejercicio de la transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas	<a href="https://www.gob.mx/agn/prensa/los-archivos-se-reiteran-como-fuente-primordial-para-el-ejercicio-de-la-transparencia-acceso-a-la-informacion-y-rendicion-de-cuentas">https://www.gob.mx/agn/prensa/los-archivos-se-reiteran-como-fuente-primordial-para-el-ejercicio-de-la-transparencia-acceso-a-la-informacion-y-rendicion-de-cuentas</a>







16 de junio de 2022	El Archivo General de la Nación (AGN) trabaja por la recuperación del patrimonio documental de México	<a href="https://www.gob.mx/agn/prensa/el-archivo-general-de-la-nacion-agn-trabaja-por-la-recuperacion-del-patrimonio-documental-de-mexico">https://www.gob.mx/agn/prensa/el-archivo-general-de-la-nacion-agn-trabaja-por-la-recuperacion-del-patrimonio-documental-de-mexico</a>
---------------------	---	---

## Proyectos:

### I. Desarrollo de aplicación digital del AGN para dispositivos móviles.

Durante el primer semestre de 2022 se concluyó el proyecto conceptual de la aplicación, se generó el Anexo Técnico donde se precisan todos los requerimientos técnicos y funcionales, se elaboraron los documentos necesarios para gestionar las validaciones que todo proyecto que involucra Tecnologías de la Información requiere del Órgano Interno de Control y de la Coordinación Nacional de Estrategia Digital y se presentó para iniciar el procedimiento de contratación a través de la Subdirección de Adquisiciones. El servicio para su desarrollo se llevará a cabo en el segundo semestre del 2022.

### II. Diseño editorial y publicación del Diccionario de términos archivísticos AGN.

Durante el periodo en cuestión no hay avances sustantivos para reportar.

## Otras actividades.

### Conmemoración del Día del Archivista 2022

Mención especial merece la celebración del Día del Archivista 2022, tras dos años en los que se mantuvo meramente virtual la conmemoración de tan importante efeméride para el AGN, finalmente en 2022 se llevó a cabo un programa de celebración presencial, que incluyó dos jornadas de mesas de reflexión en torno a la figura del archivista en la Administración Pública Federal.

El viernes 25 de marzo se llevó a cabo en el auditorio Fernando de Alva del Archivo General de la Nación el evento *El archivista en la Administración Pública Federal ¿Cómo está viviendo él y la archivista su labor en la APF?*, en el cual participaron coordinadores de archivos de dependencias y entidades públicas de la APF con el propósito de exponer los avances, aciertos, buenas prácticas, retos y pendientes en materia archivística en sus instituciones.



# Día del Archivista 2022

## Foro conmemorativo

El Archivista en la Administración Pública federal ¿Cómo está viviendo el y la archivista su labor en la APF?

Acervo de la Felicidad



Secretaría de Relaciones Exteriores

**Guillermo Sierra Araujo**

Director de Archivos de la Dirección General del Acervo Histórico Diplomático

# Archivista Somos Todos



Secretaría de Educación Pública

**Héctor Hugo Sánchez Cruz**

Subdirector de Planeación y Normatividad en Materia Archivística

# Orgullo Archivista



Hospital Juárez de México

**Maricarmen Cruz Maldonado**

Responsable del Área Coordinadora de Archivos

#Día del Archivista



Secretaría de Hacienda y Crédito Público

**Carlos Javier Campos Dávila**

Responsable Técnico Operativo de Archivo

Viernes 25 de marzo 11:00 horas



Comisión Nacional del Agua

**Carlos Delgado Serrano**

Responsable del Archivo de Concentración Central

# f LIVE Transmisión en vivo por las redes sociales del AGN



Al finalizar el evento, el cual también fue transmitido por las redes sociales del AGN, se realizó el lanzamiento de la Lotería Archivística, una lotería diseñada por la Subdirección de Difusión del AGN para la promover el conocimiento de los principales términos archivísticos a través del juego, esta lotería será utilizada en las actividades educativas del AGN y también se ha puesto a disposición del público que esté interesado en descargarla e imprimirla, lo cual se puede hacer desde el enlace: <https://bit.ly/36u92SI>



**LOTERÍA ARCHIVÍSTICA**

**Lotería Archivística**

Juega y aprende los conceptos relacionados con la gestión documental, la administración, preservación y divulgación de archivos.

Descárgala en [gob.mx/agn](http://gob.mx/agn)

GOBIERNO DE MÉXICO | ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

[gob.mx/agn](http://gob.mx/agn)

El lunes 28 de marzo se llevó a cabo, en colaboración con el INAI, el foro virtual *El y la archivista en el ejercicio del derecho a saber* en el que se reunieron a coordinadores de archivos y titulares de unidades de transparencia de instituciones selectas de la APF, para conocer la colaboración que mantienen para el cumplimiento de las obligaciones de archivo, transparencia y acceso a la información público y a partir de lo expuesto valorar la posibilidad de que ambas funciones, archivos y transparencia, puedan ser resueltas desde un mismo ente al interior de las instituciones públicas. También se convocó a titulares de archivos estatales y órganos garantes de entidades federativas selectas, para conocer la relación y colaboración que mantienen en sus estados para el desarrollo archivístico y la transparencia.

**El y la archivista en el ejercicio del derecho a saber**

Foro conmemorativo por el Día del Archivista 2022

Lunes 28 de marzo, 12:00 horas

# Archivista Somos Todos

#LIVE Transmisión en vivo por las redes sociales del AGN e INAI





### Cápsulas de divulgación en Anesma Networks

Durante el primer trimestre del 2022 se continuó con la colaboración con la empresa productora de contenidos televisivos “Anesma Networks” para la producción de una temporada de cápsulas de divulgación del Patrimonio Documental de la Nación en su programa “Icónica”, cuya transmisión contribuye a acercar a la audiencia de dicho programa televisivo el tipo de información e historias que se pueden extraer a partir de los documentos históricos resguardados en el AGN. Esta colaboración permite acercarse a un público con un perfil muy diferente a la audiencia convencional del AGN, el segmento interesado en la moda, un sector al que difícilmente se había llegado a través de otras vías. Durante el periodo se realizó la grabación de una cápsula, que puede ser visualizada en el siguiente enlace:

<https://www.facebook.com/AnesmaNetworks/videos/272486455042831/>



### Implementación de la Gaceta de Divulgación Painani

El 22 de febrero del 2022, la Subdirección de Difusión realizó el lanzamiento de “Painani” (voz náhuatl que significa mensajero) la gaceta de divulgación, que se establece como el conducto a través del cual se difunden los productos digitales inéditos que semana tras semana produce la Subdirección de Difusión, con el propósito de concentrar en una misma publicación las novedades en materia de divulgación del Patrimonio Documental de la Nación y noticias sobresalientes sobre el actuar de la institución, con el propósito de superar la posible pérdida o inadvertencia por las cuales pueden pasar estos materiales cuando se publican en las redes sociales virtuales al mezclarse entre la diversidad de contenidos que en dichos canales se difunden.





Esta gaceta se edita en formato PDF con hipervínculos a los productos de comunicación correspondientes y se publica cada lunes a través de los chats de difusión que tiene el AGN en la red social Whats App y a través de AGNComunica. Durante el primer trimestre del 2022 se publicaron 6 gacetas.

*Párrafo* 3

**Gaceta de Divulgación AGN**

- Artículo:** Los años germinales de la política de guerra contra las drogas en México
- Historias de la Nueva España:** Un diagnóstico equivocado disfrazado de hechicería
- Maravillas de la historia:** Conoce en el AGN el decreto con el cual México declaró la guerra a la alianza del Eje durante la II Guerra Mundial
- Artículo:** El antiguo gusto de organizar y resguardar la música
- Efeméride:** 8 de marzo 1975. La Organización de las Naciones Unidas (ONU) declaró el #DíaInternacionalDeLasMujeres en el marco de la Conferencia Mundial del Año Internacional de la Mujer realizada en la Ciudad de México del 19 de junio al 2 de julio de 1975. La lucha de las mujeres documentada en el Archivo General de la Nación
- #CreandoHistorias:** Ayudanos a construir un relato ficticio a partir de esta fotografía histórica
- TikTok:** Una mirada más íntima al Archivo General de la Nación. Sigue al AGN en TikTok





## Campaña Eureka

Restablecimiento del programa Eureka, a través del cual se hace difusión del Patrimonio Documental de la Nación por medio de la presentación de hallazgos y resultados que obtienen las y los usuarios del AGN de la revisión de los documentos históricos. Los videos que se producen como parte de esta campaña pueden consultarse en:

[https://www.youtube.com/watch?v=mWIUGnuRP9E&list=PLwGwfix\\_f2GQkPTyrcdKBY8mXeWotPiw](https://www.youtube.com/watch?v=mWIUGnuRP9E&list=PLwGwfix_f2GQkPTyrcdKBY8mXeWotPiw)



## Conmemoración del Día Internacional de los Archivos 2022

Tras dos años en los que la comunidad archivística de México tuvo que mantener en la virtualidad la celebración de su fecha más representativa debido a la contingencia sanitaria ocasionada por la COVID-19, finalmente en 2022 las y los archivistas de México pudieron encontrarse de manera personal para conmemorar el Día Internacional de los Archivos en 2022. Para tal ocasión, el Archivo General de la Nación, en colaboración con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales celebraron un foro en las instalaciones del AGN, el propio 9 de julio de 2022, con un programa que incluyó conferencias magistrales y mesas de debate donde los temas centrales de discusión fueron la función social de los archivos y los retos y necesidades para la exitosa migración a sistemas electrónicos de gestión documental. Particularmente destaca el panel en el que por primera vez se exponen los primeros esfuerzos por conformar estadísticas nacionales confiables respecto al grado de desarrollo archivístico que muestran las instituciones públicas de los tres niveles de gobierno de todo el país, así como las condiciones de infraestructura de los archivos del país, un esfuerzo liderado por el AGN y suscrito por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, durante el desarrollo del panel, se expusieron los tres principales proyectos a través de los cuales se está levantando y procesando información sobre el estado que guarda la archivística en México: los censos de Gobierno que implementa el INEGI, el Registro Nacional de Archivos operado por la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional del AGN, y el programa Memoria de los Archivos que se centra en el trabajo que realizan los archivos estatales y municipales, orquestado por el Archivo General de la Nación.



Aprovechando la presencia de expertos en la materia archivista en la celebración del foro, la Subdirección de Difusión realizó entrevistas a diversos panelistas para explicar de manera concreta a la ciudadanía los retos, las claves y los puntos mínimos a resolver para la migración a sistemas electrónicos de gestión documental y el papel de los archivos para la toma de decisiones y el diseño de políticas públicas, las entrevistas resultantes pueden apreciarse en:

<p>Día Internacional de los Archivos: el valor de los archivos para el diseño de políticas públicas y las claves para su transición a sistemas electrónicos de gestión documental: Josefina Román Vergara</p>	<p><a href="https://www.facebook.com/watch/?v=1104599310403752">https://www.facebook.com/watch/?v=1104599310403752</a></p>
<p>Día Internacional de los Archivos: el valor de los archivos para el diseño de políticas públicas y las claves para su transición a sistemas electrónicos de gestión documental: Martín de Jesús Aguilar y Eduardo Bonilla</p>	<p><a href="https://www.facebook.com/watch/?v=431441005161658">https://www.facebook.com/watch/?v=431441005161658</a></p>
<p>Día Internacional de los Archivos: el valor de los archivos para el diseño de políticas públicas y las claves para su transición a sistemas electrónicos de gestión documental: Isabel Davara, Salma Jalife y Érika Lucía</p>	<p><a href="https://www.facebook.com/watch/?v=795102401663267">https://www.facebook.com/watch/?v=795102401663267</a></p>
<p>Día Internacional de los Archivos: el valor de los archivos para el diseño de políticas públicas y las claves para su transición a sistemas electrónicos de gestión documental: Alejandra Ríos Cázares</p>	<p><a href="https://www.facebook.com/watch/?v=695523801549517">https://www.facebook.com/watch/?v=695523801549517</a></p>





**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



La conmemoración del Día Internacional de los Archivos estuvo complementada por una campaña de comunicación por la cual se invitó a la comunidad archivística a involucrarse para la producción de diversos productos de difusión, editados por la Subdirección de Difusión a partir de materiales provistos por los participantes, que tenían como propósito dar a conocer entre la ciudadanía la diversidad de información que en la cotidianidad manejamos y almacenamos y que constituyen archivos, esta activación tuvo como título #ValorArchivístico y contó con 16 participantes, entre instituciones y particulares.



Como ya se ha vuelto costumbre, la conmemoración del Día Internacional de los Archivos estuvo también marcada por el desarrollo de una exposición virtual colaborativa, en la que se convocó a los archivos históricos de todo el país a participar aportando documentos que resguardaran relacionados con todo tipo de celebraciones y festividades, temática considerada oportuna para guardar concordancia con la esperanza que el 2022 representa de poder superar la contingencia sanitaria ocasionada por la COVID 19 y poder retomar las dinámicas sociales que fueron restringidas, siendo la más representativa de estas actividades las congregaciones y concentraciones masivas con fines de celebración. La exposición, titulada “México a través de sus fiestas” fue resultado de los insumos compartidos por 18 archivos, incluyendo el AGN, y puede disfrutarse en: <https://artsandculture.google.com/story/OAVxgDcwrRvwsQ>







Asimismo, se convocó a los archivos estatales y municipales para producir un clip de video exclusivo para la red social digital TikTok, en el que se compartieran tres principales aspectos de los archivos históricos del país: las fachadas de los edificios que los albergan, sus depósitos y sus documentos históricos. Como resultado se editó el video “Estos son los archivos de México” con la participación de 19 archivos, mismo que se puede visualizar en: [https://www.tiktok.com/@agnmex/video/7107289525646331141?is\\_from\\_webapp=1&sender\\_device=pc&web\\_id=7067294868004455942](https://www.tiktok.com/@agnmex/video/7107289525646331141?is_from_webapp=1&sender_device=pc&web_id=7067294868004455942)

También se produjo un video especial que resalta la función del AGN en el marco del día internacional de los archivos: [https://www.tiktok.com/@agnmex/video/7107235187901172997?is\\_from\\_webapp=1&sender\\_device=pc&web\\_id=7067294868004455942](https://www.tiktok.com/@agnmex/video/7107235187901172997?is_from_webapp=1&sender_device=pc&web_id=7067294868004455942)

Convencidos de que la conmemoración del Día Internacional de los Archivos no debe ser un monopolio exclusivo del Archivo General de la Nación, la subdirección de difusión brindó apoyo a los archivos locales para conformar una agenda nacional de actividades con los programas que las instituciones locales armaron, con el propósito de darle difusión a través de los medios digitales del AGN: <https://www.gob.mx/agn/es/articulos/dia-internacional-de-los-archivos-2022-agenda-nacional?idiom=es>



## Conmemoración del Día Internacional de los Archivos 2022

### Campaña: A 3 años de la Ley General de Archivos

El 15 de junio de 2022 la Ley General de Archivos cumplió 3 años de vigencia, razón por la cual el Archivo General de la Nación emprendió una campaña de comunicación dirigida a Sujetos Obligados con el propósito de repasar cuáles son las obligaciones que a tres años de vigencia deben ya tener resueltas. La campaña también consideró contenidos dirigidos a la ciudadanía para resaltar la utilidad y el beneficio social que brinda la Ley General de Archivos. La campaña se integró por banners que se promovieron por redes sociales, un video en Tik Tok



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



([https://www.tiktok.com/@agnmex/video/7109567713340640517?is\\_from\\_webapp=1&sender\\_device=pc&web\\_id=7067294868004455942](https://www.tiktok.com/@agnmex/video/7109567713340640517?is_from_webapp=1&sender_device=pc&web_id=7067294868004455942)) y una edición de Diálogos Digitales con el AGN:

**A TRES AÑOS DE  
LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEBEN

**TENER IMPLEMENTADOS SUS SISTEMAS INSTITUCIONALES DE ARCHIVO**

Con el nombramiento de la persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos, de la persona Responsable del Archivo de Concentración, de los encargados de los archivos de trámite y, en su caso, del Archivo Histórico, así como el funcionamiento de sus áreas de correspondencia.  
(Art. 20, 21 y 22 de la LGA)

GOBIERNO DE MÉXICO | AGN DE LA NACIÓN

gob.mx/agn

**A TRES AÑOS DE  
LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEBEN

**CONFORMAR SUS GRUPOS INTERDISCIPLINARIOS**

Integrado por los titulares de la Coordinación de Archivos, del área Jurídica, de Planeación, Tecnologías de la Información, Unidad de Transparencia y Órgano Interno de Control, así como las áreas administrativas productoras de la información. El Coordinador de Archivos es responsable de su integración y de convocar y conducir las reuniones de trabajo.  
(Art. 50, 51 y 52 de la LGA)

GOBIERNO DE MÉXICO | AGN DE LA NACIÓN

gob.mx/agn

**A TRES AÑOS DE  
LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

CONOCE SUS BENEFICIOS Y OBJETIVOS

**PRODUCIR INFORMACIÓN PÚBLICA UNIFORME Y COMPARABLE**

Que la información pública sea producida y ordenada de manera uniforme, para que a los ciudadanos les sea más fácil saber a qué información recurrir y dónde encontrarla según sus intereses y necesidades, para que la información sea comparable y poder tener parámetros para analizar la evolución de la sociedad y sus instituciones.

GOBIERNO DE MÉXICO | AGN DE LA NACIÓN

gob.mx/agn

**A TRES AÑOS DE  
LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

CONOCE SUS BENEFICIOS Y OBJETIVOS

**CONSOLIDAR A LOS ARCHIVOS COMO EL PRIMER BLINDAJE CONTRA LA CORRUPCIÓN**

En la medida en que aseguremos que las instituciones generen registro de la información clave sobre el manejo de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, así como de sus objetivos y metas, reduciremos la discrecionalidad de la actuación de las autoridades y haremos más notorio cuando se realicen actos de corrupción o cuando se esté realizando una actuación deficiente.

GOBIERNO DE MÉXICO | AGN DE LA NACIÓN

gob.mx/agn

## Foro: Derrumbando los muros de la desigualdad. Orgullo para combatir el odio y acabar con los ECOSIG

En el marco de la celebración del Mes del Orgullo LGBTI+ y en concordancia con la política del Gobierno de México de memoria, verdad y justicia, por la cual se reivindican los derechos de actores y grupos sociales que sufrieron de la exclusión, represión y criminalización del Estado Mexicano durante el siglo XX, el Archivo General de la Nación, por conducto de la Subdirección de Difusión, convocó a diversos actores y representantes de la población LGBTI+ y aliados con el propósito de apropiarse simbólicamente y redignificar un espacio en el que las disidencias sexuales fueron reprimidas, castigadas y criminalizadas, siendo así que por primera vez en la historia una representación de la población LGBTI+ conformada por representantes políticos, funcionarios públicos y defensores de los derechos humanos regresan empoderados a redignificar lo que representó la antigua cárcel de Lecumberri, sede actual del AGN. El foro se celebró lugar en el que se cree que cuando la cárcel operaba se alzó la crujía J, destinada para albergar a los reos homosexuales, lugar donde se presume que se acuñó el término “joto” para referirse de manera despectiva a los hombres homosexuales, motivo que inspiró los temas del foro, que tuvieron como propósito denunciar las violaciones a los derechos humanos que generan los Esfuerzos por Corregir la Orientación Sexual y la Identidad de Género (ECOSIG) y para tomar consciencia de la prevalencia de lenguaje que denigra, inferioriza e



**GOBIERNO DE MÉXICO**



incitar al odio a la población LGBT y que se encuentra muy arraigado en varios sectores de la población, con el ánimo de explorar estrategias para su deconstrucción.



AGN, Colección fotográfica Hermanos Mayo, Sección Condenados Primera Parte, Núm. de folio: HMNC-1311-A, Tema: Homosexuales y lesbianas

**Derrumbando los muros de la desigualdad: orgullo para combatir el odio y acabar con los ECOSIG**

**Viernes 17 de junio, 19 horas**  
**Archivo General de la Nación**

Transmisión en vivo por  
**f LIVE #FBLive AGN y SPR**

Cupo limitado para 50 personas  
Reserva tu asistencia por WhatsApp al 5518123855



**GOBIERNO DE MÉXICO**



[gob.mx/agn](https://www.gob.mx/agn)



AGN, Colección fotográfica Hermanos Mayo, Condenados primera parte, Sobre: HMNC1311-A, Tema: Homosexuales y lesbianas.





Para acompañar la conmemoración, también se realizó una exposición que tuvo salida virtual en la plataforma Google Arts and Culture y que fue exhibida físicamente durante la celebración del referido foro, titulada “La revolución de junio”, que rescata testimonios que mantiene el Archivo General de la Nación sobre las personas precursoras en la lucha por el reconocimiento de los derechos de la población LGBTI+ en México, la exposición en su versión virtual puede apreciarse en: <https://artsandculture.google.com/story/zQWRPwvP5ffJQ> Cabe resaltar que la exhibición física fue enriquecida con fotografías provistas por la Fototeca Nacional del INAH, que consignan la manera en que la población homosexual vivía en la cárcel preventiva del Distrito Federal (cárcel de Lecumberri).

Finalmente, adhiriéndose a la activación convocada por la Coordinación General de Comunicación Social y Vocería de la Presidencia de la República, la Subdirección de Difusión del AGN generó stickers conmemorativos a partir de la identidad gráfica definida para la activación y haciendo uso de imágenes de la exposición “La revolución de junio”, mismos que fueron compartidos por los canales de difusión de la red social digital WhatsApp:





## ACTIVIDADES ADJETIVAS

### DIRECCIÓN GENERAL

## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Fomentar el desarrollo archivístico para los sujetos obligados por la Ley General de Archivos a nivel nacional.
- Cumplir la Misión del AGN definida como “El Archivo General de la Nación es la entidad especializada que en materia archivística promueve la gestión de los archivos y preserva el patrimonio documental; para asesorar, regular, capacitar, conservar, organizar, describir, incrementar y difundir el acervo documental de la nación, con el fin de contribuir al fortalecimiento de la democracia de la nación, la transparencia y rendición de cuentas e impulsar la protección y acceso público de su memoria nacional.”

## OBJETIVOS DIRECTIVOS

- Promover la cooperación en materia archivística interinstitucional a nivel nacional e internacional con el fin de propiciar el desarrollo archivístico para provocar cambios favorables en el desempeño y fortalecimiento de las instituciones archivísticas como garantes del acceso a la información pública y a la memoria colectiva y documentada.
- Dirigir, asesorar y supervisar a las unidades administrativas del AGN.

## Objetivos operativos-actividades

### 1. Concertar las oportunidades de cooperación nacional e internacional para acercar apoyos y favorecer la transferencia de tecnología, el intercambio de experiencias y el rescate de la memoria nacional.

#### a. Coordinar y asesorar la participación de los archivos nacionales en las convocatorias internacionales de ayudas para el desarrollo archivístico.

## Programa Iberarchivos

Con el propósito de impulsar actividades profesionales que fortalezcan el desarrollo de la gestión documental y la preservación de la memoria colectiva de la nación, el Titular del AGN impulsó y promovió la participación de los archivos nacionales en las actividades y fases del Programa Iberarchivos, correspondientes al ejercicio anual en 2022. Esta iniciativa consiste en un esfuerzo de cooperación internacional entre países iberoamericanos cuyo objetivo es apoyar proyectos que tengan un impacto positivo y sostenible en el acceso de la ciudadanía y el desarrollo archivístico, mediante la metodología de Gestión orientada a Resultados de Desarrollo (GoRD), buscando cambios favorables en el desempeño y fortalecimiento de las instituciones archivísticas, como garantes del acceso a la información y a la memoria colectiva.



Durante el primer semestre de 2022, la Dirección General coordinó el proceso de dictamen de la Comisión Nacional de Evaluación (CNE), correspondientes a la Segunda etapa de valoración técnica de la XXIII Convocatoria de ayudas a proyectos archivísticos. La CNE se integró con miembros de instituciones académicas de renombre nacional, como la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), y especialistas independientes con una larga y prestigiosa trayectoria profesional, como la consultora Alicia Barnard.

La CNE dictaminó 8 proyectos para continuar a la fase de valoración final de las siguientes instituciones:

- Instituto de Investigaciones Estéticas – UNAM.
- Instituto Dominicano de Investigaciones Históricas.
- Fundación Ajaraca A. C.
- Biblioteca Daniel Cosío Villegas de El Colegio de México.
- Archivo Histórico de la Universidad de Guadalajara.
- Formación Universitaria y Humanista de La Laguna A. C.
- Archivo Judicial del Poder Judicial del Estado de Puebla.
- Biblioteca Nacional de Antropología e Historia - INAH.

Por otra parte, la CNE descalificó 7 proyectos por no cumplir con el criterio de puntuación superior a 12.6 de acuerdo con el Procedimiento establecido por la reglamentación del Programa Iberarchivos. Estos fueron:

- El Colegio de Jalisco.
- Archivo Histórico de la Arquidiócesis de Chihuahua (3 proyectos).
- Fundación Arte contra Violencia A. C.
- Universidad Autónoma de Chihuahua.
- Secretaría de Igualdad de Género de Chiapas.

Adicionalmente, como parte del seguimiento de las actividades correspondientes a la XXII Convocatoria 2020, la Dirección General, a través de la Representación nacional de Iberarchivos en México, dio seguimiento a la presentación y entrega de los informes de finales de los proyectos 2020-012 “Programa: rescate de los archivos de las 17 juntas auxiliares del Municipio de Puebla”, del Municipio de Puebla, y 2020-013 “Descripción de la sección del departamento de educación y cultura indígena del Fondo Archivo Histórico de la Secretaría de Educación Pública”, del Archivo General de la Nación, por la Unidad Técnica del Programa.

Asimismo, en este periodo la Dirección General participó en los trabajos de la XXV Reunión Virtual del Consejo Intergubernamental de Iberarchivos, celebrada el 17 de junio del año en curso, durante la cual se llevó a cabo la Fase de valoración final de los proyectos participantes en la XXIII Convocatoria 2021. Como resultado de este proceso dos proyectos fueron aprobados y seleccionados para recibir la ayuda económica en el presente año. Las entidades beneficiadas fueron:



### 1. INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ESTÉTICAS, UNAM

“Rescatar y difundir memoria visual: Tratamiento a la Colección de diapositivas del ARAC (Archivo de Arquitectura Mexicana Moderna y Cultura Visual del siglo XX)”

2021/011

Subvención Iberarchivos: 10.000 €.

### 2. INSTITUTO DOMINICANO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

“Clasificación y ordenación del Archivo Histórico de la Orden de Predicadores en México (Primera fase)”

2021/012

Subvención Iberarchivos: 9.648,75 €.

En el marco de la XXIV Convocatoria 2022, la Dirección General participó en las actividades complementarias impartidas por la Unidad Técnica de Iberarchivos, con el objeto de fortalecer la capacidad técnica de la Representación nacional en México para brindar asesoría a los participantes del programa. Se tomó parte en:

- **Taller “Presentación de proyectos archivísticos para ayudas de Iberarchivos”.**

Celebrado con fecha del 27 de junio de 2022.

Impartido por la Unidad Técnica de Iberarchivos.

- d. **Procurar programas educativos nacionales e internacionales que promuevan la transferencia de conocimiento, desarrollo de capacidades y competencias, actualización en procesos archivísticos y de gestión documental; así como, el uso de tecnologías que los soporten y mejores prácticas internacionales.**

### Cursos ALA

Con el propósito de promover la actualización profesional del personal del AGN, durante el primer semestre de 2022 se gestionó a través de la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA) y con la colaboración de los especialistas destacados en los Archivos Nacionales de los países miembros, los siguientes cursos especializados:

Curso internacional	Fechas	No. de personas capacitadas.
Curso "Introducción a los estudios de usuarios de archivos". Impartido por Luis Fernando Jaén García.	30 de marzo	5
Curso "Guía modelo para una adecuada eliminación de originales por sustitución de soporte en los países de Iberoamérica". Impartido por Andrés Pak Linares	28 de abril	3
Curso "Riesgos laborales en Archivos desde un enfoque Normativo". Impartido por Ana Tovar	19 y 20 de mayo	3
Curso "Relación Secreto-Poder: un largo camino del secretismo del poder político hacia el reconocimiento del Derecho de Acceso a la Información". Impartido por Dr. Massimiliano Solazzi	28 de mayo	3



Curso "Los modelos de Madurez como herramienta para planificar y evaluar la Gestión Documental". Impartido por Carlos Zapata	Del 22 al 24 de junio	5
<b>Total</b>		<b>19</b>

### Proyecto de Preservación Digital con expertos del AGN Colombia

La Dirección General dio seguimiento a los trabajos de planeación y avance del proyecto de cooperación internacional en materia archivística aprobado en la X Reunión de la Comisión Mixta de Cooperación Cultural, Educativa y Deportiva virtual entre México y Colombia, organizada por la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE), el cual será ejecutado en colaboración con el Archivo General de la Nación de Colombia.

El proyecto en cuestión contempla el fortalecimiento de los procedimientos técnicos archivísticos del AGN-MX en los siguientes temas:

1. Diagnóstico de procedimientos de digitalización
2. Evaluación y retroalimentación del sistema de gestión documental y administración de archivos mexicano
3. Transferencia de conocimiento para coadyuvar en elaboración de los estándares:
  - a. Descripción archivística
  - b. Digitalización, reprografía y preservación digital
  - c. Uso de Metadatos en archivos.
  - d. Sistemas de gestión documental y administradores de archivos.
4. Coadyuvar en la generación de criterios de identificación y valoración de documentos asociados a violaciones a derechos humanos
5. Procedimientos para la operación del Programa Iberarchivos
  - a. Establecimiento de la Comisión Nacional de Evaluación
  - b. Incentivación de la participación de los archivos locales.
  - c. Comunicación y asesoría con interesados en presentar su solicitud
  - d. Asesoría en la edificación de propuestas
  - e. Seguimiento post adjudicación.
6. Compartir las estrategias de difusión para acercar los archivos a la ciudadanía

Durante el primer semestre de 2022, la Dirección General participó en las siguientes actividades relativas a esta iniciativa:

- Reunión virtual de la Comisión Mixta México-Colombia para el seguimiento de los avances de los proyectos de cooperación cultural entre ambas naciones. Celebrada el 5 de abril de 2022.
- Notificación a la Dirección General del AGN Colombia para la realización de las acciones de la etapa de "Procedimientos para la operación del Programa Iberarchivos". Celebrada el 18 de mayo de 2022.

### Convenio de Colaboración con el Archivo Histórico Nacional de Ecuador

En este periodo, se firmó el Convenio de colaboración entre el AGN y el Archivo Histórico Nacional de Ecuador, con la intervención de la SRE y la Coordinación de Memoria Histórica







y Cultural de México, para la implementación de actividades de cooperación internacional que contribuyan al desarrollo profesional de las áreas técnicas de ambas instituciones.

Durante el primer semestre de 2022, la Dirección General participó en las siguientes actividades relativas a esta iniciativa:

- Reunión de trabajo con la Dirección del AN Ecuador para acordar los mecanismos de cooperación entre ambas instituciones para el cumplimiento del convenio en cuestión.

Celebrada el 26 de abril de 2022.

**e. Gestionar la colaboración con organismos públicos y privados, instituciones de educación superior e investigación cuyos resultados contribuyan en la mejora de la gestión y preservación de los archivos.**

**Software de Gestión Documental**

Con fundamento en los artículos 42 y 44 de la Ley General de Archivos, los sujetos obligados por la Ley General de Archivos (LGA) deben adoptar las medidas de organización, técnicas y tecnológicas para garantizar la recuperación, preservación y trazabilidad de los documentos de archivo electrónicos producidos y recibidos, que deben residir en un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos.

Previamente, tras un proceso de evaluación y análisis de diferentes opciones, se determinó que la opción más viable es la herramienta de sistematización de procesos que Estrategia Digital coordina para el Gobierno Federal. Hasta el primer trimestre de 2022, el desarrollo del proyecto presenta los siguientes avances:

- Estrategia Digital coordina el desarrollo de la herramienta de sistematización de procesos para el Gobierno Federal en la que se incluirá un sistema de gestión electrónica que observará criterios archivísticos.
- El AGN participa del diseño lógico de la herramienta atendiendo al ciclo vital de la documentación con base en los instrumentos de control y consulta; y como coadyuvador del proceso.
- La Secretaría de Cultura corrió un pilotaje como usuario y derivado de los resultados se decidió correr el mismo en el AGN y concluir su diseño, desarrollo y programación.
- El AGN prueba la herramienta en pilotaje con el modelaje de procesos mínimos a efecto de poder evaluar y garantizar que las dependencias obtengan una herramienta eficaz.
- La implementación de este módulo de control de gestión sustituyó al Sistema de Administración de Archivos (SAA) del AGN.
- AGN colabora en el mapeo del proceso del módulo de gestión de acervos históricos, acceso y consulta para la sistematización de los siguientes procesos:
  - Definición de fondos, colecciones documentales, y actividad de descripción.
  - Elaboración y revisión de instrumentos de descripción.
  - Préstamo y devolución documental interna.
  - Diagnóstico del estado de conservación de documentos históricos.
  - Consulta documental.



- Solicitud de préstamo para exposición interna.
- Digitalización de Documentos.
- Atención a solicitudes de digitalización.

### **Lineamiento de digitalización y manual de digitalización**

Adicionalmente, durante el primer semestre de 2022, la Dirección General dio seguimiento a los trabajos de preparación y emisión del “Manual de Digitalización de Documentos”, el cual se publicó el 6 de abril de 2022. Este instrumento servirá como criterio orientador sobre buenas prácticas en materia de digitalización en archivos históricos. Durante las sesiones del Programa “Memoria de los archivos – Archivos de la memoria” fue compartido con los titulares de los archivos estatales del país.

### **Gestiones ante el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP)**

En este periodo, la Dirección General presentó ante el Gabinete Social de la Presidencia de la República diversos proyectos normativos para la asignación y/o transferencia de bienes provenientes de procedimientos penales federales y de extinción de dominio para su ejecución en el actual ejercicio. Se elaboraron proyectos por 160 millones de pesos ajustados a 4 Ejes:

- Conservación;
- Descripción;
- Digitalización, y
- Bajas Documentales.

Los recursos serán asignados en 4 exhibiciones con un tope de 20 a 24 millones de pesos en cada emisión. La Dirección General instruyó a las Direcciones de Área para presentar los proyectos correspondientes a la cuarta y quinta etapas, programadas para 2023.

### Digitalización masiva de fondos

Como parte de los esfuerzos para impulsar los trabajos masivos de digitalización de la documentación histórica, se han sostenido mesas de negociación con diversas fundaciones y organizaciones. Durante el primer semestre de 2022, los resultados de estos trabajos fueron los siguientes:

- FamilySearch

Durante el primer semestre de 2022, se dio seguimiento a los trabajos con la asociación internacional FamilySearch, para la implementación de un proyecto de digitalización documental del fondo Departamento de Migración 1926 a 1950. AGN ha finalizado la preparación técnica del acervo para proceder con la digitalización. AGN compartió el inventario actualizado de fondos y rollos de microfilm por digitalizar. También se concluyó el diseño del área de trabajo y se avanzó en la formación del Convenio. La ejecución de esta iniciativa está programada para el periodo de julio del presente año a junio de 2023.

- Secretaría de Gobernación (SEGOB)

Se sostuvieron mesas de trabajo con representantes de la Secretaría de Gobernación para impulsar un proyecto de digitalización del fondo Dirección Federal de Seguridad –



Dirección General de Investigaciones Políticas y Sociales (DFS-DGIPS), con el objeto de garantizar el acceso público irrestricto a la documentación vinculada a procesos de violaciones de derechos humanos. Se analizaron cotizaciones para la integración del presupuesto para este proyecto y la posibilidad de contar con un repositorio para la digitalización del fondo DFS-DGIPS, tanto para almacenamiento, como para consulta.

### Comisión de la Verdad

A partir de la publicación del decreto de creación de la “Comisión para el Acceso a la Verdad, el Esclarecimiento Histórico y el Impulso a la Justicia de las violaciones graves a los derechos humanos cometidas de 1965 a 1990”, con fecha de 6 de octubre de 2021, la Dirección General ha dado seguimiento a los trabajos de organización de este órgano, del cual formarán parte AGN, Secretaría de Gobernación, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de Relaciones Exteriores, Comisión para Búsqueda de Personas y la Comisión para la Atención de Víctimas. AGN brinda asesoría para el establecimiento de mecanismos archivísticos para el esclarecimiento histórico de las violaciones graves de derechos humanos cometidas en el país en el periodo de violencia política comprendida de 1965 a 1990. Se planea inaugurar un Centro de Memoria en el marco de la conmemoración del 2 de octubre.

### Esfuerzos de recuperación de documentación sustraída del AGN

Durante 2020 el Archivo General de la Nación (AGN) recibió información sobre documentos que posiblemente fueron sustraídos del AGN y se encontraban en subasta diversas casas comerciales. Al respecto, el titular instruyó a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos (DAJA) para proceder legalmente y por la vía penal en contra de las personas que resulten involucradas en la venta del Patrimonio Documental de la Nación. Se iniciaron gestiones con la Fiscalía General de la República y la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE), que permitan restituir estos documentos.

En 2021, como parte de las acciones de seguimiento al presente caso, la Fiscalía del Distrito de Nueva York informó, a través de la SRE, que se incautaron los documentos subastados en Nueva York y se detectaron documentos adicionales, posiblemente también sustraídos del AGN. Se instruyó a la DAJA para establecer la ruta de atención de los documentos presentados en distintas denuncias.

Denuncias presentadas:

- 16 documentos del Fondo Documental Benito Juárez – 2007.
- 9 documentos denunciados de Mapilú -2009.
- 2 expedientes del catálogo Colección de la Revolución – 2009.
- 76 documentos de Mapilú.
- 10 documentos del fondo Hospital de Jesús – 2020.
- Derivado de investigación de EUA se ubicaron otros 6 documentos del fondo Hospital de Jesús – 2021.

Consulado General de México hizo entrega a los funcionarios del AGN de documentos presuntamente recuperados y repatriados de las casas de subasta de Nueva York. El titular del AGN instruyó a las áreas correspondientes dictaminar la autenticidad de los documentos presuntamente repatriados.



Complementariamente, la Dirección General instruyó a las áreas correspondientes la tarea de orientar a los archivos que han sido afectados por la sustracción ilícita de documentos del patrimonio que resguardan, los cuales hayan sido detectados en subastas de casas comerciales. En específico, refiriéndose a documentos eclesiásticos ubicados en una subasta de la Casa Morton.

La Secretaría de Cultura inició gestiones para la integración de una comisión intersecretarial para la protección de bienes culturales, de la cual AGN formaría parte junto con: el Instituto Nacional de Antropología e Historia, Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, Guardia Nacional, Fiscalía General de la República, Secretaría de Relaciones Exteriores y otros actores relacionados con la restitución y repatriación de bienes culturales.

### **Lineamientos para regular la organización y administración de documentos de archivo en soporte electrónico.**

Durante este periodo, la Dirección General instruyó a las Direcciones de Desarrollo Archivístico Nacional (DDAN) y de Asuntos Jurídicos y Archivísticos (DAJA) para la elaboración de los Lineamientos de gestión documental electrónica, con el propósito de generar un instrumento archivístico para los Sujetos Obligados que regule la administración de los documentos en formato digital producidos durante la pandemia en 2020 y 2021.

### **Lineamientos de transferencias secundarias de documentos con valores históricos al AGN.**

En este semestre, la Dirección General instruyó a las Direcciones de Desarrollo Archivístico Nacional (DDAN), de Preservación del Patrimonio Documental (DPPD) y de Asuntos Jurídicos y Archivísticos (DAJA) para la elaboración de los Lineamientos de integración de fondos y colecciones para transferencias secundarias al AGN. Esto con el propósito de los archivos de los Sujetos Obligados cuenten con un instrumento que fortalezca sus procesos de gestión documental.

## **2. Participar en la generación y/o definición de políticas archivísticas nacionales e internacionales que promuevan la preservación, administración, gestión y difusión de los archivos.**

### **f. Asegurar la participación del AGN en grupos de trabajo y actividades de difusión tendientes a formular políticas públicas en materia archivística, la normatividad vigente y del patrimonio documental de la nación.**

Durante el primer semestre de 2022, dentro de las acciones para promover el fortalecimiento de la cultura archivística nacional y de los archivos estatales y municipales, la Dirección General dio seguimiento a los trabajos de diversas iniciativas de cooperación interinstitucional, entre las cuales se enumeran las siguientes:



### CONOCER

La Dirección General dio seguimiento a las actividades para la generación de procesos de certificación de competencias profesionales en materia archivística, conforme a los requerimientos del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales. Se generaron tres estándares por competencias para su actualización:

1. Realización de procesos técnicos en archivos de trámite;
2. Administración de la documentación en archivo de concentración, y
3. Coordinación normativa y operativa de la administración de archivos y la gestión documental del Sistema Institucional de Archivos.

Asimismo, se acordaron los siguientes ejes de acción:

- El AGN fungirá como entidad tramitadora de la certificación;
- AGN deberá certificar a su personal, y
- Agendar una mesa de trabajo con CONOCER y las instituciones especialistas en certificación para su actualización a la Ley General de Archivos.

Programa Memoria de los Archivos – Archivos de la Memoria.

En el primer semestre de 2022, la Dirección General dio seguimiento a las actividades del programa “Memorias de los archivos – Archivos de la memoria”, dirigido a los representantes de los archivos estatales. El propósito de esta iniciativa busca hacer un mapeo de la situación de cada archivo, con la finalidad de diseñar estrategias puntuales que contribuyan al desarrollo archivístico de México y la preservación de la memoria nacional.

