



**Programa Institucional 2020-2024 del
Archivo General de la Nación**

Archivo General de la Nación

**AVANCE Y RESULTADOS
2022**

PROGRAMA DERIVADO DEL
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024

Índice

| | |
|---|-----------|
| 1.- Marco normativo | 4 |
| 2.- Resumen ejecutivo | 6 |
| Contribución del Programa al nuevo modelo de desarrollo planteado en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024..... | 6 |
| 3.- Avances y Resultados | 10 |
| Objetivo prioritario 1.- Fomentar el desarrollo archivístico, para los sujetos obligados por la Ley General de Archivos a nivel nacional | 10 |
| <i>Factores que han incidido en los resultados del Objetivo prioritario 1</i> | 28 |
| Objetivo prioritario 2.- Impulsar el cumplimiento normativo en materia archivística de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal..... | 29 |
| <i>Factores que han incidido en los resultados del Objetivo prioritario 2</i> | 38 |
| 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..... | 40 |
| <i>Factores que han incidido en los resultados del Objetivo prioritario 3</i> | 56 |
| 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..... | 56 |
| Objetivo prioritario 5.- Garantizar el acceso y difusión del patrimonio documental del AGN, para la población | 64 |
| 4- Anexo..... | 76 |
| Avance de las Metas para el bienestar y Parámetros..... | 76 |
| Objetivo prioritario 1.- Fomentar el desarrollo archivístico, para los sujetos obligados por la Ley General de Archivos a nivel nacional. | 76 |
| Objetivo prioritario 2.- Impulsar el cumplimiento normativo en materia archivística de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal..... | 83 |
| 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..... | 89 |

| | |
|---|------------|
| 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..... | 95 |
| Objetivo prioritario 5.- Garantizar el acceso y difusión del patrimonio documental del AGN, para la población..... | 101 |
| 5- Glosario..... | 108 |
| 6.- Siglas y abreviaturas | 113 |

1

MARCO NORMATIVO

1.- Marco normativo

Este documento se presenta con fundamento en lo establecido en los numerales 40 y 44, de los *Criterios para elaborar, dictaminar, aprobar y dar seguimiento a los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024*, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los cuales señalan lo siguiente:

40.- Las dependencias y entidades serán responsables de cumplir los programas en cuya ejecución participen y de reportar sus avances.

44.- Asimismo, deberán integrar y publicar anualmente, en sus respectivas páginas de Internet, en los términos y plazos que establezca la Secretaría, un informe sobre el avance y los resultados obtenidos durante el ejercicio fiscal inmediato anterior en el cumplimiento de los Objetivos prioritarios y de las Metas de bienestar contenidas en los programas.

2

RESUMEN EJECUTIVO

2.- Resumen ejecutivo

Contribución del Programa al nuevo modelo de desarrollo planteado en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024

El Archivo General de la Nación, AGN, es una institución especializada que en materia archivística promueve la gestión de los archivos y preserva el patrimonio documental para asegurar, 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. Es el órgano que garantiza la apropiada gestión de los archivos; preserva el patrimonio documental de la nación; contribuye en la edificación del buen gobierno y la sociedad de la información y el conocimiento; reconcilia la identidad cultural y salvaguarda el derecho de la memoria.

El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el eje estratégico 1. Política y Gobierno, enmarca como una de sus estrategias específicas el dirigirse hacia una democracia participativa, que parte del sentido supremo de que la democracia es el gobierno del pueblo, por lo que frente a un histórico gobierno excluyente se planteó la construcción de un nuevo pacto social que involucre a la población en un proceso de edificación de la conciencia colectiva acerca de la realidad política-social y la vigilancia del quehacer gubernamental e institucional en donde la sociedad debe involucrarse en las decisiones relevantes de quienes la representan en la función pública. En este sentido, para la consecución de este propósito, los archivos y su papel dentro de la vida pública nacional son el fundamento de dicha democracia participativa, debido a que los archivos resguardan el testimonio de la vida de cada institución, además de constituir como una memoria histórica y ser la guía de las acciones gubernamentales en la rendición de cuentas a la ciudadanía.

Con base en este eje estratégico del PND, el presente programa engloba una solución sistémica a los desafíos que encara la archivística nacional, que conllevan el desarrollo archivístico de los sujetos obligados de la Ley General de Archivos, LGA, el impulso del cumplimiento normativo de la Administración Pública Federal, APF, la preservación de la memoria en todos sus medios, así como la difusión y el acceso a la ciudadanía a su derecho a la verdad y a la memoria.

Con el fin de asegurar la correcta gestión de los archivos para atender los retos en materia archivística mexicana, el AGN estableció cinco objetivos prioritarios: 1.- Fomentar el desarrollo archivístico para los sujetos obligados por la LGA, 2.- Impulso del cumplimiento normativo en materia archivística de las dependencias y entidades de la APF, 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, 4. Garantizar la preservación de la memoria histórica en soportes digitales para socializar sus contenidos hacia la población durante su ciclo de vida, así como, 5. Garantizar el acceso y difusión del patrimonio documental del AGN, para la población.

En este sentido, para fomentar el desarrollo archivístico de los sujetos obligados por la LGA, se establecieron estrategias prioritarias, como la implementación de mecanismos para la apropiación del conocimiento en materia archivística, la apropiación de técnicas aplicadas en materia de organización documental y la promoción de la cooperación en materia archivística interinstitucional a nivel nacional e internacional. Entre las actividades y resultados más destacables durante el 2022 fueron la mejora a la plataforma del Registro Nacional de Archivos, RNA, con la finalidad de simplificar los procesos para garantizar la participación de los sujetos obligados, asimismo, se continuó con la impartición de asesorías, talleres y cursos de capacitación para la profesionalización de servidores públicos inmersos en los procesos de gestión documental, resaltando que el 90% de asesorías registradas, se atendieron durante el año. Se llevó a cabo el Programa Anual de Capacitación Archivística organizado en dos periodos de año y se trabajó en el diseño, y programación de una plataforma de educación a distancia gratuita de acceso al público en general. En relación con ello, en 2022 la proporción de responsables de archivo de los sujetos obligados de la APF por la LGA capacitados en materia de archivos por personas servidoras públicas del AGN fue el 74.60%, rebasando la meta esperada del 60% en 2024.

En el impulso del cumplimiento normativo en materia archivística de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las estrategias prioritarias se centran en la evaluación de la normatividad en materia archivística, y entre los principales resultados se encuentran las 137 asesorías a la determinación de bajas y transferencias al archivo histórico, en este sentido, la proporción de bajas documentales validadas por los sujetos obligados de la APF por la LGA y dictaminadas por el AGN (89.68), rebasó en más del 50% la meta esperada en 2024 (25.87).

Con el fin de garantizar la preservación del patrimonio documental de la Nación, las estrategias se encaminaron a fortalecer las políticas o medidas en temas de protección y custodia del patrimonio documental, implementar acciones y medidas de preservación del acervo histórico, la atención del ingreso de fondos históricos y el fomento de la investigación en materia del patrimonio documental sobre el acervo del AGN. Las acciones llevadas a cabo fueron la actualización y formalización de las políticas de operación para la gestión documental, la elaboración de diagnósticos de conservación del acervo de la AGN, la gestión y control del ingreso

de fondos históricos para su incorporación al acervo, así como el desarrollo de investigaciones en la consecución de las metas sustantivas. Se puntualiza que la proporción del patrimonio documental de la nación en resguardo desde 2020 ha rebasado la meta esperada en 2024 (20.71), en 2022 fue de 22.44. Asimismo, la proporción del patrimonio documental, limpio y desinfectado en resguardo, así como la proporción del patrimonio documental en resguardo con diagnóstico, rebasaron la meta en un 0.55% y un 2.42% respectivamente, en relación con las cifras estimadas para el 2024.

Con el objetivo de garantizar la preservación de la memoria histórica en soportes digitales, las estrategias se enfocan en el diseño e implementación de un repositorio digital del AGN, la mejora de los procedimientos de digitalización para salvaguardar el patrimonio documental y la implementación de un Sistema de Gestión Documental. En 2022 se dio seguimiento a la contratación de infraestructura necesaria para el desarrollo del Repositorio Digital, mientras que en el ejercicio del año se superaron las metas de digitalización de documentación. De acuerdo con lo anterior, las actividades más destacables fue iniciar el desarrollo Sistema de Repositorio Documental Digital interno con el fin de preservar la memoria histórica en medios digitales, por lo que el 17.8% de unidades de instalación de documentos digitalizados respecto de las unidades rebasó la meta hacia el 2024, en un 13.3%.

Finalmente, para el objetivo de garantizar el acceso y difusión del patrimonio documental del AGN para la población, las estrategias prioritarias son implementar un modelo estratégico de administración del acceso y consulta de documentación, la recuperación del valor del acervo bibliográfico y hemerográfico, la difusión del acontecer archivístico nacional y el trabajo que realizan los entes archivísticos, investigar y generar contenidos de divulgación de los fondos documentales resguardados, así como el incremento de la exposición mediática del AGN. Por lo que se llevaron a cabo diversas actividades con la ciudadanía en el conocimiento de acervo, artículos y materiales de divulgación, superando en un 305% el número de usuarios y en un 181% el número de unidades documentales consultadas, con respecto a 2021. Asimismo, los resultados en la proporción de los usuarios del AGN que manifestaron satisfacción por los servicios de consulta de documentos representó el 91.42%, superando la meta del 80% que se planteó hacia el 2024.

Cabe resaltar que entre los factores que han permitido superar las metas a alcanzar definidas a partir del PND, fue la contratación del personal y el regreso de actividades tras la pandemia.

3

AVANCES Y RESULTADOS

3.- Avances y Resultados

Objetivo prioritario 1.- Fomentar el desarrollo archivístico, para los sujetos obligados por la Ley General de Archivos a nivel nacional

Con la publicación de la LGA, el número de sujetos obligados que debe de atender el AGN pasó de 284 a aproximadamente 12,000, lo que representa un aumento del 4,225%.

Este aumento implica un gran esfuerzo para armonizar y homogeneizar conocimientos básicos de archivonomía, normatividad secundaria, procesos y formatos; para ello se han establecido estrategias de capacitación, vinculación y sistematización de la información que permitirán a la postre medir el cumplimiento de la LGA a nivel nacional.