Del 24 de enero de 2022 al 4 de julio de 2022 se han realizado 18 sesiones a las que se convocaron a los directores de cada uno de los Archivos Estatales, agrupándoles en 6 regiones conforme al Plan Nacional de Desarrollo. En éstas, hemos podido abarcar los ejes temáticos: Diagnóstico, Infraestructura y Acervo; y Descripción y Organización. Para los dos últimos ejes se solicitó a los archivos estatales conocer el estado en el que se presenta el eje temático dentro de su archivo, facilitando a tal efecto fichas de reconocimiento que recaban datos para formar indicadores del nivel de desarrollo archivístico alcanzado en cada estado. Se recibieron datos cuantitativos y cualitativos que están siendo analizados para la emisión de conclusiones. A continuación le presento el cronograma de las actividades realizadas:

Serie temática	Inicio	Término	Estados representados	No asistieron	Fichas de reconocimiento recibidas	No se han recibido aún las fichas de reconocimiento de:
1. Evaluación Diagnóstica del AGN 2019	24/01/2022	28/02/2022	31	Guerrero		
2. Archivos Estatales -	29/03/2022	09/05/2022	30	Colima y Jalisco	30	Colima y Jalisco





Infraestructura + Acervo						
3. Archivos Estatales - Organización documental + Descripción	30/05/2022	04/07/2022	30	Colima y Baja California	28	Colima, Sinaloa, Sonora y Baja California

Por otra parte, le informo que están programadas las siguientes series temáticas a llevarse a cabo, y de las que se recabarán, de la misma forma, fichas de reconocimiento por cada eje temático tanto de los Archivos Estatales, como de los Archivos Municipales. Para concluir el programa, se plantea realizar un comparativo de avance sobre los indicadores según el siguiente cronograma:

Serie temática	Inicio	Término
4. Archivos Estatales - Conservación + Restauración	01/08/2022	05/09/2022
5. Archivos Estatales - Digitalización	19/09/2022	24/10/2022
6. Archivos Estatales - Difusión	07/11/2022	12/12/2022
7. Archivos municipales Infraestructura + Acervo	09/01/2023	13/02/2023
8. Archivos municipales Organización + Descripción	27/02/2023	03/04/2023
9. Archivos municipales Conservación + Restauración	17/04/2023	22/05/2023
10. Archivos municipales Digitalización	05/06/2023	10/07/2023
11. Archivos municipales Difusión	24/07/2023	28/08/2023
12. Comparativo Archivos estatales 2022-2023	11/09/2023	16/10/2023
13. Comparativo municipales 2022-2023	30/10/2023	04/12/2023
14. Comparativo AGN 2019-2023	08/01/2024	12/02/2024

Participación en eventos para promover la preservación, administración, gestión y difusión de los archivos.

Durante el primer semestre de 2022, como parte de las actividades para promover y difundir públicamente el quehacer archivístico del AGN, el Titular de la Dirección General participó en las siguientes actividades:





- 4º Encuentro Regional de Archivos Históricos "Por las rutas de la memoria", organizado por la Coordinación de Memoria Histórica y Cultural de México (CMHCM).
- Primera Sesión Ordinaria de la Comisión para el Acceso a la Verdad, el Esclarecimiento Histórico y el Impulso a la Justicia de las violaciones graves a Derechos Humanos.
- Reunión con el Comité para el Impulso a la Memoria y la No Repetición para establecer las bases para que la memoria pública sea considerada un derecho, así como impulsar la construcción de política pública que aterrice en estrategias y acciones para el libre ejercicio de la memoria pública.
- Primer Sesión Ordinaria 2022 del Comité Técnico Especializado de Información de Gobierno (CTEIG).
- Entrega de Constancias de Inscripción al Registro Nacional de Archivos del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco.
- Foro "Desarrollo de los Archivos y la Archivística en el Estado de Zacatecas" junto con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), LXIV Legislatura del Congreso del Estado de Zacatecas y Grupo "Archivistas de Zacatecas".
- Día nacional del archivista 2022 en la Administración Pública Federal.
- Acto de Firma de Convenio de Colaboración entre el Archivo General de la Nación de México y Archivo Histórico Nacional del Ecuador.
- Foro conmemorativo por el Día del Archivista "El y la archivista en el ejercicio del derecho a saber", organizado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).
- Evento de apertura de actividades del Consejo Estatal de Archivos de Chiapas, para el fortalecimiento del proceso de institucionalización de la Ley General de Archivos (LGA).
- Reunión de trabajo con el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación para tratar temas sobre proyectos de colaboración en el ámbito archivístico.
- Foro virtual conmemorativo del Día Internacional de los Archivos 2022, organizado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).
- Evento de Reconocimiento a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas, por sus aportaciones al crecimiento institucional de los archivos zacatecanos.

**g. Impulsar el desarrollo de disposiciones, criterios de carácter general en materia de gestión documental, administración de archivos y preservación documental de conformidad con la normativa en materia de archivos; así como proponerlas ante el Consejo Nacional de Archivos e incentivar su cumplimiento.**

Como parte de las responsabilidades de la Dirección General en su calidad de Presidencia del Consejo Nacional de Archivos (Conarch), está a cargo de organizar y presidir las Sesiones Ordinarias correspondientes al año del Consejo Nacional de Archivos, en las cuales se da seguimiento a las responsabilidades y atribuciones del Consejo establecidas por la Ley General de Archivos.



### Armonización de la Ley General de Archivos

Durante el primer semestre de 2022, no se realizó ninguna sesión del Conarch. No obstante, la Dirección General dio seguimiento a los procesos locales de armonización de la Ley General de Archivos (LGA) en los estados de la República. En este periodo, se tuvo conocimiento de la situación jurídica de los archivos estatales y la LGA en las entidades federativas, a través del Programa “Memoria de los archivos – Archivos de la memoria”, el cual consiste en la realización de mesas de trabajo semanales virtuales sobre temas archivísticos, con los titulares de los archivos estatales.

Actualmente, un total de 22 estados han emitido sus leyes de archivos locales. Mientras que 9 entidades federativas han instalado su Consejo Local de Archivos. Por otro lado, las 6 Comisiones Permanentes han definido 26 ejes de trabajo. AGN participa en todas las Comisiones, a través de sus Direcciones de Área.

### 3. Diseño colegiado de las formas de organización del trabajo.

#### h. Organización de sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Dirección del AGN para dirigir, acordar y dar seguimiento a los asuntos concernientes a la gestión de la Institución, cumplimiento de la normatividad, disposiciones administrativas y los objetivos estratégicos.

Supervisión de los trabajos de las áreas del Archivo General de la Nación

Todos los días, el titular de la dirección general supervisa personalmente los procesos técnicos archivísticos de conservación, descripción y digitalización del patrimonio documental resguardado por la entidad; así como, la calidad de los servicios que presta a sus usuarios y el traslado documental para su consulta pública. Adicionalmente, verifica los trabajos de obra y mantenimiento de las instalaciones.

### Reunión Ordinaria de Dirección

Durante el primer semestre de 2022, con fundamento en el Artículo 7 de la Ley General de Archivos; y 23, fracción II, del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación, a partir del 7 de enero de 2022 la Dirección General coordinó los trabajos de la Reunión Ordinaria de Dirección como cuerpo colegiado con el objetivo de dar seguimiento al avance de los proyectos prioritarios del Archivo General de la Nación, así como deliberar las medidas administrativas que deben adoptarse para el correcto funcionamiento institucional.

- Del 7 de enero al 24 de junio de 2022, la Dirección General coordinó y condujo la Reunión Ordinaria de Dirección, celebrándose de forma semanal.
- En total se celebraron 16 sesiones virtuales de este órgano colegiado durante este periodo.

### Proyectos:

- I. **Establecer las medidas sanitarias que observará el AGN ante la emergencia sanitaria por el COVID19.**





Durante el primer semestre de 2022, la Reunión Ordinaria de Dirección mantuvo el seguimiento a los trabajos de la comisión de salud del AGN, integrada por: el médico y la enfermera de la institución, la Subdirección de Recursos Humanos, la Subdirección de lo Contencioso y DGADPD, como representante sindical. Se mantuvieron las actividades para el monitoreo del semáforo epidemiológico en la Ciudad de México. Con base en esto, se determinó la adopción de las medidas necesarias de acuerdo con las disposiciones del gobierno capitalino.

Desde el cambio del semáforo epidemiológico de la Ciudad de México a color verde, con fecha de 15 de octubre de 2021, la Reunión Ordinaria de Dirección ha sostenido su decisión de dar continuidad a las labores presenciales en el AGN al 100%.

En este periodo se determinó abrogar la circular 004/2020 relativa a las medidas especiales ante la emergencia sanitaria. La Dirección General instruyó a las áreas para que se mantuvieran sólo los filtros sanitarios en las áreas de trabajo y atención al público, así como el uso de la mascarilla, hasta que el gobierno de la Ciudad de México declare innecesarias tales medidas.

## II. Participación en consejos, comités y órganos colegiados

Durante el primer semestre de 2022, como parte de las actividades para el cumplimiento de la conducción de los órganos colegiados establecidos por el Estatuto Orgánico del AGN; el Titular participó en las siguientes sesiones de trabajo:

- Órgano de Gobierno  
4 de marzo, Primera Sesión Ordinaria 2022.  
20 de mayo, Segunda Sesión Ordinaria 2022.
- Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)  
23 de marzo, Primera Sesión Ordinaria 2022.  
11 de mayo, Segunda Sesión Ordinaria 2022.



## **DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

### **OBJETIVO ESTRATÉGICO**

Garantizar la preservación de la memoria histórica en soportes digitales para socializar sus contenidos hacia la población durante su ciclo de vida.

### **OBJETIVOS DIRECTIVOS**

- Diseñar e implementar un Repositorio Digital en el Archivo General de la Nación para garantizar la preservación de la memoria y facilitar el acceso al acervo documental de la Nación a la ciudadanía.
- Mejorar los procedimientos de la digitalización como acción para salvaguardar el patrimonio documental para la preservación del acervo digital del Archivo General de la Nación.
- Implementar un Sistema de Gestión Documental en el Archivo General de la Nación para el uso por parte de los sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos, para la adecuada administración de los documentos que producen.
- Impulsar la infraestructura tecnológica del Archivo General de la Nación.

### **Objetivos operativos-actividades**

#### **1. Desarrollar los procesos y la metodología para la implementación del repositorio digital en el Archivo General de la Nación.**

##### **a. Revisar las normas, estándares y/o mejores prácticas internacionales existentes en materia de repositorios digitales.**

Se conformo un grupo de trabajo con el personal de las Subdirecciones de Preservación Digital y Sistemas de Información junto con el Departamento de Innovación y Calidad, con el fin de revisar las normas, estándares y/o mejores prácticas internacionales existentes en materia de repositorios digitales, se mantuvo mediante la herramienta Microsoft Teams un chat abierto, para compartir material documental con temas de preservación digital, instrumentos normativos, repositorios digitales y metadatos, realizando la revisión y retroalimentación para la creación de instrumentos normativos orientados en la materia.

A partir de la revisión normativa, se inició con la búsqueda de plataformas adecuadas para continuar con el objetivo de desarrollar una propuesta del repositorio digital, se buscaron opciones para llevarlo a cabo, en base a la búsqueda se y se continuo en la plataforma ATOM puesto que en el 2021 se trabajó sobre dicha plataforma de software libre para la creación del repositorio digital, ya que cuenta con las normas internacionales y es la plataforma con mayor relevancia dentro de este tópico. Con apoyo del personal de Sistemas de Información, se desarrolló y diseñó la primera propuesta, mientras que el personal de Preservación Digital comenzó con la captura de algunos fondos documentales para cargarlos a la plataforma ATOM. Durante este periodo de tiempo se ha estado evaluando y



resolviendo dudas sobre el uso, elementos y características de la plataforma mediante reuniones semanales donde se expusieron los avances del trabajo realizado.

## **2. Realizar una planeación detallada de los requerimientos tecnológicos para el diseño del Repositorio Digital.**

### **a. Seguimiento a sesiones de construcción de procesos (SACAH).**

El equipo de constructores continuó mediante sesiones diarias de trabajo; con la programación de los procesos solicitados por parte de la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental (DPPD) en la plataforma Hotware. Los siguientes procesos fueron concluidos de acuerdo con los periodos de tiempo solicitados:

- Solicitud de Transcripción paleográfica.
- Transcripción paleográfica.
- Seguimiento de metas, limpieza profunda y desinfección.
- Identificación de fondos y colecciones para realizar limpieza profunda y desinfección.
- Limpieza profunda y desinfección de documentos históricos.
- Identificación de fondos y colecciones para realizar estabilización.
- Estabilización de fondos y colecciones.
- Seguimiento de metas, estabilización de fondos y colecciones.
- Identificación de fondos colecciones para realizar Diagnósticos Generales de Conservación.
- Diagnóstico general de conservación.
- Identificación y selección de Fondos y Colecciones para procesos archivísticos.
- Diagnóstico General de descripción de Fondos y Colecciones.
- Elaboración y revisión de instrumentos de descripción.
- Identificación de fondos y colecciones para inventarios topográficos.

El equipo de constructores del AGN y de IT Complements llevaron a cabo reuniones para pre-validar los procesos, es decir, el equipo del AGN presenta los avances y la funcionalidad de los procesos construidos. Con la retroalimentación del equipo de IT Complements se mejoran y ajustan los procesos, en caso de ser necesario. En total se realizaron 6 reuniones de pre-validación durante el primer semestre y se atendieron 3 requerimientos que se resolvieron en videoconferencias.

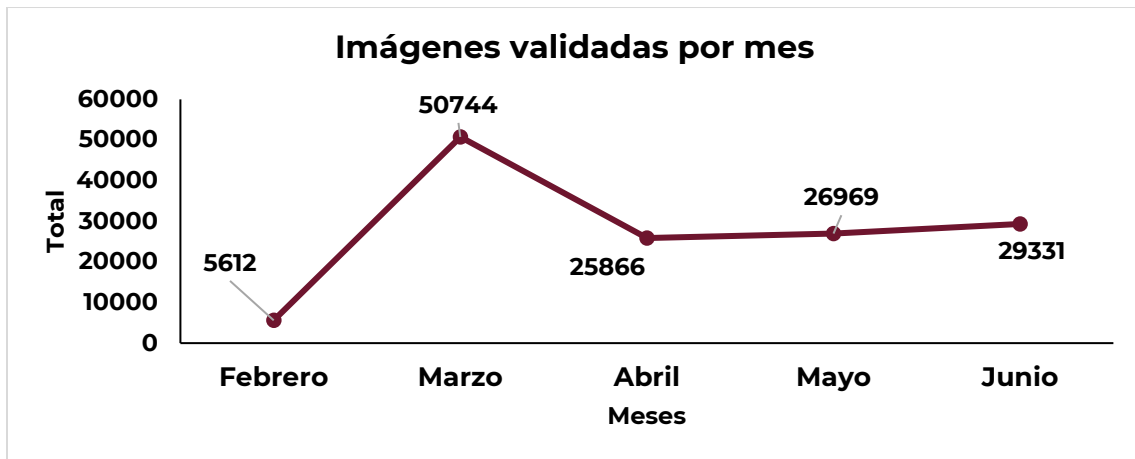
Después de la revisión y análisis del funcionamiento de los procesos programados durante el 2021 por parte de la DPPD y en compañía del personal de IT Complements, se atendieron 25 observaciones, ya sea anomalías o cambios necesarios para su corrección y mejora.

Para atender la demanda de procesos y agilizar la construcción, se capacitaron a prestadores de Servicio Social como apoyo adicional para integrarlos al equipo de constructores.

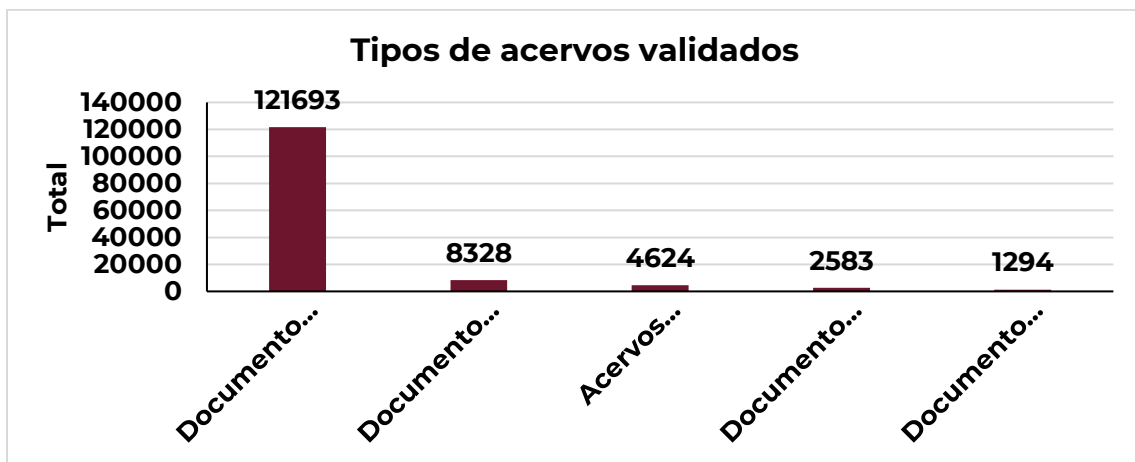
## **3. Implementar métodos y acciones que permitan valorar e identificar dentro del acervo digital, la calidad e integridad de los recursos digitales ya almacenados.**

**a. Implementación de métodos valoración en los archivos digitales del proceso de digitalización.**

Se validaron 138,522 imágenes, la distribución de las validaciones se realizó como se muestra en la gráfica:



Del total, 121,693 imágenes correspondieron a Documentos Textuales, 8,328 a Documentos Fotográficos, 4,624 a Acervos Gráficos y Cartográficos, 2,583 a Documentos Cartográficos y 1,294 a Documentos, como se observa en la gráfica:



Como se muestra en la siguiente tabla, la distribución de las validaciones de los tipos de los fondos dentro de los tipos de acervo fueron las siguientes:

Tipo de acervo/Fondos	Total
Documento textual	121,693



Californias	1,542
Casa de Moneda	482
Comisión Federal de Electricidad / Mexican Light Power Company / Reportes anuales	50
Concurso de Calvo	1,043
Hacienda Pública / Contribuciones Directas	138
Hospital de Jesús	109,824
Impresos Oficiales	802
Inquisición	6,069
Operaciones de Guerra	1,312
Provincias Internas	35
Sociedades Cooperativas / Matrical, Jalisco	198
Sociedades Cooperativas / San Martín Hidalgo, Jalisco	198
<b>Documento fotográfico</b>	<b>8,328</b>
Archivo fotográfico Hermanos Mayo / Distrito Federal, Primera Parte	8,146
Penitenciaría de México / Álbum conmemorativo de la inauguración de la Penitenciaría de México	88
Penitenciaría de México / Álbum de Obras de Ampliación de la penitenciaría	94
<b>Acervos gráficos y cartográficos</b>	<b>4,624</b>
Cartografía del Territorio Nacional	1,006
Colección Cartográfica de Agricultura y Recursos Hidráulicos	1,150
Comisión Geográfica de Guerra y Fomento	181
Emilio Portes Gil / Caricatura	25
Gobernación / Fotografía	1,039
Indiferente Mapoteca, primera parte	483
Indiferente Mapoteca, Segunda Parte	350
La Ciudad Dividida en Cuarteles	390
<b>Documento cartográfico</b>	<b>3,902</b>
Principales Conventos del Siglo XVI	14
Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos (SARH) / Colección Cartográfica de proyectos forestales (Atlas).	2,038
Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos / Colección Cartográfica de proyectos forestales (Atlas).	424
Secretaría de Asentamientos Humanos y Obras Públicas (SAHOP)	31
Secretaría de la Defensa Nacional. Cartografía Táctica	76





<b>Documento gráfico</b>	<b>1,294</b>
Indiferente Mapoteca, primera parte	557
Indiferente Mapoteca, Segunda Parte	737
<b>Total, general</b>	<b>138,522</b>

**4. Garantizar la seguridad de la información digital para permitir el acceso a la información ante cualquier eventualidad.**

**i. Implementar y actualizar las políticas de seguridad para la protección de la información digital.**

**Respaldo de Bases de datos**

La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones realiza tareas para la creación de respaldos de bases de datos, que corresponden a varios sistemas informáticos, en las cuales se almacena toda la información de dichos sistemas por lo que es de vital importancia mantener la estabilidad y seguridad de cada base de datos; debido a lo anterior se generan tareas programadas para la automatización de esta tarea.

Se supervisó la creación de respaldos de base de datos los cuales se generan en los servidores: 10.2.189.241 que alberga la base de datos del Sistema de Administración de Archivos (SAA); 172.16.2.247 que alberga la base de datos del Sistema de consulta y acervo Bibliothemerográfico, 10.16.3.26 que alberga las bases de datos del Registro Nacional de Archivos (RNA) y del cuestionario para la evaluación del covid-19; 10.15.4.106 que alberga la base de datos del Sistema de citas e investigadores; 10.15.4.105 que alberga la base de datos del boletín del AGN y el 10.2.189.162 que alberga la base de datos de puntualidad e intranet.

Se realizan los respaldos de forma diaria debido a la importancia de la información.

**Solicitud de Conexión VPN**

Se tienen activos 73 usuarios internos que solicitaron la conexión VPN, únicamente 3 están inactivos. Durante este periodo, sólo 1 usuario solicitó conexión por este medio.

Así mismo, se inició con el monitoreo y control de los ingresos de los usuarios a la red VPN del AGN de Abril a Junio.

**Carpetas Compartidas**

Se cuenta con los servidores 10.2.189.15, 10.2.189.162 y 10.2.189.15 en los que se almacenan las carpetas de trabajo del AGN. Por solicitud del personal de mando, se habilitó el ingreso de diferentes carpetas compartidas a usuarios del AGN para la manipulación y edición de los archivos existentes, así como se tiene el registro de los usuarios que se encuentran en cada una de las carpetas compartidas.

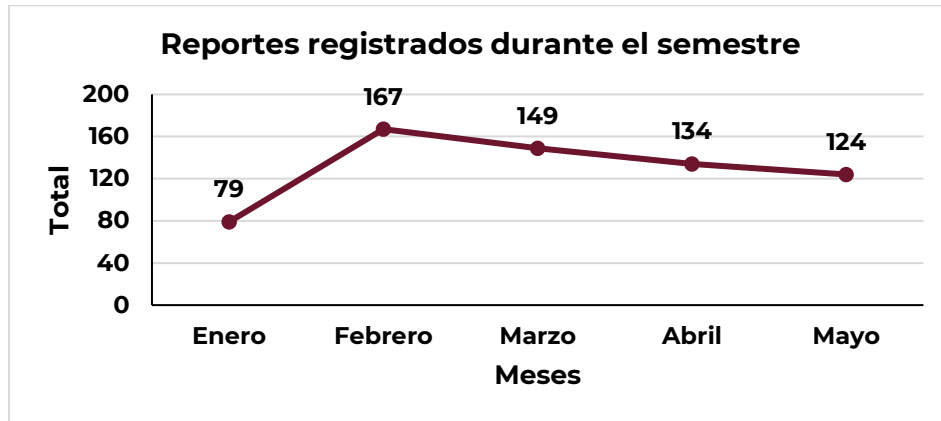




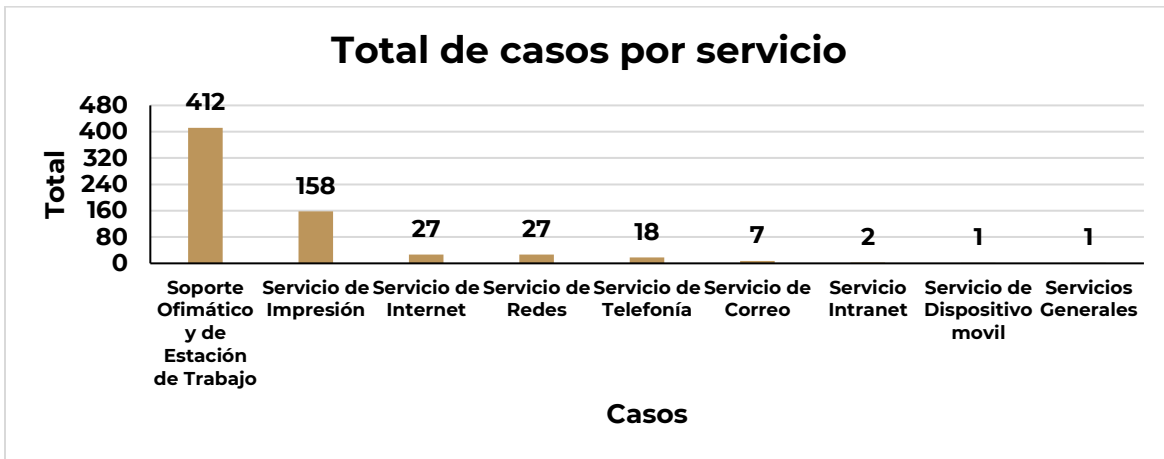
5. Atender las necesidades de soporte y mantenimiento preventivo que requieran la infraestructura tecnológica para garantizar el buen funcionamiento de todas las partes que integran la preservación de la memoria histórica.

a. Realización de soporte técnico y mantenimiento continuo para garantizar la preservación de la memoria histórica a través de medios digitales.

Fueron atendidos 653 reportes registrados en el sistema de la mesa de ayuda para el personal en sitio de GIBAC y personal de soporte del AGN, distribuidos de la siguiente manera:

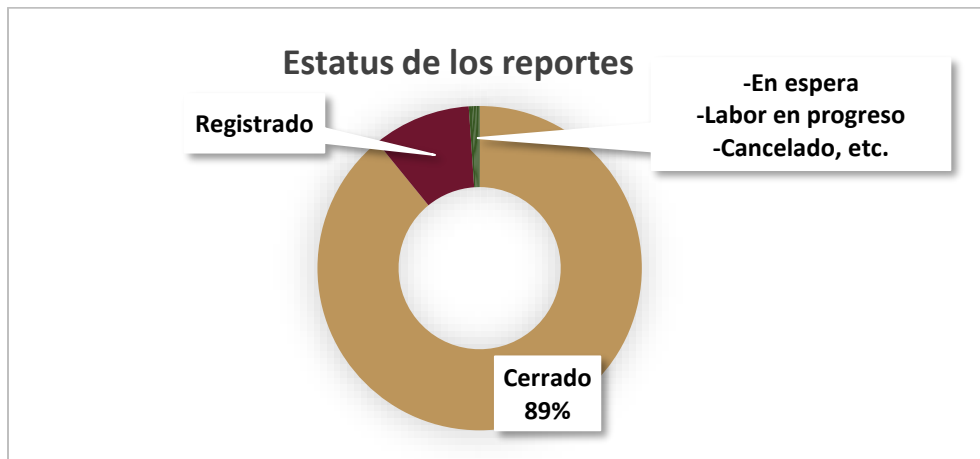


Los reportes se distribuyeron en los siguientes casos del servicio:



De los 653 reportes, 582 se encuentra cerrado, 64 registrados, 2 en espera y 5 registros en situación cuyo estatus es: labor en progreso, cancelado, resuelto, activo y ejecutado. La distribución se encuentra en la siguiente gráfica:





Los diferentes servicios con los que cuenta el AGN por parte del proveedor GIBAC, tuvieron la siguiente disponibilidad:

Servicio	Disponibilidad del servicio		
	General	GIBAC	DTIC
Computadora De Escritorio	96.73	99.68	93.97
Servidores De Active Directory	99.38	99.38	100
Computadora Portatil "Laptop"	99.51	99.54	99.97
Monitores	99.97	99.97	100
Correo Electronico Office 365	99.99	99.99	100
Office 2016	99.99	100	99.99
Computadora Portatil "Workstation"	100	100	100
Computadora Portatil "Mac Pro"	100	100	100
Pantalla Tv Led 80" O 85"	100	100	100
Pantalla Tv Led 58" O 62"	100	100	100
Proyector Profesional Laser	100	100	100
Servidores Antivirus	100	100	100
Servidores De Wds Y Wsus	100	100	100
Servidor De Respaldo	100	100	100
Rack, 42u	100	100	100
Consola Y Switch Kvm	100	100	100
Pdu's	100	100	100
Teclados	100	100	100
Visio	100	100	100
Project	100	100	100
Adobe Dc	100	100	100
Antivirus	100	100	100

Como se observa, los servicios que tuvieron menos disponibilidad de manera general fueron las Computadoras de escritorio, los Servidores de Directory y las Computadoras Portátiles, dando un promedio del 99.75% de disponibilidad.

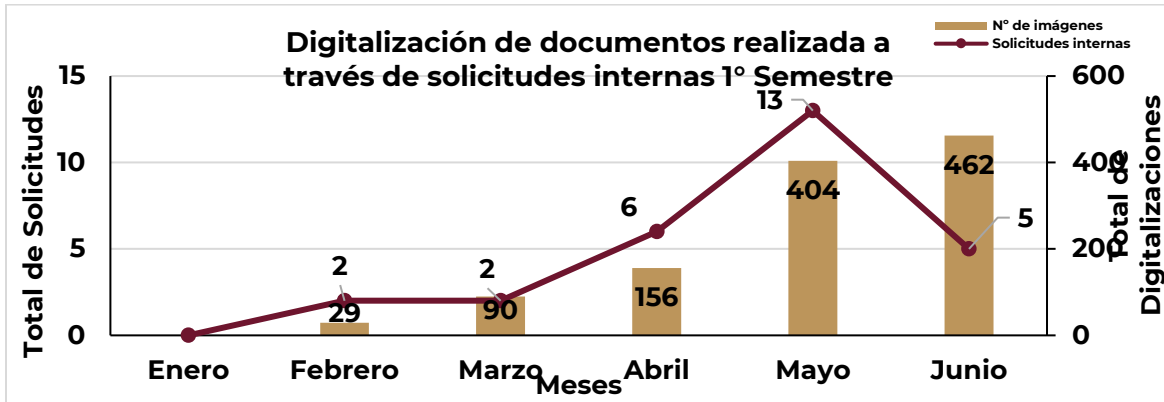




**6. Mantener el acervo digital actualizado mediante el uso de los sistemas de digitalización más recientes acorde a las Políticas de Preservación Digital.**

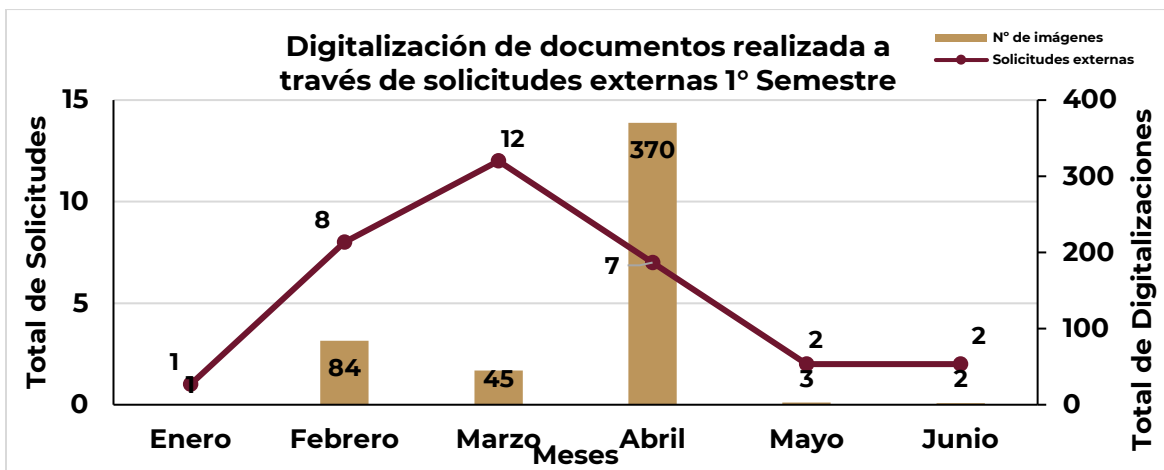
**j. Digitalización de documentos realizada a través de solicitudes internas.**

Se atendieron 28 solicitudes internas de las cuales se realizó la digitalización de 1141 imágenes como se puede observar en la gráfica:



**k. Digitalización de documentos realizada a través de solicitudes externas.**

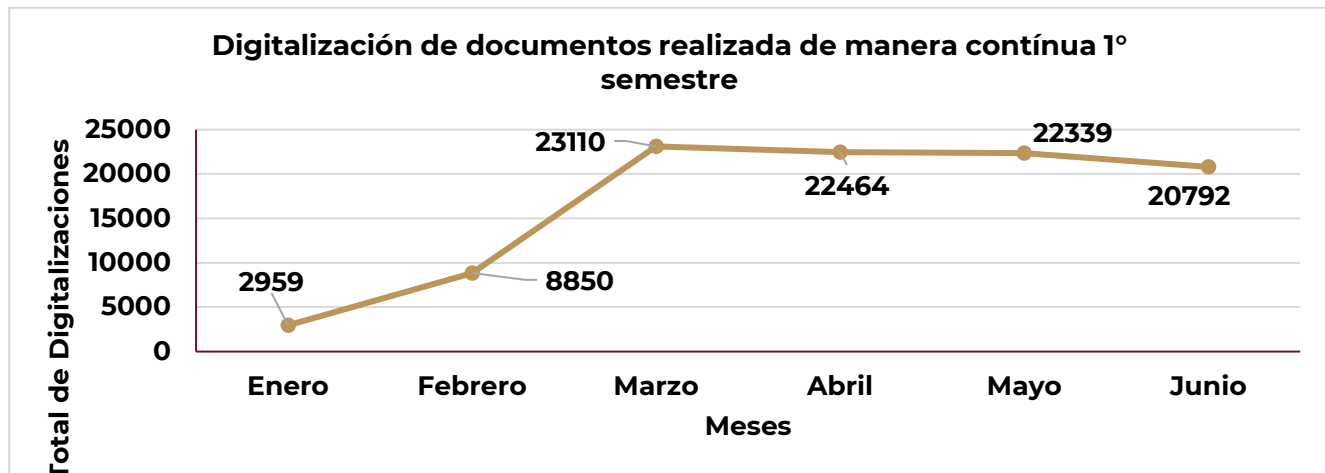
Se atendieron 32 solicitudes de digitalización externa de las cuales se realizó la digitalización de 505 imágenes, como se muestra en la siguiente gráfica:



**l. Digitalización de documentos realizada de manera continua derivada del área de Preservación del Patrimonio Documental.**



Se digitalizaron los fondos de Cuarteles y Manzanas, Colección cartográfica del Territorio Nacional, CCARH, Guerra y Fomento y Hermanos Mayo, Indiferente Mapoteca, Hospital de Jesús, Californias, Hermanos Mayo, CCPF, Operaciones de Guerra, Bienes Nacionales, Principales Conventos Del Siglo XVI, Archivo Histórico Carta General Del Estado De Veracruz-Llave, Secretaria de la Defensa Nacional, cartografía Táctica, Concurso de Calvo, Penitenciaria, Alvaro O-Plutarco E.C, SAHOP, con un total de 100,514 imágenes como parte de la digitalización continua como se muestra en la gráfica:



**7. Preparar los medios y mecanismos para la implementación del Sistema de Gestión Documental en el Archivo General de la Nación.**

- a. Participar en la elaboración de guías, normas o lineamientos que garanticen la estandarización y la regulación de los procedimientos archivísticos digitales.**

Se revisaron las normas estándares y/o mejores prácticas internacionales existentes en materia de repositorios digitales, se creó un grupo conformado por las Subdirecciones de Preservación Digital y de Sistemas de Información acompañados del Departamento de Innovación y Calidad con la finalidad de trabajar sobre la propuesta de un cuestionario de preservación digital que permitirá conocer cómo es que se producen, almacenan, administran y controlan los documentos electrónicos en formato digital, lo que permitirá definir políticas de preservación digital institucionales.

Se realizó la búsqueda de encuestas que sirvieran como marco de referencia para realizar el instrumento que se usará para el diagnóstico. Como parte del trabajo semanal se definieron objetivos y se trabajó en la versión final del cuestionario que se aplicará para el levantamiento de datos; cada pregunta y sección del cuestionario se justificó a partir de la normativa aplicable a la digitalización, preservación digital y los temas relacionados. Se seleccionó Google Forms como la herramienta que permitirá aplicar el cuestionario debido a su practicidad. Aún se encuentra en la última fase de revisión y perfeccionamiento dentro de la plataforma.





**8. Elaborar la herramienta que permita facilitar la obtención de resultados para la evaluación del cumplimiento de los sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos.**

**a. Acompañamiento técnico en las adecuaciones realizadas a los procesos automatizados para el Sistema de Gestión Documental, en la plataforma Hotware.**

El sistema de Administración de Gestión Documental de Archivos (SAGA) se encuentra en mantenimiento y desarrollo por parte de la empresa IT Complements, mientras que el equipo de constructores del AGN apoya registrando las mejoras o correcciones que se deben aplicar al sistema.

Se realizó una Videoconferencia en conjunto con el personal de IT Complements para dar seguimiento a la migración de la aplicación SACA al SAGA.

**9. Establecer la estrategia para atender la solicitud y realizar la entrega del Sistema de Gestión Documental a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.**

**a. Coadyuvar en el análisis de la determinación de la estrategia para realizar la entrega del Sistema de Gestión Documental a las dependencias y entidades de la APF.**

La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional del Archivo General de la Nación celebraron su colaboración con la empresa IT COMPLEMENTS a través de un convenio marco de colaboración acorde a la necesidad de emprender una transformación digital adoptando las nuevas tecnologías alineadas a las actuales políticas de la Estrategia Digital Nacional de la Presidencia de la República, las cuales contemplan el uso de software libre y de código abierto para no generar dependencia alguna hacia ningún proveedor, además de abatir el costo de desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos.

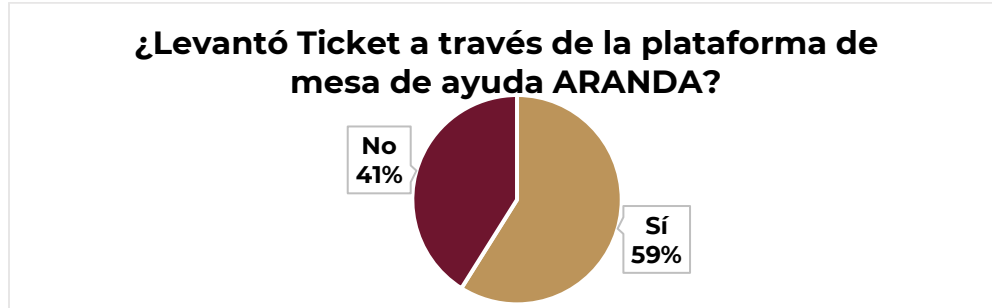
Actualmente la DTIC colabora con los compromisos señalados en el convenio marco adoptando las nuevas tecnologías alineadas a las actuales políticas de la Estrategia Digital Nacional coadyuvando en conjunto con las direcciones encargadas y la empresa IT Complements de atender la estrategia de entrega del sistema al AGN y a los Sujetos obligados.

**10. Mantener las instalaciones de servicio y administración con la infraestructura tecnológica adecuada.**

**m. Proporcionar soporte técnico a los usuarios para la atención de incidentes y requerimientos en la infraestructura tecnológica.**



De acuerdo con la encuesta de satisfacción, se reportaron 448 evaluaciones en las que el 55% de los usuarios mencionaron que no levantaron el Ticket a través de la mesa de ayuda ARANDA.



En promedio, se obtuvo una calificación de 4.83 (de máximo 5). Además, existe el 91% de probabilidades de que los usuarios recomienden el apoyo de DTIC a sus áreas correspondientes

#### **n. Administración, soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica del AGN.**

Como parte de las actividades necesarias para la operación ágil y oportuna de las actividades del AGN, se le dio seguimiento, supervisión y corrección de funcionamiento continuo a los siguientes servicios:

Los entregables, así como la facturación de los servicios se entregarán a mes vencido puesto que el proveedor entrega después del mes contratado y los pagos se realizan los primeros días del mes posterior.

Como se muestra en la siguiente gráfica, 6 servicios se han completado en un 100%, mientras que 8 servicios se encuentran dentro del rango de los 40-50% de avance y sólo 1 se encuentra en un 30%.



Table with columns: No, Servicio, Contrato, Proveedor, ENE, FEB, MAR, ABRIL, MAY, JUN, JUL, ACO, SEP, OCT, NOV, DIC, Porcentaje de avance %, Monitoreo de Servicio, Observaciones. Includes rows for various services like telephone, equipment, and internet.

Total de porcentaje de avance% 64%





Se tomó en cuenta la ponderación de cada porcentaje de manera mensual alcanzando el 100% a final del ejercicio 2022.

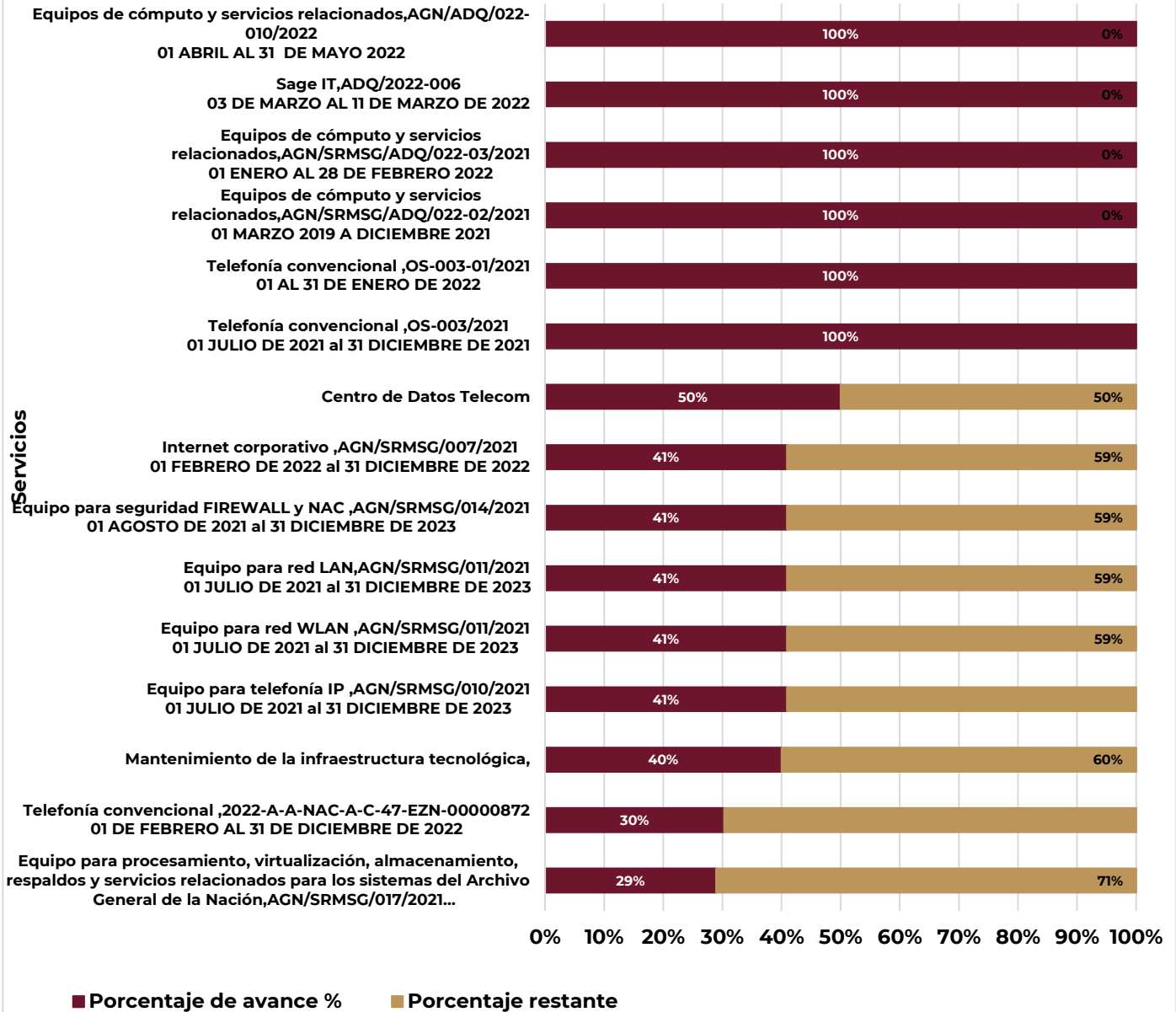
Para el mes de julio se reportará el seguimiento de los siguientes servicios que se realizaron en el mes de junio, dicha documentación se reporta a mes vencido;

- Sistema Integral de Administración y Armonización Contable con el IPICYT, cumpliendo con el servicio de instalación, puesta a punto y actualización del Sistema Integral de Administración Contable (SIAAC).

- Soporte Técnico de Hardware Oracle, se inicia el servicio de póliza de soporte técnico para el reemplazo de piezas que se encontraban en mal funcionamiento.



### Porcentaje de Avance de los Servicios del AGN 1º Trimestre





**o. Realizar las contrataciones en materia de TIC's en los términos señalados en la normatividad aplicable y su entrega a operación.**

En la siguiente tabla se muestra el avance de las 11 contrataciones durante el primer semestre del 2022, el avance durante el primer semestre del 2022 es:

#	Contrataciones	% de avance 1º trimestre	% de avance 2º trimestre	Avance Total
1	Arrendamiento de Equipo de Cómputo y Servicios Relacionados (2 meses)	95%	5%	100%
2	Arrendamiento de Equipo de Cómputo y Servicios Relacionados (31 meses)	85%	15%	100%
3	Servicio de Aprovisionamiento de Aplicación Digital Móvil del Archivo General de La Nación para dispositivos móviles con Sistema Operativo Android e IOS	40%	60%	100%
4	Servicio de Instalación, Puesta a Punto y Actualización del Sistema Integral de Administración y Armonización Contable	100%	0%	100%
5	Servicio de Telefonía Convencional		100%	100%
6	Soporte Técnico de Hardware Oracle	90%	10%	100%
7	Digitalización de Acervo Documental, Bajo Resguardo del AGN	40%	53%	En Proceso
8	Servicio de Diseño de Plataforma para Educación a Distancia y Elaboración de Herramientas Metodológicas para los Sujetos Obligados de la Ley General de Archivos.	10%	70%	En Proceso
9	Sistema de videovigilancia (CCTV)	10%	20%	En Proceso
10	Digitalización de Acervo Documental, Bajo Resguardo del AGN SEGOB	0%	30%	En Proceso
11	Renovación del cableado estructurado de la red del AGN	0%	30%	En Proceso

Como se puede observar en la tabla, se culminaron 6 proyectos, de los 5 restantes, promediando un avance un avance total de 54.5%.

Para el Servicio de Aprovisionamiento de Aplicación Digital Móvil del Archivo General de La Nación para dispositivos móviles con Sistema Operativo Android e IOS proyecto que lleva a cabo la Subdirección de Planeación, tiene un avance del 100% con el cumplimiento de la gestión de las aprobaciones del estudio de factibilidad del OCF con numero de oficio 218-05-CI-AGN-049-2022 y CEDN con numero de oficio CEDN-GD-2240-2022 respectivamente, las cuales fueron remitidas al área requirente a través del No. memorándum DTIC/153/2022.

Para el "Servicio de Diseño de Plataforma para Educación a Distancia y Elaboración de Herramientas Metodológicas para los Sujetos Obligados de la Ley General de Archivos, proyecto que lleva a cabo la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional (DDAN) tiene un avance del 80% con la aprobación del estudio de factibilidad por parte del OCF a través del no. de oficio OFC-218-05-CI-AGN-060-2022.







## **Otras actividades relevantes:**

### **Sistemas del AGN**

#### **Sistema Integral de Recursos Humanos**

Se continuaron los trabajos inherentes al desarrollo del sistema Integral de Recursos Humanos (SIRH), formalizado en junio del 2021, para gestionar el expediente laboral de cada servidor público del AGN, realizando las adecuaciones al Diccionario de datos y concretando el documento de Diagrama Entidad-Relación.

En el mes de abril se concluyó el desarrollo de las funcionalidades de este sistema. Actualmente se encuentra en fase de pruebas por parte del área solicitante. La relación documental del sistema se encuentra aprobada por ambas direcciones.

#### **Reservaciones de Actividades Educativas**

La DGADPD y la DTIC, acordaron el desarrollo del nuevo Sistema de Reservaciones de Actividades Educativas del AGN denominado RAE, dado que la falta de mantenimiento del anterior Sistema de Visitas Guiadas derivó en su desuso. A ello se suman las nuevas necesidades de la DGADPD de contar con una herramienta que les permita gestionar y organizar las visitas guiadas, talleres y actividades adicionales que forman parte de las estrategias de difusión y divulgación del Patrimonio documental.

El propósito del proyecto es proporcionar un medio por el cual los usuarios puedan reservar en línea visitas guiadas, talleres y sesiones de cuentacuentos, así como permitir al Departamento de Programas Educativos para la Ciudadanía administrar las actividades reservadas a través de una interfaz sencilla.

Se formaliza la aceptación del proyecto con el Acta de constitución correspondiente, que se firma a principios del mes de marzo.

Se han realizado sesiones de revisión para resolver dudas y tomar acuerdos, iniciando el desarrollo del sistema en el mes de junio. La relación documental del sistema se encuentra formalizada por ambas direcciones.

#### **Registro Nacional de Archivos**

El Registro Nacional de Archivos (RNA) es el sistema que permite a los Sujetos Obligados a nivel federal, estatal y municipal registrar sus archivos a través del llenado de un cuestionario estratégicamente definido, lo que facilita a la DDAN el obtener información concerniente a los Sistemas Institucionales y al desarrollo archivístico a nivel nacional.

Se atendieron dos controles de cambios a solicitud de la Subdirección de Desarrollo Archivístico.

Durante el semestre, se recibieron y atendieron solicitudes de modificación de la información proporcionada por los Sujetos Obligados.



Mes	Solicitudes atendidas
Enero	5
Febrero	5
Marzo	34
Abril	31
Mayo	7
Junio	56
TOTAL	138

Actualmente se están atendiendo los requerimientos solicitados en un nuevo control de cambios recibido en el mes de mayo.

### **Sistema de Citas**

El Sistema de Citas permite a la DGADPD brindar una mejor atención a los investigadores visitantes al AGN, quienes, a través del llenado de un formulario disponible en línea, pueden programar su cita para las áreas de consulta documental, fototeca, mapoteca y microfilm.

Se atendieron 6 solicitudes para la habilitación de citas en el sistema.

### **Excel de Apoyo a la DAJA**

Se atendieron las solicitudes de apoyo de la DAJA para la elaboración y ajustes de formatos en Excel, cuyo objetivo era contar con un registro único de actividades, mismas que se encuentran previstas en su Plan Anual de Trabajo para el ejercicio 2022 y que les permitiera advertir el cumplimiento dentro de los plazos establecidos.

### **Anexos Técnicos**

En apoyo a la Subdirección de Difusión adscrita a la DGADPD y a la Subdirección de Capacitación Archivísticas adscrita a la DDAN, se realizaron revisiones y se atendieron reuniones relacionadas con sus respectivos anexos técnicos, los comentarios emitidos se realizaron de acuerdo con las competencias de la SSI, es decir, únicamente en cuestiones técnicas (sistemas) relacionadas con las especificaciones para la aplicación móvil y la plataforma de capacitación, respectivamente.

### **Políticas De Sistemas**

Como medida para controlar, optimizar y mantener la seguridad de la información contenida dentro de los sistemas administrados por la DTIC, en el mes de marzo se retoma la revisión de las *Políticas para la asignación uso e inhabilitación de cuentas de sistemas* que fueron propuestas en septiembre de 2021.

En mayo se formalizaron las políticas y posteriormente fueron publicadas en la intranet Institucional y difundidas mediante AGN Comunica.



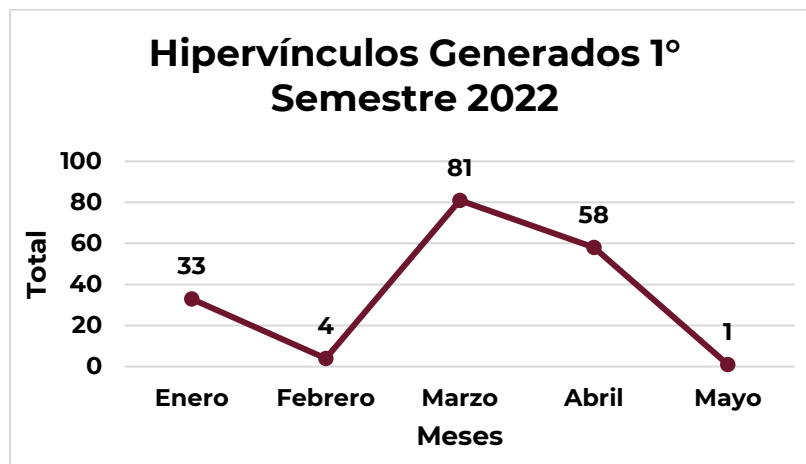


## Herramienta de Gestión de Política TIC (HGPTIC)

Con relación al Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información, en la Administración Pública Federal, en el mes de febrero, la SSI registró en el Inventario de bienes y servicios de TIC de la HGPTIC, la información de los bienes y servicios de TIC correspondientes a los proyectos de desarrollo propio y que actualmente se encuentran en ambiente de producción.

## Generación de hipervínculos

Se dio atención a las diferentes unidades administrativas para la generación de 177 links de documentos, mismos que fueron reportados en la plataforma del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, en el mes de junio no se tuvieron solicitudes de hipervínculos.





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

### **OBJETIVO ESTRATÉGICO**

Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas del Archivo General de la Nación, en cualquier materia, y a los sujetos obligados por la Ley General de Archivos, en materia de normatividad archivística, para que tomen decisiones informadas; defender los intereses de la Entidad y gestionar la operación de diversos órganos colegiados de alto mando en los que interviene, así como garantizar la transparencia y acceso a la información pública.

### **OBJETIVOS DIRECTIVOS**

- Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas del Archivo General de la Nación, en cualquier materia, y a los sujetos obligados por la Ley General de Archivos, por lo que toca a la gestión documental y administración de archivos.
- Defender los intereses y pretensiones de las unidades administrativas del Archivo General de la Nación, ante cualquier instancia judicial o jurisdiccional.
- Gestionar la operación y el funcionamiento de las instancias colegiadas superiores del Archivo General de la Nación.
- Representar al Archivo General de la Nación ante las instancias colegiadas, según lo disponga la Dirección General de la Entidad o algún instrumento normativo.
- Garantizar la transparencia y el acceso a la información pública en el Archivo General de la Nación. Representar jurídicamente al Organismo en cualquier procedimiento y proceso jurisdiccional, para defender sus intereses.

#### Objetivos Operativos-actividades

**1. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas del Archivo General de la Nación, en las materias de adquisiciones, arrendamientos y contrataciones públicas; laboral; transparencia y acceso a la información pública; gestión documental y administración de archivos; Patrimonio Documental de la Nación; emisión de instrumentos normativos; o cualquiera otra relacionadas con sus atribuciones.**

**a. Atender las asesorías según lo soliciten las unidades administrativas; o gestionar su atención por otros medios.**

Primer trimestre

- ✓ Primera Sesión Ordinaria del subcomité Revisor de Convocatorias Licitación núm. LA-047EZN999-E01-2022 Servicio de comedor a empleados del AGN
- ✓ Primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
- ✓ Primera Sesión Ordinaria del Comité de Obras Públicas
- ✓ Primera Sesión Ordinaria del Comité de Bienes Muebles



- ✓ Segunda Sesión Ordinaria del subcomité revisor de convocatorias Licitación núm. LA-047EZN999-E01-2022 Servicio de Seguro Integral de Bienes Patrimoniales y RC del AGN
- ✓ Tercera Sesión Ordinaria del subcomité Revisor de Convocatorias Licitación núm. LA-047EZN999-E03-2022 servicio de organización y valoración de archivos de trámite y concentración
- ✓ Asesoría sobre sanciones y evaluación de puntos y porcentajes
- ✓ Junta de aclaraciones Servicio Seguro Integral de Bienes Patrimoniales y RC del AGN
- ✓ Acto de presentación y apertura de proposiciones Servicio Seguro Integral de Bienes Patrimoniales y RC del AGN
- ✓ Junta pública para dar a conocer fallo Servicio Seguro Integral de Bienes Patrimoniales y RC del AGN
- ✓ Junta de Aclaraciones Servicio de Comedor a Empleados del AGN
- ✓ Acto de presentación y apertura de proposiciones Servicio de Comedor a Empleados del AGN
- ✓ Junta pública para dar a conocer fallo Servicio de Comedor a Empleados del AGN
- ✓ Asesoría sobre convenios celebrados por el AGN con la Federación, en materia de capacitación y apoyo.
- ✓ Dictamen al Anexo Técnico para el Servicio de Instalación, puesta a punto y actualización del SIAAC
- ✓ Dictamen al proyecto de Convocatoria y Anexos relativa al Servicio de Comedor para Empleados del AGN
- ✓ Dictamen al proyecto convocatoria y anexos de la licitación pública Nacional al servicio de comedor para empleados del AGN
- ✓ Dictamen al proyecto de Convocatoria y Anexos del Servicio de Seguro Integral de Bienes Patrimoniales y Responsabilidad Civil del AGN
- ✓ Dictamen al Proyecto de Convocatoria y anexos del servicio de Organización y Valoración de Archivos de Tramite y concentración
- ✓ Asesoría relativa al dictamen de incorporación de documentos históricos al Centro Nacional de Inteligencia (CNI)
- ✓ Asesoría respecto a la Comisión de la Verdad.
- ✓ Asesoría respecto a la estrategia mediática para el abordaje y difusión de la restitución de los documentos entregados por la Fiscalía del Distrito de Manhattan al Consulado Mexicano en Nueva York
- ✓ Asesoría en el Anexo Técnico de la Convocatoria de la Contratación del Servicio de Seguro Integral de Bienes Patrimoniales y Responsabilidad Civil del AGN.
- ✓ Asesoría con relación al préstamo de documentos históricos a terceros.
- ✓ Asesoría respecto a fundamento para el reconocimiento del Patrimonio Documental de la Nación relativo a los documentos del caso Morton.
- ✓ Asistencia en entrevista con Historiadora.
- ✓ Asesoría respecto al proyecto de comunicado de prensa relativo a la recuperación de documentos identificados en subasta de Nueva York.
- ✓ Propuesta de sanciones al Anexo Técnico del contrato de prestación de servicios para la digitalización de documentos históricos del AGN.
- ✓ La Subdirección de Recursos Humanos solicita dictamen sobre instrumento "Bases para el premio del empleado del mes 2022"



- ✓ La Lic. Paloma Salceda Méndez, Jefa del Departamento de Enlace Administrativo, solicita asesoría telefónica sobre obligación de los trabajadores para recibir instrucciones y cumplirlas.
- ✓ Anexo Técnico para la prestación del servicio de descripción de 25 000 Unidades documentales fondo Novohispano del AGN
- ✓ Anexo Técnico de contratación del Servicio de Desarrollo de aplicación digital móvil
- ✓ Propuesta de sanciones al Anexo Técnico del contrato de prestación de servicios para la digitalización de documentos históricos del AGN.
- ✓ Información solicitada para la Entrega Recepción GTTIPD con la Asociación Latinoamericana de Archivos y el AGN de Perú
- ✓ Convocatoria número LA-047EZN999-E04-2022, servicio de descripción de 15 000 unidades documentales compuestas de fondo Novohispanos que custodia el AGN
- ✓ Licitación número LA-047EZN999-E03-2022 Servicio de organización y valoración de Archivos de Trámite y Concentración del AGN
- ✓ Dictamen al Contrato abierto para la adquisición de Garrafones de Agua Purificada
- ✓ Dictamen al Anexo Técnico del Servicio de Desarrollo de Aplicación Digital. Memorando DAJA/SCC/040/2022
- ✓ Dictamen al Proyecto de Convocatoria y Anexos de la Licitación LO-047EZN999-E01-2022, relativo a la Contratación de Trabajos de Mantenimiento y Conservación del Inmueble del AGN.
- ✓ Asesoría sobre Anexo Técnico para la Contratación del Servicio de Organización y Valoración de Archivos de Trámite y Concentración
- ✓ Cuarta Sesión Ordinaria del Subcomité Revisor de Convocatorias Licitación núm. LA-047EZN999-E03-2022 Servicio de Organización y Valoración de Archivos de Trámite y Concentración
- ✓ Dictamen al Proyecto de Convocatoria y Anexos relativa a la Contratación del Servicio de Organización y Valoración de Archivos de Trámite y Concentración
- ✓ Asesoría sobre Anexo de Fondos Novohispanos
- ✓ Quinta Sesión Ordinaria del Subcomité Revisor de Convocatorias Licitación núm. LA-047EZN999-E04-2022 Servicio de Descripción de 15 000 Unidades Documentales Compuestas de Fondos Novohispanos que custodia el AGN
- ✓ Junta de Aclaraciones Contratación de Trabajos de Mantenimiento y Conservación del Inmueble del AGN
- ✓ Junta de Aclaraciones Contratación del Servicio de Organización y Valoración de Archivos de Trámite y Conservación del AGN
- ✓ Acto de presentación y apertura de proposiciones Contratación de Trabajos de Mantenimiento y Conservación del Inmueble del AGN.
- ✓ Asesoría sobre Anexo de Aplicación Móvil

### **Segundo trimestre**

- ✓ Consulta realizada a través de memorando DG/DPPD/0098/2022, respecto a la apertura de un expediente clasificado como reservado, el cual se encuentra contenido en una carpeta de investigación a cargo de esta Subdirección, ya que a la fecha concluyó el plazo de reserva de cinco años, otorgado conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



- ✓ Reunión de trabajo con la DAJA, la DGADPD y la DPPD, para el tema sobre sustracción de documentos, y las medidas a implementar para reducir el riesgo de extravío, pérdida, o posible sustracción de documentos históricos, trabajando algunos documentos como el Protocolo de documentos no localizados y el Registro correspondiente, así como el Formato Solicitud de Información.
- ✓ Reunión con Lic. Marlene Pérez para resolver dudas en relación con la consulta planteada mediante el memorando DAJA/SPRPD/25/2022., acerca del método utilizado para institucionalizar los inventarios de los investigadores.
- ✓ Consulta en relación con la solicitud de información relacionada al Reglamento de Gobierno para la provincia de las Californias hecha a través del memorando DAJA/SPRPD/019/2022. Se está a la espera de fecha y hora para llevar a cabo una reunión por videoconferencia.
- ✓ Acto de presentación y apertura de propuestas Servicio de Valoración y Organización
- ✓ Reunión Anexo Técnico Arrendamiento equipo de cómputo
- ✓ Fallo de mantenimiento
- ✓ Reunión Subcomité Revisor de Convocatorias Servicio de Arrendamiento
- ✓ Junta de Aclaraciones Fondos Novohispanos
- ✓ Reunión Anexo digitalización
- ✓ Fallo Organización y Valoración
- ✓ Reunión Previa Sesión Ordinaria subcomité Revisor de Convocatorias AGN
- ✓ Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Obra Pública
- ✓ Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones
- ✓ Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones
- ✓ Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Obra Pública
- ✓ Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Bienes Muebles
- ✓ Junta para dar a conocer el fallo de la Licitación Pública Nacional LA-047EZN999-E03-2022 servicio organización y valoración de archivos de trámite y concentración
- ✓ Reunión SEGOB Subsecretaría de Derechos Humanos Convenio de Digitalización
- ✓ Acto de presentación y Apertura de Proposiciones para la Convocatoria a la Licitación Pública Nacional a través de Medios Electrónicos LA-047EZN999-E05-2022 relativa al arrendamiento de equipo de cómputo y servicios relacionados para el Archivo General de la Nación.
- ✓ Junta pública para dar a conocer el fallo a la Convocatoria a la Licitación Pública Nacional a través de Medios Electrónicos LA-047EZN999-E05-2022 relativa al arrendamiento de equipo de cómputo y servicios relacionados para el Archivo General de la Nación.
- ✓ Sexta Sesión Ordinaria del Subcomité Revisor de Convocatorias Servicio de Elaboración de Diagnósticos de Conservación
- ✓ Atención Solicitud de acceso a la información pública 330002822000176
- ✓ Atención Solicitud de acceso a la información pública 330002822000177
- ✓ Atención Solicitud de acceso a la información pública 330002822000179
- ✓ Atención Solicitud de acceso a la información pública 330002822000199
- ✓ Se realizó acompañamiento a la DPPD para llevar a cabo el correcto registro de la bitácora de trazabilidad del préstamo y traslado de 10 documentos pertenecientes al Fondo Hospital de Jesús, solicitado por la Subdirección de Gestión de Fondos y Colecciones Históricas a la Subdirección de Investigación y Conservación del



Patrimonio Documental, informado a la DAJA mediante copia de conocimiento del memorando DPPD/SICPD/087/2022

- ✓ Dictamen al Anexo Técnico para prestación del Servicio de Diseño de Plataforma para Educación a Distancia con Material Didáctico para once cursos DAJA/SCC/053/2022.
- ✓ Dictamen al Anexo Técnico de Digitalización de Documentos Patrimonio Documental de la Nación DAJA/SCC/051/2022.
- ✓ Consulta hecha por correo electrónico respecto a la solicitud de Banjercito para reproducir tres fotos pertenecientes al fondo Hermanos Mayo, en un billete de lotería y en un timbre postal.
- ✓ Seguimiento a la Mesa de trabajo instalada el pasado 12 de abril de 2022, para tratar algunos temas sobre sustracción de documentos, y las medidas que la DPPD implementará para reducir el riesgo de extravío, pérdida, o posible sustracción de documentos históricos, bajo custodia del AGN, revisando el formato "Solicitud de información de documentos sustraídos del AGN"
- ✓ Solicitud de opinión respecto al "Formato de Registro de documentos no localizados del acervo documental"
- ✓ Asesoría hecha por correo electrónico respecto al procedimiento y requisitos para realizar el trámite de "Notificación de venta de un acervo o documento" para la venta de estampillas postales
- ✓ Atención a oficio de la UEIDAPLE, relativo a la carpeta de investigación 165/2021, donde se solicita información respecto a dictamen de autenticidad de un documento del Fondo Hospital de Jesús perteneciente a los 16 documentos restituidos al AGN.
- ✓ Séptima sesión ordinaria del subcomité revisor de convocatorias del AGN Licitación LA-047EZN999-E06-2022, para el Servicio de Digitalización de Fondos Novohispanos.
- ✓ Dictamen a la Convocatoria y Anexo Técnico de Descripción de 15 000 Unidades documentales de Fondos Novohispanos 032/2022 con el número de memorando DAJA/SCC/066/2022.
- ✓ Solicitud de Información 330002822000267 con el número de turno UT/269/2022
- ✓ Convocatoria LA-047EZN999-E07 Servicio de Conservación preventivo del Fondo Documental del Archivo Histórico de la Nación.
- ✓ Dictamen al Proyecto de Convocatoria y Anexos del Servicio de Conservación Preventiva del Fondo Documental Hacienda DA/SRMySG/074/2022.
- ✓ Octava sesión del Subcomité Revisor de Convocatorias AGN.
- ✓ Junta de aclaraciones de la Licitación Pública Nacional a través de Medios electrónicos LA-047EZN999-E06-2022, Servicio de descripción de 15,000 unidades documentales de fondos novohispanos que custodia el AGN.
- ✓ Atención a la solicitud de información 330002822000267 mediante el cual se remitió con el turno UT/269/2022.
- ✓ Solicitud de la Guardia Nacional para participación como ponente para el Diplomado "Protección al Patrimonio Cultural" impartido al Batallón de Patrimonio Cultural de la Guardia Nacional, realizada mediante oficio GN/DGDP/3516/2022, atendida mediante oficio DAJA/074/2022.
- ✓ Atención a oficio UEIDAPLE-X-291/2022, donde se solicita información respecto a los avances de la ampliación de los dictámenes de los 75 lotes de documentos que se relacionan con la carpeta de investigación 977/2020, atendido mediante oficio DAJA/SPRPD/009/2022.





- ✓ Venta de documentos por parte del C. José Aguirre, Expediente sobre la compraventa de armas México-Guatemala en los años 1847 y 1848,
- ✓ Consulta hecha mediante correo electrónico sobre seguimiento a actividades y políticas de operación para el traslado de documentos.
- ✓ Asesoría respecto a los fundamentos de conservación para el acervo fotográfico del INAH, mediante reunión por teams.
- ✓ Anexo técnico del Servicio Integral de Diseño e Implementación de Experiencias Educativas.
- ✓ Acto de Presentación y apertura de la Licitación Pública Nacional A través de medios electrónicos LA-047EZN999-E06-2022 15,000 unidades de fondos novohispanos.
- ✓ Junta para dar a conocer el fallo de la Licitación Pública Nacional a través de medios LA-047EZN999-E06-2022 de Fondos Novohispanos.
- ✓ Junta de aclaraciones de la Licitación Pública Nacional a través de medios electrónicos número LA-047EZN999-E07-2022, Concentración del Servicio de Conservación Preventiva del Fondo Documental Archivo histórico de Hacienda del Acervo del AGN.
- ✓ El subdirector de Recursos Humanos solicita la revisión del proyecto "Bases del día del niño 2022", para la emisión de comentarios correspondientes.
- ✓ La Jefa de Departamento de Enlace Administrativo de la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental, solicita asesoría respecto a circular de elaboración de informes mensuales al personal de la DPPD. Dictamen 24/2022.
- ✓ La Directora de Preservación del Patrimonio Documental, solicita asesoría de actualización del documento "Asignación de funciones".
- ✓ El Subdirector de Recursos Humanos solicita la revisión del proyecto "Bases del día de las madres 2022", para la emisión de comentarios correspondientes.
- ✓ La Directora de Preservación del Patrimonio Documental, solicita asesoría para determinar la viabilidad de la rescisión laboral de un trabajador
- ✓ asesoría para determinar la implementación de un acta administrativa sobre diversas conductas cometidas por un servidor público. Acta administrativa de hechos DAJA/AAH/02/2022.
- ✓ La Directora de Preservación del Patrimonio Documental, solicitó una asesoría para determinar la implementación de una acta administrativa sobre diversos hechos acontecidos en la Subdirección de Gestión y Preservación de Fondos y Colecciones Históricas.
- ✓ La Directora de Preservación del Patrimonio Documental, solicitó una asesoría para determinar las acciones que se deberán tomar a efecto de recibir a un trabajador que se apersonó con su asesor jurídico. Constancia de hechos 30/05/2022.
- ✓ La Lic. Susana Aurora Hoyos Velasco, Jefa del Departamento de Conservación Preventiva, adscrita a la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental, solicitó una asesoría para determinar las acciones que se deberán tomar respecto de diversos actos que dice que ha incurrido la Titular de la unidad administrativa. Constancia de hechos 25/05/2022.
- ✓ Seguimiento a reunión de colaboración entre la DAJA y la DPPD para revisión del Formato de solicitud de información
- ✓ asesoría y acompañamiento a la Subdirecciones de Gestión de Fondos y Colecciones Históricas, así como de la de Investigación y Conservación del Patrimonio Documental para una inspección física de los documentos restituidos del fondo Hospital de Jesús.



- ✓ Acto de presentación y apertura de la licitación pública nacional número LA-047EZN999-E07-2022, relativa a la contratación del servicio de conservación preventiva del fondo documental archivo histórico de hacienda del acervo del AGN.
- ✓ Junta para dar a conocer el fallo de la licitación pública nacional por medios electrónicos número LA-047EZN999-E07-2022, relativa a la contratación del servicio de conservación preventiva del fondo documental archivo histórico de hacienda del acervo.
- ✓ DAJA/SCC/085/2022 Dictamen a la convocatoria y sus anexos para el servicio de Digitalización de Documentos Históricos del AGN en atención al oficio DA/SRMySG/250/2022
- ✓ Novena sesión ordinaria del subcomité revisor de convocatorias del AGN solicitud de revisión de convocatoria y anexos en el Servicio de Digitalización de Documentos históricos LA-047EZN999-E08-2022
- ✓ Reunión para atender tema de embalaje del Reglamento de Californias con especialistas, Consulado de México en Nueva York y restauradora
- ✓ Novena Sesión Ordinaria del Subcomité Revisor de Convocatorias del, AGN del Servicio de Digitalización.
- ✓ Decima Sesión Ordinaria del Subcomité Revisor de convocatorias del AGN Aplicación móvil.
- ✓ Dictamen al Proyecto de Convocatoria y Anexo para el Servicio de Aprovechamiento de Aplicación digital Móvil del AGN para Dispositivos Móviles con sistema operativo Android e IOS.
- ✓ Consulta sobre si puede actualizar el Catálogo de Disposición Documental de la Policía Federal
- ✓ Consulta sobre cuál es el instrumento idóneo para que la normatividad en materia de conservación sea obligatoria para las unidades administrativas del AGN
- ✓ Asistencia en diligencia de inspección hecha por la Fiscalía relacionada con la carpeta de investigación 1965/2022, relativa a la sustracción de 15 documentos pertenecientes al Fondo Hospital de Jesús.
- ✓ El Subdirector de Recursos Humanos solicita la revisión del proyecto "Bases del día del niño 2022", para la emisión de comentarios correspondientes.
- ✓ Junta de aclaraciones de la Licitación LA-047EZN999-E08-2022, Servicio de Digitalización de Documentos Históricos que forman parte del AGN
- ✓ Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones
- ✓ Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Obra Pública
- ✓ Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Bienes Muebles
- ✓ Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones
- ✓ La Unidad de Transparencia proporcionó asesoría y orientación a la Subdirección de Recursos Humanos 330002822000183
- ✓ La Unidad de Transparencia proporcionó asesoría y orientación a la Subdirección de Recursos Humanos 330002822000154
- ✓ La Unidad de Transparencia proporcionó asesoría y orientación a la Subdirección de Recursos Humanos 330002822000279
- ✓ La Unidad de Transparencia proporcionó asesoría y orientación a la Subdirección de Recursos Humanos 330002822000306



- ✓ La Unidad de Transparencia proporcionó asesoría y orientación a la Subdirección de Recursos Humanos 330002822000220
- ✓ La Unidad de Transparencia proporcionó asesoría y orientación a la Subdirección de Recursos Humanos respecto a resoluciones del INAI referentes a los recursos de revisión RRA 5945/2022
- ✓ La Unidad de Transparencia proporcionó asesoría y orientación a la Subdirección de Recursos Humanos respecto a resoluciones del INAI referentes a los recursos de revisión RRA 6916/22
- ✓ La Unidad de Transparencia proporcionó asesoría y orientación a la Subdirección de Recursos Humanos respecto a resoluciones del INAI referentes a los recursos de revisión RRA 5552/22

## **2. Acompañar jurídicamente a las unidades administrativas del Archivo General de la Nación durante la elaboración y formalización de los instrumentos consensuales institucionales.**

### **a. Elaboración de los anteproyectos de instrumentos consensuales, a petición de las unidades administrativas del Archivo General de la Nación; así como revisar el que presenten las instancias externas.**

#### **Primer trimestre**

- ✓ Dictamen al convenio modificadorio de seguro integral de Bienes
- ✓ Dictamen al contrato Especifico para el Seguro integral del Parque Vehicular para la administración Pública 2022
- ✓ Dictamen al proyecto de contrato del servicio de telefonía convencional del AGN
- ✓ Dictamen al Proyecto de Convenio de Colaboración en el Instituto Tecnológico de Tláhuac (RH)
- ✓ Dictamen al proyecto de contrato del Servicio de comedor del AGN
- ✓ Dictamen al contrato para el servicio de seguridad y vigilancia en el AGN
- ✓ Dictamen al proyecto de contrato del servicio integral de bienes patrimoniales y responsabilidad civil del AGN
- ✓ Dictamen al proyecto de contrato del Servicio de Administración Contable (SIAAC) entre el AGN-IPICYT
- ✓ Dictamen al Contrato de Adquisición de Garrafones de Agua Purificada
- ✓ Dictamen al Contrato del Servicio de Administración Contable (SIAAC)

#### **Segundo trimestre**

- ✓ Contrato Cerrado para el Arrendamiento de Equipo de Cómputo del Archivo General de la Nación para su revisión por parte área jurídica.
- ✓ Contrato para la prestación del Servicio de Fumigación del AGN
- ✓ Proyecto de Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos que celebran por una parte en Archivo General de la Nación y el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado.



- ✓ DAJA/SCC/082/2022 Dictamen al contrato del servicio de descripción de 15,000 unidades Documentales de Fondos Novohispanos, en atención al memorándum número DA/SAyPC/259/2022
- ✓ Proyecto de Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos que celebran por una parte el Archivo General de la Nación y el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (Tercera Etapa)
- ✓ Dictamen al contrato de servicio de Organización y Valoración del Archivo de Tramité y Concentración. Dictamen 025/2022.
- ✓ Dictamen al contrato cerrado para la prestación del servicio de soporte técnico de Hardware Oracle para el AGN, Dictamen 029/2022
- ✓ Dictamen al Proyecto de Contrato para los trabajos de Mantenimiento y Conservación del Inmueble del AGN con número de turno DA/SAyPC/DPC/157/2022
- ✓ Dictamen al Proyecto de Contrato del Servicio Integral de jardinería del AGN con la Empresa CORPORATIVO DE SERVICIOS URBANOS SA DE CV.
- ✓ Solicitud de opinión Jurídica con el Dictamen al Proyecto de Contrato cerrado del Arrendamiento de Equipo de Cómputo y Servicios Relacionados para el AGN con la Empresa GIBAC SUMINISTROS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIONES SA DE CV.

**b. Participación en las reuniones en donde se negocien las términos y condiciones de los instrumentos consensuales.**

- ✓ Reunión respecto del Convenio de colaboración con IT Complements
- ✓ Reunión respecto los convenios de Colaboración de Digitalización (DAJA)
- ✓ Reunión respecto al Convenio Especifico con el TEPJF
- ✓ Reunión respecto al Proyecto Casa de Moneda

**Segundo trimestre**

- ✓ Reunión CEAV-AGN para la posible suscripción de un convenio de colaboración.

**c. Gestión de la formalización de los instrumentos consensuales, a petición de las unidades administrativas del Archivo General de la Nación.**

**Primer trimestre**

- ✓ Se remitió Convenio suscrito de colaboración INAI-NDI
- ✓ Convenio de Colaboración celebrado con el Archivo Histórico de Ecuador (Dirección General)
- ✓ Se remitió Convenio de Colaboración celebrado con la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl
- ✓ Sanción Contrato de Servicio de Comedor para empleados del AGN
- ✓ Se remitió Convenio de Colaboración con el INDEP suscrito (ADMINISTRACIÓN)
- ✓ Sanción al Contrato de Servicio de Seguro de Bienes Patrimoniales y Responsabilidad Civil del AGN.



- ✓ Sanción al Contrato abierto para la Adquisición de Garrafones de Agua Purificada para el Consumo del Personal del AGN
- ✓ Sanción al Contrato de Servicio de Instalación, Puesta a Punto y Actualización Contable (SIAAC) a celebrarse entre el AGN-IPICYT. Memorando DAJA/SCC/039/2022
- ✓ Sanción. Contrato de Servicio de Telefonía Convencional del AGN

### **Segundo trimestre**

- ✓ DAJA/SCC/084/2022 Convenio de colaboración en Materia de Transferencia de recursos celebrados entre el Instituto Nacional para Devolverle al pueblo lo robado y el AGN.

### **3. Acompañar jurídicamente a las unidades administrativas durante la elaboración de los proyectos de instrumentos normativos para que sean presentados y aprobados por las autoridades competentes.**

#### **a. Elaboración de los anteproyectos y proyectos normativos que solicite la Dirección General.**

- ✓ No se realizaron actividades durante el periodo.

### **4. Asesorar jurídicamente a los sujetos obligados por la Ley General de Archivos, en materia de gestión documental y administración de archivos.**

#### **a. Atender las asesorías según lo soliciten los sujetos obligados por la Ley General de Archivos; o gestionar su atención por otros medios.**

### **Primer Trimestre**

- ✓ Consulta cuadro General y Catalogo de disposición documental del Instituto Electoral del Estado de Puebla
- ✓ Asesoría en materia del funcionamiento del Grupo Interdisciplinario del Instituto Nacional de la Economía Social
- ✓ Consulta para corroborar si expedientes médicos se dieron de baja correctamente
- ✓ Consulta sobre correos electrónicos si deben de ser retenidos en la LGA
- ✓ Consulta para conocer si el RNA opera
- ✓ Solicitud de opinión para los lineamientos de los instrumentos de control archivístico para el Estado de Veracruz
- ✓ Solicitud de opinión al manual de digitalización de documentos de archivo Histórico

### **Segundo trimestre**

- ✓ Venta de libros donde relatan la Batalla de 5 mayo y sus héroes de 1862 y otro libro de 1926 con artículos del pintor Diego Rivera. María del Carmen Almanza Vega.