A pesar del aumento en atribuciones que la LGA otorgó al AGN, los recursos existentes antes de la entrada en vigor de la normatividad se mantuvieron, lo que provocó que se generaran indicadores de atención, metas y parámetros conservadores.

De no atenderse esta responsabilidad, el AGN no podría garantizar a la población el ejercicio del derecho a la información, adicionalmente, se podrían generar condiciones que atenten contra la conservación de la memoria histórica.

Cumplir adecuadamente con este objetivo, redundará en la facilitación del acceso a la información por parte de la ciudadanía, ya que homologará los criterios normativos para que los documentos se encuentren organizados en todo momento, permitiendo así, su pronta localización y adecuado seguimiento.

Resultados

A través del Registro Nacional de Archivos (RNA), se busca estandarizar el grado de cumplimiento normativo en cuanto a la implementación de los sistemas institucionales de archivo de los sujetos obligados por la Ley General de Archivos. Por lo anterior, es de gran importancia contar con los registros de inscripción o refrendo de los sujetos obligados (S.O.) para poder parametrizar el desarrollo archivístico nacional. En este orden de ideas durante 2022, se realizaron mejoras a la plataforma del RNA, con la finalidad de simplificar el proceso para garantizar la participación de los S.O., así como incentivar las inscripciones y refrendos.

Por otra parte, se realizaron diversas acciones para conocer el grado de desarrollo archivístico de los S.O. del Poder Ejecutivo Federal, a través de la emisión de

circulares dirigidas a los titulares de las Dependencias y Entidades con la finalidad de conocer su estándar de cumplimiento normativo archivístico.

Aunado a lo anterior y como parte de las funciones sustantivas de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional, DDAN, se continúa impartiendo asesorías, talleres y cursos de capacitación con la finalidad de coadyuvar a la profesionalización de los servidores públicos inmersos en los procesos de gestión documental y administración de archivos de sus instituciones.

En ese orden de ideas durante el 2022 se trabajó en el diseño y programación de una plataforma de educación a distancia gratuita de acceso al público en general, con la finalidad de dotar de herramientas de capacitación a los sujetos obligados por la Ley General de Archivos, sin que esto represente un recremento económico hacia las instituciones. Lo anterior, toda vez que, a través de la capacitación, se garantiza que los procesos de gestión documental y administración de archivos se realicen de conformidad con la Ley General de Archivos.

Por último, durante 2022, se dio atención a las solicitudes de baja documental y transferencia secundaria, de conformidad con el nuevo procedimiento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2020. Sin perjuicio de lo antes mencionado en este ejercicio se identificaron áreas de mejora al proceso de baja documental, ocasionando la programación de su actualización durante 2023.

Actividades relevantes

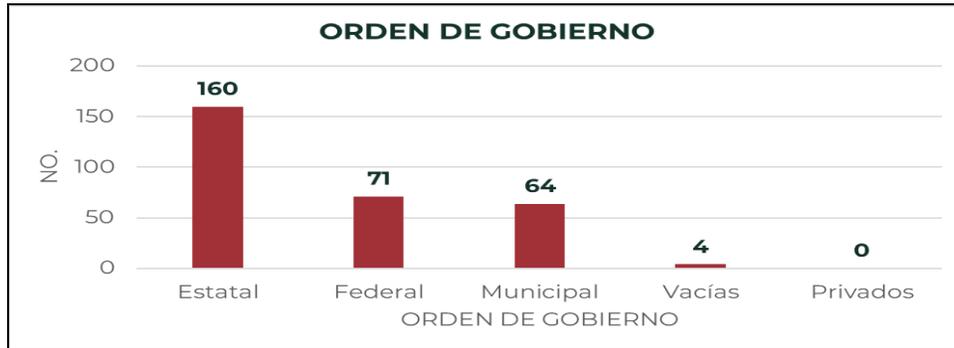
Estrategia prioritaria 1.1.- Implementar mecanismos para la apropiación del conocimiento en materia archivística de los responsables de las áreas de archivo

El Registro Nacional de Archivos, tiene como objetivo obtener y concentrar la información sobre los sistemas institucionales y de los archivos privados de interés público, así como difundir el patrimonio documental resguardado en sus archivos, el cual será administrado por el Archivo General de la Nación de conformidad con el artículo 78 y 80 de la Ley General de Archivos (LGA).

Es de suma importancia, contar con las inscripciones y refrendos de los sujetos obligados por la Ley General de Archivos, lo anterior, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en la legislación antes referida.