- ✓ Venta de tomos de libros importantes tomo III "Memorias de la Academia Mexicana de la Historia correspondiente de la Real Academia de Madrid", Original de la descripción narrada por el fotógrafo y héroe de la Batalla de 5 de mayo de 1862 Don Patricio Ramos Ortega, Venta de los Eslaicks a color.
- ✓ Segundo Bloque de venta de libros por parte de la C. María del Carmen Almanza Vega, revista de 1926 en blanco y negro, con artículos escritos por el maestro David Alfaro Siqueiros.
- ✓ Consulta sobre el procedimiento de baja documental y quien deberá autorizar y validar los instrumentos archivísticos.
- ✓ Consulta sobre transferencia de archivos por extinción de un fideicomiso
- ✓ Consulta sobre la viabilidad jurídica de que se retornen documentos transferidos a un Archivo General a uno histórico institucional.
- ✓ Consulta sobre la importancia de que los Archivos Generales Estatales tengan la naturaleza jurídica de organismos descentralizados no sectorizados
- ✓ Consulta sobre la temporalidad para que las dependencias y entidades elaboren o modifiquen su Inventario General
- ✓ Consulta sobre la legalidad de bajas documentales
- ✓ Consulta sobre la posibilidad de instalar un sistema institucional de archivos único para el Estado de Tlaxcala
- ✓ Consulta sobre la transferencia de expedientes de un organismo en proceso de fusión

**5. Dar seguimiento a los asuntos en sede administrativa, judicial o jurisdiccional, en los que el Archivo General de la Nación es parte o tenga cualquier tipo de interés.**

- a. Presentar las promociones y asistir a las audiencias que permitan el correcto seguimiento de los procesos y procedimientos administrativos, judiciales o jurisdiccionales, en las materias laboral, civil, administrativa, penal y de amparo; en los que el Archivo General de la Nación sea parte o tenga algún interés.**

**Primer trimestre**

- ✓ Amparo adhesivo y alegatos al Juicio de Amparo Directo 825/2021 del Juicio Laboral 114/2016.
- ✓ Recurso de Reclamación en contra del acuerdo de 24 de enero de 2022, dictado en el amparo directo D.T. 825/2021
- ✓ Alegatos al Juicio de Amparo Indirecto 3330/2021.
- ✓ Escrito de presentación Demanda de Amparo Directo de Toca Civil 308/2021.
- ✓ Demanda de Amparo Directo de Toca Civil 308/2021.
- ✓ Solicitud de prórroga para rendir informe justificado como autoridad responsable del amparo 1504/2021.
- ✓ Se rinde Informe Justificado como autoridad responsable del Amparo 1504/2021.
- ✓ Promoción para solicitar copias certificadas del Paraprocesal 16/2019 del juicio Laboral 398/2019.
- ✓ Escrito de Presentación de Demanda de Amparo del Juicio Laboral 84/2016
- ✓ Demanda de Amparo del Juicio Laboral 84/2016



- ✓ Demanda de Amparo Indirecto del Juicio Laboral 230/2021
- ✓ Promoción para informar cumplimiento a laudo del Juicio Laboral 5/2015.
- ✓ Promoción para regularizar el procedimiento en el Juicio Laboral 154/2019.
- ✓ Escrito de Objeción de Pruebas del Juicio Laboral 155/2019
- ✓ Consulta a Función Pública
- ✓ Promoción para solicitar cumplimiento total y definitivo al Laudo del Juicio Laboral 5/2015.
- ✓ Amparo Indirecto por Omisión de acordar promoción del Juicio Laboral 20/2014.
- ✓ Recurso de Queja en contra del acuerdo de 1 de febrero de 2022 del Amparo 17/2022 del Juicio Laboral 84/2016
- ✓ Se informan Actas Administrativas de Hechos al OIC del AGN.
- ✓ Desahogo de Vista al Juicio de Amparo 757/2021 del Juicio Laboral 398/2019.
- ✓ Audiencia para escuchar a tercero interesado SEGOB del Juicio Laboral 134/2019
- ✓ Audiencia para escuchar a tercero interesado SEGOB del Juicio Laboral 7611/2019
- ✓ Audiencia de auto del juicio laboral 183/2019
- ✓ Audiencia de objeción de pruebas del juicio laboral 155/2019
- ✓ Audiencia para escuchar a tercero interesado del Juicio Laboral 230/2021 diferida
- ✓ Audiencia para escuchar a tercero interesado del Juicio Laboral 230/2021
- ✓ Audiencia de Reanudación de Pruebas Alegatos y Resolución del Juicio Laboral 7611/2019.
- ✓ Identificación del patrimonio documental mexicano en Argentina
- ✓ Informe y opinión técnica relativa al reglamento para la provincia de Californias
- ✓ Atención a requerimiento de información por parte de la UEIDAPLE referente a la carpeta de investigación AP/PGR/DDF/SPE-XV/1655/13-04
- ✓ Acta entrega recepción de documentos recuperados y entregados por el Consulado de Nueva York al AGN
- ✓ Amparo Directo en contra del laudo de 24 de febrero de 2022 al juicio laboral 113/2016
- ✓ Atención a consulta hecha por la SRE respecto a diversas interrogantes relativas a la probable sustracción del Reglamento de Gobierno para la provincia de Californias
- ✓ Atención a solicitud para participación como ponente para el Diplomado "Protección al Patrimonio Cultural" impartido al Batallón de Patrimonio Cultural de la Guardia Nacional
- ✓ Consulta 004/2022 formulada por correo electrónico a través de la cual se solicitó asesoría sobre el procedimiento a seguir para autorizar al Colegio San Idelfonso la reproducción de una imagen de Octavio Paz que forma parte del acervo del AGN.
- ✓ Audiencia de ofrecimiento y admisión de pruebas al Juicio Laboral 134/2019 promovido por Brenes Sánchez José Fernando
- ✓ Escrito de ofrecimiento de pruebas Juicio Laboral 134/2019 promovido por Brenes Sánchez José Fernando, ofrecido en audiencia
- ✓ Promoción para remitir prueba, al Juicio de Amparo 944/2022 promovido por el AGN, al juicio laboral 20/2014
- ✓ Promoción de Regularización del Procedimiento al Juicio Laboral 183/2019 promovido por Sandra Vázquez Vázquez, Ingresado a la JFCA
- ✓ Desahogo de Vista en el Juicio de Amparo 463/2022 promovido por el AGN, al Juicio Laboral 230/2021



- ✓ Contestación a la Demanda en el Juicio laboral 6063/20 promovido por Guadalupe García Hernández, ingresado ante el TFCA
- ✓ Desahogo de Prevención en el Juicio de Amparo 463/2022
- ✓ Desahogo de Vista en el Juicio de Amparo 3330/2021 promovido por Sandra Vázquez Vázquez, al Juicio Laboral 183/2019

### Segundo trimestre

- ✓ Solicitud de Copias Certificadas en el Juicio de Amparo Directo 58/2022, promovido por el AGN en contra de SEP
- ✓ Solicitud de Copias Certificadas de las actuaciones en el Juicio Ordinario Civil 102/2020, promovido por el AGN en contra de SEP
- ✓ Demanda de Amparo Indirecto al Juicio laboral 252/2015, promovido por María Isidra Palacios Hernández en contra del AGN
- ✓ Demanda de Amparo Indirecto al Juicio laboral 253/2015, promovido por Hermelinda Chávez Reyes en contra del AGN
- ✓ Atención a oficio de la Consejería Jurídica de la secretaria de Relaciones Exteriores, mediante el que se informa la entrega del Reglamento de Gobierno para la Provincia de Californias por parte de la Fiscalía de Nueva York al Consulado de México, el 8 de abril de 2021, por lo que se solicita compartir las recomendaciones de manejo, embalaje y transporte correspondientes para llevar a cabo su entrega-recepción.
- ✓ Atención a solicitud para participación como ponente para el Diplomado "Protección al Patrimonio Cultural" impartido al Batallón de Patrimonio Cultural de la Guardia Nacional, realizada mediante oficio GN/DGDP/2329/2022 de 5 de abril de 2022
- ✓ Audiencia de Ofrecimiento de Pruebas del Juicio Laboral 230/2021, promovido por el C. David Jiménez Sánchez, solicitado mediante audiencia
- ✓ Escrito de Regularización del Procedimiento en el Juicio Laboral 151/2019 promovido por el C. Felipe Alvarado Velázquez, solicitado de manera verbal
- ✓ Comunicación al representante legal de la Casa de subastas Morton respecto a la subasta de libros de 26 de abril de 2022, informando en relación con diversos lotes que podrían ser reconocidos como documentos privados de interés público o como Patrimonio Documental de la Nación.
- ✓ Escrito de Designación de Nuevo Apoderados dirigido al Magistrado presidente del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje presentado en Oficialía de Partes del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje el 2 de mayo de 2022
- ✓ Audiencia de Ofrecimiento y Admisión de Pruebas del Juicio Laboral 230/2021 promovido por el C. David Jiménez Sánchez, celebrada el 20 de abril de 2022 en la Junta Especial No. 11 de la Federal de Conciliación y Arbitraje.
- ✓ Se promovió Juicio de Amparo Indirecto al Juicio Laboral 655/12 promovido por el C. Juan Galván, presentado de manera digital a través del Portal de Servicios en línea del Poder Judicial de la Federación el 13 de mayo de 2022
- ✓ Se promovió Recurso de Revisión respecto de la Sentencia emitida en el Juicio de Amparo Indirecto 463/2022 del Juicio Laboral 230/2021 promovido por el C. David Jiménez Sánchez





- ✓ Se promovió Aviso de Recurso de Revisión respecto de la Sentencia emitida en el Juicio de Amparo Indirecto 463/2022 del Juicio Laboral 230/2021 promovido por el C. David Jiménez Sánchez
- ✓ Se promovió incidente de liquidación al Juicio Laboral 5551/2010 promovido por el C. Sergio Ignacio Ortiz Camacho, solicitado el 3 de mayo de 2022, presentado en la Oficialía de Partes del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje
- ✓ Audiencia de Desahogo de la Confesional ofrecida por la parte Actora Sandra Vázquez Vázquez respecto del Juicio laboral 183/2019, celebrada el 9 de mayo de 2022 en la Junta Especial No. 6 de la Federal de Conciliación y Arbitraje.
- ✓ Audiencia de Continuación de Ofrecimiento y Admisión de Pruebas del Juicio Laboral 230/2021 promovido por el C. David Jiménez Sánchez, celebrada el 12 de mayo de 2022 en la Junta Especial No. 11 de la Federal de Conciliación y Arbitraje.
- ✓ Escrito de Objeción de Pruebas del Juicio Laboral 230/2021 promovido por el C. David Jiménez Sánchez, ofrecido mediante audiencia de 12 de mayo de 2022 en la Junta Especial No. 11 de la Federal de Conciliación y Arbitraje
- ✓ Escrito de Desahogo de Vista del Juicio de Amparo 649/2021 respecto del Juicio Laboral 113/2016 promovido por la C. María Esther Fernández Rosete. Solicitado el 25 de abril de 2022, presentado el 10 de mayo de 2022 ante el 15 Tribunal Colegiado en Materia del Trabajo, en Oficialía de Partes de los Tribunales Colegiados de Circuito.
- ✓ Se promovió de Regularización del Pruebas en el Juicio Laboral 183/2019 promovido por la C. Sandra Vázquez Vázquez, solicitado de manera verbal el 9 de mayo de 2022, entregado el 12 de mayo de la misma anualidad a través de la Oficialía de Partes de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.
- ✓ Audiencia de Desahogo de la Testimonial ofrecida por el AGN respecto del Juicio laboral 183/2019 promovido por la C. Sandra Vázquez Vázquez, celebrada el 13 de mayo de 2022 en la Junta Especial No. 6 de la Federal de Conciliación y Arbitraje.
- ✓ Se promueve Aviso de Juicio de Amparo Directo en contra del laudo de 8 de abril de 2022 emitido en el Juicio Laboral 113/2016 promovido por la C. María Esther Fernández Rosete, presentado el 16 de mayo de 2022 ante la Especial No. 6 de la Federal de Conciliación y Arbitraje. Término 15 días
- ✓ Se promueve desahogo de prevención del Juicio de Amparo 1683/2022 promovido por el AGN, respecto del Juicio laboral 655/2012 promovido por el C. Juan Galván, solicitada mediante acuerdo de 16 de mayo de 2022, presentado a través del Portal de Servicios en línea del Poder Judicial de la Federación
- ✓ Se promueve desahogo de prevención del Juicio Laboral 183/2019, solicitado mediante acuerdo de 13 de mayo de 2022, presentado el 18 de mayo de la misma anualidad ante la Oficialía de Partes de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.
- ✓ Audiencia para Escuchar Auto admisorio de Pruebas Diferida del Juicio Laboral 155/2019 promovido por la C. Gabriela Guadalupe Navarrete Iturbe, celebrada el 16 de mayo de 2022 en la Junta Especial No. 11 de la Federal de Conciliación y Arbitraje.
- ✓ Se promovió escrito para que se declare Asunto concluido el Juicio Laboral 118/2014, promovido por la C. Mariana Grediaga Huerta, solicitado el 17 de mayo y presentado en la Oficialía de Partes del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje el 20 de mayo de 2022.
- ✓ Entrega de acuse y pliego de posiciones en Juicio Laboral 183/2019, promovido por la C. Sandra Vázquez Vázquez solicitado mediante proveído de 13 de mayo y presentado



en la Oficialía de Partes del Partes de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje el 20 de mayo de 2022.

- ✓ Escrito de desahogo de vista en el del Juicio de Amparo Indirecto 944/2022 respecto del Juicio Laboral 20/2014 promovido por la C. Maricela Juárez Puga. Solicitado mediante proveído de 20 de mayo de 2022 y presentado el 06 de junio de 2022 ante el Juez Noveno de Distrito en Materia del Trabajo.
- ✓ Oficio de la UEIDAPLE, relativo a la carpeta de investigación 165/2021, donde se solicita información respecto a dictamen de autenticidad de un documento relacionado con la carpeta de investigación.
- ✓ Audiencia y promoción de Objeción de Pruebas del Juicio Laboral 134/2019, promovido por el C. José Fernando Brenes Sánchez, solicitado mediante audiencia de 29 de marzo y celebrada el 9 de junio de 2022 ante la Junta Especial Número 6 de la Federal de Conciliación y Arbitraje.
- ✓ Se devuelve oficio a Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sonora, con residencia en Ciudad Obregón, toda vez que se encontraba dirigido al Director General de Tecnologías de Información y Comunicación de la Guardia Nacional, recibido el 6 de junio y enviado a través de Correos de México el 8 de junio de 2022.
- ✓ Audiencias de Reanudación de Pruebas, Alegatos y Resolución del Juicio Laboral 7611/2019 promovido por la C. Guadalupe García Hernández. Desahogo de las pruebas Confesionales a Cargo de ambas partes solicitado en audiencia de 4 de marzo de 2022.
- ✓ Se promovió querrela ante la UEIDAPLE por la sustracción de 15 documentos históricos pertenecientes al Fondo Hospital de Jesús.
- ✓ Denuncia ante el FBI la subasta de un documento histórico perteneciente al Fondo Hospital de Jesús del AGN, subastado por la casa de subastas RR AUCTION.
- ✓ Oficio UEIDAPLE-XIII-380-/2022 en relación con la carpeta de investigación 1965/2022, donde se solicita información acerca de los documentos sustraídos pertenecientes al Fondo Hospital de Jesús
- ✓ Se ingreso Amparo Indirecto por Omisión de acordar, en el expediente paraprocesal P.P.16/2019 de la C. Gabriela León García, promovido por el AGN
- ✓ Se ingreso Amparo Indirecto, en el expediente laboral 20/2014 de la C. Maricela Juárez Puga, promovido por el AGN.
- ✓ Se promovió escrito para desahogo de Incidente de Prescripción del juicio laboral 252/2015 María Isidra Palacios Hernández
- ✓ Audiencia Incidental de Prescripción de Laudo del juicio laboral 252/2015 María Isidra Palacios Hernández
- ✓ Se promovió escrito para desahogo de Incidente de Prescripción del juicio laboral 20/2014 Maricela Juárez Puga
- ✓ Audiencia Incidental de Prescripción de Laudo juicio laboral 20/2014 Maricela Juárez Puga
- ✓ Desahogo de Vista en juicio de amparo 1218/2022, del Juicio Laboral 252/2022 María Isidra Palacios Hernández
- ✓ Se ingreso desahogo de vista en el Juicio de Amparo 1683/2022 del Juicio Laboral 655/2012 Juan Galván
- ✓ Se promovió Recurso de Queja en el cuaderno de amparo 158/2022 derivado del expediente laboral 113/2016



**6. Formalizar las actuaciones que permitirán una defensa adecuada de los intereses del Archivo General de la Nación.**

**a. Formalizar las actas administrativas de hechos que requieran las unidades administrativas del Archivo General de la Nación.**

**Primer trimestre**

- ✓ Acta administrativa de hechos de la diligencia de entrega de los documentos recuperados por el Consulado de Nueva York, por parte de la SRE al AGN, en el aeropuerto internacional de la Ciudad de México, así como su traslado al AGN.
- ✓ Acta administrativa de hechos de la diligencia del registro fotográfico de los documentos recuperados por el Consulado de México en Nueva York, del Fondo Hospital de Jesús.

**Segundo trimestre**

- ✓ Acta administrativa de hechos para hacer constar el contenido de la página web de la casa de subastas RR AUCTION.

**b. Acompañar a las unidades administrativas durante las notificaciones que practiquen, en el ejercicio de sus atribuciones.**

- ✓ No se realizaron notificaciones durante el periodo.

**7. Gestionar la operación y el funcionamiento del Órgano de Gobierno del Archivo General de la Nación.**

**a. Impulsar la emisión de convocatorias; elaboración de carpetas de trabajo; registro de acuerdos; comunicaciones; y actas que deriven de las sesiones del Órgano de Gobierno del Archivo General de la Nación.**

**Primer trimestre**

- ✓ Se celebró la Primera Sesión Ordinaria de Órgano de Gobierno 04/03/2022
- ✓ Oficio PS/011/2022 - Preparativos para la Segunda Sesión
- ✓ Ordinaria del Órgano de Gobierno del Archivo General de la Nación.
- ✓ Oficio PS/012/2022- Preparativos para la Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno del Archivo General de la Nación.
- ✓ Oficio PS/013/2022- Preparativos para la Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno del Archivo General de la Nación.
- ✓ Oficio PS/014/2022- Preparativos para la Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno del Archivo General de la Nación.



- ✓ Oficio PS/015/2022- Preparativos para la Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno del Archivo General de la Nación.
- ✓ Preparativos para la Primera Sesión Ordinaria de 2022, del Órgano de Gobierno del Archivo General de la Nación – Solicitud de insumos.
- ✓ Convocatoria a la Primera Sesión Ordinaria de 2022, del Órgano de Gobierno del Archivo General de la Nación
- ✓ Oficio PS/008/2022 Seguimiento a las Recomendaciones expuestas por el Comisariato en su Opinión al Desempeño General de la Entidad del primer semestre 2021.
- ✓ Oficio PS/008/2022 Seguimiento a las Recomendaciones expuestas por el Comisariato en su Opinión al Desempeño General de la Entidad del primer semestre 2021.
- ✓ Informe a la DTIC sobre el estatus que guardan las Recomendaciones y Solicitudes vertidas en la opinión al desempeño general de la entidad con base en el informe de Autoevaluación de la gestión correspondiente al ejercicio 2020.
- ✓ Oficio PS/006/2022 seguimiento a las solicitudes contenidas en la opinión al desempeño general de entidad, con base en el Informe Anual de Autoevaluación de la gestión correspondiente al ejercicio 2020
- ✓ Oficio PS/002/2022 Seguimiento las recomendaciones del Informe de avances al tercer trimestre de 2020 del Programa Anual de Trabajo.
- ✓ Oficio PS/009/2022 Seguimiento a la atención de recomendaciones contenidas en la opinión al desempeño general de entidad, con base en el informe anual de autoevaluación de la gestión correspondiente al ejercicio 2019
- ✓ Oficio PS/003/2022. Seguimiento a las recomendaciones expuestas por el comisariato al informe de avances al tercer trimestre de 2020 del Programa Anual de Trabajo.
- ✓ Oficio PS/005/2022. Seguimiento de las recomendaciones expuestas por el comisariato en su opinión al desempeño general de la entidad, con base en el informe anual de autoevaluación de la gestión correspondiente al ejercicio 2020.
- ✓ Oficio PS/001/2022. Seguimiento a las recomendaciones expuestas por el Comisariato al Informe de Avances al Tercer Trimestre de 2020 del Programa Anual de Trabajo.
- ✓ Oficio PS/004/2022. Seguimiento a las recomendaciones expuestas por el Comisariato en su Opinión al Desempeño General de la Entidad, con base en el Informe Anual de Autoevaluación de la Gestión correspondiente al ejercicio 2020

### **Segundo trimestre**

- ✓ Preparativos para la Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno 2022 - Recordatorio a los oficios PS/011/2022 al PS/015/2022
- ✓ Envío de convocatoria y carpeta de trabajo para la Segunda Sesión Ordinaria 2022 del Órgano de Gobierno del Archivo General de la Nación
- ✓ Se envió el oficio PS/020/2022 a la Dirección de Administración para notificarle las recomendaciones realizadas por el Comisariato a los Estados Financieros dictaminados del ejercicio 2021
- ✓ Se envió el oficio PS/021/2022 a la Dirección de Administración para notificarle las recomendaciones realizadas por el Comisariato al Informe Anual de Autoevaluación de la Gestión 2022



- ✓ Se envió el oficio PS/022/2022 a la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional para notificarle las recomendaciones realizadas por el Comisariato al Informe Anual de Autoevaluación de la Gestión 2022
- ✓ Se envió el oficio PS/023/2022 a la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental para notificarle las recomendaciones realizadas por el Comisariato al Informe Anual de Autoevaluación de la Gestión 2022
- ✓ Se envió el oficio PS/024/2022 a la Subdirección para la Protección y Restitución del Patrimonio Documental para notificarle las recomendaciones realizadas por el Comisariato al Informe Anual de Autoevaluación de la Gestión 2022
- ✓ Se envió el oficio PS/025/2022 a la Unidad de Transparencia para notificarle las recomendaciones realizadas por el Comisariato al Informe Anual de Autoevaluación de la Gestión 2022
- ✓ Se envió el oficio PS/028/2022 a la Dirección de Administración solicitándole que atienda el Acuerdo (R) OG-O-2-22-4.
- ✓ Se envió el oficio PS/029/2022 a la Dirección de Administración solicitándole que atienda el Acuerdo (R) OG-O-2-22-5.
- ✓ Se envió el oficio PS/030/2022 a la Dirección de Administración solicitándole que atienda el Acuerdo (R) OG-O-2-22-6.
- ✓ Se envió el oficio PS/031/2022 a la Dirección de Administración solicitándole que atienda el Acuerdo (R) OG-O-2-22-8.
- ✓ Se envió el oficio PS/017/2022 a la Dirección de Administración solicitándole que atienda el Acuerdo (R) OG-O-1-22-8
- ✓ Se envió el oficio PS/016/2022 a la Dirección de Administración solicitándole que atienda el Acuerdo (R) OG-O-1-22-5
- ✓ Se envió el oficio PS/018/2022 a la Dirección de Administración solicitándole que atienda el Acuerdo (R) OG-O-1-22-9
- ✓ Se envió el oficio PS/019/2022 a la Dirección de Administración solicitándole que atienda el Acuerdo (R) OG-O-1-22-11

## 8. Gestionar la operación y el funcionamiento del Consejo Nacional de Archivos.

### a. Impulsar la emisión de convocatorias; elaboración de carpetas de trabajo; registro de acuerdos; comunicaciones; y actas que deriven de las sesiones del Consejo Nacional de Archivos.

#### Primer trimestre

- ✓ Oficio CONARCH/ST/017/2022 - Preparativos para la Primera Sesión Ordinaria del Consejo Nacional de Archivos.
- ✓ Oficio CONARCH/ST/018/2022 - Preparativos para la Primera Sesión Ordinaria del Consejo Nacional de Archivos.
- ✓ Oficio CONARCH/ST/019/2022 - Preparativos para la Primera Sesión Ordinaria del Consejo Nacional de Archivos.
- ✓ Oficio CONARCH/ST/020/2022 - Preparativos para la Primera Sesión Ordinaria del Consejo Nacional de Archivos.



- ✓ Oficio CONARCH/ST/021/2022 - Preparativos para la Primera Sesión Ordinaria del Consejo Nacional de Archivos.

### **Segundo trimestre**

- ✓ Se elaboró la Instrucción 21/2022 relacionada con la elaboración del anteproyecto y proyecto de la
- ✓ Política Nacional de Gestión Documental y Administración de Archivos
- ✓ (PONAGEDAA)
- ✓ Se remitió el oficio DAJA/SNCA/010/2022 a los integrantes del Consejo Nacional de Archivos para que compartan un listado de las 5 circunstancias fácticas o normativas que bajo su amplia experiencia, adviertan que impiden que los sujetos obligados generen, describan, organicen y transfieran los documentos de trámite y concentración según lo dispuesto en la LGA.
- ✓ Se remitió el oficio DAJA/SNCA/011/2022 a los integrantes del Consejo Nacional de Archivos para que compartan un listado de las 5 circunstancias fácticas o normativas que bajo su amplia experiencia, adviertan que impiden que los sujetos obligados generen, describan, organicen o divulguen los documentos históricos según lo dispuesto en la LGA.
- ✓ Se remitió el oficio DAJA/SNCA/012/2022 a los integrantes del Consejo Nacional de Archivos para que compartan un listado de las 5 circunstancias fácticas o normativas que bajo su amplia experiencia, adviertan que impiden que los sujetos obligados no puedan conservar o preservar digitalmente sus documentos de trámite o concentración según lo dispuesto en la LGA.
- ✓ Se remitió el oficio DAJA/SNCA/013/2022 a los integrantes del Consejo Nacional de Archivos para que compartan un listado de las 5 circunstancias fácticas o normativas que bajo su amplia experiencia, adviertan que impiden que los sujetos obligados no puedan conservar o preservar digitalmente sus documentos históricos según lo dispuesto en la LGA.
- ✓ Se envió el oficio DAJA/085/2022 para informarle al Director General del Archivo General de la Nación los avances respecto a la elaboración de la Política Nacional de Gestión Documental y Administración de Archivos
- ✓ (PONAGEDAA)
- ✓ Se elaboró el Programa de Trabajo 2022 para impulsar dentro del Consejo Nacional de Archivos la implementación del Sistema Nacional de Archivos
- ✓ Primera reunión de trabajo 2022 de la Comisión de Gestión Documental y Administración de Archivos
- ✓ Primera reunión de trabajo 2022 de la Comisión de Difusión y Cultura Archivística
- ✓ Primera reunión de trabajo 2022 de la Comisión de Archivos Privados
- ✓ Primera reunión de trabajo 2022 de la Comisión de Sistemas Automatizados y Preservación Digital
- ✓ Primera reunión de trabajo 2022 de la Comisión de Archivos Históricos y Patrimonio Documental
- ✓ Primera reunión de trabajo 2022 de la Comisión Jurídica
- ✓ Se envió el oficio CONARCH/P/006/2022 para informarle a la Directora de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Veracruz la armonización archivística



- ✓ Se envió el oficio CONARCH/P/005/2022 para informarle al Presidente de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Morelos la armonización archivística
- ✓ Se envió el oficio CONARCH/P/004/2022 para informarle al Presidente de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Puebla la armonización archivística
- ✓ Se envió el oficio CONARCH/P/003/2022 para informarle al Gobernador Institucional del Estado de Veracruz la armonización archivística
- ✓ Se envió el oficio CONARCH/P/001/2022 para informarle al Gobernador Institucional del Estado de Puebla la armonización archivística
- ✓ Se envió el oficio CONARCH/P/002/2022 para informarle al Gobernador Institucional del Estado de Morelos la armonización archivística

**9. Atender las sesiones de las instancias colegiadas según lo disponga la Dirección General del Archivo General de la Nación.**

**a. Participar en las sesiones de las instancias colegiadas según lo disponga la Dirección General del Archivo General de la Nación.**

**Primer trimestre**

- ✓ No se participó en la primera sesión ordinaria del Consejo Nacional de Transparencia, en virtud de que los insumos no fueron recibidos en tiempo y forma.

**Segundo trimestre**

- ✓ Se participó en la Primea Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional de Transparencia

**10. Atender las sesiones de las instancias colegiadas según lo disponga algún instrumento normativo.**

**a. Participar en las sesiones de las instancias colegiadas según lo disponga algún instrumento normativo.**

Instancia Colegiada	Número de sesiones en las que se participó
Comité de ética del Archivo General de la Nación	1
Comité de Control y Desempeño Institucional	1
<b>Fechas de las sesiones</b>	23 de marzo de 2022 8 de marzo de 2022





- ✚ Comité de ética del Archivo General de la Nación
- ✚ Comité de Control y Desempeño Institucional
- ✚ Segunda Sesión Ordinaria AGN COCODI a través de la plataforma Teams
- ✚ Segunda Sesión Ordinaria del Comité de ética 2022

## **II. Atender los procedimientos y procesos de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.**

### **a. Instruir los procedimientos administrativos en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.**

#### **Primer trimestre**

- ✓ Durante el periodo que se reporta, se recibieron a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, un total de 175 solicitudes de acceso a la información, a las cuales se les dio trámite con un promedio de respuesta al particular de 13 días.

<b>Unidad administrativa</b>	<b>Total de solicitudes atendidas</b>
Dirección de Administración	31
Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos	2
Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional	13
Dirección de Gestión Acceso y Difusión del Patrimonio Documental	86
Dirección de Preservación del Patrimonio Documental	4
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	2
Unidad de Transparencia	13
Diversas unidades administrativas	14
Incompetencia del AGN	10
Total de solicitudes recibidas	175

#### **Segundo trimestre**

- ✓ Se recibieron a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, un total de 149 solicitudes de acceso a la información, a las cuales se les dio trámite con un promedio de respuesta al particular de 15 días.





Unidad administrativa	Total de solicitudes atendidas
Dirección de Administración	21
Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos	4
Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional	20
Dirección de Gestión Acceso y Difusión del Patrimonio	51
Dirección de Protección al Patrimonio Documental	6
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	1
Unidad de Transparencia	19
Diversas unidades administrativas	20
Incompetencia del AGN	5
Ampliación Información	2
Total de solicitudes recibidas	149

**b. Dar seguimiento a las revocaciones que emitan las autoridades competentes.**

- ✓ Se notificó a través de la PNT la resolución del recurso de revisión RRA 5945/22, a través del cual se revocó la respuesta de esta entidad a la solicitud 3000002821000220.

**c. Atención de los dictámenes que emita el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.**

- ✓ No se emitió dictamen durante el periodo.

**d. Presidir el Comité de Transparencia del Archivo General de la Nación.**

**Primer trimestre**

- ✓ Durante el periodo del 01 de enero a 31 de marzo de 2021, el Comité de Transparencia no celebró ninguna sesión ordinaria o extraordinaria.

**Segundo trimestre**

- ✓ Se llevó a cabo de manera remota la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia.

**12. Gestionar la atención de los requerimientos institucionales de información o documentación, así como las peticiones que presenten los ciudadanos.**



**a. Solicitar la información o documentación requerida ante las unidades administrativas competentes del Archivo General de la Nación; así como despachar su respuesta.**

**Primer trimestre**

- ✓ Oficio FGR/FECOC/CGI-X/114/22 copia certificada campo militar 1.
- ✓ Oficio FGR/FECOC/CGI-X/124/22 copia certificada cárceles clandestinas
- ✓ Oficio FGR/FECOC/CGI-X/082/22 copia certificada vuelos de la muerte
- ✓ Oficio FGR/FECOC/CGI-X/054/22 copia certificada plan cannor
- ✓ Oficio FGR/FECOC/CGI-X/158/22 copia certificada Daniel Gutiérrez Santos
- ✓ Oficio. 301202039/287/2022 copia certificada título virreinal ayotuxco
- ✓ Oficio. 301202039/471/2022 copia certificada título virreinal ayotuxco
- ✓ Oficio UAJ-93/2022 copia certificada acta de ejecución núcleos agrarios
- ✓ Oficio 53843/2021 copia certificada de bienes comunales Milpa Alta
- ✓ Oficio 373/2022. existencia de "camino real" Querétaro
- ✓ Oficio FGR/FECOC/CGI-X/227/22. expediente Alberto Guadalupe Estrella Barrera
- ✓ Oficio FGR/FECOC/CGI-X/254/22. "movimiento Los enfermos"
- ✓ Oficio FGR/FECOC/CGI-X/417/22. copia certificada batallón infantería 32/o
- ✓ Oficio 718 copia certificada acta circunstanciada 23/2018
- ✓ Oficio FGR/FECOC/CGI-VII/475/22. copia certificada de los elementos DFS
- ✓ Oficio FGR/FECOC/CGI-X/425/22. expediente General Mario Arturo Acosta Chaparro Escápite.
- ✓ Oficio FGR/FECOC/CGI-X/502/22. copia certificada batallón de infantería 32/o, 48/o, 49/o y 50/o
- ✓ Oficio 11025/2022.copia certificada de carta dirigida a la secretaria de hacienda
- ✓ Oficio FGR/FECOC/CGI-X/501/22 copia certificada de Luz Alejandra Cárdenas Santana
- ✓ Oficio CNDH/PVG/DECA/0008/2022 reproducción digital estudiantes campesinos.
- ✓ Oficio 700-73-00-01-00-2022-C2725 validación de documentos notariales
- ✓ Oficio FGR/SEIDF/CGI/768/2020. envío de 10 sobres.

**Segundo trimestre**

- ✓ SDHPM/DGEADDH/0258/5055 Cobro del Servicio de Certificación donde solicitan copias simples de los documentos relacionados con las personas que se anuncian en el anexo I, que se encuentran en los fondos documentales DFS y DGIPS. (TURNO)
- ✓ SDHPM/DGEADDH/0258/5055 Cobro del Servicio de Certificación donde solicitan copias simples de los documentos relacionados con las personas que se anuncian en el anexo I, que se encuentran en los fondos documentales DFS y DGIPS. (RESPUESTA)
- ✓ Juicio de Amparo 130/2022 Juzgado Decimoquinto de Distrito en Materia Administrativa de México solicitan copias certificadas, completas y legibles de las documentales de la Deuda Pública. (TURNO)
- ✓ Juicio de Amparo 130/2022 Juzgado Decimoquinto de Distrito en Materia Administrativa de México solicitan copias certificadas, completas y legibles de las documentales de la Deuda Pública. (RESPUESTA)



- ✓ Juicio de Amparo 425/2020 AR PATRIMONIO DE ALTO NIVEL, S.A. DE C.V. particular solicita copia certificada del DOF que se publicó el 11 de noviembre de 1992 que contiene el cuerdo por el que se declara zona especial de desarrollo controlado, y se aprueba la normatividad para el mejoramiento y rescate de las colonias Lomas Altas, Real de Lomas, Lomas de Reforma y Plan de Barrancas. (TURNO)
- ✓ Juicio de Amparo 425/2020 AR PATRIMONIO DE ALTO NIVEL, S.A. DE C.V. particular solicita copia certificada del DOF que se publicó el 11 de noviembre de 1992 que contiene el cuerdo por el que se declara zona especial de desarrollo controlado, y se aprueba la normatividad para el mejoramiento y rescate de las colonias Lomas Altas, Real de Lomas, Lomas de Reforma y Plan de Barrancas. (RESPUESTA)
- ✓ FGR/FECOC/CGI-X/916/22 San Jerónimo de Juárez, Guerrero. Solicitan información del nombre del responsable, así como del personal destaca mentado en San Jerónimo de Juárez, Guerrero en junio de 1975. (TURNO)
- ✓ FGR/FECOC/CGI-X/916/22 San Jerónimo de Juárez, Guerrero. Solicitan información del nombre del responsable, así como del personal destaca mentado en San Jerónimo de Juárez, Guerrero en junio de 1975. (RESPUESTA)
- ✓ FGR/SEIDF/CGI-III/881/2022 Fernando Chong Santiago solicitan la búsqueda de información relacionada con Fernando Chong Santiago, quien al parecer era miembro de movimientos sociales durante la década de los setenta. (TURNO)
- ✓ FGR/SEIDF/CGI-III/881/2022 Fernando Chong Santiago solicitan la búsqueda de información relacionada con Fernando Chong Santiago, quien al parecer era miembro de movimientos sociales durante la década de los setenta. (RESPUESTA)
- ✓ FGR/FECOC/CGI-X/886/22 Ramiro Salas Ramos alias (Mario) solicitan copia certificada de la información relacionada con Ramiro Salas Ramos, alias "Mario" nacido en Monterrey en década de los setenta en el Hospital Central Militar. (TURNO)
- ✓ FGR/FECOC/CGI-X/886/22 Ramiro Salas Ramos alias (Mario) solicitan copia certificada de la información relacionada con Ramiro Salas Ramos, alias "Mario" nacido en Monterrey en década de los setenta en el Hospital Central Militar. (RESPUESTA)
- ✓ Oficio 2C.10.UAJ.DGAE.DE.2843.22 Fondo fomento/terrenos Baldíos del Estado de Sinaloa municipio de Guasaves, solicitan copia certificada del expediente 757 Fondo fomentos/terrenos baldíos/caja 8 de la finca "Corerepe" y del expediente 601 del fondo fomento/terrenos baldíos caja 6, del rancho llamado Saratajoa. (TURNO)
- ✓ Oficio 2C.10.UAJ.DGAE.DE.2843.22 Fondo fomento/terrenos Baldíos del Estado de Sinaloa municipio de Guasaves, solicitan copia certificada del expediente 757 Fondo fomentos/terrenos baldíos/caja 8 de la finca "Corerepe" y del expediente 601 del fondo fomento/terrenos baldíos caja 6, del rancho llamado Saratajoa. (RESPUESTA)
- ✓ FGR/SEIDF/CGI-III/921/2022 Federico Zurita Carballo solicitan copia certificada con información relacionada a Federico Zurita Carballo quien fuera miembro de un movimiento social denominado "Fuerzas de Liberación Nacional". (TURNO)
- ✓ FGR/SEIDF/CGI-III/921/2022 Federico Zurita Carballo solicitan copia certificada con información relacionada a Federico Zurita Carballo quien fuera miembro de un movimiento social denominado "Fuerzas de Liberación Nacional". (RESPUESTA)
- ✓ FGR/FECOC0/CGI-III/922/2022 Carlos Arturo Vives Chapa solicitan copia certificada de la ficha de filiación a nombre de Carlos Arturo Vives Chapa. (turno)
- ✓ FGR/FECOC0/CGI-III/922/2022 Carlos Arturo Vives Chapa solicitan copia certificada de la ficha de filiación a nombre de Carlos Arturo Vives Chapa. (RESPUESTA)



- ✓ FGR/FECOC/CGI-III/228/2022 DFS años 1977 a 1978, solicitan toda la documentación relacionada con la participación de los elementos de la secretaria de la Defensa Nacional en operativos conjuntos con la Dirección Federal de Seguridad en los años 1977 a 1978. (TURNO)
- ✓ FGR/FECOC/CGI-III/228/2022 DFS años 1977 a 1978, solicitan toda la documentación relacionada con la participación de los elementos de la secretaria de la Defensa Nacional en operativos conjuntos con la Dirección Federal de Seguridad en los años 1977 a 1978. (RESPUESTA)
- ✓ FGR/SEIDF/CGI-III/935/2022 RAÚL PÉREZ CARMONA Solicitan información en copia certificada relacionada con Raúl Pérez Carmona de quien se tiene información de haber sido miembro de la Dirección Federal de Seguridad. (TURNO)
- ✓ FGR/SEIDF/CGI-III/935/2022 RAÚL PÉREZ CARMONA Solicitan información en copia certificada relacionada con Raúl Pérez Carmona de quien se tiene información de haber sido miembro de la Dirección Federal de Seguridad. (RESPUESTA)
- ✓ FGR/SIEDF/CGI-X/1002/22 GUERRA SUCIA Solicitan información de archivos encontrados con antecedentes, datos o registros de personas amnistiadas en la época de la "guerra sucia".
- ✓ UDDH/911/CEI/376/2022 LUIS ECHEVERRÍA ÁLVAREZ Solicitan una copia certificada de su nombramiento, como presidente constitucional de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Oficio FGR/FECOC/CGI-VII/820/22 informe campo militar número uno
- ✓ oficio 21922/2022 Juzgado 15
- ✓ Oficio FGR/FECOC/CGI-X/916/22 destacamento San Jerónimo de Juárez
- ✓ oficio 2C.10.UAJ.DGAE.DE.2843.2022. copias certificadas de constancias oficios 2021
- ✓ Oficio FGR/SEIDF/CGI-III/921/22 Copia certificada Federico Zurita Carballo
- ✓ Oficio FGR/FECOC/CGI-III/922/22 Ficha de filiación Carlos Arturo Vives Chapa
- ✓ Oficio FGR/SEIDF/CGI-III/935/22. copia certificada Raúl Pérez Carmona
- ✓ Oficio FGR/FECOC/CGI-X/886/22. Ramiro Salas Ramos ingreso al hospital
- ✓ Oficio FGR/SEIDF/CGI-III/881/22. Fernando Chong Santiago
- ✓ Oficio FGR/FECOC/CGI-X/1138/22. Brigada "Raúl Ramos Zavala
- ✓ Oficio PRE/OE/2022/66. CNDH acceso a documentos, informe relacionado a documentos y consultas que se han hecho a fichas que se encuentran desaparecidas.
- ✓ Oficio 798/2022. SEMAR. Informe referente a documentación relacionada con las graves violaciones a los derechos humanos por parte del Estado.
- ✓ Oficio FGR/FECOC/CGI-X/1241/22. informe de 07 de julio de 1972, dirigido a el Director Federal de Seguridad
- ✓ Oficio PJCDMX2771/2022. 5 Copias certificadas de 2 Leyes y un reglamento
- ✓ Oficio FPJC/918. 1 Copia certificada del DOF de 21 de abril de 1986.
- ✓ Oficio TUA SA/956/2022. Todo el expediente integrado con motivo de la dotación al ejido Chapultepec, municipio de Marquella Guerrero.
- ✓ Oficio FGR/FECOC/CGI.VII/1352/2022. Antecedentes de Roberto Ignacio Mújica Díaz y Leoncio Mújica Cerezo.
- ✓ Oficio FGR/FECOC/CGI.VII/1363/2022. Antecedentes de Raúl Mercado Martínez
- ✓ Oficio FGR/FECOC/CGI.VII/1356/2022. Antecedentes de Marciano Flores de Jesús
- ✓ Oficio FGR/FECOC/CGI.VII/1361/2022. Antecedentes de Alberto Vázquez Castellanos
- ✓ Oficio FGR/FECOC/CGI.VII/1354/2022. Antecedentes de Virgilio de la Cruz Hernández
- ✓ Oficio FGR/FECOC/CGI.VII/1348/2022. Antecedentes de Héctor Jaramillo Chávez



- ✓ Oficio FGR/FECOC/CGI.VII/1350/2022. Antecedentes de Ricardo Madrigal Sahagún
  - ✓ Oficio FGR/FECOC/CGI.VII/1359/2022. Antecedentes de Bernardo Villamar Pérez
- ✓ Oficio FGR/FECOC/CGI-IX/1439/2022. Todo documento relacionado con Alberto López Herrera.
- ✓ Oficio FGGR/EEILCC/033/2022. El Expediente AAA/TAB94, relacionado a Luis Donaldo Colosio Murrieta.
- ✓ Oficio JGCDMX/CRCM/DGADPD/964/2022. Los decretos de expropiación de 11 de octubre y 23 de octubre ambos de 1985.
- ✓ Oficio FGR/EEILCC/020/2022. El organigrama del CISEN durante los años 1988 a 1996
- ✓ Oficio FGR/EEILCC/018/2022. Todos los registros del CISEN en referencia con el homicidio de Luis Donaldo Colosio Murrieta.
- ✓ Oficio PJEDOMEX 1983/2022.
- ✓ Oficio TUA UAJ-553-2022. Seguimiento a oficio UAJ-93-22
- ✓ Oficio Juicio de amparo 425/2020. Una copia certificada del DOF del 11 de noviembre de 1992.
- ✓ Oficio DEIDT-EILII-C1-521/2022. Antecedentes de Miguel Nazar Haro.

**13. Vigilar la publicación en el Diario Oficial de la Federación, de los instrumentos no vinculantes y normativos que emita el Archivo General de la Nación, o el Consejo Nacional de Archivos.**

**a. Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los avisos, instrumentos no vinculantes y normativos, que emita el Consejo Nacional de Archivos o el Archivo General de la Nación.**

**Primer trimestre**

- ✓ Publicación del aviso por el cual se dan a conocer lineamientos del Consejo Técnico científico del AGN(DAJA)
- ✓ Aviso de las modificaciones del Reglamento del Consejo Nacional de Archivos
- ✓ Aviso mediante el cual se dan a conocer los datos de identificación de normas internas vigentes en el Archivo General de la Nación para todos los efectos jurídicos a que haya lugar

**Segundo trimestre**

- ✓ No se gestionaron publicaciones durante el periodo.



## **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

### **OBJETIVO ESTRATÉGICO**

Administrar los recursos humanos, financieros y materiales y asegurar la modernización sustantiva y administrativa de la entidad.

### **OBJETIVOS DIRECTIVOS**

- Administrar el sistema de recursos humanos, fortaleciendo la estructura orgánica y el capital humano.
- Administrar el sistema de recursos financieros, coordinando la programación, presupuesto, aprobación, ejercicio, contabilidad y evaluación de los ingresos y egresos.
- Administrar los recursos materiales y servicios generales, realizando las contrataciones públicas y la gestión de bienes y servicios.
- Implementar la planeación organización y modernización de la Entidad, mediante la coordinación de reuniones con grupos directivos.
- Dar seguimiento a las actividades relacionadas con los programas del Sistema Nacional de Planeación Democrática y el Sistema de Control Interno Institucional, promoviendo su cumplimiento.