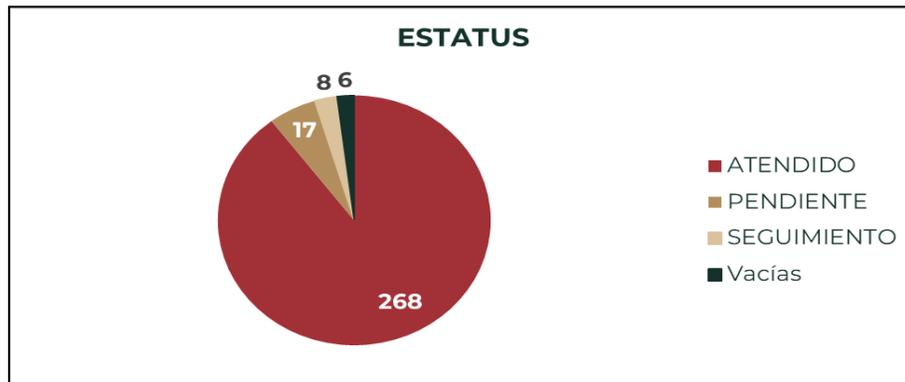
Por esta razón, es vital para éstas realizar un acercamiento con los sujetos obligados por la Ley General antes referida, con la finalidad de promover la inscripción y refrendo de los Sistemas Institucionales de los Sujetos Obligados.

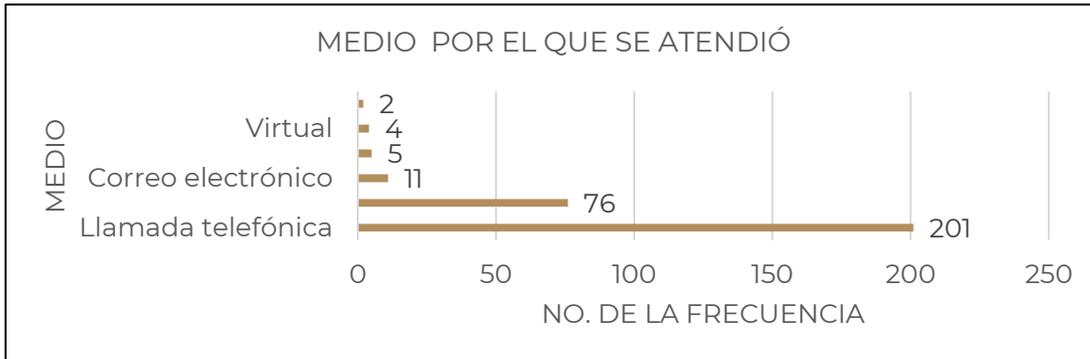
En este orden de ideas, el orden de gobierno al que más asesorías se le brindó fue el estatal, representando el 53.51%, seguido del federal con el 23.75%. Estos dos rubros en conjunto representan el 77.25% del 100% del total de las asesorías.



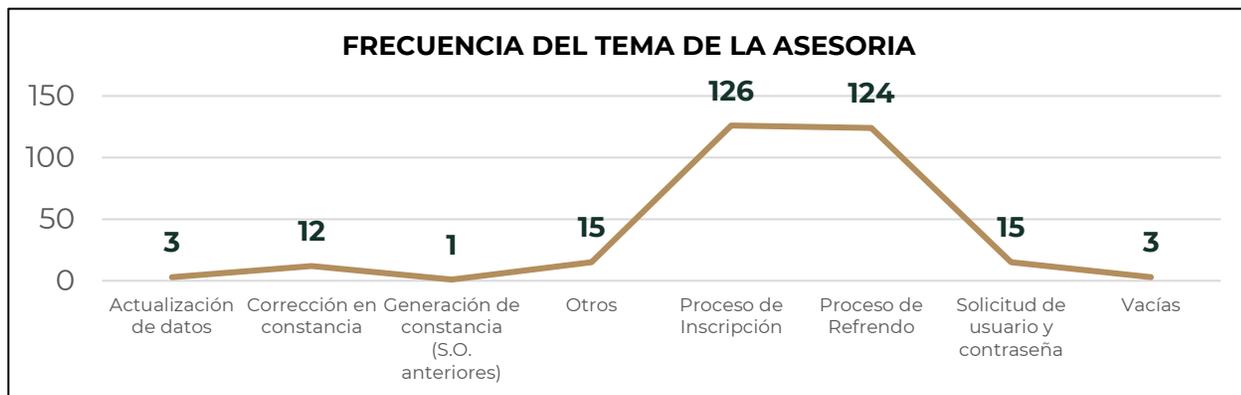
De las 299 asesorías registradas durante 2022, 268 asesorías mantienen un estatus de atendido, éstas representan un 89.63% mientras que 17 asesorías (5.68%) se mantienen pendientes, 8 (2.67%) se mantienen en seguimiento y sólo 6 (2.00%) no cuentan con información.

Los medios por los cuales se atendieron más asesorías fueron llamadas telefónicas con 201 (67.22%), seguido de llamadas y correos electrónicos con 76 (25.42%), los cuales representan un 92.64% del total de las asesorías.





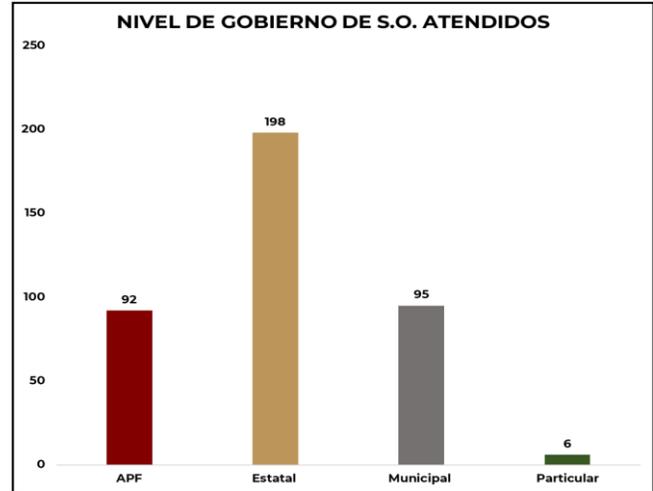
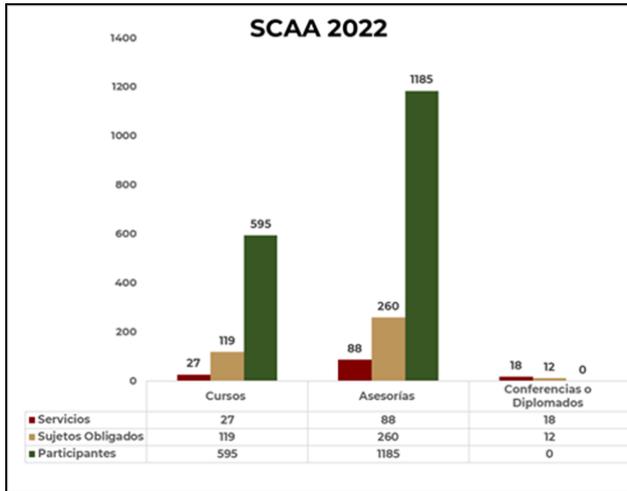
Finalmente, los temas que más predominaron fueron: Procesos de inscripción y Procesos de refrendo, representando el 83.61% del 100% de las asesorías, lo que nos dice que de cada 10, 8 corresponden al proceso de refrendo o al proceso de inscripción.



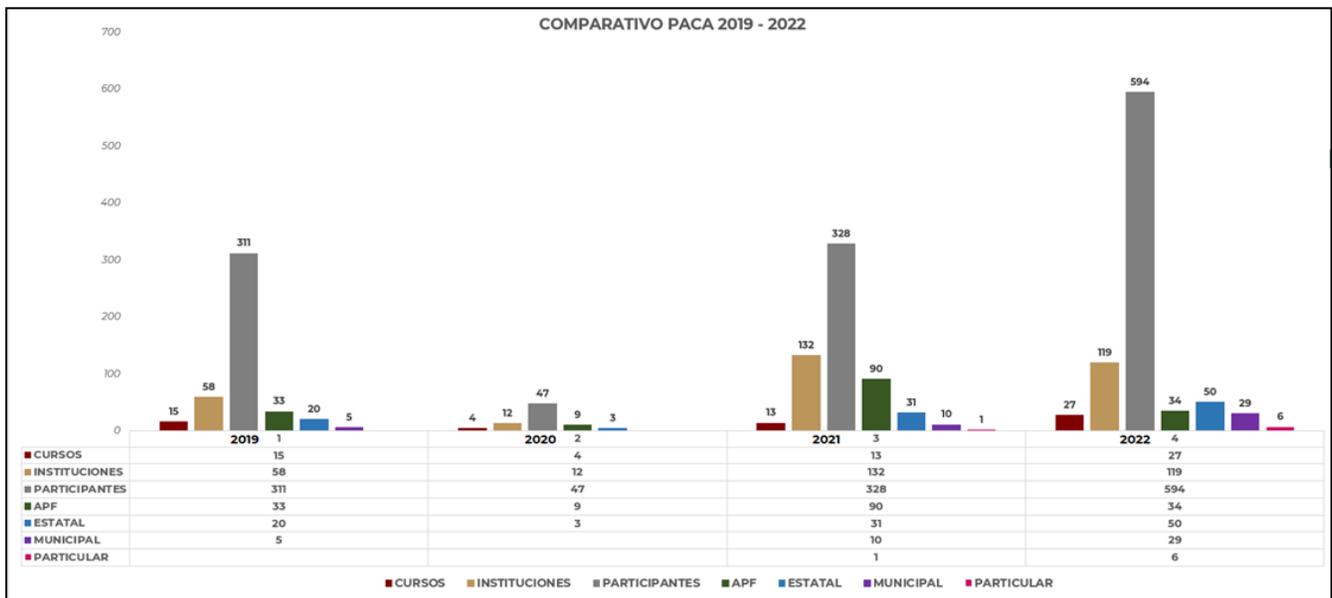
En febrero del ejercicio fiscal 2022, se creó la Subdirección de Capacitación y Asesoría Archivística, teniendo las atribuciones de dar atención en los temas de capacitación y asesorías archivísticas, por lo anterior, se llevó a cabo el Programa Anual de Capacitación Archivística, ejecutado en dos períodos, el primero dando inicio en junio y finalizando en agosto; el segundo dando inicio en septiembre y finalizando en noviembre.

Asimismo, durante el segundo período se implementó la jornada de asesorías masivas virtuales, teniendo una alta participación en estas. De igual forma, se tuvo una participación importante en colaboración con otras instituciones en conferencias y diplomados.

Como resultado, durante dicho ejercicio se atendieron un total de 133 servicios, entre cursos, asesorías y conferencias o diplomados, dando atención a 391 Sujetos Obligados con un total de 1780 participantes, como se muestra en la siguiente gráfica.