### **Objetivos operativos-actividades**

#### **1. Generar una cultura orientada a resultados, para garantizar la ejecución y desarrollo sostenido de las actividades del AGN.**

##### **a. Seguimiento del proceso de evaluación del desempeño de mando medio alineando su actuación a los objetivos y estrategia organizacional.**

Se realizó la aplicación de la evaluación del desempeño del personal de mando, obteniendo el 91% de cumplimiento, mismo que fue remitido a la Secretaría de la Función Pública (SFP), mediante el oficio DA/0111/2022 (Anexo 1), de fecha 30 de marzo de 2022 y en atención a lo señalado en el oficio circular SRCI/UPRH/DGDHSPC/005/2022(Anexo 2), de fecha 14 de febrero del presente año. Se realizó el análisis de las metas del desempeño del personal de mando aplicables al ejercicio 2022, mismo que fue remitido a la Secretaría de la Función Pública (SFP), mediante el oficio DA/0169/2022, de fecha 29 de abril.

##### **b. Aplicación del Programa Anual de Capacitación 2021.**

Se integraron las necesidades de capacitación manifestadas por las áreas del Archivo General de la Nación y se encuentran en revisión para su eventual autorización en integración del PAC, de manera paralela se está a la espera de las cotizaciones de cada curso para priorizar las necesidades con base en el recurso disponible.



### **c. Medición del clima y cultura organizacional.**

Se realizó el análisis de los resultados de la ECCO 2021, mismos que permitieron la elaboración de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO), mismas que fueron registradas en el portal de la Secretaría de la Función Pública (SFP) con el oficio DA/139/2022. Adicionalmente se ha trabajado en el cumplimiento de las prácticas número 1 y 4.

### **d. Seguimiento a los servicios prestados mediante el otorgamiento de becas de servicio social y de los programas transversales derivados del PND.**

Como respuesta a la manifestación constante de nuestro interés en que se considere al AGN para el otorgamiento de becas de servicio social, el 04 de mayo del presente año, se recibió, mediante oficio No. CNBBBJ/DGV/0704/2022 el pronunciamiento de la Coordinación Nacional para el Bienestar Benito Juárez informando que para el ejercicio 2022 no se prevé el tipo de subsidio para becas con motivo de la prestación del servicio social; lo anterior y por motivos de control presupuestario, la Unidad de Política y Control Presupuestal autorizó y registró la adecuación presupuestal con folio 2022-11-710-1359, mediante la que se aplicó una reducción líquida en el programa presupuestal S243 Becas Eliza Acuña. Por lo anterior no se tendrá este apoyo para los prestadores de servicio social por parte de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

## **2. Alinear la estructura funcional orgánica con relación al nuevo Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación.**

### **a. Actualización de descripción de puestos alineados al Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación.**

Con fecha 9 de mayo de 2022, se realizó el trámite para la conversión de plazas de enlace de P12 a P21 ante la SHCP con el folio MOV\_2022\_47\_EZN\_2. (Anexo 7). Al respecto, con fecha 31 de mayo de 2022 mediante Oficio DA/198/2022 se solicitó la autorización y registro del escenario en el sistema RHnet sobre la conversión de 123 plazas de P12 a P21, a partir del 1 de mayo de 2022 (Anexo 8).

Finalmente, el 10 de junio de 2022 mediante Oficio SRCI\_UPRH\_0373\_DGOR\_0881\_2022, la Secretaría de la Función Pública autorizó el registro y aprobación del escenario CONVERSION\_P12\_P212205121419 con folio SFP4722EZN0022ING.

### **b. Valuación de Puestos alineadas a la nueva estructura.**

Sin avances que reportar.

### **c. Registro de la nueva estructura en el sistema RH Net.**

Se registró la estructura orgánica del Archivo General de la Nación, con vigencia al 1 de mayo de 2022, tomando en cuenta el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas.



**d. Formalización de la estructura funcional orgánica ante la Secretaría de la Función Pública.**

Sin avance que reportar.

**3. Asegurar el cumplimiento de las relaciones laborales, para otorgar las prestaciones aplicables.**

**a. Formalización y registro de las Condiciones Generales de Trabajo, mismas que se trabajan con la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos.**

Se realizaron reuniones periódicas entre la Dirección de Asuntos Jurídicos, la Dirección de Administración y el Sindicato Nacional de Trabajadores del Archivo General de la Nación, con el fin de elaborar un nuevo proyecto de las Condiciones General de Trabajo (CGT); para lo cual la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos elaboró una propuesta del proyecto y la remitió para ser opinada a la Dirección de Administración mediante el memorándum DAJA/SC/115/2022. Al respecto, mediante el memorándum DA/164/2022, se emitieron los comentarios correspondientes y se está a la espera de la respuesta por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos como seguimiento a las gestiones que nos ocupan (Anexo 11).

**4. Planear y programar el presupuesto de cada ejercicio fiscal que permita a la Entidad contar oportunamente con los recursos financieros.**

**a. Integración del anteproyecto del presupuesto anual con base en el techo presupuestal asignado por la SHyCP.**

A través del oficio DG/052/2021 de fecha 12 de agosto de 2021 emitido por el Titular del Archivo General de la Nación dirigido al Secretario de Hacienda y Crédito Público se solicitó el apoyo para que en el Techo Presupuestal que le fuera asignado al Archivo General de la Nación para efectos de la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, se considerara la cantidad de \$165,488,195.00 para el rubro de Gastos de Operación exponiendo los motivos que respaldan dicha solicitud.

Sin embargo, mediante el oficio Núm. 312.A.-2153 de fecha 24 de agosto de 2021 se comunicó el techo de gasto asignado al Archivo General de la Nación, para efectos de la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022 (PPEF 2022), que asciende a \$151,871,618.00, como se muestra a continuación.

**ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022**

**CARÁTULA DE COMUNICACIÓN DE TECHOS**







Anexo al Oficio No. 312.A.-2153

**Ramo: 47.- Archivo General de la Nación (AGN)**

	<b>Monto</b>
<b>Total</b>	<b>151,871,618.00</b>
Servicios Personales	76,019,878.00
Gastos de Operación	75,851,740.00

Derivado de lo anterior y previo a la comunicación del Techo asignado al Archivo General de la Nación se solicitó a las unidades administrativas del AGN sus necesidades presupuestales para efectos de la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022.

Con la información recabada de cada unidad administrativa, así como de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y el análisis realizado, se determinó que el monto asignado en el Techo Presupuestal era insuficiente para cubrir las necesidades detectadas, resultando un déficit de 120.1 millones de pesos. Cabe señalar que de esta situación los integrantes del Órgano de Gobierno tomaron nota de conocimiento en la Cuarta Sesión Ordinaria de dicho Órgano Colegiado.

De acuerdo con la publicación del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022 en el Diario Oficial de la Federación del 29 de noviembre de 2021, no se realizaron modificaciones al monto del anteproyecto para el Archivo General de la Nación.

En ese sentido el Presupuesto Autorizado para el Archivo General de la Nación para el ejercicio 2022 fue de \$151,871,618.00, de acuerdo con la "Comunicación Oficial del Presupuesto de Egresos de la Federación y Calendarios para el ejercicio fiscal de 2022", emitida por la Unidad de Política y Control Presupuestario mediante el oficio No. 307-A.2736 de fecha 13 de diciembre de 2021. Por lo tanto, el presupuesto autorizado se muestra de la siguiente manera por capítulo de gasto:

<b>Presupuesto Ejercicio Fiscal 2022</b>	
<b>Capítulo</b>	<b>Autorizado</b>
<b>1000</b> "Servicios Personales"	76,019,878.00
<b>2000</b> "Materiales y Suministros"	1,817,698.00
<b>3000</b> "Servicios Generales"	73,598,280.00
<b>4000</b> "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	435,762.00
<b>Total</b>	<b>151,871,618.00</b>





➤ **Creación de nuevas Plazas**

En el mes de diciembre de 2021 se autorizó al Archivo General de la Nación la creación de 144 plaza distribuidas de la siguiente manera:

Tipo	Nivel	Cantidad
Mando	N21	4
Mando	O21	17
Enlace	P12	123

Lo que representa un incremento en el presupuesto de \$ 32,562,462.17 de acuerdo con la memoria de cálculo emitida por la Subdirección de Recursos Humanos, el cual no se encuentra considerado en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2022.

Derivado de lo anterior, con fecha 20 de enero del presente año se registró la Adecuación Presupuestaria No. 2022-47-EZN-65 a través de los Sistemas de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias (MAP) de la SHCP, que contemplaba la ampliación líquida de recursos en el capítulo 1000 “Servicios Personales”, misma que fue rechazada por la Dirección General de Programación y Presupuesto “B” en virtud de que observaron inconsistencias en las cifras solicitadas con respecto a los dictámenes emitidos por la Unidad de Política y Control Presupuestario por lo que no se pudo continuar con el trámite correspondiente.

Por lo tanto, se presenta un déficit presupuestario en el capítulo 1000 “Servicios Personales”, por la cantidad de \$32,562,462.17, el cual se subsanará en el transcurso del presente ejercicio de acuerdo con las indicaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

➤ **Gestión de Recursos ante el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP)**

El 26 de agosto de 2021, el Titular del Poder Ejecutivo, Licenciado Andrés Manuel López Obrador, sostuvo una reunión con el Director General del AGN, el Doctor Carlos Enrique Ruiz Abreu, en donde se acordó apoyar al AGN para el logro de sus objetivos, por lo que instruyó al Director General a presentar ante el Gabinete Social de la Presidencia de la República un proyecto para fortalecer dentro del AGN, la protección del patrimonio documental de la Nación que contribuya a construir, resguardar y conservar la memoria histórica nacional, mejorar las prácticas de rendición de cuentas a través de la documentación de las acciones de gobierno, así como para fomentar una verdadera cultura archivística.

• **Primera Etapa**

Mediante oficio DG/069/2021 y sus respectivos anexos, del 29 de noviembre de 2021, el Dr. Carlos Enrique Ruiz Abreu, Director General del AGN, solicitó al Secretario Técnico del Gabinete Social de la Presidencia de la República someter a consideración y en su caso aprobación de dicha Instancia Colegiada, la acción denominada “Programa integral de infraestructura tecnológica, mantenimiento y conservación de inmueble, desarrollo archivístico, preservación, difusión, acceso y divulgación del patrimonio documental bajo resguardo del Archivo General de la Nación”, por un importe de \$26,849,397.08 (Veintiséis millones ochocientos cuarenta y nueve mil trescientos noventa y siete pesos 08/100 M.N.),





por lo que el 9 de diciembre de 2021, en la Cuarta Sesión Ordinaria se sometió a consideración y se aprobó la acción e Importe referidos mediante el acuerdo número GSPR/005/SO/04/2021.

Con fecha 17 de enero de 2022, se formalizó el convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos celebrado entre el Archivo General de la Nación y el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, con el objeto de gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la o las transferencias de recursos hasta por la cantidad de \$26,849,397.08 (Veintiséis millones ochocientos cuarenta y nueve mil trescientos noventa y siete pesos 08/100 M.N.) con la finalidad de ejecutar la Acción denominada “Programa integral de infraestructura tecnológica, mantenimiento y conservación de inmueble desarrollo archivístico, preservación, difusión, acceso y divulgación del patrimonio documental bajo resguardo del Archivo General de la Nación”, la cual consiste en desarrollar las siguientes actividades:

1. Descripción de fondos novohispanos que custodia el AGN.
2. Actualización del Sistema Integral de Administración y Armonización Contable.
3. Soporte técnico de hardware ORACLE.
4. Reorganización de archivos de trámite del AGN.
5. Servicio de mantenimiento y conservación del inmueble del Archivo General de la Nación.
6. Difusión archivística, acceso y divulgación del Patrimonio Documental y Bibliothemerográfico que custodia el Archivo General de la Nación.

Por lo anterior, el 16 de marzo de 2022, la Unidad Responsable HKA Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP) del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público, realizó la transferencia de recursos por medio de la Adecuación Presupuestal No. 2022-6-HK-712, por el monto de \$26,849,397.00 (Veintiséis millones ochocientos cuarenta y nueve mil trescientos noventa y siete pesos 00/100 M.N.), la cual fue autorizada el 22 de marzo de 2022 en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias (MAP) y se vio reflejada en el presupuesto del Archivo General de la Nación el 25 de marzo de 2022 en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

- **Segunda Etapa**

Mediante oficio DG/020/2022 y sus respectivos anexos, del 22 de marzo de 2022, el Dr. Carlos Enrique Ruiz Abreu, Director General del AGN, solicitó al Secretario Técnico del Gabinete Social de la Presidencia de la República someter a consideración y en su caso aprobación de dicha Instancia Colegiada, la acción denominada “Segunda etapa del programa integral de infraestructura tecnológica, mantenimiento y conservación de inmueble, desarrollo archivístico, preservación, difusión, acceso y divulgación del patrimonio documental bajo resguardo del Archivo General de la Nación”, por un importe de \$26,958,019.65 (Veintiséis millones novecientos cincuenta y ocho mil diecinueve pesos 65/100 M.N.), por lo que el 10 de abril de 2022, en la Primera Sesión Ordinaria se sometió a consideración y se aprobó la acción e Importe referidos mediante el acuerdo número GSPR/006/SO/01/2022.



Con fecha 23 de mayo de 2022, se formalizó el convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos celebrado entre el Archivo General de la Nación y el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, con el objeto de gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la o las transferencias de recursos hasta por la cantidad de \$26,958,019.65 (Veintiséis millones novecientos cincuenta y ocho mil diecinueve pesos 65/100 M.N.) con la finalidad de ejecutar la Acción denominada “Segunda etapa del programa integral de infraestructura tecnológica, mantenimiento y conservación de inmueble desarrollo archivístico, preservación, difusión, acceso y divulgación del patrimonio documental bajo resguardo del Archivo General de la Nación”, la cual consiste en desarrollar las siguientes actividades:

1. Conservación preventiva del fondo documental Archivo Histórico de Hacienda
2. Digitalización del Acervo Documental Bajo Resguardo del AGN
3. Diseño de plataforma para educación a distancia y elaboración de herramientas metodológicas, para la elaboración de instrumentos de control archivístico, para los sujetos obligados de la Ley General de Archivos
4. Mantenimiento preventivo y correctivo a unidades de aire de precisión del edificio de acervos y laboratorio, para la conservación del patrimonio documental que resguarda el AGN.
5. Difusión archivística, acceso y divulgación del Patrimonio Documental y Bibliothemerográfico que custodia el Archivo General de la Nación.

Por lo anterior, se encuentra pendiente la transferencia de recursos por parte del INDEP por medio de la Adecuación Presupuestal correspondiente.

### • Tercera Etapa

Mediante oficio DG/058/2022 y sus respectivos anexos, del 11 de mayo de 2022, el Dr. Carlos Enrique Ruiz Abreu, Director General del AGN, solicitó al Secretario Técnico del Gabinete Social de la Presidencia de la República someter a consideración y en su caso aprobación de dicha Instancia Colegiada, en la Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio 2022 que se llevara a cabo el 10 de junio del presente año, la acción denominada “Tercera etapa del programa integral de infraestructura tecnológica, mantenimiento y conservación de inmueble, desarrollo archivístico, preservación, difusión, acceso y divulgación del patrimonio documental bajo resguardo del Archivo General de la Nación”, por un importe de \$25,694,800.00 (Veinticinco millones seiscientos noventa y cuatro mil ochocientos pesos 00/100 M.N.), por lo que el 10 de junio de 2022, en la Segunda Sesión Ordinaria se sometió a consideración y se aprobó la acción e Importe referidos mediante el acuerdo número GSPR/009/SO/02/2022.

Por todo lo anterior, se encuentra pendiente la formalización del convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para posteriormente el INDEP realice la transferencia de recursos por medio de la Adecuación Presupuestal correspondiente, una vez que se lleven a cabo los trámites necesarios para dicha transferencia de recursos, el presupuesto del AGN se verá incrementado por la cantidad de \$79,502,216.65.



**5. Control y ejercicio del presupuesto, para el logro de las metas y objetivos institucionales.**

**a. Elaborar el reporte trimestral del estado del ejercicio del presupuesto.**

<b>Fuente de Financiamiento 1 "Recursos Fiscales"</b>				
Capítulo	Modificado 1er trimestre 2022	Modificado 2do trimestre 2022	Ejercido	Disponible
1000 "Servicios Personales"	<b>76,019,878.00</b>	<b>107,546,312.32</b>	<b>44,556,833.43</b>	<b>62,989,478.89</b>
2000 "Materiales y Suministros"	<b>1,618,539.61</b>	<b>1,750,473.61</b>	<b>322,588.47</b>	<b>1,427,885.14</b>
3000 "Servicios Generales"	<b>73,708,629.39</b>	<b>73,550,631.54</b>	<b>32,746,305.10</b>	<b>40,804,326.44</b>
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	<b>524,571.00</b>	<b>550,634.85</b>	<b>470,634.85</b>	<b>80,000.00</b>
<b>Subtotal FF 1 "Recursos Fiscales"</b>	<b>151,871,618.00</b>	<b>183,398,052.32</b>	<b>78,096,361.85</b>	<b>105,301,690.47</b>
<b>Fuente de Financiamiento 5 "Recursos Fiscales derivados de ingresos excedentes" (INDEP)</b>				
Capítulo	Modificado 1er trimestre 2022	Modificado 2do trimestre 2022	Ejercido	Disponible
2000 "Materiales y Suministros"	<b>155,000.00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
3000 "Servicios Generales"	<b>26,694,397.00</b>	<b>26,849,397.00</b>	<b>14,598,184.50</b>	<b>12,251,212.50</b>
<b>Subtotal FF 5 "Recursos Fiscales derivados de ingresos excedentes" (INDEP)</b>	<b>26,849,397.00</b>	<b>26,849,397.00</b>	<b>14,598,184.50</b>	<b>12,251,212.50</b>
<b>Total</b>	<b>178,721,015.00</b>	<b>210,247,449.32</b>	<b>92,694,546.35</b>	<b>117,552,902.97</b>

**b. Integrar el informe anual de la cuenta pública.**

Se integró el informe anual de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio fiscal 2021, de acuerdo con los Lineamientos, emitidos por la Unidad de Contabilidad Gubernamental mediante el oficio No. 309-A.-002/2022 de fecha 28 de enero de 2022, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 74, fracción VI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, fracción XVIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 46 y 53 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), Y 64, fracción VII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (RISHCP); así como en el "Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas" emitido por el Consejo de Nacional de Armonización Contable, (Acuerdo CONAC), y al oficio No. 710/0198/2022 de fecha 31 de enero de 2022.



formación Contable							
DESCRIPCIÓN	AGREGAR	ESTADO	DOCUMENTOS	COPIA	ESTADO	ARCHIVO PDF	
ESTADO DE ACTIVIDADES		●	CF 01	...	●	Doc: 47270.00.01.pdf	
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		●	CF 02	...	●	Doc: 47270.00.02.pdf	
ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA		●	CF 03	...	●	Doc: 47270.00.03.pdf	
ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA		●	CF 04	...	●	Doc: 47270.00.04.pdf	
ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO		●	CF 05	...	●	Doc: 47270.00.05.pdf	
ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS		●	CF 06	...	●	Doc: 47270.00.06.pdf	
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO		●	CF 07	...	●	Doc: 47270.00.07.pdf	
PATRIMONIO DEL ENTE PÚBLICO DEL SECTOR PRIVATIZADO		●	CF 08	...	●	Doc: 47270.00.08.pdf	
CONCLUCIÓN CONTABLE - PRESUPUESTARIA		●	CF 09	...	●	Doc: 47270.00.09.pdf	
% NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS			CF 10	...	●	Doc: 47270.00.10.pdf	
% INFORME DE PASIVOS CONTINGENTES			CF 11	...	●	Doc: 47270.00.11.pdf	

formación Presupuestaria							
DESCRIPCIÓN	AGREGAR	ESTADO	DOCUMENTOS	COPIA	ESTADO	ARCHIVO PDF	
ANÁLISIS DE CLAVES (ACF)			CF_ACF_01			Doc: 47270.00.ACF_01.pdf	
ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS			CF_INGRESOS			Doc: 47270.00.INGRESOS.pdf	
INGRESOS DE FLUJO DE EFECTIVO		●	CF_INGRESOS			Doc: 47270.00.INGRESOS.pdf	
EGRESOS DE FLUJO DE EFECTIVO		●	CF_EGRESOS			Doc: 47270.00.EGRESOS.pdf	
ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EN CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		●	CF_EGRESOS			Doc: 47270.00.EGRESOS.pdf	
ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EN CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA (ARMONIZADO)		●	CF_EGRESOS			Doc: 47270.00.EGRESOS.pdf	
ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA Y POR OBJETO DEL GASTO		●	CF_EGRESOS			Doc: 47270.00.EGRESOS.pdf	
ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (ARMONIZADO)		●	CF_EGRESOS			Doc: 47270.00.EGRESOS.pdf	
ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EN CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO (ARMONIZADO)		●	CF_EGRESOS			Doc: 47270.00.EGRESOS.pdf	
ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EN CLASIFICACIÓN FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		●	CF_EGRESOS			Doc: 47270.00.EGRESOS.pdf	
ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EN CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (ARMONIZADO)		●	CF_EGRESOS			Doc: 47270.00.EGRESOS.pdf	
MEMORIA DE CÁLCULO EN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA Y POR OBJETO DEL GASTO		●	CF_EGRESOS			Doc: 47270.00.EGRESOS.pdf	
MEMORIA DE CÁLCULO PARA EL ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EN CLASIFICACIÓN FUNCIONAL		●	CF_EGRESOS			Doc: 47270.00.EGRESOS.pdf	
% ANÁLISIS DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS			CF_EGRESOS		●	Doc: 47270.00.EGRESOS.pdf	

formación Programática							
DESCRIPCIÓN	AGREGAR	ESTADO	DOCUMENTOS	COPIA	ESTADO	ARCHIVO PDF	
GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA		●	CF_GASTO				
GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA (ARMONIZADO)		●	CF_GASTO				
% RESUMEN POR TIPOS DE PROGRAMAS		●	CF_GASTO				
% DETALLE DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN		●	CF_GASTO				
% RESUMEN POR TIPOS DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN		●	CF_GASTO				

**6. Control y registro de la captación de recursos propios, para el seguimiento y aplicación correspondiente.**

**a. Elaborar el reporte trimestral del avance en la captación de los recursos, así como su aplicación.**

INGRESOS OBTENIDOS	
CONCEPTO	IMPORTE
<b>Saldo Inicial de 2022</b>	<b>7,193,385.18</b>
Venta de Bienes y Servicios	604,076.61

APLICACIÓN DE INGRESOS			
CONCEPTO	IMPORTE EJERCIDO	IMPORTE COMPROMETIDO	TOTAL GASTO
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	<b>263,034.18</b>	<b>23,525.26</b>	<b>286,559.44</b>
Servicios financieros, bancarios y comerciales	167,913.36	23,525.26	191,438.62





Productos Financieros	372.44	Servicios financieros, bancarios y comerciales (IBERARCHIVOS)	95,120.82	0.00	95,120.82
Ingresos IBERARCHIVOS	39,885.58				
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>7,837,719.81</b>	<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>263,034.18</b>	<b>23,525.26</b>	<b>286,559.44</b>
<b>DISPONIBILIDAD FINAL</b>			<b>7,551,160.37</b>		

Al 30 de junio del ejercicio fiscal 2022 se ha recaudado la cantidad de \$644,334.63, de los cuales \$39,885.58 corresponden al proyecto aprobado por el Comité Intergubernamental de Iberarchivos, lo que deja como resultado un avance de captación de recursos del 12.89% del presupuesto programado de \$5,000,000.00.

El importe comprometido de \$23,525.26 corresponde al contrato número 21/2021 celebrado entre el Archivo General de la Nación y el Despacho Delgado Castellanos Meza y Asociados, S.C., para la realización de la auditoría sobre los estados financieros del ejercicio 2021, cuyos pagos se realizarán en el presente ejercicio, de acuerdo con el calendario de pagos parciales establecido en el anexo III del contrato referido, con cargo al remanente del ejercicio 2021.

**7. Generación de la información financiera precisa y oportuna de los activos, pasivos y patrimonio de la Entidad para la toma de decisiones.**

**a. Actualización del registro de información en el Sistema Integral de Administración y Armonización Contable (SIAAC).**

Con la finalidad de brindar un informe de los avances que se han tenido con relación a la implementación del Sistema Integral de Administración y Armonización Contable (SIAAC), se detalla lo siguiente:

- Con fecha 31 de marzo del presente ejercicio, se formalizó el contrato 2022-A-X-NAC-A-C-47-EZN-00004014 con el Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica A.C., relacionado con el "Servicio de Instalación, puesta a punto y actualización del Sistema Integral de Administración y Armonización Contable" con el cual se podrá contar con un registro contable sistematizado de manera eficiente,





eficaz y veraz, mismo que se alineará a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

- El día 06 de abril de 2022, se realizó reunión de trabajo con personal tanto del IPICYT como del AGN por medio de videoconferencia, con la finalidad de comenzar a remitir los papeles de trabajo para la carga de información en el SIAAC.
- De acuerdo con lo establecido en la videoconferencia mencionada en el punto anterior, el día 21 de abril de 2022, se envió la información correspondiente a los Catálogos para el Módulo Administrativo, Contable–Presupuestal, así como, la Información Contable y Presupuestal de los años 2018, 2019, 2020 y 2021.
- Con fecha 06 de mayo de 2022, se realizó la recepción de servicio correspondiente al servicio de Actualización del Sistema Integral de Administración y Armonización Contable (anexo 1), en el cual el Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, hace de conocimiento que la Dirección a su cargo recibió en tiempo y forma, y a entera satisfacción los servicios que fueron adquiridos por el Archivo General de la Nación, lo cual corresponde a un 25% de avance del servicio contratado.
- Con fecha 09 de junio de 2022, se realizó la recepción de servicio correspondiente al servicio de Instalación y puesta a punto de dos servidores en las instalaciones del Archivo General de la Nación (anexo 2), en el cual el Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, hace de conocimiento que la Dirección a su cargo recibió en tiempo y forma, y a entera satisfacción los servicios que fueron adquiridos por el Archivo General de la Nación, lo cual corresponde a un 25% de avance del servicio contratado, por lo que se cuenta con un 50% de avance acumulado en la implementación del SIAAC.
- El día 12 de julio de 2022, se realizó reunión de trabajo mediante videoconferencia con personal del IPICYT a petición del AGN, con la finalidad de determinar las fechas a comenzar a realizar la capacitación al personal que estará operando el Sistema Integral de Administración y Armonización Contable.

## **8. Realizar las contrataciones correspondientes a la adquisición de bienes, prestación de servicios, ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.**

### **a. Integración y seguimiento del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Obra Pública (PAASOP).**

Conforme a la normativa aplicable, se ha llevado a cabo al primer semestre del ejercicio de 2022 lo siguiente: en el mes de enero se subió el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Obra Pública (PAAASOP) en el portal del Sistema Electrónico Gubernamental denominado CompraNet y su publicación en la página oficial de la entidad, así como se han llevado a cabo cinco actualizaciones del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Obra Pública (PAAASOP) en el portal del Sistema Electrónico Gubernamental denominado 99





CompraNet, en concordancia con lo señalado en el artículo 21 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como la actividad 4.1.1.13 del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

Durante el primer semestre del ejercicio 2022, se llevaron a cabo 29 procesos de contratación competidos y no, de bienes y servicios, entre los cuales destacan los contratos adjudicados para el servicio de comedor para empleados del AGN, servicio de seguro integral de bienes patrimoniales y responsabilidad civil del inmueble, servicio de vigilancia, contratación del arrendamiento de equipo de cómputo y servicios relacionados del AGN, servicio de soporte técnico de Hardware Oracle para el AGN, jardinería, fumigación, vales de gasolina, conservación de fondos documentales, materiales para el área de servicios generales, así como la adquisición de medallas y rosetas para el premio nacional de antigüedad 2022, los recursos se adjudicaron de conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, como a continuación se indica:

Procedimiento de contratación de bienes y servicios realizados	Cantidad de contratos	Convenios modificatorios	Importe comprometido	Porcentaje en relación con el importe total comprometido
Licitación Nacional	5	0	22,986.16	
Licitación Internacional	0	0	0.00	
Artículo 1º (Sexto párrafo)	3	0	16,237.93	
Casos de excepción (Artículo 41º FRACCIONES I A LA XX)	4	0	15,510.79	
Suma de adjudicaciones de licitación pública, artículos 41 y 1º	<b>12</b>		<b>54,734.89</b>	<b>92.02</b>
Adjudicación Directa (Artículo 42º)	17	0	4,746.72	
Artículo 42º (invitación a cuando menos tres personas)	0	0	0.00	
Suma de adjudicaciones directas e invitaciones a cuando menos tres personas	<b>17</b>		<b>4,746.72</b>	<b>7.98</b>
Importe Total comprometido:	29 contratos		59,481.60	100





Con respecto a la materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se informa que en el periodo del ejercicio 2022, no se asignaron recursos presupuestales al AGN con cargo al capítulo 6000, sin embargo se llevaron a cabo trabajos de mantenimiento y conservación del inmueble del Archivo General de la Nación, con fundamento en lo establecido en el artículo 3 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, con cargo a la partida presupuestal 35102 “Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios públicos”.

## **9. Controlar los almacenes e inventarios de activo fijo, a fin de apoyar la operación de las áreas.**

### **a. Toma física de los inventarios de activo fijo.**

De acuerdo con el Manual de Procedimiento de Inventario Físico de Bienes Instrumentales, se deberá realizar inventarios físicos totales de los bienes instrumentales cuando menos una vez al año y por muestro físico cuando menos cada tres meses; por lo que el personal de inventarios del AGN a cargo del Departamento de Servicios Generales, durante este primer semestre ejecutó el levantamiento del inventario físico de bienes muebles de las siguientes áreas: Dirección General, Dirección de Administración; Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos y Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, cumpliendo con el 100% del objetivo trazado y obteniendo un avance del 50% conforme al Programa Anual de Trabajo para el Levantamiento de Inventario Físico de Bienes Instrumentales 2022.

Lo anterior se demuestra con el debido soporte documental que obra en los archivos que resguarda la Jefatura de Departamento de Servicios Generales.

### **b. Revisión general de bienes de consumo en el almacén.**

En el almacén general del AGN, durante el primer semestre del ejercicio 2022, se ha llevado a cabo una verificación aleatoria y actualizaciones de resguardos de los bienes de consumo; de conformidad con lo señalado en numeral 4 de las Políticas de Operación del Manual de Procedimiento, Inventario Físico de Bienes de Consumo del Almacén.

### **c. Actualización del registro ante el INDAABIN del patrimonio inmobiliario.**

Se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Se dio Cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria, de acuerdo con el Circular N° GDPGI/01/2022 de fecha 01 de febrero del presente año, dentro del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN.



- Mediante oficio número DA/012/2022 se solicitó a la Procuraduría Fiscal de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México la exención de Impuesto Predial del ejercicio 2021-2022; con fecha 24 de marzo del año en curso mediante oficio número SAFCDMX/PF/SRAA/SAF/JUDS/2022/2551, la Procuraduría Fiscal de la Secretaría de Finanzas emite la resolución de la exención de impuesto predial de los ejercicios 2021-2022.
- Mediante oficio número DG/059/2022 de fecha 11 de abril del año en curso, se solicitó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), se solicitó la actualización de datos de los servidores públicos responsables del manejo del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP).
- Mediante oficio número DI/184/2022 de fecha 01 de junio del presente año, el INDAABIN a través de su Departamento de Inventario, informó a este Organismo Descentralizado que las actualizaciones de los servidores públicos solicitadas en el oficio DG/059/2022, habían sido atendidas.

## **10. Prestar los servicios de mantenimiento, para la conservación y mejoramiento de los bienes muebles e inmuebles del AGN.**

### **a. Elaboración y ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles.**

Durante el primer semestre se llevaron a cabo los siguientes servicios preventivos y correctivos, mismos que a continuación se enlistan:

- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de elevación del Archivo General de la Nación.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas hidroneumáticos del Archivo General de la Nación.
- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los cárcamos de bombeo y desazolve baños hombres recepción y administración del edificio de gobierno en el Archivo General de la Nación.
- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de red contra incendio del edificio de gobierno en el Archivo General de la Nación.
- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de aire acondicionado y unidad generadora de agua helada chiller, en el Archivo General de la Nación.

## **11. Operar el sistema de protección civil, para la salvaguarda de la integridad física de las personas en los inmuebles del AGN.**

### **a. Ejecución y seguimiento del Programa Interno de Protección Civil.**



- Durante el primer semestre de 2022, se presentó en la Coordinación de Unidades Internas de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación (CUIP), el Programa Interno 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 por parte de dicha Coordinación de Unidades Internas de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación al AGN verificar el programa interno, mismo que ya fue autorizado por dicha instancia.
- En el mes de junio de 2022 se llevó a cabo, con apoyo de la Secretaría de Gestión de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, la capacitación al personal de este organismo descentralizado en temas de protección civil, en particular la etapa de “Repliegue y Evacuación” de la cual se desprendió un ejercicio de simulacro con supuesto de sismo o terremoto con una participación de 30 empleados, incluyendo brigadistas.

Lo anterior se reportó a la Coordinación de Unidades Internas de Protección Civil dependiente de la Secretaría de Gobernación, remitiendo el debido soporte documental.

## **12. Administrar el sistema de “Medición, Evaluación y Control”, para sistematizar el reporte de indicadores.**

### **a. Actualización de la programación del Tablero de Control.**

Se efectuó la actualización de la arquitectura del diseño del Tablero de Control estratégico con relación a las obligaciones emanadas del Programa Institucional del AGN 2020-2024, los programas transversales vinculados al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, los que se desprenden del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno y su instalación en el servidor institucional, consistente en su actualización para adecuarlo a las necesidades del Programa Anual de Trabajo 2022, para la medición de los indicadores de gestión.

### **b. Emisión de informes periódicos, respecto de la integración de información en el Tablero de Control.**

Se realizó la compilación de la información del reporte de los avances en los indicadores, como se muestra en el numeral J de los presentes términos de referencia.

## **12. Coordinar con las unidades administrativas la elaboración de programas e instrumentos que regulen su operación, para alinear sus actividades a los propósitos institucionales.**

### **a. Integración y revisión de los Programas Institucionales.**

- Programa Anual de Trabajo



Se elaboró el reporte trimestral de avances correspondiente al primer trimestre, el cual fue enviado oportunamente para su presentación en la sesión del Órgano de Gobierno.

- Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

Se elaboró el reporte de avances trimestral, el cual fue enviado al Titular del Órgano Interno de Control con las respectivas evidencias documentales en el cual se informa el seguimiento de las 26 acciones de control, de las cuales 1 fue concluida y 25 se encuentran en proceso.

- Programa de Trabajo de Control Interno

Se elaboró el reporte de avances trimestral el cual fue enviado al Titular del Órgano Interno de Control con las respectivas evidencias documentales en los cuales se informa el seguimiento de las 15 acciones de mejora, de las cuales 13 cuentan con avance de entre 1% y 50% y 2 con un avance de entre 51% y 80%.

- Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética

- 1) Incorporación al sistema SSECCOE del Informe Anual de Actividades 2021, así como la liga de internet en la cual se encuentra ubicado en la página institucional dicho documento.
- 2) Se incorporaron al SSECCOE las evidencias mensuales de los banners de las campañas de difusión que fueron estipuladas en el Programa anual de difusión de los Comités de Ética 2022.
- 3) Se elaboró e incorporó al SSECCOE del formato de Auto evaluación del Desempeño 2021.  
Se actualizó 2 veces el Directorio del Comité de Ética.
- 4) Se difundió el Nuevo Código de Ética.
- 5) Se incorporó al SSECCOE el Programa Anual de Trabajo 2022, así como la liga de internet en la cual se encuentra ubicado en la página institucional dicho documento.
- 6) Se registró en el SSECCOE el proyecto denominado Buenas Prácticas 2022.
- 7) Se elaboró e incorporó al SSECCOE, el informe del 1er Trimestre denominado Relación de aspectos evaluables para los Comités de Ética.

- Programa Nacional de Combate a la Corrupción Y A La Impunidad Y Mejora De La Gestión Pública.

Se capturaron en el Porta Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los avances relativos a los compromisos e indicadores alcanzados en el segundo trimestre.

## **b. Integración, revisión y actualización de los Manuales de Procedimientos y de Organización.**

### **Manual de Organización General del Archivo General de la Nación**

Se concluyó la actualización del Manual de Organización de conformidad con el Acuerdo por el que se expide el Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación publicado en el



Diario Oficial de la Federación el 29 de septiembre del 2021. La formalización del documento sigue pendiente derivado de los cambios en la estructura orgánica del AGN.

## Procedimientos

- *Procedimiento para la elaboración y actualización de procedimientos del AGN:* se mantuvo una reunión con la SPE para la revisión y formalización de las políticas.
- *Capacitación archivística en la modalidad virtual que proporciona el ANG:* se acudió a observar las actividades a la SCAA, y se dio inicio con la descripción de actividades, asimismo, se solicitaron los anexos faltantes: Programa Anual de Capacitación Archivística, Contrato de Servicios, Carta Compromiso pago, Constancia acreditación, Constancia participación, Metodología para impartición de cursos e Instrumentos de Evaluación
- *Elaboración y seguimiento del Programa Anual de Trabajo (PAT):* se realizó la actualización de las políticas, definiciones, siglas, descripción de las actividades haciendo uso de lenguaje inclusivo y se elaboró el diagrama de flujo, formalizando el documento en el mes de mayo.
- *Atención a usuarios en el centro de referencias del AGN:* se definieron las políticas, siglas y el indicador; se elaboró la descripción de las actividades utilizando lenguaje inclusivo.
- *Atención ciudadana a través de medios de comunicación digital del AGN:* se definieron las políticas, siglas y el indicador; se elaboró la descripción de las actividades utilizando lenguaje inclusivo.
- *Consulta de fondos y colecciones de documentos en resguardo del AGN:* se realizó la actualización de las políticas, definiciones, siglas, descripción de las actividades haciendo uso de lenguaje inclusivo y se elaboró el diagrama de flujo.
- Se sostuvo una reunión con la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental (DPPD) para establecer el cronograma para la actualización del Manual de Procedimientos de conformidad con el *Plan de Trabajo de Simplificación de procesos y normas internas y el acuerdo 01/01/2022 COCODI AGN Cronograma de manuales.*
- Se definió un plan de trabajo para la actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental para el presente ejercicio.

### **13. Impulsar el fortalecimiento de los mecanismos de control interno, que permitan el logro razonable de los objetivos institucionales.**



**a. Elaboración y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI).**

Se capturó en el SICOIN el reporte de avances trimestrales del PTCI, el cual se envió al Titular del OIC, mediante oficio, en el cual se reportó el seguimiento a las 15 acciones de mejora establecidas, de las cuales 13 cuentan con avance de entre 1% y 50% y dos con un avance de entre 51% y 80%.

**14. Promover la implementación del modelo de administración de riesgos, que permita establecer las estrategias para su administración.**

**b. Elaboración y seguimiento del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).**

Se capturó en el SICOIN, el segundo reporte de avances trimestral del PTAR, posteriormente se envió el 20 de octubre al Titular del OIC mediante oficio DG/DA/254/2022, en donde se reporta el seguimiento a las 26 acciones de control establecidas en el programa, de las cuales 25 se encuentran en proceso de atención y 1 concluida.

**15. Mantener actualizados los registros de las Bases de Datos en los sistemas desarrollados por las dependencias fiscalizadoras, para informar de los avances en las actividades y metas comprometidas.**

**c. Registro oportuno de la información solicitada por las Dependencias fiscalizadoras de las actividades y metas comprometidas.**

Se realizó la carga dentro del sistema informático para el reporte de avances de los compromisos e indicadores del Programa de Combate a la Corrupción, a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública al interior del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda, correspondiente al segundo trimestre del ejercicio actual.

**b. Situación Financiera**

**Estado de Situación Financiera al 30 de junio de 2022**

Género	2021	2022	Variación (%)	Explicación de la variación
<b>Activo</b>	1,026,236,985.62	1,057,458,938.47	3.04%	La variación de \$31,221,952.85 que equivale al 3.04% respecto al mismo periodo del ejercicio anterior deriva principalmente de lo siguiente:





Género	2021	2022	Variación (%)	Explicación de la variación
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- En el rubro de bancos existe una diferencia entre un ejercicio y otro por \$2,857,310.26 debido al incremento que hubo derivado de la implementación de los cursos y capacitaciones virtuales brindadas por el AGN, asimismo, de la provisión que se tiene para el pago de Impuesto Sobre la Renta, Impuesto Sobre Nóminas y Pago de Aportaciones Obrero-Patronales al ISSSTE.</li> <li>- En el rubro de Cuentas por Cobrar a Corto Plazo existe una diferencia entre un periodo y otro por un monto de \$117,255.00, derivado de la impartición de cursos y talleres por parte del AGN, mismos que las dependencias estarán pagando durante el mes de julio y de la Cuota de Recuperación por los Servicios Prestados a la UNAM.</li> <li>- En el rubro de Bienes inmuebles, existe una diferencia de \$73,327,705.14 misma que corresponde a que el AGN, solicitó un avalúo al INDAABIN, por tal motivo el valor del activo fijo se vio incrementado en el mes de septiembre de 2021.</li> <li>- En el rubro de depreciación acumulada, existe una diferencia por -\$42,946,656.37, las cuales corresponden a la depreciación calculada durante el primer semestre de 2022.</li> </ul>
<b>Pasivo</b>	2,756,579.92	2,025,151.99	-26.53%	<p>La variación de \$-731,427.93 que equivale al -26.53% correspondiente entre un ejercicio y otro, deriva de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En el rubro de Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo, se tiene una diferencia de \$1,038,004.37 misma que obedece a que en 2021 se tenía provisionado el pago de las cuotas de Seguridad Social, el Impuesto</li> </ul>







Género	2021	2022	Variación (%)	Explicación de la variación
				<p>Sobre la Renta de Sueldo y Salarios y el Impuesto Sobre Nómina como pendientes para ser pagaderos en el mes de julio de 2021.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En el rubro de Proveedores por Pagar a Corto Plazo, se tiene una diferencia de \$-247,115.32, misma que corresponde a que en el ejercicio 2021, en el periodo reportado, se tenían por pagar servicios que fueron liquidados en el mes de julio de 2021.</li> <li>- En el rubro de retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo existe una diferencia de \$438,727.66, misma que obedece a la provisión de pago de impuestos correspondientes al mes de junio, mismos que incrementaron debido a la creación de 144 nuevas plazas durante el mes de febrero del presente ejercicio y los cuales se pagarán durante el mes de julio de 2022.</li> </ul>
<b>Patrimonio</b>	1,023,480,405.70	1,055,433,786.48	3.12%	<p>La variación de \$31,953,380.78 que equivale al 3.12% correspondiente entre un ejercicio y otro, deriva de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En el rubro de resultados de ejercicios anteriores existe una diferencia por -\$41,599,190.43, misma que corresponde a la acumulación del resultado del ejercicio de 2021 a la cuenta en cuestión.</li> <li>- En el rubro de resultado del ejercicio existe una diferencia de \$173,436.07, misma que corresponde a la diferencia de resultado del ejercicio entre 2021 (-\$21,476,174.60) y 2022 (-\$21,302,738.53).</li> <li>- Durante el ejercicio 2021, el AGN, solicitó al INDAABIN una valuación para el edificio de Laboratorio, misma que derivó en una revaluación de los montos los</li> </ul>



Género	2021	2022	Variación (%)	Explicación de la variación
				bienes inmuebles patrimonio de la entidad por un monto de \$73,327,705.14 en el rubro de Patrimonio y Revalúos.