Esto se ha logrado a la previa información que es solicitada por parte de los sujetos obligados o particulares interesados en los servicios que brinda el área, dicha información se proporciona mediante correos electrónicos y llamadas telefónicas.



Como parte de la estrategia prioritaria sobre la implementación de mecanismos para la apropiación del conocimiento en materia archivística, el Archivo General de

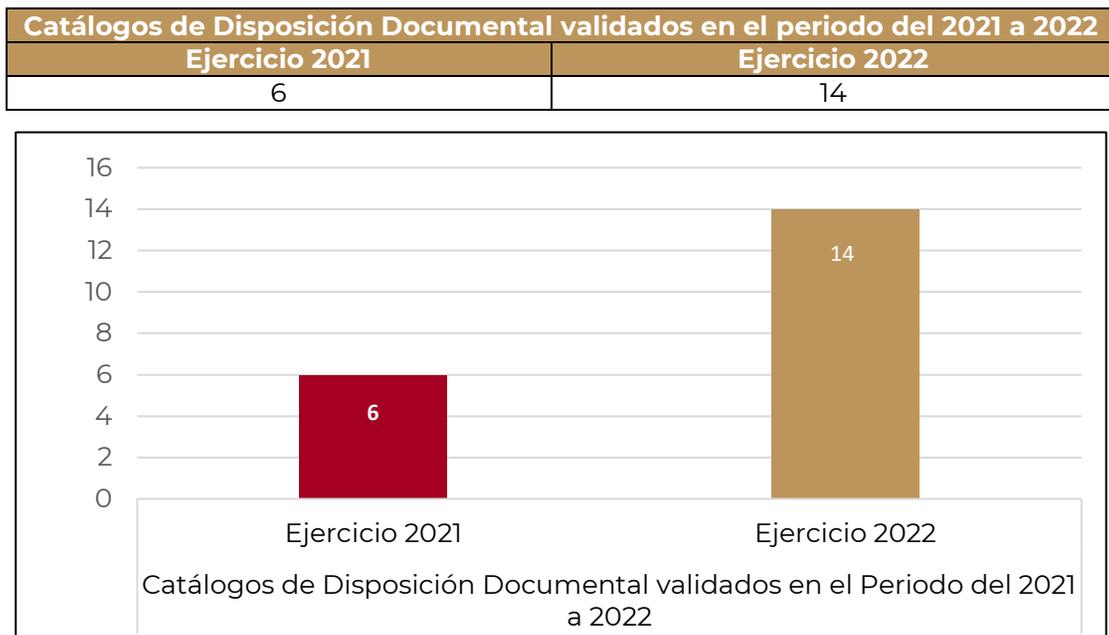
la Nación se constituyó como una Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias. Por ende, como Entidad de Certificación y Evaluación a través de la Subdirección de Capacitación y Asesoría Archivística se describen a continuación las actividades realizadas durante el periodo de marzo a diciembre de 2022, respecto al tema de certificación en competencias laborales:

1. Se atendió la exención de auditoría, con motivo de la no operación de la Entidad Certificadora y Evaluación (ECE) AGN.
2. Se gestionó ante CONOCER la capacitación de 3 servidores públicos en el Centro Virtual de Conocimiento (CVC) del CONOCER.
3. Actualización del contenido del Estándar de Competencia 0888 “Coordinación normativa y operativa de la administración de archivos y la gestión documental del Sistema Institucional de Archivos”, para alinearlos a la Ley General de Archivos, conformando un Grupo de Expertos en la Función Individual: “Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló de Acceso a la Información Pública y Administración de Archivos Públicos”.
3. Realización de 11 sesiones de trabajo a través de la plataforma Meet en coordinación con el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAIP) Yucatán y el “Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló de Acceso a la Información Pública y Administración de Archivos Públicos”, para modificar, actualizar y ajustar el estándar de competencia EC 0888, el mapa funcional y el instrumento de evaluación.
4. En seguimiento a la actualización y funcionalidad del EC 0888, se realizaron 4 pruebas piloto mediante la plataforma Meet, a efecto de mostrar la ejecución del Instrumento de Evaluación de Competencia (EC) del EC 0888 en un entorno real de trabajo o con condiciones semejantes (escenario simulado), con la participación como evaluadores o candidatos a Coordinadores de Archivo del INAIP del Estado de Yucatán, Archivo Histórico del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Archivo de Concentración del AICM, Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, Partido de la Revolución Democrática e INFOEM.
5. Se dio seguimiento a la Exención de Auditoría de la ECE AGN en el periodo que abarca desde el 01 de julio de 2021 al 30 de junio de 2022, así como al “Programa de trabajo” derivado de la exención ante CONOCER.

Estrategia prioritaria 1.2.- 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

Dictaminación de Instrumentos de Control Archivístico (Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogos de Disposición Documental), de los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo Federal.

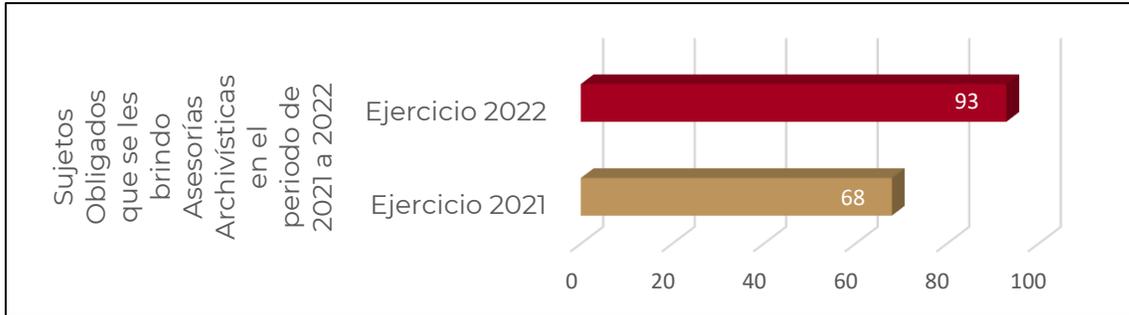
Durante el periodo del 2021 al 2022 se han validado 20 Catálogos de Disposición Documental los cuales se pueden representar en la siguiente tabla.



Cabe destacar que los 14 Catálogos de Disposición Documental (CDD) validados en 2022, son producto del acompañamiento brindado a los sujetos obligados, para que estén en condiciones de solventar las observaciones emitidas en el oficio de improcedencia y con esto se logra que los instrumentos de Control Archivístico (CGCA y CDD) de dichos Sujetos cumplan con lo establecido y se validen.

| Catálogos de Disposición Documental de ejercicios anteriores, validados durante el 2022 | |
|---|---------------|
| Seguimiento del año | CDD Validados |
| 2020 | 3 |
| 2021 | 9 |
| 2022 | 2 |

Asimismo, se impartieron talleres virtuales gratuitos para la elaboración de Instrumentos de Control Archivístico, dirigidos a los doce sectores económicos de la Administración Pública Federal, logrando atender a 363 servidores. Lo anterior se puede ver reflejado en la siguiente tabla:



Servidores públicos que acudieron a los talleres de Elaboración de Instrumentos de Control Archivísticos en el periodo del 2021 a 2022

| Ejercicio 2021 | Ejercicio 2022 |
|----------------|----------------|
| 111 | 252 |



Por otro lado, se impartieron asesorías archivísticas a petición de parte de los sujetos obligados referente a la elaboración de instrumentos de control archivístico, las cuales se ven reflejadas en la siguiente tabla:

Sujetos Obligados que se les brindo Asesorías Archivísticas en el periodo de 2021 a 2022

| Ejercicio 2021 | Ejercicio 2022 |
|----------------|----------------|
| 68 | 93 |

En 2021, las notificaciones de cumplimiento normativo archivístico de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal solo se limitaban a informar de su sistema institucional de Archivos y en el 2022, el AGN publicó tres Oficios Circulares en los que solicita a los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo Federal enviar documentación adicional en materia de cumplimiento normativo archivístico, como se detalla a continuación:

| Emisión de Circulares de cumplimiento normativo archivístico en 2022 | | |
|--|--------------------------|---|
| Número de Oficio Circular | Fecha de la Circular | Descripción |
| DG-03-2022 y su Anexo 1 | 7 de septiembre de 2022 | En el Anexo 1 de la Circular se solicita a los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo Federal que envíen documentación que refiere a diversos rubros de Cumplimiento Normativo Archivístico. |
| DG-06-2022 | 28 de septiembre de 2022 | Se otorga una prórroga al 30 de octubre de 2022 para responder a la Circular DG-03-2022 y se abre un periodo para brindar asesorías masivas a los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo Federal en noviembre de 2022. |
| DG-07-2022 y su Anexo 1 | 16 de diciembre de 2022 | Se modifica el Anexo 1 de la Circular DG-03-2022 para facilitar el cumplimiento normativo por parte de los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo Federal y se da una nueva prórroga al 30 de marzo de 2023 para atender las obligaciones de cumplimiento normativo para las entidades que no han podido dar respuesta a las Circulares. |

Derivado de la Circular DG-06-2022, a partir de 2022 se brindaron asesorías masivas virtuales con los siguientes alcances:

| Asesorías masivas virtuales brindadas en noviembre de 2022 | | | |
|---|-------------------|------------------------------|--------------------------------|
| Descripción | Asesorías masivas | Sujetos obligados asesorados | Servidores públicos asesorados |
| Asesorías masivas virtuales, en materia de cumplimiento normativo archivístico, brindadas por el AGN a los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo Federal. | 5 | 52 | 102 |

Asimismo, se presenta la siguiente tabla comparativa de los Sujetos Obligados que notificaron diversos rubros de cumplimiento normativo en años 2021 y 2022:

| Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo Federal | | |
|---|------|------|
| Descripción | 2021 | 2022 |
| Sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal que notificaron al AGN información relativa a su cumplimiento normativo archivístico. | 136 | 195 |