**INFORME DE LA SUBDIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO SOBRE JUICIOS SUB JUDICE, CON LAUDO FIRME Y EN ETAPA DE LIQUIDACIÓN QUE SE PUEDEN CONSTITUIR EN UN PASIVO CONTINGENTE REAL**

No.	AUTORIDAD QUE CONOCE EL JUICIO	ESTADO PROCESAL	No. DE EXPEDIENTE	MONTOS CON CORTE AL 30 DE JUNIO DE 2022	MONTOS CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
				Cálculo objetivo <sup>1</sup>	Cálculo Comparativo
<b>1. JUICIOS SUB JUDICE</b>					
1	Junta Federal de Conciliación y Arbitraje (JFCA)	Laudo	118/2014	Sin condena en virtud del laudo dictado el 3 de marzo de 2021. <sup>2</sup>	\$30,157,093.86 (importe estimado) <sup>3</sup>
2	JFCA	Laudo	84/2016	\$1,172,354.10 <sup>4</sup>	
3	JFCA	Laudo	113/2016	\$818,805.06 <sup>5</sup>	
4	JFCA	Laudo	114/2016	\$435,744.06	
5	JFCA	Instrucción	134/2019	\$1,071,527.35	
6	JFCA	Instrucción	151/2019	\$493,871.7	
7	JFCA	Instrucción	152/2019	\$493,871.7 <sup>6</sup>	
8	JFCA	Instrucción	154/2019	\$579,573.96	
9	JFCA	Instrucción	155/2019	\$574,739.53	
10	JFCA	Instrucción	183/2019	\$769,696.73	

<sup>1</sup> Las cifras presentadas se generaron bajo un criterio de razonabilidad y congruencia, por lo que únicamente se llevó a cabo el cálculo de las prestaciones que los actores de los juicios laborales reclaman de manera fundada y motivada y se omitió asignarle algún monto a los juicios en los que se cuenta con elementos para eludir una condena. Lo anterior, con base en la ley de la materia y los precedentes que han emitido los órganos jurisdiccionales en materia laboral tanto en primera como en segunda instancia.

<sup>2</sup> A la fecha no se tiene conocimiento de que la parte actora haya promovido amparo directo.

<sup>3</sup> Cálculo reportado en 2021 atendiendo las demandas de los actores.

<sup>4</sup> El monto se reporta tomando en consideración las condenas establecidas en el laudo de 8 de septiembre de 2021 y sumando la cantidad que resulta de calcular los conceptos de indemnización constitucional y prima de antigüedad, las cuales posiblemente le tendrán que ser pagados al actor en sustitución de la reinstalación, ello considerando que se acreditó que el trabajador realizaba funciones de confianza. Además, cabe señalar que el laudo fue impugnado mediante amparo directo que aún se encuentra sub judice.

<sup>5</sup> El monto que se reporta corresponde a las condenas establecidas en el laudo de 24 de febrero de 2022, el cual fue impugnado mediante juicio de amparo que aún se encuentra sub judice.

<sup>6</sup> En la columna de cálculo objetivo, los juicios 151/2019 y 152/2019 contienen una cantidad similar en tanto que las prestaciones y hechos en los cuales se sustentaron son similares.



11	JFCA	Instrucción	398/2019	\$9,675.38 <sup>7</sup>	
12	JFCA	Instrucción	230/2021	\$400,082.42	
13	Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje (TFCA)	Instrucción	3064/2011	Sin calculo. <sup>8</sup>	
14	TFCA	Instrucción	7611/2019	\$8,207.73 <sup>9</sup>	
15	TFCA	Instrucción	6063/2020	Sin calculo. <sup>10</sup>	Sin calculo. <sup>11</sup>
TOTAL				\$6,392,405.66	\$30,157,093.86
<b>2. CONDENAS POR CUMPLIR SIN EJECUCIÓN PROMOVIDA<sup>12</sup></b>					
16	Junta Federal de Conciliación y Arbitraje (JFCA)	Laudo	20/2014	\$3,197.70 <sup>13</sup>	\$3,197.70
17	JFCA	Laudo	379/2014	\$1,546.41 <sup>14</sup>	\$1,546.41
18	JFCA	Laudo	253/2015	\$1,441.62 <sup>15</sup>	\$1,441.62
TOTAL				\$6,185.73	\$6,185.73
<b>3. CONDENAS POR CUMPLIR, EN EJECUCIÓN</b>					
NINGÚN JUICIO SE ENCUENTRA EN ESA HIPÓTESIS					
<b>4. CONDENAS POR CUMPLIR, SIN UN INCIDENTE DE LIQUIDACIÓN PROMOVIDO</b>					
18	JFCA	Laudo (Ejecutado)	56/2014	\$247,185.91 <sup>16</sup>	\$247,185.91
19	JFCA	Laudo (Ejecutado)	251/2015	\$43,596.00 <sup>17</sup>	\$43,596.00
20	JFCA	Laudo (Ejecutado)	252/2015	\$26,476.80 <sup>18</sup>	\$26,476.80

<sup>7</sup> El cálculo asciende a la cantidad mencionada en tanto que el asunto fue remitido al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje por incompetencia dictada por la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, y lo anterior beneficia a la defensa del AGN pues se considera que se cuenta con pruebas suficientes que permitirán eludir las prestaciones diferentes a las devengadas por la trabajadora. No obstante, la determinación se encuentra sujeta al criterio de la autoridad jurisdiccional.

<sup>8</sup> Se considera que no hay elementos para que se condene al AGN en tanto que el trabajador fue contratado por SEGOB y se desempeñaba en una plaza del Servicio Profesional de Carrera que no aplica para las Entidades de la Administración Pública Federal. No obstante, la determinación se encuentra sujeta al criterio de la autoridad jurisdiccional.

<sup>9</sup> El monto surge del cálculo de las prestaciones devengadas por la actora en tanto que se considera que no hay elementos para que se condene al AGN a prestaciones diversas a las anteriores toda vez que en el juicio se pueden acreditar funciones de confianza. No obstante, la determinación se encuentra sujeta al criterio de la autoridad jurisdiccional.

<sup>10</sup> Se considera que no hay elementos para que se condene al AGN toda vez que en el juicio se pueden acreditar funciones de confianza aunado a que la acción se encuentra prescrita. No obstante, la determinación se encuentra sujeta al criterio de la autoridad jurisdiccional.

<sup>11</sup> Sin reporte toda vez que, el juicio no se había notificado en 2021.

<sup>12</sup> El monto de los juicios considerados en el presente apartado deberá considerarse como prioritario en tanto que la obligación de pago puede ser exigible en cualquier momento.

<sup>13</sup> El monto se reporta con base en el laudo de junio de 2016.

<sup>14</sup> El monto se reporta con base en el laudo de 15 de diciembre de 2017.

<sup>15</sup> El monto se reporta con base en el laudo en cumplimiento de 1 de febrero de 2017.

<sup>16</sup> El monto que se reporta corresponde a los intereses generados aproximados desde la fecha en que fue emitido el laudo, hasta el 19 de enero de 2021, fecha en la que se concluyó con las reinstalaciones que derivaron del juicio.

<sup>17</sup> La cantidad que se reporta corresponde a los intereses pendientes de pago solo en caso de que se promueva un nuevo incidente de liquidación.

<sup>18</sup> El monto corresponde a los intereses generados del mes de octubre de 2016 al 30 de octubre de 2017. Solo en caso de que se promueva incidente de liquidación.





21	Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	Laudo (Ejecutado)	5551/10	\$1,048,430.23 <sup>19</sup>	\$1,048,430.23
TOTAL				\$1,365,688.94	\$1,365,688.94
<b>5. CONDENAS POR CUMPLIR, POR UN INCIDENTE DE LIQUIDACIÓN EN PROCESO<sup>20</sup></b>					
NINGÚN JUICIO SE ENCUENTRA EN ESA HIPÓTESIS					

**Notas**

- Las cifras señaladas en el apartado de “juicios sub judice” finamente dependerán de los criterios que emitan las autoridades jurisdiccionales en material laboral.
- Las cifras señaladas en el apartado de “condenas por cumplir sin incidente de liquidación promovido”, son aproximadas y se calculan tomando en cuenta el monto del salario diario que fijó la autoridad en el laudo.
- La cuantificación definitiva en el apartado “condenas por cumplir sin incidente de liquidación promovido”, dependerá de los criterios que establezcan los tribunales competentes, quienes resolverán sobre el cálculo de cada una de las prestaciones pendientes por cubrir desde la fecha en la que se emitió el laudo hasta aquella en la que se reinstale a los actores.
- Las cifras se presentan salvo error u omisión (SEUO) de carácter aritmético.

### 3. INTEGRACIÓN DE PROGRAMAS Y PRESUPUESTO

#### a. Eficiencia en la Captación de los Ingresos.

##### Ingresos Propios Recaudados en el primer semestre 2021 y 2022.

Mes	Ejercicio 2021	Ejercicio 2022	Variación	Observaciones
Enero	336.39	135,710.27	402.43%	Dentro de las actividades del AGN, está la de vigilar y promover la cultura archivística; durante el primer semestre del ejercicio 2021, se pretendía llevar 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, sin embargo, derivado de la contingencia por la pandemia sanitaria por el SARS- COV-2 los cursos y talleres impartidos por el AGN fueron cancelados por lo que los ingresos de vieron
Febrero	33,633.48	39,055.37	16.12%	
Marzo	78,674.36	79,464.07	1.00%	

<sup>19</sup> La cantidad se calcula por concepto de las prestaciones pendientes por cubrir en el periodo comprendido del 30 de enero de 2017 al 04 de octubre de 2021. Acorde al laudo de 27 de junio de 2017 y la sentencia dictada en el incidente de imposibilidad jurídica y material para dar cumplimiento al laudo dictado en el juicio.

<sup>20</sup> El monto de los juicios considerados en el presente apartado deberá considerarse como prioritario en tanto que la obligación de pago puede ser exigible en cualquier momento.





Abril	32,890.74	54,869.40	66.82%	disminuidos considerablemente a principios del ejercicio 2021.  Durante el primer semestre del ejercicio 2022, se ha llevado a cabo la impartición de los talleres y cursos sobre gestión documental a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal de manera virtual con el objetivo de mantener las medidas de seguridad contra el COVID-19 y asimismo mantener seguros a todos los participantes, además de las ventas en Caja General por las solicitudes que realizan los usuarios, así como la venta de libros.
Mayo	36,731.07	146,428.67	298.65%	
Junio	158,108.77	188,806.85	19.42%	
<b>Total Recaudado</b>	<b>340,374.81</b>	<b>644,334.63</b>		

### b. Efectividad del Ejercicio Presupuestal

Durante el segundo trimestre 2022, el Presupuesto Ejercido resultó menor en un 6.08% en relación con el Presupuesto Programado, esto se debe principalmente a que se encuentran pendiente de pago el servicio de la acción específica "Organización y valoración de archivos de trámite y concentración del Archivo General de la Nación", derivada del convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos celebrado entre el Archivo General de la Nación y el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, derivado a que la documentación soporte y entregables se encuentran en proceso de revisión, así como a los pagos que se encuentran pendientes de realizar del servicio de limpieza de los meses de abril y mayo derivado del retraso en la entrega de las facturas correspondientes, y finalmente a los recursos no ejercidos del capítulo 1000 "Servicios Personales" como resultado de ampliación líquida por concepto de la creación de 123 plazas de enlace nivel P12, así como 21 plazas de mando.

Fuente de Financiamiento 1 "Recursos Fiscales"			
Capítulo	Programado modificado	Ejercido	Variación %
1000	107,546,312.32	44,556,833.43	58.57%
2000	1,750,473.61	322,588.47	81.57%
3000	73,550,631.54	32,746,305.10	55.48%
4000	550,634.85	470,634.85	14.53%
<b>Subtotal</b>	<b>183,398,052.32</b>	<b>78,096,361.85</b>	
Fuente de Financiamiento 5 "Recursos Fiscales derivados de ingresos excedentes" INDEP			



Capítulo	Programado modificado	Ejercido	Variación %
2000	-	-	-
3000	26,849,397.00	14,598,184.50	45.63%
<b>Subtotal</b>	<b>26,849,397.00</b>	<b>14,598,184.50</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>210,247,449.32</b>	<b>92,694,546.35</b>	

#### 4. ASUNTOS RELEVANTES DE LA GESTIÓN.

##### Dirección de Preservación del Patrimonio Documental

- Seguimiento de Boletas de Préstamo Interno. Como medio de verificación del resguardo temporal en las áreas donde se desarrollan los procesos técnicos, archivísticos y de conservación, se da seguimiento a las Boletas de Préstamo Interno para evitar la acumulación innecesaria de documentos históricos fuera de su espacio de resguardo o el vencimiento de préstamo de los documentos. De enero a junio ha dado seguimiento a 490 boletas de préstamo interno y 15 boletas de préstamo para proyectos externos.
- Se participó en la recepción de 16 documento repatriados de Estados Unidos, que se llevó a cabo el 4 de febrero de 2022 en el Aeropuerto Internacional Benito Juárez Los documentos históricos pertenecen al fondo documental Hospital de Jesús. Posteriormente el 9 de febrero del mismo año, se realizó la apertura del embalaje en presencia del personal pertinente del Archivo General en acompañamiento de personal de la fiscalía general de la República, y se realizó el registro fotográfico del proceso, así como de cada uno de los 16 documentos integrados. Asimismo, el 10 de junio del mismo año, se realizó la revisión y cotejo de dichos documentos por parte de la titular del Departamento de Investigación, Dictaminación, Certificación y Paleografía del Acervo Documental y del personal del Departamento de Investigación y Dictámenes de Conservación.
- Se diseñó el curso teórico-práctico “Un acercamiento a las Tintas Ferrogálicas” que fue impartido a las áreas administrativas internas de la Dirección de Preservación del Patrimonio del 25 al 27 de abril del 2022. El curso tuvo una duración de 6 horas y se impartieron conocimientos básicos sobre este elemento sustentado, su caracterización y el análisis de sus propiedades organolépticas.
- Se colaboró con la Subdirección para la Protección y Restitución del Patrimonio Documental adscrita a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos referente al Diplomado de Protección del Patrimonio Cultural impartido a personal de la Guardia Nacional de la Secretaría de Seguridad de Protección Ciudadana. Al respecto, se impartieron 3 capacitaciones los días 1º de abril, 06 de mayo y 13 de junio del año en curso. Para tal fin se elaboraron materiales didácticos para ejemplificación de las





acciones de manipulación y consideraciones de los sistemas de guardas para patrimonio documental, así como materiales de apoyo, mismos que se repartieron con los asistentes para referencia de las características materiales de los papeles, cartulinas y plásticos que se pueden emplear.

- La Subdirección de Gestión de Fondos y Colecciones facilita el préstamo y traslado de documentos históricos para las diversas áreas de la DPPD; a partir de febrero hasta el cierre de este informe, gestiona el préstamo y traslado de documentos para los servicios de conservación y descripción documental que se realizan a través de la contratación de un tercero. De enero a junio ha dado seguimiento a 490 boletas de préstamo interno y 15 boletas de préstamo para proyectos externos.
- Se coordinan las actividades archivísticas y se conservación del proyecto denominado “Gestión política de la moneda: procesos locales y transiciones globales, siglos XVIII-XX”, en el que se propone la colaboración entre el Archivo General de la Nación y un grupo de investigadores de la Universidad Nacional Autónoma de México (Facultad de Economía y Facultad de Filosofía y Letras) coordinados por el Dr. José Antonio Ibarra Romero, para realizar los proceso de los grupos documentales Casa de Moneda; Casa de Moneda: Hacienda Pública; Casa de Moneda: Fomento, y Comisión Monetaria que resguarda esta Entidad.
- Se administran y supervisan los servicios externos, derivado de las gestiones que se realizaron para su contratación por recursos del INDEP: “Descripción de fondos Novohispanos a resguardo del Archivo General de la Nación” Y “Proyecto de conservación preventiva del fondo documental Archivo Histórico de Hacienda”, del acervo histórico del Archivo General de la Nación.

### **Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

- En el mes de Abril se reportó un fallo en el disco duro de la marca Western Digital Gold, que se encuentra en el servidor NAS, este se encontraba trabajando con normalidad y que prestaba servicio a las diferentes unidades administrativas, entre ellos el departamento de Digitalización y Validación misma que dieron aviso al no poder acceder a la información, posteriormente se realizó la revisión teniendo como resultado un error en el disco de forma física, misma que se le reportó al proveedor para hacer válida la garantía del disco duro afectado y se diera solución para la recuperación de la información.
- Parte de la Información que contiene la NAS se encontraban las imágenes digitalizadas y validadas durante el mes de Abril.

### **Dirección de Administración**

Con la finalidad de brindar un informe de los avances que se han tenido con relación a la implementación del Sistema Integral de Administración y Armonización Contable (SIAAC), se detalla lo siguiente:



- Con fecha 31 de marzo del presente ejercicio, se formalizó el contrato 2022-A-X-NAC-A-C-47-EZN-00004014 con el Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica A.C., relacionado con el "Servicio de Instalación, puesta a punto y actualización del Sistema Integral de Administración y Armonización Contable" con el cual se podrá contar con un registro contable sistematizado de manera eficiente, eficaz y veraz, mismo que se alineará a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Con fecha 06 de abril de 2022, se realizó reunión de trabajo con personal tanto del IPICT como del AGN por medio de videoconferencia, con la finalidad de comenzar a remitir los papeles de trabajo para la carga de información en el SIAAC.
- Con fecha 21 de abril de 2022, se envió la información correspondiente a los Catálogos para el Módulo Administrativo, Contable – Presupuestal, así como, la Información Contable y Presupuestal de los años 2018, 2019, 2020 y 2021.
- Con fecha 06 de mayo de 2022, se realizó la recepción de servicio correspondiente al servicio de Actualización del Sistema Integral de Administración y Armonización Contable (anexo 1), en el cual el Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, hace de conocimiento que la Dirección a su cargo recibió en tiempo y forma, y a entera satisfacción los servicios que fueron adquiridos por el Archivo General de la Nación, lo cual corresponde a un 25% de avance del servicio contratado.
- Con fecha 09 de junio de 2022, se realizó la recepción de servicio correspondiente al servicio de Instalación y puesta a punto de dos servidores en las instalaciones del Archivo General de la Nación (anexo 2), en el cual el Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, hace de conocimiento que la Dirección a su cargo recibió en tiempo y forma, y a entera satisfacción los servicios que fueron adquiridos por el Archivo General de la Nación, lo cual corresponde a un 25% de avance del servicio contratado, por lo que se cuenta con un 50% de avance acumulado en la implementación del SIAAC.
- Con fecha 12 de julio de 2022, se realizó reunión de trabajo con personal tanto del IPICT como del AGN por medio de videoconferencia, con la finalidad dar seguimiento al cronograma establecido para la implementación del Sistema Integral de Administración y Armonización Contable.

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

### **a. Plan Nacional Desarrollo**

Se elaboró el Informe de Avance y Resultados 2021 del Programa Institucional del Archivo General de la Nación (PIAGN), el cual deriva del Plan Nacional de Desarrollo, mismo que fue





publicado en la página web del organismo. Dicho Programa está conformado por 5 objetivos prioritarios cuyo avance reportado en el presente informe, corresponde al ejercicio 2021.

**Objetivo prioritario 1.- Fomentar el desarrollo archivístico, para los sujetos obligados por la Ley General de Archivos a nivel nacional**

En lo referente al Registro Nacional de Archivos: de las 303 solicitudes de inscripción, se tienen 194 sujetos obligados inscritos y se emitieron 10,256 constancias.

Se inició el refrendo del registro, a ese respecto 99 sujetos obligados lo solicitaron y lo concluyeron solo 51.

En el segundo periodo del Programa Anual de Capacitación Archivística, de septiembre a diciembre, se brindaron un total de 13 cursos.

En los trece cursos impartidos del periodo comprendido de septiembre a diciembre, se capacitaron a un total de 326 participantes, se otorgaron 317 constancias y un oficio de asistencia a una persona que no acreditó.

Asimismo, se brindó información sobre los cursos de capacitación archivística:

- Instituto para el Ahorro Bancario
- Comisión Nacional de los Derechos Humanos
- Fondo de capitalización e inversión del Sector Rural
- H. Ayuntamiento de Nicolás Romero
- Archivo General e Histórico Municipal de Durango

Secretaría de Seguridad de Yucatán

**Avances de la Meta para el bienestar y Parámetros del Objetivo prioritario 1**

Indicador		Línea base (Año)	Resultado 2019	Resultado 2020	Resultado 2021	Meta 2024 de la Meta para el bienestar o tendencia esperada del Parámetro
Meta para el bienestar	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	35 (2018)	N/A	35	35	60





	una de las áreas que integran su Sistema Institucional de Archivos.					
Parámetro 1	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.	0 (2018)	N/A	14.78	29.07	51
Parámetro 2	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.	0 (2018)	N/A	22.18	31.91	60

**Objetivo prioritario 2.- Impulsar el cumplimiento normativo en materia archivística de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.**

Se enviaron 2 Catálogos de Disposición Documental (CDD), 2019 que estaban pendientes de entregar debido a la falta de dirección de los sujetos obligados.

De los 113 Catálogos de Disposición Documental (CDD)-2020 que ingresaron, se revisaron y se determinó lo siguiente:

- Se validó 1 CDD procedente por cumplir con los requisitos.
- 72 no sufrieron cambios y se enviaron oficios de toma de conocimiento.
- 14 notificaron que seguían trabajando en la actualización de CDD, se contestó con oficios de conocimiento sobre la situación.
- Se dictaminaron 18 CDD improcedentes debido a que no cumplían con los elementos mínimos para su validación
- Se analizaron 5 Cuadros Generales de Clasificación Archivística y se envió oficio de respuesta a los Sujetos Obligados.
- Se analizaron 3 CDD en asesoría, levantando minuta por cada una.

De los 104 Catálogos de Disposición Documental (CDD-2021), que ingresaron se hizo lo siguiente:

- Se dictaminó 1 procedente.
- Se atendieron 70, de conformidad con el Lineamiento Décimo séptimo de los LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL, DOF. 3-jul-2015.
- Se dictaminaron 2 improcedentes
- Se regresaron 7 CDD que ingresaron de manera extemporánea, por lo cual se clasificaron en un solo expediente en virtud de que no se dictaminaron, se realizó el oficio de respuesta para su devolución.
- Quedan pendientes de revisión 29 Catálogos de Disposición Documental (CDD-2021).





- Se recibieron 2 Cuadros Generales de Clasificación Archivística (CGCA) para visto bueno, mismos que se clasificaron en un solo expediente.

### Avances de la Meta para el bienestar y Parámetros del Objetivo prioritario 2

Indicador		Línea base (Año)	Resultado 2019	Resultado 2020	Resultado 2021	Meta 2024 de la Meta para el bienestar o tendencia esperada del Parámetro
Meta para el bienestar	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.	0 (2018)	N/A	38	50.06	60
Parámetro 1	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.	21.09 (2018)	N/A	22.89	33.44	25.87
Parámetro 2	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.	1.52 (2018)	N/A	1.52	1.52	5.04

### Objetivo prioritario 3.- Garantizar la preservación del patrimonio documental de la Nación, para que la ciudadanía se apropie del conocimiento plasmado en su contenido y configure su identidad.

Se tuvieron los siguientes logros con respecto a la elaboración del Inventario topográfico como instrumento de control del acervo documental de los siguientes fondos y colecciones históricas:





Fondo	Expedientes / Piezas	Legajos	UI
Beneficencia pública	22,971		252
Francisco I. Madero	2287		103
Bienes Nacionales	9945		423
Secretaría de Gobernación, secciones Dirección Federal de Seguridad (DFS) e Investigaciones Políticas y Sociales (IPS)		28697	3606
Secretaría de Gobernación, sección Legajos	13,473		2684
Secretaría de Gobernación, sección Sin Sección	44,394		4032
Colección Mapas, Planos e ilustraciones (MAPILU)	3,595		
Total	96,665	28697	11100

Se elaboraron o actualizaron siete diagnósticos generales de organización y descripción de fondos o colecciones, los cuales se enumeran a continuación:

- Fondo Archivo Histórico de la Secretaría de Educación Pública, Sección Departamento de Educación y Cultura Indígena.
- Fondo Silvano Barba González.
- Fondo Carteles.
- Fondo Archivo Histórico Institucional.
- Fondo Archivo Histórico de Hacienda.
- Colección Mapas, Planos e Ilustraciones.
- Colección Casa del Obrero Mundial.

### Avances de la Meta para el bienestar y Parámetros del Objetivo prioritario 3

Indicador		Línea base (Año)	Resultado 2019	Resultado 2020	Resultado 2021	Meta 2024 de la Meta para el bienestar o tendencia esperada del Parámetro
Meta para el bienestar	3.1 Proporción del Patrimonio documental de la Nación	19.5 (2018)	N/A	19.59	21.20	20.71





	descrito en resguardo del Archivo General de la Nación.					
Parámetro 1	3.2 Proporción de patrimonio documental limpio y desinfectado en resguardo del AGN.	0 (2018)	N/A	0	0.053	0.54
Parámetro 2	3.3 Proporción de patrimonio documental en resguardo del Archivo General de la Nación, con diagnóstico general de Conservación.	0 (2018)	N/A	0.43	4.56	3.99

**Objetivo prioritario 4.- Garantizar la preservación de la memoria histórica en soportes digitales para socializar sus contenidos hacia la población durante su ciclo de vida.**

**Definición de las políticas de seguridad para la protección de la información digital**

La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones realiza tareas para la creación de respaldos de bases de datos, que corresponden a varios sistemas informáticos, en las cuales se almacena toda la información de dichos sistemas, esto es de suma importancia porque mantiene la estabilidad y seguridad de cada base de datos una de ellas es el anexo técnico para el centro de datos.

Ante esta situación el área desarrolló las “Políticas para el respaldo de base de datos”, las cuáles sentarán las bases para realizar los respaldos de las bases de datos críticas de los sistemas del AGN, misma que se encuentra en mejoras y observaciones.

**Mantenimiento continuo**

Se implementaron nuevos servicios mediante el esquema de arrendamiento necesarios para el desarrollo y mejoramiento de las actividades diarias del AGN obteniendo la modernización de la infraestructura tecnológica con lo que conseguimos mayor velocidad de transmisión de datos, se cubrió más zonas de internet inalámbrico extendiendo el área de cobertura.

Se logró efectuar el enlace que proporciona la línea en conjunto con el servicio de arrendamiento de equipo telefónico el cual proporciona el medio de comunicación interna y externa para la comunicación entre servidores públicos, proveedores y público en general.

Se implementaron medidas de seguridad, filtrado de contenidos y seguridad perimetral de accesos no deseados a la red del AGN y equipo de seguridad para equipos con permisos de navegación dentro de la institución.

**Mesas de trabajo para determinar la metodología y lineamientos para el desarrollo del sistema de gestión documental.**

Se atendieron mesas de trabajo para los metadatos atendiendo dudas de proyectos internos como externos y trabajando en una guía de metadatos.





Se dio atención a la implementación de metadatos en los procesos archivísticos del Sistema de Administración y Gestión de Archivos (SAGA) en coordinación con el equipo de ITComplements.

### **Contrataciones para la adquisición, arrendamiento y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.**

Se realizaron los procedimientos correspondientes para contrataciones de los siguientes servicios:

- Internet
- Soporte Técnico para la infraestructura tecnológica
- Equipo de Telefonía IP
- Telefonía Convencional
- Equipo LAN-WLAN
- Equipo de seguridad Firewall y NAC
- Equipo para Procesamiento, Virtualización, Almacenamiento y Respaldo
- Soporte a hardware Oracle (antes Servicio de Mantenimiento de Hardware Oracle)
- Mantenimiento Preventivo para los Scáner Metis del AGN
- Soporte Técnico para la Infraestructura Tecnológica del AGN

### **Estrategia Digital Nacional**

Dentro del marco de la política digital que proponen acciones orientadas a impulsar medidas de austeridad y eficiencia en el combate a la corrupción, colaboración tecnológica, gobierno digital, seguridad de la información, autonomía e independencia tecnológicas y colaboración sustantiva, el Archivo General ha implementado acciones para cumplir satisfactoriamente los principios y objetivos de la Estrategia Digital

### **Sistema de Citas**

Al inicio del año, el uso de la herramienta fue pospuesta derivado de la pandemia del COVID-19 e indicaciones del semáforo de la CDMX, sin embargo, para el mes de marzo volvió a operar para registrar citas.

Para el funcionamiento de la herramienta fue necesario habilitar a través del administrador del sistema las fechas para las citas de los meses de marzo, septiembre y de octubre, noviembre y diciembre. La herramienta tiene el siguiente dominio: <https://archivos.gob.mx/citas/> (Anexo 11.7 Sistema de Citas)

### **Sistema de Registro de Investigadores**

Durante el primer trimestre, la herramienta requirió de cambios en el formato de la carta compromiso y ajustes en la redacción en la página web.

El sistema tiene el siguiente dominio: <https://archivos.gob.mx/investigadores/>

Con la intención de mejorar el uso y funcionamiento de la plataforma, se atendieron las necesidades identificadas por parte del personal del Centro de Referencias para el Sistema, entre los que se encuentran:

- 1) Que el formulario de Registro de investigadores:



- 1.a) No fuera visible fuera del AGN,
  - 1.b) Predeterminará en mayúsculas los campos Apellido Paterno y Materno,
  - 1.c) Evitará la pérdida de datos si la ventana de captura del formulario fuera cerrada por error.
- 2) Correcciones en datos que despliega el Gestor Administrativo e inclusión de un botón para eliminar duplicados.

Los ajustes fueron realizados y aceptados por el área requirente.

### **Sistema para el Registro Nacional de Archivos**

A solicitud de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional se atendieron diversas solicitudes de cambios y mejoras en el registro de los sujetos obligados a nivel federal, estatal y municipal por medio del llenado de diversos cuestionarios referentes al desarrollo archivístico a nivel nacional, llamado "Registro Nacional de Archivos".

Durante el primer trimestre, el sistema RNA ha funcionado de manera estable. Se realizó un cambio de guardar todas las preguntas de la sección del AH mediante un botón con el fin de que los sujetos obligados tengan la posibilidad de guardar su información antes de ser enviada.

Durante el segundo trimestre, se realizaron reuniones con la dirección DDAN para que los sujetos obligados puedan refrendar, para que esta funcionalidad quede habilitada, se debe reestructurar el sistema debido a que los acuerdos que se llegaron es que la información se debe mantener en las mismas tablas, y para el refrendo se utilizaran nuevas tablas en la base de datos, con el fin de identificar la información antes y después de un refrendo.

Se atendieron diversas solicitudes de cambios, mejoras y registros de los sujetos obligados a nivel federal, estatal y municipal en la plataforma llamada "Registro Nacional de Archivos". Durante el mes de abril, mayo y junio el sistema RNA ha funcionado de manera estable.

Se realizaron reuniones con la dirección DDAN para que los sujetos obligados puedan refrendar, este cambio fue resuelto en su totalidad y entregado en tiempo y forma a la DDAN para que este sea utilizado para fines de registro. (Cabe resaltar que la actualización del refrendo del RNA es una nueva versión de la plataforma por lo que se tomara en cuenta una nueva documentación debido a que fue un cambio global del RNA).

Se realizaron pequeños ajustes en el diseño y redacción en las páginas web.  
Se agregaron nuevos Sujetos Obligados en la base de datos.

En la plataforma "Registro Nacional de Archivos" y a solicitud de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional se atendió lo siguiente:

- Cambios, y actualización de los registros de los sujetos obligados a nivel federal, estatal y municipal.
- Se atendieron incidencias menores como los cambios de redacción, cambio de leyenda en el correo electrónico y ajustes de la posición de los componentes en el HTML.



- Se realizó la actualización en el RNA refrendo con la cual los sujetos obligados tienen la posibilidad de reingresar a la plataforma mediante el permiso adquirido desde el gestor para la realización del refrendo.

Se está trabajando en el desarrollo de un nuevo módulo que permita agregar un nuevo sujeto obligado desde el gestor administrativo con el fin de reducir las solicitudes de soporte y mantenimiento.

Durante el último trimestre, a solicitud de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional se atendió lo:

- Modificación de fechas en algunas constancias de diversos Sujetos Obligados.
- Solicitudes de cambios para actualizar el nombre correcto de los Sujetos Obligados.
- Diversas funcionalidades en el administrador del “Registro Nacional de Archivos”:
  - Agregar campos.
  - Modificar funcionalidades.
  - Ordenar tablas de contenido.

Agregar validaciones

#### Avances de la Meta para el bienestar y Parámetros del Objetivo prioritario 4

Indicador		Línea base (Año)	Resultado 2019	Resultado 2020	Resultado 2021	Meta 2024 de la Meta para el bienestar o tendencia esperada del Parámetro
Meta para el bienestar	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.	0 (2018)	N/A	0	0	7.24
Parámetro 1	4.2 Porcentaje de Unidades de Instalación de documentos digitalizados respecto de las Unidades de Instalación de documentos descritas.	2.66 (2018)	N/A	2.66	2.98	4.5
Parámetro 2	4.3 Proporción de soportes digitales asociados a un repositorio digital dentro del Archivo General de la Nación	0 (2018)	N/A	0		30







	con respecto al número de soportes factibles de preservar por medios digitales.				0	
--	---	--	--	--	---	--

**Objetivo prioritario 5.- Garantizar el acceso y difusión del patrimonio documental del AGN, para la población.**

Se impartieron 289 sesiones educativas, en las que participaron 4,169 personas: 159 visitas guiadas, 100 charlas virtuales para grupos escolares, 12 grupos atendidos en 3 sesiones presenciales de Noche de Museos, 5 representaciones escénicas “De Viva Voz”, 3 sesiones de cuentacuentos, y 10 talleres. Se desarrollaron 18 exposiciones virtuales, 71 videos, 85 artículos de divulgación y 17 noticiosos que se apoyaron de un aproximado de 700 banners para tener salida en los medios digitales del AGN. Se emitieron 6 comunicados de prensa y se colaboró con otras instituciones para la realización de 15 producciones audiovisuales.

Las actividades y productos de difusión tuvieron salida a través de 6,059 publicaciones en las redes sociales del AGN (Facebook, Twitter, Instagram y You Tube). Estas 6,059 publicaciones tuvieron el soporte visual de un aproximado de 700 diseños de imágenes.

La audiencia de las cuentas del AGN en las redes sociales virtuales tuvo un crecimiento del 7.2%, al sumar 14,557 nuevos usuarios en 2020.

Dentro de los contenidos de difusión, se integraron, formaron y publicaron en su versión digital los números 7, 8 y 9 de la novena época del Boletín del Archivo General de la Nación, disponibles en:

<https://bagn.archivos.gob.mx/index.php/legajos/issue/view/33>

El AGN se sumó al programa oficial de conmemoración del Gobierno de México en torno a los 500 años de la resistencia indígena con la campaña *La resistencia indígena y la defensa de la tierra en los documentos del AGN* la cual ofreció una mirada al proceso de configuración del territorio de la Nueva España y sus jurisdicciones tras el sometimiento de los pueblos originarios. Esta campaña incluyó: una exposición virtual, una muestra expositiva, una reproducción facsimilar de la Genealogía de Moctezuma como folleto promocional, elaboración de stickers para WhatsApp y el revestimiento de la fachada con pendones.

El AGN también se sumó a la conmemoración de los 200 años de vida independiente de México con la campaña *México 200 años. El nacimiento de una nación*, conformada por una exposición virtual, una muestra expositiva en sitio, una reproducción facsimilar del Acta de Independencia a manera de folleto promocional, una edición especial de los Diálogos Digitales con el AGN con la Dra. Cristina Gómez Álvarez, una Noche de Museos, stickers para WhatsApp, el revestimiento de la fachada del AGN con pendones, un video reportaje sobre la





preservación del acta de independencia y producciones audiovisuales con 4 medios de comunicación.

En colaboración con los archivos legislativos de los estados, se ejecutó el proyecto de Conversatorios La ley de archivo desde los congresos estatales: los retos de su aplicabilidad, con el propósito de promover un foro de análisis y reflexión en torno a la aplicabilidad de la política nacional de archivos en el ámbito local: se convoca a los actores involucrados en el diseño, promoción, votación e implementación de las leyes locales, para precisar las disposiciones que aplican a los sujetos obligados locales en función de su legislación estatal; participaron los estados de Guanajuato, Jalisco y Zacatecas.

Para la celebración del Día Internacional de los Archivos se implementó una campaña que incluyó una exposición virtual "La vacunación en la historia de México", el diseño de stickers para WhatsApp y la activación #EnMirchivoHay, con el propósito de sensibilizar y visibilizar la presencia de los archivos en todos los ámbitos en que las personas se desenvuelven. También se participó en la exposición conmemorativa del Archivo Judicial del Poder Judicial del EDOMEX con testimonios relacionados con los derechos de las mujeres, así como en tres foros conmemorativos y en la activación #EmpoderarLosArchivos de la Asociación Latinoamericana de Archivos.

Se emprendió una colaboración con la empresa productora de contenidos televisivos "Anesma Networks" para la producción de una temporada de cápsulas de divulgación del Patrimonio Documental de la Nación en su programa "Icónica", se grabaron y transmitieron 4 programas en los que se dio a conocer a la audiencia el tipo de información e historias que se pueden extraer a partir de los documentos históricos resguardados en el AGN.

Avances de la Meta para el bienestar y Parámetros del Objetivo prioritario 5

Table with 8 columns: Indicador, Línea base (Año), Resultado 2019, Resultado 2020, Resultado 2021, Meta 2024 de la Meta para el bienestar o tendencia esperada del Parámetro. Row 1: Meta para el bienestar, 5.1 Índice de acceso al patrimonio documental de la, 100 (2018), N/A, 38.63, 27.33, 115.





	Nación resguardado por el Archivo General de la Nación.					
Parámetro 1	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.	9.23 (2018)	N/A	21.84	30.46	50
Parámetro 2	5.3 Proporción de los usuarios del Archivo General de la Nación que manifiestan satisfacción por los servicios de consulta de documentos.	80 (2018)	N/A	100	90.67	80

Se capturaron en el sistema denominado Sistema para la Dictaminación y Aprobación de Programas derivados del PND (SIDIAP-PPND) los avances correspondientes a las metas y parámetros del Programa Institucional.

**b. Programas Presupuestarios (Pp).**

Fuente de Financiamiento 1 "Recursos Fiscales"				
Programa Presupuestal	Programado modificado	Ejercido	Disponible	Variación
E002 Preservación y difusión del acervo documental de la Nación	156,440,868.57	67,192,289.15	89,248,579.42	57.05%
P014 Gestión del Sistema Nacional de Archivos	26,957,183.75	10,904,072.70	16,053,111.05	59.55%
<b>Total</b>	<b>183,398,052.32</b>	<b>78,096,361.85</b>	<b>105,301,690.47</b>	

Fuente de Financiamiento 5 "Recursos Fiscales derivados de ingresos excedentes" INDEP				
Programa Presupuestal	Programado modificado	Ejercido	Disponible	Variación
E002 Preservación y difusión del acervo documental de la Nación	22,687,793.87	13,921,586.71	8,766,207.16	38.64%
P014 Gestión del Sistema Nacional de Archivos	4,161,603.13	676,597.79	3,485,005.34	83.74%
<b>Total</b>	<b>26,849,397.00</b>	<b>14,598,184.50</b>	<b>12,251,212.50</b>	

<b>Total</b>	<b>210,247,449.32</b>	<b>92,694,546.35</b>	<b>117,552,902.97</b>	
--------------	-----------------------	----------------------	-----------------------	--





**Reporte de avance a los indicadores de la MIR del Pp P014 “Gestión del Sistema Nacional de Archivos”, con cifras acumuladas durante el periodo enero-diciembre de 2021:**

Matriz de Indicadores para Resultados 2021 Pp P014, Enero- junio							
Nivel	Nombre del Indicador	Meta trimestral programa	Meta trimestral alcanzada	Variación	Justificación de las variaciones (Causa-efecto)	Afectación	Medidas de Acción
Propósito	Porcentaje de eficacia del Programa Presupuestal	33.33%	41.67%	25.00%	<p>A la fecha, son pocos los sujetos obligados han ingresado solicitudes de dictamen de baja documental debido a que están ajustando dichas solicitudes a los nuevos Lineamientos (DOF-12-10-2020) y formatos publicados el 29 de abril del 2021.</p> <p>Se han dictaminado procedentes dos Catálogos de disposición documental con respecto al periodo anterior.</p> <p>Este indicador mide tres parámetros, para poder contabilizarse resulta difícil que un Sujeto Obligado cuente con los tres.</p>	Media	<p>Se mantiene el servicio de asesorías específicas gratuitas para los sujetos obligados con la finalidad de resolver dudas referentes al Cumplimiento Normativo Archivístico y que estos Sujetos Obligados estén en condiciones de cumplir con las gestiones necesarias para la validación de sus Instrumentos de Control Archivístico y de baja documental, llenado de los formatos respectivos, y con ello, den debido cumplimiento a los Lineamientos de bajas documentales y transferencias secundarias (DOF-12-10-20) cuyo objetivo es eficientar el procedimiento y optimizar los tiempos de respuesta por parte del AGN.</p>



**Matriz de Indicadores para Resultados 2021 Pp P014, Enero- junio**

Nivel	Nombre del Indicador	Meta trimestral programa	Meta trimestral alcanzada	Variación	Justificación de las variaciones (Causa-efecto)	Afectación	Medidas de Acción
Componente 1	Porcentaje de Catálogos de Disposición Documental dictaminados con respecto al número de solicitudes de validación y registro atendidas.	55.67%	52.51%	-5.69%	Se dictaminaron 2 Catálogos de Disposición Documental (CDD)2020 y 1 CDD 2021, producto del Seguimiento que se le brindo a cada Sujeto Obligado por medio de asesorías. Los CDD son los siguientes: - Centro Nacional de Metrología con número de dictamen DV/002/2022 - Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío con número de dictamen DV/003/2022 - Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura con número de dictamen DV/004/2022. Se continua con la revisión del ejercicio 2021, se tuvo cambio en el equipo de dictaminadores por lo cual se comenzó con la curva de aprendizaje	Ninguna	se incorporó nuevo personal para atender las solicitudes de CDD más rápido.
Actividad 1.1	Porcentaje de solicitudes de validación y registro atendidas con respecto a las ingresadas.	56.02%	57.47%	2.59%	Dos CDD del año 2021 fueron dictaminados y están en proceso de envío debido a que no se ha localizado al coordinador de archivos. Del ejercicio 2022, se recibió una notificación de CDD que no sufren cambios sumando 59 en total de las cuales 58 están atendidas. Se continua con las solicitudes de los ejercicios de CDD 2021 y las notificaciones de que no sufren cambios los CDD ejercicio 2022.	Ninguna	Se incorporó más personal en la dictaminación de Instrumentos de Control Archivístico



**Matriz de Indicadores para Resultados 2021 Pp P014, Enero- junio**

Nivel	Nombre del Indicador	Meta trimestral programa	Meta trimestral alcanzada	Variación	Justificación de las variaciones (Causa-efecto)	Afectación	Medidas de Acción
Componente 2	Porcentaje de solicitudes de destino final dictaminadas con respecto al número de atendidas.	39.32%	44.98%	14.40%	<p>La implementación del nuevo procedimiento para dictaminar bajas documentales ha permitido hacer más eficiente el análisis y dictamen de las solicitudes de dictamen de destino final, así como disminuir los tiempos de respuesta. Aunado a esto, los ciclos de asesorías gratuitas impartidas durante el 2021, las asesorías solicitadas a petición de parte de los sujetos obligados y la retroalimentación respecto a bajas documentales dictaminadas que se dan a los sujetos obligados, han permitido solventar dudas, por lo que un número importante de solicitudes de dictamen de destino final correspondiente a baja documental han ingresado cumpliendo satisfactoriamente con los requerimientos técnicos archivístico solicitados de conformidad con el nuevo procedimiento de dictamen de bajas documentales y con los Lineamientos de bajas documentales y transferencias secundarias publicados en el DOF el 12/10/2020.</p> <p>Se está logrando el objetivo de los Lineamientos mencionados, del nuevo procedimiento para dictaminar bajas documentales y los sujetos obligados podrán eliminar lo propuesto para baja contribuyendo a disminuir la posibilidad de una explosión documental en sus archivos.</p>	Ninguna	Continuar impartiendo asesorías a petición de parte de los sujetos obligados, así como las retroalimentaciones respecto a bajas documentales dictaminadas





**Matriz de Indicadores para Resultados 2021 Pp P014, Enero- junio**

Nivel	Nombre del Indicador	Meta trimestral programa	Meta trimestral alcanzada	Variación	Justificación de las variaciones (Causa-efecto)	Afectación	Medidas de Acción
Actividad 2.1	Porcentaje de solicitudes de destino final atendidas con respecto a las ingresadas.	33.25%	32.07%	-3.55%	Si bien el nuevo procedimiento para dictaminar bajas documentales ha resultado ser más eficiente, se han presentado particularidades que no se tenían contempladas y que representan áreas de mejora. Lo que ha implicado llevar a cabo constantes reuniones de trabajo con el equipo entero de dictaminadores para resolver dichas particularidades, lo cual ha detenido en diversas ocasiones el dictamen de las bajas documentales. Derivado de lo mencionado anteriormente, no se pudo llegar a la meta programada.	Ninguna	Poner en práctica las soluciones acordadas por los integrantes de la Subdirección de Disposición Documental respecto a las particularidades identificadas en el nuevo procedimiento
Componente 3	Porcentaje de constancias otorgadas con respecto al número de participantes a los cursos.	43.09%	36.55%	-15.18%	El programa Anual de Capacitación Archivística empezó en el mes de junio de 2022. Se dio un curso de capacitación donde se otorgaron 11 constancias.	Ninguna	Entregar las constancias de los cursos impartidos
Actividad 3.1	Porcentaje de actividades de capacitación realizadas con respecto a las solicitadas.	31.43%	27.14%	-13.64%	Se atendieron 6 solicitudes para impartir conferencias. Se atendieron 6 Sujetos Obligados.	Ninguna	Atender todas las solicitudes e invitaciones de los Sujetos Obligados.



Matriz de Indicadores para Resultados 2021 Pp P014, Enero- junio							
Nivel	Nombre del Indicador	Meta trimestral programa	Meta trimestral alcanzada	Variación	Justificación de las variaciones (Causa-efecto)	Afectación	Medidas de Acción
Actividad 3.2	Porcentaje de asesorías atendidas con respecto a las ingresadas.	48.67%	44.09%	-9.42%	Se atendieron 44 solicitudes de asesorías en temas de Cumplimiento Normativo archivístico e Instrumentos Archivísticos. Son asesorías a petición de parte y se atendieron 44 sujetos obligados que emitieron solicitud de asesorías.	Ninguna	Se mantiene el servicio de asesorías específicas gratuitas para los sujetos obligados con la finalidad de resolver dudas en materia archivística. Publicar en la página oficial del AGN, los calendarios de las asesorías técnicas archivísticas gratuitas en el que se indiquen las fechas y horarios, para que los sujetos obligados de la Administración Pública Federal y Estados y Municipios se inscriban mediante correo electrónico en el tema de su interés.

Referente al Programa presupuestario E002 “Preservación y difusión del acervo documental de la Nación”, se informa lo siguiente:

Respecto a la falta de registro de los avances de los Indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa presupuestario (Pp) E002 “Preservación y Difusión del Patrimonio Documental de la Nación”, en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH), la Dirección de Administración a través de la Subdirección de Planeación y Evaluación, continúa con las gestiones necesarias con la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) para contar con el registro del nuevo diseño de la MIR en el PASH para estar en posibilidad de reportar los avances de su cumplimiento en tiempo y forma.

A continuación, se señalan algunas de las gestiones realizadas:

En el mes de abril del presente ejercicio, se tuvo una reunión a través de la plataforma Microsoft Teams con personal de la UED, para acordar las acciones a seguir para estar en posibilidad de actualizar y aprobar la MIR del Pp E002 ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

En seguimiento a lo acordado, la Dirección de Administración envió a la UED mediante oficio, la propuesta del calendario para dar atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora con un avance menor al 100% derivados del Programa Anual de Evaluación 2020 PAE2020, en consecuencia, recibimos su oficio de respuesta con la autorización del calendario.







Por otra parte, el día 17 de mayo se llevaron a cabo reuniones con la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental y con la Dirección de Gestión, Acceso y Difusión del Patrimonio Documental, con la finalidad de realizar las actualizaciones necesarias a la Matriz de Indicadores para Resultados del Pp E002, de conformidad con sus atribuciones y estructura orgánica actual.

Aunado a lo anterior, derivado de la incorporación de la Coordinación de Memoria Histórica y Cultural de México (CMHCM) a la estructura Orgánica del AGN, de conformidad con el DECRETO por el que se adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley General de Archivos, publicado el 5 de abril de 2022 en el Diario Oficial de la Federación, desde el mes de junio se han realizado diversas reuniones con personal de la CMHCM para llevar a cabo la transferencia de todos los recursos de esa Coordinación, y en el caso particular se realizó una reunión virtual para revisar su incorporación a la estructura programática, así como para revisar sus objetivos, metas y actividades sustantivas que realiza la CMHCM, con la finalidad de determinar las modificaciones al documento Diagnóstico del Pp E002 al cual se están incorporando.

En virtud de lo anterior, actualmente se están realizando modificaciones sustanciales al documento Diagnóstico y se está integrando el Formato Dice-Debe-Decir con las actualizaciones resultantes de las reuniones con las Unidades Administrativas y a consecuencia de la incorporación de la Coordinación de Memoria Histórica y Cultural de México (CMHCM) a la estructura programática, específicamente al Programa presupuestario E002, lo que fue gestionado ante la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) y con la UED, debido a que se está integrando en los árboles de problemas y objetivos el sustento para los indicadores que den cuenta del desempeño de la CMHCM y se integren a la MIR de Pp en comento.

El Archivo General de la Nación continuara las gestiones con la SHCP a través de la UED para la integración del nuevo diseño de MIR al PASH y concluir el proceso de incorporación de Memoria, reiterando el compromiso de regularizar los reportes de los avances del cumplimiento del objetivo del Pp en comento.

**c. Normatividad interna**

En el inventario de normas internas del “Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF)”, actualmente se encuentran inscritas 54 normas, mismas que se mencionan a continuación:

NO.	TIPO	NOMBRE
1	NIS	Lineamientos del Consejo Técnico y Científico Archivístico
2	NIS	Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación
3	NIA-NSA	Procedimiento de pago de nómina
4	NIA	Reglas para la atención de incidencias en materia de control interno del Archivo General de la Nación





5	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
6	NIA	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del AGN
7	NIS	Lineamientos para la consulta, solicitudes de reproducción y uso del contenido del Patrimonio Documental de la Nación que custodia el Archivo General de la Nación
8	NIA	Reglamento Interior en materia de control de asistencia, retenciones e incidencias del personal
9	NIA-NSA	Normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Archivo General de la Nación
10	NIA	Manual de integración y funcionamiento del Subcomité revisor de Convocatorias del Archivo General de la Nación
11	NIA-NSA	Políticas y Procedimientos para el Área de Digitalización
12	NIA-NSA	Código de Conducta del Archivo General de la Nación
13	NIS	Lineamientos del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal.
14	NIS	Manual de Procedimientos de la Dirección de Archivo Histórico Central
15	NIA	Manual de integración y funcionamiento del Comité de Obras Públicas
16	NIA	Manual de integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del Archivo General de la Nación.
17	NIA	Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles Archivo General de la Nación.
18	NIS	Manual de Procedimientos de la Dirección de Publicaciones y Difusión.
19	NIS	Manual de Procedimientos de la Dirección de Asuntos Jurídicos
20	NIS	Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Institucional
21	NIS	Manual de Procedimiento de la Dirección del Sistema Nacional de Archivos.
22	NIS	Manual de Procedimientos de la Coordinación de Archivos
23	NT	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
24	NT	Lineamientos para efectuar la transferencia secundaria de los Archivos Presidenciales
25	NT	Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del poder ejecutivo federal
26	NT	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
27	NT	Lineamientos para la creación y uso de sistemas automatizados de gestión y control de documentos
28	NT	Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del poder ejecutivo federal



29	NT	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
30	NIS	Instructivo para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental
31	NIS	Instructivo de transferencia secundaria de archivos (soporte papel) dictaminados con valor histórico al Archivo General de la Nación
32	NIS	Oficio Circular por el que se solicita la actualización o ratificación de nombramientos de responsables del área Coordinadora de Archivos
33	NIS	Guía para la auditoría archivística
34	NIS	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
35	NIS	Criterios para la elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico
36	NIS	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
37	NIS	Instructivo para elaborar el Cuadro General de clasificación archivística
38	NIS	Instructivo para el de archivos del Gobierno Federal
39	NIS	Reglas de Operación del Consejo Editorial del Archivo General de la Nación
40	NIS	Política Editorial del Archivo General de la Nación
41	NIS	Recomendaciones para proyectos de digitalización de documentos
42	NIA	Políticas de Soporte Técnico
43	NIA-NSA	Procedimiento de atención a solicitudes de servicio
44	NIS	Procedimiento para la Solicitud y Comprobación de Viáticos y Pasajes
45	NIA-NSA	Procedimiento de pago a proveedores
46	NIA-NSA	Procedimiento de recepción, resguardo y registro de bienes en almacén
47	NIA-NSA	Procedimiento de Adquisiciones y Contratación de bienes muebles y servicios, mediante licitación pública
48	NIA-NSA	Procedimiento de movimientos y pagos de primas de seguros
49	NIA	Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios
50	NIA-NSA	Procedimiento de control de asistencia
51	NIA	Políticas, bases y lineamientos en materia de obras y servicios relacionadas a las mismas del AGN
52	NIA-NSA	Procedimiento de aplicación de movimientos en la nómina
53	NIA	Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del AGN
54	NIA-NSA	Procedimiento de servicio social y prácticas profesionales





#### **d. Estrategia Digital Nacional.**

##### **Medidas de Austeridad**

Se ha reportado las medidas de austeridad con relación a los ahorros en los siguientes puntos:

- Optimización de envío de copias de conocimiento vía correo electrónico
- Reducción en Monto en impresión y fotocopiado
- Medidas de impresión
- Impresiones a color

Se ha promovido el uso racional y reúso de hojas para evitar el incremento de los consumibles de impresiones y fotocopias. Derivado del incremento de un 44% en la plantilla del personal del AGN, el uso de este recurso incrementó. Únicamente en Abril y Mayo disminuyó.

Se han mandado circulares y AGN comunica a fin de que los usuarios tomen acciones para que trabajen sus documentos en modo económico y con hojas recicladas o trabajen de manera digital vía correo electrónico o medios digitales como USB o carpetas en red o bien en la nube.

#### **e. Comité de ética**

Se elaboró el Formato de Auto evaluación del Desempeño 2021 y dos actualizaciones del Directorio del Comité de Etica. Se realizó la campaña de difusión del Nuevo Código de Ética. Se elaboró el proyecto denominado Buenas Prácticas 2022 y se realizó el informe del 1er Trimestre denominado Relación de aspectos evaluables para los Comités de Ética.

Conforme al calendario de sesiones se realizaron dos sesiones, la primera sesión ordinaria el pasado 8 de marzo del 2022, en la cual se presentó y aprobó el Programa Anual de Trabajo del CE 2022 y la presentación del nuevo Código de Ética de la Administración Pública Federal y la segunda sesión ordinaria efectuada el 8 de junio de 2022 en la cual se presentación y aprobó el proyecto de buenas prácticas 2022.

Por último, se informa que el este 1er semestre no se fueron recibidas quejas.

##### **Sesiones realizadas en el periodo**

No. De Sesión	Fecha de la Sesión
1er. Sesión Ordinaria	8 de marzo de 2022
2da. Sesión Ordinaria	8 de junio de 2022





En el periodo a reportar, no se recibieron quejas o denuncias ante el Comité de Ética en el AGN.

**f. Comisión Nacional de Derechos Humanos**

No se recibieron recomendaciones de la Comisión Nacional de Derechos Humanos durante el periodo.

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

	2021			2022			Variación (Subtotal 2022 / Subtotal 2021-1)
Concepto	Consumo en kWh	Precio por kWh	Subtotal	Consumo en kWh	Precio por kWh	Subtotal	Var. %
Energía Eléctrica (Ene-Jun)	1,052,999	2.43	\$2,559,613.00	1,753,372	2.44	\$4,277,505.24	67.12%
	Consumo en m <sup>3</sup>	Precio por m <sup>3</sup>	Subtotal	Consumo en m <sup>3</sup>	Precio por m <sup>3</sup>	Subtotal	Var. %
Agua (Ene-Abr)	1,275.54	103.94	\$132,581.00	2,652.72	114.15	\$302,817.00	128.40
	Consumo en Lt	Precio por Lt	Subtotal	Consumo en Lt	Precio por Lt	Subtotal	Var. %
Combustible (Ene-May)	84.65	20.28	\$1,716.65	286	21.35	\$6,106.21	255.71%
	Pago por renta	Impresión generada	Subtotal	Pago por renta	Impresión generada	Subtotal	Var. %
Fotocopiado B/N	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%
Fotocopiado color	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%
	Pago por renta		Subtotal	Pago por renta		Subtotal	Var. %
Servicio Teléfono Fija	0.00		66,752.41			121,680.00	82.28%
Servicio de Internet	0.00		182,637.36			243,516.48	33.33%
	Monto ejercido		Subtotal	Monto ejercido		Subtotal	Var. %
Viáticos nacionales e internacionales	10,564.81		10,564.81	15,421.35		15,421.35	45.97%
Pasajes terrestres	5,666.50		5,666.50	5,010.00		5,010.00	-11.59%



	2021		2022		Variación (Subtotal 2022 / Subtotal 2021-1)
nacionales e internacionales					
Pasaje aéreo Nacional e internacional	11,807.00	11,807.00	32,022.00	32,022.00	171.21%
Ejercido Total	\$2,971,338.73		Ejercido Total	\$5,004,078.28	69.40%

Al respecto y con la finalidad de dar debido cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, así como a los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública, me permito informar las acciones que se han implementado en la Subdirección de Adquisiciones y Procedimientos de contratación, en el primer semestre de 2022:

DISPOSICIÓN LEGAL	ACCIONES REALIZADAS 1ER SEMESTRE DE 2022
<p>Artículo 8. En la adquisición de bienes muebles e inmuebles, su arrendamiento o contratación de servicios y obra pública se buscará la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, observando los principios de austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general y de manera prioritaria, a través de licitaciones públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Las excepciones a esta regla deberán estar plenamente justificadas ante el órgano encargado del control interno que corresponda.</p>	<p>En el periodo que se informa, el AGN realizó 1 contratación mediante el procedimiento de Adjudicación Directa por excepción a una Licitación Pública Nacional, al amparo del artículo 42, fracción VII de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, asimismo 5 procedimientos de contratación mediante Licitación Pública Nacional, 1 contratación mediante el procedimiento de Adjudicación Directa por excepción a una Licitación Pública Nacional, al amparo del artículo 41, fracción I, 1 contratación mediante el procedimiento de Adjudicación Directa por excepción a una Licitación Pública Nacional, al amparo del artículo 41, fracción VII, 2 contrataciones mediante el procedimiento de Adjudicación Directa de contratos marcos, al amparo del artículo 41, fracción XX, 2 contrataciones mediante el procedimiento de Adjudicación Directa al amparo del artículo 1, sexto párrafo, 1 contratación mediante el procedimiento de Adjudicación Directa Consolidada al amparo del artículo 1, sexto párrafo, 1 contratación mediante el procedimiento de Adjudicación Directa al amparo del artículo 42, segundo párrafo y 16 contrataciones mediante el procedimiento de Adjudicación Directa, mismas que fueron realizadas por encontrarse dentro de los montos de adjudicación establecidos en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y</p>





	Servicios del Sector Público y por montos menores, en cuyos casos el procedimiento de licitación pública no garantizaba las mejores condiciones al estado, ejerciendo con ello, los recursos públicos en estricto apego a las disposiciones legales aplicables.
Artículo 12. fracción V. La contratación de servicios de consultoría, asesoría y de todo tipo de despachos externos para elaborar estudios, investigaciones, proyectos de ley, planes de desarrollo, o cualquier tipo de análisis y recomendaciones, se realizará exclusivamente cuando las personas físicas o morales que presten los servicios no desempeñen funciones similares, iguales o equivalentes a las del personal de plaza presupuestaria, no puedan realizarse con la fuerza de trabajo y capacidad profesional de los servidores públicos y sean indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados, considerando lo establecido en los artículos 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 62 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	Durante este periodo el AGN no realizó ningún procedimiento de contratación de servicios del tipo establecido en este supuesto.
Artículo 16, fracción I. Se prohíbe la compra o arrendamiento de vehículos de lujo o cuyo valor comercial supere las cuatro mil trescientas cuarenta y tres Unidades de Medida y Actualización diaria vigente para el transporte y traslado de los servidores públicos. Cuando resulte necesario adquirir o arrendar un tipo de vehículo específico para desarrollar tareas indispensables vinculadas con el cumplimiento de las obligaciones de los entes públicos, su adquisición o arrendamiento se realizará previa justificación que al efecto realice la autoridad compradora, misma que se someterá a la consideración del órgano encargado del control interno que corresponda, y se deberá optar preferentemente por tecnologías que generen menores daños ambientales.	Para este periodo que se informa, el AGN no realizó ningún procedimiento de compra o arrendamiento de vehículos.
Artículo 16, fracción II. Los vehículos oficiales sólo podrán destinarse a actividades que permitan el cumplimiento de las funciones de la Administración Pública Federal. Queda prohibido cualquier uso privado de dichos vehículos;	En el periodo que se informa, el AGN no destinó ninguno de los vehículos que tiene, a ningún funcionario, por lo que los vehículos oficiales solo se utilizaron para el traslado de personal a distintas entidades gubernamentales para el cumplimiento





	de sus actividades y/o funciones y para el envío de diversos documentos.
Artículo 16, fracción III. Las adquisiciones y arrendamientos de equipos y sistemas de cómputo se realizarán previa justificación, con base en planes de modernización y priorizando el uso de software libre, siempre y cuando cumpla con las características requeridas para el ejercicio de las funciones públicas.	En el periodo que se informa, el AGN realizó la contratación del arrendamiento de equipo de cómputo y servicios relacionados del Archivo General de la Nación con una vigencia del 01 de abril al 31 de mayo del año en curso, mediante un procedimiento de Adjudicación Directa al amparo del artículo 42, segundo párrafo, asimismo se realizó la contratación del arrendamiento de equipo de cómputo y servicios relacionados del Archivo General de la Nación, mediante un procedimiento de Licitación Pública Nacional, con una vigencia del 01 de junio de 2022 al 31 de diciembre de 2024, en base con los planes de modernización de acuerdo con las estrategias establecidas por el Gobierno Federal en materia, de tecnologías de la información.
Artículo 16, fracción IV. No se realizarán gastos de oficina innecesarios. En ningún caso se autorizará la compra de bienes e insumos mientras haya suficiencia de los mismos en las oficinas o almacenes, considerando el tiempo de reposición.	Cabe señalar que, en el periodo que se informa no se realizó ningún gasto incensario de oficina, asimismo se adquirieron los artículos de oficina estrictamente necesarios y que ya no había en existencia en el almacén, a través de la tienda digital administrada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Artículo 16, fracción VII. Se prohíbe remodelar oficinas por cuestiones estéticas o comprar mobiliario de lujo.	En el periodo que se informa, el AGN no a realizo trabajos de remodelación de oficinas o compra de mobiliario de ningún tipo.
Artículo 16, fracción VIII. Se prohíbe el derroche en energía eléctrica, agua, servicios de telefonía fija y móvil, gasolinas e insumos financiados por el erario.	En este periodo, se continuó con la aplicación de la medida de mantener encendidas las luces mínimas indispensables y apagar la totalidad de las luminarias por la noche.  En cuanto al ahorro del agua, se continua con las revisiones periódicas dentro del inmueble a las instalaciones hidráulicas, con la finalidad de verificar posibles fugas y así evitar el derroche de este, como ejemplo, se repararon tres fugas de agua en la tubería de riego del torreón norte, se llevó a cabo el mantenimiento a los tres sistemas hidroneumáticos, de los cuales se les da el servicio a las seis motobombas que conforman dicho sistema para que tengan un funcionamiento adecuado y no haya una fuga de agua y cabe mencionar que el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, con fecha 29 de marzo del año en curso, realizó un mantenimiento preventivo al medidor de agua instalado en el interior del AGN.







	<p>En cuanto a los servicios de telefonía fija y móvil, se llevó a cabo en el mes de junio de 2021, el procedimiento de contratación del servicio de arrendamiento de equipo de telefonía IP al amparo de los contratos marcos plurianuales formalizados por la SHCP y la CEDN para el periodo del 1 de julio de 2021 al 31 de diciembre de 2023.</p> <p>El consumo de gasolina se ha mantenido a la baja debido a que las actividades en el AGN que requieren el uso de vehículos han sido mínimas.</p>
--	--

### Compras consolidadas.

Al respecto, me permito hacer de su conocimiento que, durante el primer semestre de 2022, esta entidad realizó lo siguiente:

Se llevó a cabo la formalización de la Orden de Pedido número PED-001/2022 en relación con la adquisición de medallas y rosetas para la entrega del Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio público 2022, del ejercicio 2022, mediante el procedimiento de Adjudicación Directa, de conformidad con el Art. 1 sexto párrafo, formalizado en fecha el 24 de marzo de 2022.

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

PRESUPUESTO ANUAL MODIFICADO AUTORIZADO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS: 66,300.47 miles de pesos

CONCEPTO	2021 (primer semestre)				VAR %	2022 (primer semestre)			
	MDP			VAR %		MDP			VAR %
	ORIGINAL	MODIFICADO	EJERCIDO			ORIGINAL	MODIFICADO	EJERCIDO	
Licitación Pública Nacional e Internacional	26,566.44	10,030.55	10,030.55	-62.24%	45,462.81	22,986.16	22,986.16	-49%	
Artículo 1o sexto párrafo	15,274.14	13,744.40	13,744.40	-10.02%	12,029.54	16,237.93	16,237.93	35%	
Artículo 41 (casos de excepción)	0	0	0	0.00%	7,366.14	15,510.79	15,510.79	110.57%	
Artículo 42 (Invitación a 3 o adjudicación directa)	1,403.57	1,394.02	1,394.02	-0.68%	1,441.98	4,746.72	4,746.72	229%	
Contrato Marco	20,527.50	4,468.87	4,468.87	-78.23%	0.00	0.00	0.00	0%	



CONCEPTO	2021 (primer semestre)				VAR %	2022 (primer semestre)			
	MDP			VAR %		MDP			VAR %
	ORIGINAL	MODIFICADO	EJERCIDO			ORIGINAL	MODIFICADO	EJERCIDO	
Ejercido Total	63,771.66	29,637.86	29,637.86	-53.53%	66,300.47	59,481.60	59,481.60	-10%	

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

No se cuenta con recursos autorizados para el Capítulo 6000 "Obra Pública" para el ejercicio fiscal 2022.

PRESUPUESTO ANUAL MODIFICADO AUTORIZADO EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS: \$0.00 miles de pesos.

CONCEPTO	2021				VAR %	2022			
	MDP			VAR %		MDP			VAR %
	ORIGINAL	MODIFICACIÓN	EJERCIDO			ORIGINAL	MODIFICACIÓN	EJERCIDO	
Licitación Pública Nacional e Internacional	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00	0.00%	
Artículo 1º, cuarto párrafo		0.00	0.00	0.00%		0.00	0.00	0.00%	
Artículo 41 (casos de excepción)		0.00	0.00	0.00%		0.00	0.00	0.00%	
Artículo 42 (Invitación a 3 o adjudicación directa)		0.00	0.00	0.00%		0.00	0.00	0.00%	
Contrato Marco		0.00	0.00	0.00%		0.00	0.00	0.00%	
Ejercido Total	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%		

### REGISTRO DE OBRAS REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO 2022

NÚMERO DE CONTRATO	NOMBRE DEL PROYECTO	COSTO ORIGINAL (miles de pesos)	COSTO MODIFICADO (miles de pesos)	MONTO EJERCIDO (miles de pesos)	PORCENTAJE DE AVANCE		ESTATUS DEL PROYECTO
					FÍSICO	FINANCIERO	
Como no se cuenta con recursos autorizados para el Capítulo 6000 "Obra Pública" para el ejercicio fiscal 2022, no se llevó a cabo ninguna obra.							



Con respecto a la materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se informa que para el ejercicio 2022, no se autorizó recurso para el capítulo 6000 “Obra Pública”; sin embargo se llevaron a cabo trabajos de mantenimiento y conservación del inmueble del Archivo General de la Nación, con fundamento en lo establecido en el artículo 3 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, con cargo a la partida presupuestal 35102 “Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios públicos”, conforme a lo siguiente:

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN					CAPÍTULO DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE LA OBRA O SERVICIO	MONTO TOTAL EN MILES DE PESOS
NUM. O CLAVE DE LA CONVOCATORIA	MOD. TIPO ADJ.			ART/ FRACC			
	LP	I3P	AD				
N/A			1	42, Fracción VII	35102	CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL INMUEBLE	5,856.18
TOTAL DE PROCEDIMIENTOS		1					

## j. Indicadores de Gestión

### Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional

Núm.	Nombre del indicador	Descripción	Prog.	Avance 2do. Trimestre	Variación
<b>DDAN.1</b>	Dictaminación de instrumentos de control archivístico del ejercicio 2021.	Dictaminar el Cuadro general de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición documental de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal del Ejercicio 2021	90%	86.53%	-3.86%
<b>DDAN.2</b>	Dictaminación de instrumentos de control archivístico del ejercicio 2022.	Dictaminar el Cuadro general de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición documental de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal del Ejercicio 2022.	0%	0%	-
<b>DDAN.3</b>	Atención de solicitudes de dictamen de destino	Evitar la explosión documental y garantizar la	5%	5.86%	17.2%



	final de los ejercicios 2016 al 2021	liberación de espacios en los archivos.			
<b>DDAN.4</b>	Atención de solicitudes de dictamen de destino final del ejercicio 2022.	Evitar la explosión documental y garantizar la liberación de espacios en los archivos.	145	161%	11.03%
<b>DDAN.5</b>	Participación como ponentes en eventos archivísticos organizados por diferentes instituciones.	Aumentar la difusión del conocimiento archivístico para los sujetos obligados.	90%	100%	11.11%

DDAN.3 La implementación de los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, previsto en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2020, y con ellos la implementación del nuevo procedimiento para dictaminar bajas documentales han permitido hacer más eficiente el análisis y dictamen de las solicitudes de dictamen de destino final, así como disminuir los tiempos de respuesta. Asimismo, algunos sujetos obligados han solicitado la cancelación de sus trámites, lo que implica menos tiempo invertido en su atención.

DDAN.4 La implementación de los Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el dictamen y acta de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, previsto en el artículo 106, fracción VI, de la Ley General de Archivos, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2020, y con ellos la implementación del nuevo procedimiento para dictaminar bajas documentales han permitido hacer más eficiente el análisis y dictamen de las solicitudes de dictamen de destino final, así como disminuir los tiempos de respuesta. Asimismo, algunos sujetos obligados han solicitado la cancelación de sus trámites, lo que implica menos tiempo invertido en su atención.

DDAN.5 Todas las solicitudes realizadas por los sujetos obligados para llevar a cabo conferencias en temas archivísticos fueron atendidos al 100%.





**Dirección de Preservación del Patrimonio Documental**

Núm.	Nombre del indicador	Descripción	Prog.	Avance 2do. Trimestre	Variación
<b>DPPD.1</b>	Actualización de diagnósticos generales de instrumentos de descripción de los fondos y colecciones gráficas y textuales.	La actualización de los datos consignados en en los diagnósticos generales de descripción de los fondos (colecciones, secciones o series) del AGN, permitirá conocer el porcentaje de descripción de las unidades de instalación contenidas en estos fondos y programar los procesos archivísticos que requieran.	40%	38%	-5%
<b>DPPD.2</b>	Inventarios topográficos de fondos y colecciones.	La realización de los inventarios topográficos permite conocer la cantidad, características y ubicación física específica de las unidades de instalación contenidas dentro de los fondos inventariados.	50%	53.61%	7.23%
<b>DPPD.3</b>	Diagnóstico general del estado de conservación de los fondos documentales.	Determinar el estado físico de conservación general de los fondos para identificar las prioridades de intervención de los fondos documentales.	67%	66.67%	-0.49%
<b>DPPD.4</b>	Levantamiento material y de deterioros de las unidades de instalación	Mide el número de unidades de instalación que cuentan con un diagnóstico de conservación.	15%	4.28%	-71.47%
<b>DPPD.5</b>	Limpieza profunda y desinfección realizada a las unidades de instalación con diagnóstico detallado de su estado de conservación.	Mide el número de unidades de instalación que cuentan con un diagnóstico detallado de conservación y que fueron sometidas a limpieza profunda y desinfección.	15%	4.28%	-71.47%
<b>DPPD.6</b>			52%	59.67%	14.75%



	Estabilización realizada a los documentos históricos.	Mide el número de fojas o ítems que fueron sometidas a procesos de estabilización.			
<b>DPPD.7</b>	Conservación curativa realizada a los documentos históricos encuadernados.	Mide el número de documentos encuadernados cuyos elementos de la cartera fueron sometidas a procesos de conservación curativa.	50%	183.33%	266.66%
<b>DPPD.8</b>	Descripción normalizada de expedientes (documentos o piezas) de fondos y colecciones.	Permite medir el número de expedientes (documentos o piezas) descritos de manera normalizada y en diferentes niveles de los fondos y colecciones.	50%	65.95%	31.9%
<b>DPPD.9</b>	Homologación de fichas descriptivas de instrumentos de consulta.	Mide la eficiencia con la que se realiza la normalización de los elementos que integran los instrumentos de consulta digitales o impresos ya elaborados, a través de la homologación, corrección, captura y cotejo.	50%	73.14%	46.28%
<b>DPPD.10</b>	Preparación de documentos textuales y gráficos para su digitalización.	Mide la eficiencia con la que se realiza la preparación de las unidades de descripción respecto al plan de trabajo de la DPPD, así como de solicitudes internas y externas de digitalización.	100%	63.50%	-36.5%

DPPD.2 El Departamento de Sistematización de Instrumentos de Control del Acervo Documental cuenta con la prestación de dos chicos de servicio social que han contribuido en el porcentaje de avance en este trimestre.

DPPD.4 La meta del segundo trimestre consideraba la productividad y resultados del servicio externo que se contrataría para la conservación preventiva del fondo documental Archivo Histórico de Hacienda, que incluye actividades de levantamiento material y de deterioros de las unidades de instalación consideradas dentro del alcance del proyecto. Debido a cuestiones administrativas, el inicio del proyecto que, inicialmente se tenía programado para el mes de junio, fue postpuesto para el mes de julio. Debido a lo anterior, las metas correspondientes al mes de junio se tienen programadas para ser absorbidas durante el tercer trimestre del año.





DPPD.5 La meta del segundo trimestre consideraba la productividad y resultados del servicio externo que se contrataría para la conservación preventiva del fondo documental Archivo Histórico de Hacienda, que incluye actividades de limpieza profunda y desinfección de las unidades de instalación consideradas dentro del alcance del proyecto. Debido a cuestiones administrativas, el inicio del proyecto que, inicialmente se tenía programado para el mes de junio, fue postpuesto para el mes de julio. Debido a lo anterior, las metas correspondientes al mes de junio se tienen programadas para ser absorbidas durante el tercer trimestre del año.

DPPD.6 La titular del Departamento de Estabilización y Restauración implementó una modificación en la estrategia de trabajo del personal operativo, lo que ocasionó el incremento en la productividad.

DPPD.7 Se ha iniciado la atención sobre documentos registrados en la ""Base de datos de registro de Peticiones de Investigadores"" que, si bien estaba considerado dentro de las metas operativas del presente ejercicio el trabajo sobre atenciones, únicamente se contaba con las referencias documentales, no así con los diagnósticos detallados derivados de las inspecciones físicas que permitieran conocer los documentos encuadrados plausibles de ser sometidos a intervención de conservación curativa, puesto que estas se hacen inmediatamente antes de iniciar la intervención. De tal suerte, las carteras planeadas dentro del PAT correspondieran al fondo bibliográfico Reservado de Origen provienen de la Biblioteca "Ignacio Cubas", en tanto las que generan la variación corresponden al fondo documental Indios, y al fondo documental Gobernación secciones Dirección Federal de Seguridad y Dirección General de Investigaciones Políticas y Sociales. Sobre el último fondo documental, vale la pena mencionar, se ha incluido en las acciones de intervención del año presente, en la línea de trabajo de atención a peticiones, por instrucciones de la titular de la unidad administrativa.

DPPD.8 La incorporación de personal nuevo; así como la administración de tiempos (más días asignados a la actividad) han permitido superar la meta establecida.

DPPD.9 La incorporación de personal nuevo; así como el ingreso de prestadores de servicio social hicieron posible superar la meta establecida.

DPPD.10 Debido a la modificación en el procedimiento que se seguía en la preparación de documentos gráficos no se alcanzó la meta establecida para este trimestre, no obstante, se prevé que con dicha modificación se agilice la preparación y en el siguiente trimestre se subsane el rezago.



**Dirección de Gestión, Acceso y Difusión del Patrimonio Documental**

Núm.	Nombre del indicador	Descripción	Prog.	Avance 2do. Trimestre	Variación
<b>DGADPD.1</b>	Medición de usuarios atendidos	Administrar la consulta del patrimonio documental del AGN.	50%	50%	0
<b>DGADPD.2</b>	Reubicación del Fondo Reservado a Galería 3.	Reubicar colecciones bibliohemerográficas del Fondo Reservado a la Galería 3.	80%	80%	0
<b>DGADPD.3</b>	Reubicar material bibliohemerográfico dentro de la biblioteca.	Reubicar colecciones bibliohemerográficas del Diario Oficial, Centro de Información Técnico-Archivística y material de reciente incorporación.	10%	10%	0
<b>DGADPD.4</b>	Procesos técnicos del material bibliohemerográfico.	Procesar técnicamente el material bibliohemerográfico que involucra su catalogación, clasificación, ubicación y captura.	50%	50%	0
<b>DGADPD.5</b>	Digitalización de material bibliohemerográfico.	Digitalizar obras bibliohemerográficas del Fondo Reservado, como aquellas que estén libres de derechos de autor, para su difusión y consulta remota.	30%	30%	0
<b>DGADPD.6</b>	Elaboración de artículos de fondo de joyas bibliohemerográficas.	Realizar artículos de fondo de las obras consideradas como joyas bibliohemerográficas con el fin de difundir el valioso patrimonio de la Biblioteca "Ignacio Cubas".	30%	30%	0
<b>DGADPD.7</b>	Medición del nivel de satisfacción de los usuarios sobre los	Identificar el nivel de interés que la audiencia del AGN tiene por los contenidos de divulgación que produce la	90%	90%	0







	contenidos de divulgación.	institución, a partir del grado de satisfacción de la audiencia, recabado por medio de encuestas electrónicas y presenciales.			
<b>DGADPD.8</b>	Suma total de los seguidores de las cuentas en redes sociales del AGN	Conocer el grado de satisfacción de la audiencia digital del AGN expresada a través de la cantidad total de seguidores que tiene la institución en sus cuentas en redes sociales.	219673	245,218	12%

DGADPD.8 En Mayo de 2022 la empresa Facebook anunció el lanzamiento de una nueva "Experiencia" para el manejo de sus páginas para organizaciones públicas, empresas y figuras públicas, que implicaba el cambio del concepto a través del cual se mide a la comunidad que interactúa con las páginas, de tal manera que los "Me gusta" ya no son la unidad de medida, sino los "Seguidores". El Archivo General de la Nación consideraba para su reporte el número de "Me Gusta" pues mostraban un comportamiento de mayor fidelidad hacia la página, pero era un número ligeramente menor, ahora que este indicador ha desaparecido, se toma en cuenta la cantidad de "Seguidores", que es ligeramente mayor y por eso se tuvo esta variación, ya que los cálculos de la meta se hicieron considerando los "Me Gusta" y no los "Seguidores". Para más información se puede consultar: <https://www.facebook.com/business/help/2683010948601738?id=418112142508425>





Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Núm.	Nombre del indicador	Descripción	Prog.	Avance 2do. Trimestre	Variación
DTIC.1	Atención de las solicitudes de digitalización de carácter interno	Mide la eficiencia con la que se atienden las solicitudes de digitalización internas	95%	95%	0.00%
DTIC.2	Atención de las solicitudes de digitalización de carácter externo	Mide la eficiencia con la que se atienden las solicitudes de digitalización externas	95%	95%	0.00%
DTIC.3	Atención de las solicitudes de digitalización continua	Mide la eficiencia con la que se atienden las solicitudes de digitalización proveniente de la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental	80%	80%	0.00%
DTIC.4	Encuesta de satisfacción derivada de la atención a las solicitudes de servicio	Mide la satisfacción de los usuarios atendidos a través de sus solicitudes y requerimientos de servicios	85%	85%	0.00%
DTIC.5	Administración, soporte y mantenimiento de la infraestructura tecnológica del AGN.	Mide el avance en la atención de las actividades plasmadas en el programa de administración, soporte y mantenimiento de la infraestructura tecnológica.	50%	50%	0.00%
DTIC.6	Contrataciones en materia de TIC's.	Mide el porcentaje de cumplimiento en la ejecución de contrataciones del Portafolio de proyectos de TIC (POTIC) programadas para 2022.	50%	54.5%	9.00%

DPPD.6 Se tuvo una variación del 9% del avance al portafolio de proyectos por el cierre de contrataciones en el mes de octubre, logrando alcanzar el porcentaje anual e iniciar el plan de proyectos para el ejercicio 2023.



Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos

Núm.	Nombre del indicador	Descripción	Prog.	Avance 2do. Trimestre	Variación
DAJA.1	Atención a las asesorías solicitadas por las unidades administrativas del AGN.	Medir la eficiencia operativa de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos para atender la actividad DAJA1.1.1.1 correspondiente al PAT, para implementar, en su caso, las medidas que eviten el rezago.	100%	98.8%	-1.2%
DAJA.2	Elaboración de los anteproyectos de instrumentos consensuales, a petición de las unidades administrativas del AGN; así como revisar el que presenten las instancias externas.	Medir la eficiencia operativa de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos para atender la actividad DAJA1.1.2.1 correspondiente al PAT, para implementar, en su caso, las medidas que eviten el rezago.	100%	100%	0%
DAJA.3	Participación en las reuniones en donde se negocien los términos y condiciones de los instrumentos consensuales	Medir la eficiencia operativa de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos para atender la actividad DAJA1.1.2.2 correspondiente al PAT, para implementar, en su caso, las medidas que eviten el rezago.	100%	100%	0%
DAJA.4	Gestión de la formalización de los instrumentos consensuales, a petición de las unidades administrativas del AGN.	Medir la eficiencia operativa de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos para atender la actividad DAJA1.1.2.3 correspondiente al PAT, para implementar, en su caso, las medidas que eviten el rezago.	100%	100%	0%
DAJA.5			100%	0%	-





	Elaboración de los anteproyectos y proyectos normativos que solicite la Dirección General.	Medir la eficiencia operativa de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos para atender la actividad DAJA1.1.3.1 correspondiente al PAT, para implementar, en su caso, las medidas que eviten el rezago.			
<b>DAJA.6</b>	Atención a las asesorías solicitadas por los sujetos obligados de la LGA.	Medir la eficiencia operativa de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos para atender la actividad DAJA1.1.4.1 correspondiente al PAT, para implementar, en su caso, las medidas que eviten el rezago.	90%	87.5%	-2.78%
<b>DAJA.7</b>	Presentación de las promociones que permitan el correcto seguimiento de los procesos y procedimientos; en los que el AGN sea parte o tenga algún interés.	Medir la eficiencia operativa de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos para atender la actividad DAJA1.2.1.1 correspondiente al PAT, para implementar, en su caso, las medidas que eviten el rezago.	100%	100%	0%
<b>DAJA.8</b>	Formalización de las actas administrativas de hechos que requieran las unidades administrativas del Archivo General de la Nación.	Medir la eficiencia operativa de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos para atender la actividad DAJA1.2.2.1 correspondiente al PAT, para implementar, en su caso, las medidas que eviten el rezago.	100%	100%	0%
<b>DAJA.9</b>			100%	0%	-





	Acompañamiento a las unidades administrativas durante las notificaciones que practiquen, en el ejercicio de sus atribuciones.	Medir la eficiencia operativa de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos para atender la actividad DAJA1.2.2.2 correspondiente al PAT, para implementar, en su caso, las medidas que eviten el rezago.			
<b>DAJA.10</b>	Gestionar la operación y el funcionamiento del Órgano de Gobierno del AGN.	Medir la eficiencia operativa de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos para atender la actividad DAJA1.3.1.1 correspondiente al PAT, para implementar, en su caso, las medidas que eviten el rezago.	100%	100%	0%
<b>DAJA.11</b>	Gestionar la operación y el funcionamiento del Consejo Nacional de Archivos.	Medir la eficiencia operativa de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos para atender la actividad DAJA1.3.2.1 correspondiente al PAT, para implementar, en su caso, las medidas que eviten el rezago.	100%	100%	0%
<b>DAJA.12</b>	Participar en las sesiones de las instancias colegiadas según lo disponga la Dirección General del Archivo General de la Nación	Medir la eficiencia operativa de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos para atender la actividad DAJA1.4.1.1 correspondiente al PAT, para implementar, en su caso, las medidas que eviten el rezago.	100%	100%	0%
<b>DAJA.13</b>	Participar en las sesiones de las instancias colegiadas según lo disponga algún instrumento normativo.	Medir la eficiencia operativa de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos para atender la actividad DAJA1.4.2.1 correspondiente al PAT, para implementar, en su caso, las medidas que eviten el rezago.	100%	100%	0%
<b>DAJA.14</b>	Instrucción de los procedimientos administrativos en materia de transparencia, acceso a la información	Medir la eficiencia operativa de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos para atender la actividad 1.5.1.1 correspondiente al Programa Anual de Trabajo,	100%	100%	0%





	pública y protección de datos personales.	para implementar, en su caso, las medidas oportunas que eviten el rezago.			
<b>DAJA.15</b>	Seguimiento de las revocaciones emitidas por las autoridades competentes en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.	Medir la eficiencia operativa de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos para atender la actividad 1.5.1.2 correspondiente al Programa Anual de Trabajo, para implementar, en su caso, las medidas oportunas que eviten el rezago.	100%	100%	0%
<b>DAJA.16</b>	Atención de los dictámenes que emita el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; en materia de obligaciones de transparencia.	Medir la eficiencia operativa de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos para atender la actividad 1.5.1.3 correspondiente al Programa Anual de Trabajo, para implementar, en su caso, medidas oportunas que eviten el rezago.	100%	0%	-
<b>DAJA.17</b>	Presidir el Comité de Transparencia del Archivo General de la Nación.	Medir la eficiencia operativa de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos para atender la actividad 1.5.1.4 correspondiente al Programa Anual de Trabajo, para implementar, en su caso, medidas oportunas que eviten el rezago.	100%	100%	0%
<b>DAJA.18</b>	Atención de solicitudes de información y despacho de la respuesta; para la atención de los requerimientos institucionales de información y documentación; y peticiones de los ciudadanos.	Medir la eficiencia operativa de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos para atender la actividad 1.5.2.1 correspondiente del Programa Anual de Trabajo, para implementar, en su caso, las medidas oportunas que eviten el rezago.	90%	89.65%	-0.39%





DAJA.19	Gestión de publicaciones en el Diario Oficial de la Federación, de los avisos, instrumentos no vinculantes e instrumentos normativos que emita el Archivo General de la Nación y el Consejo Nacional de Archivos.	Medir la eficiencia operativa de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos para atender la actividad 1.5.3.2 correspondiente al Programa Anual de Trabajo, para implementar, en su caso, las medidas oportunas que eviten el rezago.	100%	0%	-
---------	---	--	------	----	---

- DAJA.5 No se elaboraron anteproyectos y proyectos normativos
- DAJA.9 No se presentaron solicitudes
- DAJA.16 No se ha emitido el Dictamen correspondiente
- DAJA.19 No se realizaron publicaciones en el DOF





**Dirección de Administración**

Núm.	Nombre del indicador	Descripción	Prog.	Avance	Var. %
DA.1	Evaluación del desempeño de mando medio.	Verificar la eficiencia y eficacia en el desempeño del personal de mandos medios del Archivo General de la Nación.	90	91	1.11
DA.2	Aplicación del Programa Anual de Capacitación 2020	Fortalecer la vocación del servicio público, y en su caso, las capacidades profesionales orientadas a reforzar, complementar y perfeccionar el desempeño de las funciones del puesto.	0%	0%	0%
DA.3	Medición del clima y cultura organizacional	Identificar a través de la participación del personal en la encuesta ECCO, la percepción de quienes conforman el AGN para evaluar las necesidades y establecer estrategias que mejoren el grado de satisfacción del personal.	0%	0%	0%
DA.4	Actualización de las descripciones de puestos	Alinear funcionalmente la estructura orgánica de acuerdo con el nuevo Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación.	0%	0%	0%
DA.5	Valuación de Puestos	Realizar las Valuaciones de Puesto conforme a la normatividad aplicable, que permitan asignar el valor organizacional y de responsabilidad idóneo, para la integración de la estructura organizacional de Archivo General de la Nación.	0%	0%	0%
DA.6	Avance en el ejercicio del gasto	Verificar el grado de avance en el ejercicio del presupuesto autorizado, al cierre de cada periodo que se reporta.	48%	44.09%	8.14
DA.7	Avance en la captación de recursos	Verificar el grado de avance en la captación de ingresos.	10%	12.89%	28.9





Núm.	Nombre del indicador	Descripción	Prog.	Avance	Var. %
DA.8	Ejecución de los procedimientos de contratación pública por medios electrónicos	Mide la proporción de concursos de contrataciones públicas a través de medios electrónicos	95%	95%	0.00
DA.9	Avance en la toma física de los inventarios de los bienes de activo fijo	Mide la proporción de bienes localizados contra los bienes registrados en el inventario de activo fijo.	100%	100%	0.00
DA.10	Avance en la revisión de bienes de consumo en el almacén	Mide la proporción de bienes de consumo en existencia contra los bienes registrados en el almacén.	90%	90%	0.00
DA.11	Seguimiento al programa de mantenimiento	Mide el avance trimestral de las actividades establecidas en el programa anual de mantenimiento	100%	100%	0.00
DA.12	Porcentaje obtenido en la evaluación trimestral, respecto del avance del cumplimiento del PTCI.	Mide el avance trimestral real de las acciones de mejora establecidas en el Programa de Trabajo de Control Interno	50%	49.33%	1.34%
DA.13	Porcentaje obtenido en la evaluación trimestral, respecto del avance del cumplimiento del PTAR.	Mide el avance trimestral real de las acciones de control establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	50%	55.73%	11.46%

DA.6 El avance acumulado al 2do trimestre fue de un 44.09% del grado de avance en el ejercicio del presupuesto, lo que representa un 8.15% menor en comparación al 48% que se tenía programado para una meta sobresaliente, derivado a pagos que se encuentran pendientes de realizar ya que se está en la espera de la documentación soporte necesaria, sin embargo se considera un porcentaje de avance adecuado ya que representa un 25.97% mayor en comparación a la meta considerada como satisfactoria del 35%.



DA.7 El avance acumulado al 2do trimestre de 2022 sobre la captación de recursos propios, refleja un 12.89% de lo presupuestado para el ejercicio 2022, por tal motivo durante este trimestre se encuentra dentro de la meta en el rubro de satisfactorio, por lo cual se puede inferir que la presupuestación por captación de recursos propios va en buen camino para la consecución del mismo, asimismo, se seguirán tomando las medidas necesarias para poder seguir cumpliendo con los objetivos marcados.

DA.13 Se informa que algunas de las acciones de control presentan un avance mayor del esperado derivado de los siguientes: Se concluyó la contratación del Servicio de instalación, de los servidores, puesta a puntos y actualización del Sistema Integral de Administración Contable por lo cual la acción de control se encuentra concluida. Por otro lado, los contenidos de los cursos de capacitación fueron actualizados a fin de ampliar y mejorar la oferta educativa del AGN, por lo cual esta acción de control presenta un avance del 75%. Asimismo, la necesidad capacitar al personal del centro de referencias implicó la creación de las guías de apoyo, lo cual permitió alcanzar un avance del 75%. Finalmente, el incremento de personal ha contribuido a la elaboración de un mayor número de diagnósticos de conservación de fondos y colecciones históricos, por lo cual la acción de control se encuentra con un 75% avance. Lo anterior permitió que la meta establecida fuera superada.

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

Se informa que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, no ha remitido a esta entidad el comunicado de la calificación obtenida en el ejercicio 2022 del “índice Global de Cumplimiento de portales de transparencia”.

Sin embargo, cabe mencionar que en el ejercicio de 2021 el AGN obtuvo una calificación del 100% de cumplimiento en índice Global de Cumplimiento de portales de transparencia.

Adicionalmente, se comparte la siguiente información relacionada con las solicitudes de acceso a la información:

1. Número de solicitudes de acceso a la información que se recibieron durante el periodo: 324 solicitudes
2. Número de solicitudes de acceso a la información atendidas durante el periodo: 283 solicitudes atendidas, 41 solicitudes en proceso de atención.
3. Número de solicitudes de acceso a la información que se impugnaron por el petionario durante el periodo. 8 solicitudes impugnadas
4. Número de recursos de revisión interpuestos ante el INAI durante el periodo. 8 recursos de revisión.
5. Un comparativo de la información proporcionada, con la del año anterior (2021).



ACTIVIDADES	2021 (01 de enero a 31 de diciembre de 2021)	2021 (01 de enero a 30 de junio de 2022)
Solicitudes acceso a la información recibidas	532	324
Recursos de revisión	21	8
Resoluciones de recursos de revisión (Cumplimientos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revocación: 5</li> <li>• Modificación: 3</li> <li>• Sobreseimiento: 7</li> <li>• Confirmación: 6</li> </ul> <p>Total: 21</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revocación: 1</li> <li>• Modificación: 3</li> <li>• Sobreseimiento: 2</li> <li>• Confirmación: 0</li> </ul> <p>Total: 6, quedan 2 pendientes por resolver por parte del Pleno del INAI.</p>
Calificación índice Global de Cumplimiento de portales de transparencia	100%	Pendiente de notificar por parte del INAI
Resoluciones del Comité de Transparencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inexistencia: 3</li> <li>• Clasificación: 0</li> <li>• Reserva: 2</li> <li>• Ampliación Plazo: 1</li> </ul> <p>Total: 6</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inexistencia: 3</li> <li>• Clasificación: 0</li> <li>• Reserva: 2</li> <li>• Ampliación Plazo: 1</li> </ul> <p>Total: 6</p>
Sesiones del Comité de Transparencia	4 sesiones ordinarias	1 sesión ordinaria y 1 sesión extraordinaria

**I. Ley federal del Servicio Profesional de carrera en la APF o su similar establecido por la institución.**

No aplica en la Entidad.

**6. CUMPLIMIENTO DE CONVENIOS DE DESEMPEÑO**

No aplica en la Entidad.





## 7. SITUACIÓN DE FIDEICOMISO Y FONDOS PÚBLICOS NO PARAESTATALES.

No aplica en la Entidad.

## 8. INSTANCIAS FISCALIZADORAS.

- Auditorías y Observaciones**

Durante el año 2022, el Órgano Interno de Control realizó tres auditorías al Archivo General de la Nación.

De dichas auditorías se determinaron 18 observaciones y se solventaron 17.

Observaciones determinadas	Observaciones solventadas	Observaciones en proceso al 30 de junio
18	17	1

- Quejas y Denuncias**

El ejercicio 2022 inicio con doce expedientes, durante el periodo que se reporta se recibieron dos denuncias y se resolvieron cinco, por lo que al 30 de junio de 2022 quedaron en proceso 12 asuntos.

Expedientes en proceso al 31 de diciembre de 2021	Expedientes recibidos de enero a junio de 2022	Expedientes concluidos de enero a diciembre de 2021	Expedientes en proceso al 31 de diciembre de 2021
12	2	5	9

- Procedimiento administrativos de responsabilidades**

Al 1 de enero de 2022 se tenían tres expedientes en proceso y en el periodo que se reporta no se recibieron expedientes, por ello sólo se cuenta con tres expedientes que a continuación se desglosan:

<b>TOTAL</b>	<b>3</b>
<b>EN PROCESO</b>	<b>1</b>
<b>RESUELTOS ABSOLUTORIOS</b>	<b>1</b>
<b>RESUELTOS SANCIONATORIOS</b>	<b>1</b>



Por cuanto hace a inconformidades y sanción a proveedores, se informa que no se contaba con expedientes al inicio de 2022 y tampoco se recibieron asuntos.

Tipo de procedimiento	Asuntos que se tenían al inicio del ejercicio 2022	Asuntos que se recibieron en el periodo del 1 de enero al 30 de junio de 2022	Asuntos que se resolvieron en el periodo del 1 de enero al 30 de junio de 2022	Asuntos pendientes al 30 de junio de 2022
Inconformidades	0	0	0	0
Sanción a Proveedores	0	0	0	0

• **Auditor Externo**

Por parte del Auditor Externo Delgado castellanos, Meza y Asociados S.C., fue formulado un hallazgo definitivo, del que el AGN informó está llevando a cabo las acciones para su atención.

• **Auditoría Superior de la Federación**

Al inicio del período señalado, no se tenían observaciones pendientes de atender y en el periodo a reportar la ASF no emitió recomendaciones.

Asimismo, se informa que no se recibieron Promociones de Responsabilidad Administrativa Sancionatorias, por parte de la Auditoría Superior de la Federación, ni Pliegos de Observaciones, en el período que se informa, ni se contaba con expedientes de ese tipo al inicio del mismo.

**9. ACCIONES DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA NACIONAL DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y A LA IMPUNIDAD Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.**

En las siguientes tablas se informan las acciones y el avance porcentual de los compromisos e indicadores del Programa:

COMPROMISO	AVANCES
<b>Combate a la corrupción</b>	





COMPROMISO	AVANCES
<p>Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.</p>	<p>Se realizó un procedimiento de Licitación Pública, y toda vez que su adquisición es superior al monto establecido para su registro en la bitácora electrónica, se procedió a la integración de la primera etapa de su registro, por tanto, se continuará reportando su avance hasta su conclusión.</p>
<p>A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.</p>	<p>1. A través del oficio número UT/036/2022, se notificó al INAI la designación del enlace de capacitación del AGN y se remitió la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación 2022, a efecto de gestionar diversos cursos de capacitación. 2. El 01 de abril de 2022, se envió al INAI el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados (PCTAIPDP) 2022. Lo anterior, a efecto de que se proporcionen</p>
<p>Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.</p>	<p>Se ha mantenido una campaña de comunicación interna en la dependencia donde a través del envío de correos electrónicos a los trabajadores se socializa el código de conducta y código de ética, así como se refuerzan los valores que constituyen la ética del servicio público, acciones que contribuyen a moldear conductas de prevención y combate a la corrupción.</p>
<p>Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el</p>	<p>Se realizan informes trimestrales donde se presenta la situación presupuestal del Archivo General de la Nación por Programa Presupuestal, así como el cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana los cuales son presentados al Comité de Control y Desempeño.</p>





COMPROMISO	AVANCES
cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	
Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Derivado de la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.
Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El 17 de junio de 2022 se recibió el oficio 05/AIDMGP/AGN/027/2022 mediante el cual personal del OIC del AGN notifica sobre la resolución del acto de fiscalización 01/2022 informando que las 6 observaciones que estaban siendo atendidas por el AGN fueron solventadas en su totalidad. El 28 de junio del 2022 se recibió el oficio 05/AIDMGP/AGN/030/2022, mediante el cual personal de OIC del AGN notifica sobre la resolución del acto de fiscalización 02/2022 informando que, de las 7 observaciones que estaban siendo atendidas por el AGN, 6 fueron solventadas en su totalidad, quedando una como no solventada y a la cual se deberá continuar dando seguimiento. El 28 de junio del 2022 se recibió el oficio 05/AIDMGP/AGN/028/2022, mediante el cual personal de OIC del AGN notifica sobre la resolución del acto de fiscalización 05/2021 informando que las 3 observaciones que estaban siendo atendidas por el AGN fueron solventadas en su totalidad. El 28 de junio del 2022 se recibió el oficio 05/AIDMGP/AGN/029/2022, mediante el cual personal de OIC del AGN notifica sobre la resolución del acto de fiscalización 06/2021 informando que las 2 observaciones que estaban siendo atendidas por el AGN fueron solventadas en su totalidad.
<b>Combate a la impunidad</b>	
Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se integraron las necesidades de capacitación manifestadas por las áreas del Archivo General de la Nación y se encuentran en revisión para su eventual autorización en integración del PAC, de manera paralela se está a la espera de las cotizaciones de cada curso para priorizar las necesidades con base en el recurso disponible.





COMPROMISO	AVANCES
<p>Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.</p>	<p>Mediante oficio No. 05/A.Q./0021/2022, firmado por la Lic. Ana Laura Rodríguez Noguez, se solicitó copia certificada de los reportes técnicos que indicaron y del expediente laboral de la C. Maricela Morán Raya, extrabajadora del AGN, como parte de las investigaciones de presuntas faltas administrativas atribuibles a los servidores públicos del AGN. Para lo cual, la Subdirección de Recursos Humanos, entregó a la Subdirección de Recursos Financieros, quien fue responsable de integrar la información y dar enviar la respuesta al OIC, la copia certificada del expediente en cuestión, mediante el memorándum DA/SRH/249/2022.</p>
<p>Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.</p>	<p>Se difundió a través de correo electrónico Institucional del AGN, el banner referente a conflicto de Intereses titulado "Identifica las conductas y situaciones que te pueden poner en conflictos de interés."</p>
<p>Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.</p>	<p>Se difundieron banners provistos por la SFP relacionados con las disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la importancia de que las personas servidoras públicas documenten sus funciones y la importancia de realizar la declaración de situación patrimonial y de conflicto de intereses, como insumos para combatir la impunidad.</p>
<p>Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.</p>	<p>En el periodo a reportar se difundió banners provistos por la Secretaría de la Función Pública relacionados con las disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, referente a la importancia de realizar la declaración de situación patrimonial y de conflicto de intereses.</p>
<p>Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.</p>	<p>Se difundieron los banners provistos por la Secretaría de la Función Pública relacionados con las disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la importancia de que las personas servidoras públicas documenten sus funciones y la importancia de realizar la declaración de situación patrimonial y de conflicto de intereses, como insumos para combatir la impunidad.</p>
<p><b>Mejora de la Gestión Pública</b></p>	





COMPROMISO	AVANCES
<p>Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.</p>	<p>Cada mes se reportó las acciones en cumplimiento a la Ley de Austeridad al Órgano Interno de Control y de forma trimestral se informó al Comité de Control de Desempeño Institucional COCODI.</p>
<p>Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.</p>	<p>Se atendieron 11 solicitudes de servicios de reprografía digital externas de las cuales 11 requirieron del proceso de digitalización y 24 solicitudes internas mismas se requirió dicho proceso teniendo un total de 35 resueltas, de las cuales se digitalizaron 1397 imágenes. Se elevo del nivel de digitalización del Archivo Histórico de manera continua con un incremento de personal para digitalizar de los siguientes fondos: Negativos fotográficos, Indiferente Mapoteca, Hospital de Jesús, Californias, Hermanos Mayo, CCPF, Operaciones de Guerra, Bienes Nacionales, PRINCIPALES CONVENTOS DEL SIGLO XVI, ARCHIVO HISTÓRICO CARTA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ-LLAVE, SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL, CARTOGRAFÍA TÁCTICA, CONCURSO DE CALVO, PENITENCIARIA, IMA, Álvaro O-Plutarco E.C, SAHOP, EDO. MICHOACÁN, con un total de 65,595 imágenes como parte de la digitalización continua.</p>
<p>Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.</p>	<p>Se han reportado las medidas de austeridad de manera mensual en relación con los ahorros en los siguientes puntos: - Optimización de envío de copias de conocimiento vía correo electrónico - Reducción en Monto en impresión y fotocopiado - Medidas de impresión - Impresiones a color.</p>
<p>Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.</p>	<p>Los recursos no ejercidos de las partidas del gasto de operación son adecuados a las necesidades del Archivo General de la Nación, dando cumplimiento a las medidas de austeridad contenidas en el artículo 9 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2022. Asimismo, estos movimientos no afectaron el cumplimiento de las metas autorizadas para el ejercicio fiscal 2022.</p>
<p>Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin</p>	<p>Se cuenta con mecanismos para monitorear el avance de la situación presupuestal de los recursos destinados por programa presupuestal al gasto corriente ejercido.</p>





COMPROMISO	AVANCES
afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	
Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se realizó la elaboración del reporte de avances del Programa Anual de Trabajo del AGN correspondiente al primer trimestre, del reporte de avances del ejercicio 2021 al Programa Institucional del AGN 2020-2024, así como los reportes de dos periodos de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Pp. Por consiguiente, el análisis de las variaciones de las metas programada y las alcanzadas, para determinar la viabilidad de implementar estrategias para su cabal cumplimiento.
Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se promovió a través de las cuentas del AGN en las redes sociales virtuales, el aprovechamiento de la Guía General de Fondos en Línea, una herramienta virtual que facilita la consulta del catálogo de fondos documentales del AGN, aventajando el trabajo del investigador para identificar sus referencias, haciendo más ágil su visita al AGN.
Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se ha realizado la carga de las modificaciones realizadas del PAAAS. Se firmaron los acuerdos de consolidación para cada uno de los bienes y servicios determinados en esta modalidad de contratación.
Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de	Se realizaron todos los procedimientos de Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres personas de manera electrónica mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet. Se realizó el registro con el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y se cargaron las versiones públicas y privadas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. El registro de los usuarios de CompraNet se encuentra actualizado, apegándose a los procesos establecidos para el alta, modificación y baja de usuarios.





COMPROMISO	AVANCES
los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se dio seguimiento a los riesgos identificados al inicio del ejercicio incluyendo los dos riesgos de corrupción. Las acciones de control que se realizaron para estos últimos fueron: Se llevó a cabo el seguimiento de préstamo, refrendo y devolución de 220 Boletas de Control de Traslado Interno. Se desarrollan mesas de trabajo para las adecuaciones al Protocolo de documentos no localizados del acervo documental con el fin de realizar su formalización. Se finalizó las observaciones por parte de la DTIC y se envía a revisión al Departamento de Jurídico en base a las Políticas de uso y declaratoria de confidencialidad. Se atendieron solicitudes de acceso a carpetas compartidas mediante correos.
Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2022 se presentó el reporte de seguimiento a los indicadores de la MIR del Pp014 y lo referente al estatus del Pp E002
<b>Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos</b>	
Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A través del canal de comunicación interna vía correo electrónico masivo desde la cuenta agncomunica@agn. gob.mx, se difundió entre todo el personal del AGN infografías respecto a los valores de las personas servidoras públicas, y se actualizó la señalética en el edificio que promueve el conocimiento del código de conducta del AGN.
Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	A través de las Secretarías ejecutiva y técnica del Comité de Ética del AGN, se gestionó la campaña de comunicación interna en la dependencia donde por medio del envío de correos electrónicos masivos a los trabajadores, se socializó el Código de Conducta del AGN y el Código de Ética de los servidores públicos, así como se reforzamiento de los valores que constituyen la ética del servicio público. Asimismo, el 27/05/2022 se tuvo una participaron en el taller práctico "Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés", el cual fue impartido por la Secretaría de la Función Pública, a este taller se inscribieron dos servidores públicos integrantes del Comité de Ética del AGN.
Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo	Se actualizó el Manual de Organización de conformidad con el Acuerdo por el que se expide el Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de septiembre del 2021. La formalización del documento sigue pendiente derivado de los





COMPROMISO	AVANCES
con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	cambios recientes en la estructura orgánica del AGN
Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	<p>1) El día 9 de mayo de 2022, se realizó el trámite para la conversión de plazas de enlace de P12 a P21 ante la SHCP con el folio MOV_2022_47_EZN_2.</p> <p>2) El día 31 de mayo de 2022 mediante Oficio DA/198/2022, se solicita la autorización y registro del escenario en el sistema RHnet sobre la conversión de 123 plazas de P12 a P21, con fecha 1 de mayo de 2022.</p> <p>3) El 10 de junio de 2022 mediante Oficio SRCI_UPRH_0373_DGOR_0881_2022, se autorizó por parte de la Secretaría de la Función Pública el registro y aprobación del escenario CONVERSION_P12_P212205121419 con folio SFP4722EZN0022ING"</p>
Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se solicitó la cancelación del Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Institucional, toda vez que las atribuciones de esa unidad administrativa, actualmente las desarrolla la Dirección de Administración
Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	<p>Se inscribieron las siguientes normas internas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia.</li> <li>2. Procedimientos Internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información del Archivo General de la Nación.</li> <li>3. Reglas para la atención de incidencias en materia de control interno del Archivo General de la Nación.</li> </ol> <p>Lo anterior, con el objetivo de contar con los mecanismos que le permitan a la Entidad atender sus obligaciones en materia de transparencia, así como la materia de control interno.</p>





COMPROMISO	AVANCES
Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Con fecha 30 de junio, se recibió un oficio circular remitido por la Secretaría de la Función Pública, mediante el cual se instruye a incluir en el Programa Anual de Capacitación cursos en materia de perspectiva de género, lenguaje incluyente, reconocimiento y respecto del derecho a la autodeterminación y sensibilización de las personas servidoras públicas para prevenir y erradicar la estigmatización de la violencia motivada por la orientación sexual, en virtud de lo anterior, al día hoy se está realizando las modificaciones y búsqueda de las acciones de capacitación en la oferta de capacitación en línea gratuita.
Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el SANI-APFI se encuentran inscritas 54 normas, las cuales fueron las siguientes: 1. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia. 2. Procedimientos Internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información del Archivo General de la Nación. 3. Reglas para la atención de incidencias en materia de control interno del Archivo General de la Nación. Es importante mencionar que los 4 datos de identificación de las normas antes mencionadas fueron publicados en el DOF el pasado 30/03/22.
<b>Uso de Bienes</b>	
Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación, así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El AGN, emplea cada uno de sus espacios de sus inmuebles de manera óptima para el desarrollo de sus actividades. El AGN no cuenta con áreas y/o espacios para ponerlos a disposición de otras dependencias y/o entidades.
Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Archivo General de la Nación aprovecha cada uno de sus espacios, mismo por el cual no requiere realizar arrendamientos de inmuebles.
Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La normatividad interna se encuentra actualizada de acuerdo a la última modificación al Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de septiembre de 2021, y para el caso que nos ocupa, se garantiza la conservación y mantenimiento del inmueble y equipos, de acuerdo con el Artículo 37, Fracción II de dicho Estatuto.





COMPROMISO	AVANCES
<p>Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).</p>	<p>Se informa que los inmuebles cuentan con un dictamen valuatorio actualizado, mismo que fue emitido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.</p>
<p>Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.</p>	<p>Mediante oficio número DG/059/2022 de fecha 11 de abril del año en curso, se solicitó al Instituto de Administración y avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), la actualización de datos de los servidores públicos responsables del manejo del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP). Mediante oficio número DI/184/2022 de fecha 01 de junio del presente año, el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, a través del Departamento de Inventario, informó a este Organismo Descentralizado que las actualizaciones de los servidores públicos solicitadas en el oficio DG/059/2022, habían sido atendidas.</p>
<p>Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.</p>	<p>Se envía copia digital de las cédulas de inventario actualizadas del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN, de los bienes inmuebles del AGN, así como el oficio número DG/059/2022 solicitud de actualización de datos de los servidores públicos responsables del manejo de dicho sistema y del oficio número DI/184/2022 mediante el cual el INDAABIN nos informa que la actualización de los servidores públicos responsables del sistema quedó atendida.</p>





**Indicadores**

Nombre	Descripción	Unidad de Medida	Periodicidad	1er. Trim	2do. Trim	3er. Trim	4to. Trim
<b>COMBATE A LA CORRUPCIÓN</b>							
Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones	Mide la proporción de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones	Porcentaje	Trimestral	-	4.76%	-	-
Porcentaje de atención de acuerdos de los COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios	Mide el porcentaje de atención de los acuerdos aprobados en COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios	Porcentaje	Trimestral	-	-	-	-
<b>COMBATE A LA IMPUNIDAD</b>							
Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras	Mide el número de comunicados emitidos por las dependencias y entidades para difundir las faltas y sanciones en materia administrativa	Porcentaje	Trimestral	-	-	-	-
Eficacia en asesorías y consultas brindadas en materia de conflictos de intereses	Expresa el porcentaje de asesorías y consultas en materia de conflictos de intereses brindadas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, CEPCI, del correspondiente organismo público, durante el trimestre de referencia, respecto al total de asesorías y consultas que sobre dicha materia son	Porcentaje	Trimestral	No se recibieron solicitudes para el otorgamiento de asesorías o consultas		-	-



	requeridas a éstos, en el mismo periodo de referencia						
Porcentaje de denuncias remitidas a los titulares de las áreas de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas	Porcentaje de denuncias remitidas dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas	Porcentaje	Trimestral	No se recibieron denuncias.	-	-	-
<b>RECURSOS HUMANOS</b>							
Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública	Refleja el porcentaje de acciones realizadas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, CEPCI, durante el trimestre de referencia, respecto al total de acciones que se establecieron en el Programa Anual de Trabajo del mismo, para ser llevadas a cabo en dicho periodo	Porcentaje	Trimestral	100%	100%	-	-
Índice de simplificación de procesos y normatividad interna	Mide el desarrollo de acciones de la dependencia o entidad para actualizar el inventario de su normativa vigente y simplificar sus procesos sustantivos	Índice	Trimestral	-	-	-	-
<b>USO DE BIENES</b>							







Participación activa para conducir eficientemente la Política Inmobiliaria	Mide la cantidad de acciones, altas, bajas, actualizaciones de información, que las dependencias realizan por medio de su responsable Inmobiliario en el Sistema de Información del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal	Porcentaje	Semestral	50%	-
--	--	------------	-----------	-----	---

## 10. ACCIONES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS.

### Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional

Para la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de disposición documental, están en revisión las Fichas Técnicas de valoración documental por serie de la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental.

Asimismo, se elaboró un calendario de mesas de trabajo, para revisar con las Direcciones, su esquema de clasificación archivística para su modificación o elaboración de nuevas series documentales.

En este sentido, se espera la definición de las nuevas atribuciones del AGN derivadas del Decreto por el que se adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de la Ley General de Archivos publicado en el Diario Oficial de la Federación, el pasado 05 abril del 2022, por el cual se adiciona la fracción II Bis referente a Difundir y proyectar el derecho a la memoria de la Nación, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la cual nos adicionará nuevas atribuciones generadas de la incorporación de la Coordinación de la Memoria histórica y cultural de México (MEMÓRICA), para la estructuración de nuevas secciones y series documentales sustantivas.

En cumplimiento al artículo 67 de la Ley General de Archivos, la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional en coordinación con la Dirección General y la Dirección de Gestión Acceso y Difusión del Patrimonio Documental se encuentra realizando las mesas de trabajo del proyecto Memoria de los Archivos, Archivos de la memoria; donde participan 32 representantes de los órganos encargados de los archivos estatales.

Durante este primer semestre se visitaron los siguientes Estados: Puebla, Chiapas, Nayarit, Tabasco, Guanajuato, Nuevo León y Zacatecas con la finalidad de brindar asesoría y acompañamiento en materia de archivos, así como en proceso de armonización e implementación de la Ley General de Archivos. Adicionalmente, se aprovecharon las visitas a Chiapas y Nayarit para celebrar la instalación de sus Consejos Locales.





Adicionalmente, se realizaron reuniones de trabajo con la Comisión de Archivo y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

### **Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos**

La persona titular de la Presidencia del Consejo Nacional de Archivos (Conarch) tiene la atribución de garantizar el cumplimiento de las funciones y atribuciones de dicho cuerpo colegiado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento del Consejo Nacional de Archivos; de ahí que instruyera al titular de la DAJA, en su calidad de Secretario Técnico del Conarch, para que diseñe e implemente un plan que permita la elaboración del anteproyecto y proyecto de la Política Nacional de Gestión Documental y Administración de Archivos.

Bajo ese contexto, el titular de la DAJA a través de la instrucción 21/2022 instruyó a la titular de la Subdirección de Normatividad y Consulta Archivística, para que realice lo siguiente:

1. Elabore un primer boceto de trabajo de la PONAGEDAA, durante la primera quincena de julio de 2022.
2. Presente el inicio de los trabajos para la elaboración del anteproyecto y proyecto del PONAGEDAA durante la Primera Sesión Ordinaria de 2022 del Conarch.
3. Gestione una reunión de trabajo con la persona titular de la Unidad de Riesgos y Política Pública de la SESNA, la cual deberá solicitarse a más tardar durante la segunda quincena de julio.
4. Gestione una reunión de trabajo con el representante del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, la cual deberá solicitarse a más tardar durante el tercer trimestre de 2022.
5. Elabore un proyecto de cronograma de trabajo que tome en cuenta la experiencia, estrategias, métodos y problemáticas a los que se enfrentó el SESNA; así como un proyecto de esquema operativo viable para que el Archivo General de la Nación lo implemente, los cuales deberán ser puestos a consideración del Conarch durante su Segunda Sesión Ordinaria de 2022.

En ese sentido, la SNCA informa las siguientes acciones realizadas para dar cumplimiento a los puntos antes mencionados:

### **ACTIVIDAD 1: Elaborar un primer boceto de trabajo de la PONAGEDAA.**

#### **ACCIONES REALIZADAS PRIMER SEMESTRE DE 2022**

- I. Se elaboraron los oficios DAJA/SNCA/010/2022 al DAJA/SNCA/013/2022, los cuales fueron enviados a los Integrantes del Consejo Nacional de Archivos (Conarch), así como a los Invitados Permanentes y Especiales, para solicitar que compartan con la



**SNCA, una lista con las cinco circunstancias que adviertan impide a los sujetos obligados cumplir con lo siguiente:**

- Generar, describir, organizar y transferir los documentos de trámite y concentración según lo dispuesto en la LGA.
- Describir, organizar, difundir o divulgar los documentos históricos que resguardan según lo dispuesto en la LGA.
- Conservar o preservar digitalmente los documentos de trámite o concentración según lo dispuesto en la LGA.
- Conservar o preservar digitalmente los documentos históricos según lo dispuesto en la LGA.

Bajo ese contexto, se informa que hasta el momento se han recibido respuestas de las siguientes personas:

- 1) Lic. Patricia Nares Sotelo, representante del Senado de la República.
- 2) Mtro. Octavio Bergés Bastida, representante del Banco de México.
- 3) Mtra. Ara antz azu Verástegui Solorio, representante del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- 4) Lic. Hugo Manuel Trasviña Montaña, representante del Estado de Baja California Sur.
- 5) Mtra. Yanelly del Carmen Ordoñez Kú, representante del Estado de Campeche.
- 6) Mtra. Cecilia Elizabeth Nila García, representante del Estado de Guanajuato.
- 7) Mtra. Martha Luz Corona Bustos, representante del Estado de Michoacán
- 8) Lic. Alejandro Rondín Cruz, representante del Estado de Morelos.
- 9) Lic. Jorge Álvarez Fuentes, representante del Estado de Oaxaca.
- 10) Mtra. Anahí Juan Durán, representante del Estado de Puebla.
- 11) Lic. Gabriel Caamal Pérez, representante del Estado de Quintana Roo.
- 12) María Alejandra Vega Castillo, representante del Estado de Sonora.
- 13) Dr. Jorge Luis Capdepon Ballina, representante del Estado de Tabasco.
- 14) MCPI. Brian Castillo, representante del Estado de Zacatecas.
- 15) Mtra. Ana Lucía Macías Chiu, representante de los Archivos Privados.
- 16) Mtro. Gerardo Francisco Refugio Ramírez, representante del Instituto Federal de Telecomunicaciones, como invitado permanente.
- 17) Mtro. Fredy Gabriel Meave Galindo, representante del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, como invitado permanente.
- 18) Mtra. Fanny Garduño Néstor, representante de la Instituto Nacional Electoral, como invitado permanente.
- 19) Mtra. Beatriz Zavala Juárez, representante del Comisión Nacional de Derechos Humanos, como invitado permanente.
- 20) Mtra. Jenny García Domínguez, representante del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, como invitado permanente.
- 21) Mtra. Georgina Flores Padilla, invitada especial.
- 22) C. Alicia Barnard, invitada especial.
- 23) Mtra. María de los Ángeles Vigil Castañeda, invitada especial.



**II. Se gestionaron las primeras reuniones de trabajo de las comisiones permanentes del Consejo Nacional de Archivos, en las cuales los integrantes identificaron los siguientes ejes de trabajo para dar seguimiento a las atribuciones con que cuentan cada una de ellas, mismas que se mencionan a continuación:**

**Comisión de Gestión Documental y Administración de Archivos (7 de junio de 2022)**

- 1) Generar un mecanismo o estrategia que facilite el funcionamiento de los archivos, a través de la identificación de las preguntas más frecuentes.
- 2) Elaboración de instrumentos normativos simplificados en materia de bajas documentales.
- 3) Impulsar un mecanismo de colaboración para utilizar el aplicativo del INAI y obtener diagnósticos en materia de archivos y transparencia.
- 4) Desarrollar una plataforma en la que se difundan las actividades y resultados o buenas experiencias de los proyectos que impulsen los archivos.
- 5) Elaboración de Guías mínimas a modo de ABC para las Áreas Coordinadoras de Archivos, respecto del cumplimiento de sus obligaciones, conforme a lo previsto en la LGA.

**Comisión de Difusión y Cultura Archivística (15 de junio de 2022)**

- 1) Generar una Guía mínima a modo de ABC para socializar la cultura archivística.
- 2) Impulsar la difusión de las resoluciones y criterios de la Corte en materia de acciones de inconstitucionalidad.
- 3) Generar medios de comunicación masivos para la difusión de la importancia de la materia archivística.
- 4) Desarrollar una estrategia formal para la concientización de los titulares de los sujetos obligados.
- 5) Elaborar una agenda nacional de actividades archivísticas.
- 6) Implementar una campaña de difusión de los archivos históricos y sus actividades internas.
- 7) Organizar un Seminario permanente para la identidad Archivística.
- 8) Generar una guía mínima a modo de ABC sobre
- 9) Generar un esquema de buenas experiencias sobre la armonización de las leyes locales con la Ley General de Archivos.

**Comisión de Archivos Privados (16 de junio de 2022)**

- 1) Impulsar instrumentos normativos que permitan identificar cuando se habla de archivos privados o de interés público.
- 2) Elaboración de una estrategia para concientizar sobre la importancia de los archivos privados.
- 3) Generar un mecanismo de colaboración con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), para elaborar un mapeo con la finalidad de conocer el estado que guardan los archivos privados.



### **Comisión de Sistemas Automatizados de Archivos y Preservación Digital (20 de junio de 2022)**

- 1) Generar un Registro Único de Credencialización.
- 2) Elaborar las Bases o Requisitos mínimos de los Sistemas de Gestión Documental.
- 3) Elaborar las Bases o Requisitos mínimos para la Preservación Digital.
- 4) Diseñar una Guía mínima a modo de ABC para que los sujetos obligados de forma conjunta puedan resguardar digitalmente su información, con alternativas para quienes no cuenten con la infraestructura tecnológica necesaria.
- 5) Elaborar las Bases o Requisitos mínimos para la digitalización de documentos históricos.

### **Comisión de Archivos Históricos y Patrimonio Documental (20 de junio de 2022)**

- 1) Generar las Bases y Requisitos mínimos que se deban implementar para la conservación preventiva de los archivos históricos bajo resguardo.
- 2) Generar los Lineamientos, Protocolos o Manuales para la restauración y estabilización de los archivos históricos.
- 3) Implementar mecanismos mínimos de colaboración que permitan prevenir y combatir el tráfico ilícito, la sustracción y/o robo del Patrimonio Documental.
- 4) Generar un Manual simplificado para la evaluación de avances y el diagnóstico de riesgos en los Archivos Históricos.
- 5) Generar un mecanismo o parámetro para diferenciar el Patrimonio Documental de la Nación de los archivos privados.
- 6) Elaborar un Esquema para la implementación de controles durante el acceso o prestación de diversos servicios relacionados con los archivos históricos.
- 7) Generar un mecanismo para la Preservación Digital.

### **Comisión Jurídica (23 de junio de 2022)**

- 1) Generar un mecanismo para analizar la viabilidad jurídica de los instrumentos normativos que deba emitir el Consejo Nacional de Archivos.
- 2) Generar un mecanismo para dar seguimiento a las acciones de inconstitucionalidad interpuestas por el INAI en contra de las Leyes Locales en materia de Archivos.
- 3) Generar un mecanismo que permita fortalecer la armonización de la Ley General de Archivos en las Entidades Federativas.
- 4) Generar un mecanismo para crear criterios interpretativos no vinculantes sobre la aplicación de la Ley General de Archivos.