Por otra parte, se presenta la información desagregada que refiere a la documentación notificada por los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo Federal en el 2021 y 2022:

| Documentación en materia de cumplimiento normativo archivístico notificado por los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo Federal* | | | | |
|---|---|--|------------------|-------|
| Nº | Rubro | Descripción | 2021 | 2022* |
| 1 | Sistema Institucional de Archivos | Responsables del Área Coordinadora de Archivos | 92 | 210 |
| 2 | Grupo Interdisciplinario | Instalación del Grupo Interdisciplinario | 8 | 170 |
| 3 | PADA / Informe del PADA | Elaboración/publicación de PADA/ Informe de PADA | 21 | 176 |
| 5 | Guía de Archivo Documental | Entidades que dieron a conocer al Archivo General de la Nación de la publicación de su Guía de Archivo Documental. | No se solicitaba | 46 |
| 5 | Procedimientos de Disposición Documental | Transferencias Secundarias | No se solicitaba | 21 |
| 6 | Inscripción y/o refrendo en Registro Nacional de Archivos | Constancias recibidas | No se solicitaba | 157 |

*En el 2022 se solicitó a los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo Federal que notificaran información adicional de cumplimiento normativo archivístico en las Circulares DG-03-2022, DG-06-2022 y DG-07-2022 mencionadas, que no se solicitaba en el 2021.

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.

Estrategia prioritaria 1.3.- 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

Con el propósito de fortalecer la gestión documental y la preservación de la memoria colectiva de la nación, el Titular del AGN de manera conjunta con los archivos nacionales promovió la participación en las distintas fases del Programa Iberarchivos. Esta iniciativa consiste en un esfuerzo de cooperación internacional entre países iberoamericanos cuyo objetivo es apoyar proyectos que tengan un impacto positivo y sostenible para el acceso de la ciudadanía y el desarrollo archivístico, mediante la metodología de Gestión orientada a Resultados de Desarrollo (GoRD), a través de buscar cambios en el desempeño y fortalecimiento de las instituciones archivísticas.

Se coordinó el proceso de dictamen de la Comisión Nacional de Evaluación (CNE), correspondiente 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”, y del proyecto 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 de 2022, 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.
- Taller “Planificación Estratégica Iberarchivos 2023-2025. Primera Sesión”
Celebrado con fecha del 9 de diciembre de 2022.
Impartido por la Unidad Técnica de Iberarchivos.

Asimismo, la Dirección General promovió la participación de los archivos mexicanos en la XXIV Convocatoria de ayudas a proyectos archivísticos 2022, cuyo periodo para recibir solicitudes concluyó el 30 de septiembre del presente año. Para fomentar el acercamiento de las entidades archivísticas locales, se generaron documentos para apoyar los trabajos de difusión, y a través de la Representación nacional del programa en México, se brindaron asesorías técnicas a los archivos interesados en participar.

Como parte de las acciones para fomentar la participación de los archivos mexicanos en la XXIV Convocatoria, se generaron los siguientes documentos y actividades:

- Guía para presentación de solicitudes.
<https://www.gob.mx/agn/articulos/xxiii-convocatoria-de-ayudas-a-proyectos-archivisticos-de-iberarchivos>

- Formulario Ejemplo para la preparación de proyectos archivísticos.
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/741549/Formulario_XXIV_Convocatoria_-_Ejemplo.pdf
- Líneas prioritarias de la XXIV Convocatoria. Criterios de aplicación.
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/741548/lberarchivos_-_Lneas_prioritarias_2022.pdf
- Transmisión de episodio de difusión de la XXIV Convocatoria en el programa “Diálogos digitales con el AGN”, 14 de julio de 2022.
https://www.youtube.com/watch?v=xuMjGF5plrU&list=PLEdiKM55lxXnNhuwdeyvb adDWWjb6_33e&index=14&t=1374s

Al cierre de la XXIV Convocatoria los resultados fueron los siguientes:

- Se brindaron 43 asesorías a entidades interesadas en participar.
- Participaron 34 archivos provenientes de 12 entidades federativas, las cuales fueron: Ciudad de México, Durango, Guanajuato, Hidalgo, Jalisco, Michoacán, Oaxaca, Puebla, Sinaloa, Sonora, Veracruz y Yucatán.
- Se recibieron 15 solicitudes para la ayuda a proyectos archivísticos.

Las instituciones solicitantes fueron:

- Archivo Histórico “Lic. Antonio Rocha” de San Luis Potosí.
- Ayuntamiento del Municipio de Álamos, Sonora.
- Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla.
- Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Puebla.
- Ayuntamiento del Municipio de Tlaxiaco, Puebla.
- El Colegio de Jalisco.
- Festival Internacional de Cine Documental de la Ciudad de México A. C.
- Fundación de Arquitectura Tapatía Luis Barragán A. C.
- Fundación Marco Ospina Pro-Arte A.C.
- Instituto de Investigaciones Estéticas – UNAM.
- Instituto Nacional de Antropología e Historia.
- Poder Judicial del Estado de Puebla.
- Radio Educación.
- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Por último, se coordinó el proceso de dictamen de la Comisión Nacional de Evaluación (CNE), correspondiente a la Segunda etapa de valoración técnica de la XXIV 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 consultoría Alicia Barnard.

La CNE dictaminó 7 proyectos para continuar a la fase de valoración final de las siguientes instituciones:

- Archivo Histórico “Lic. Antonio Rocha” de San Luis Potosí.
- Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla.
- Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Puebla.
- El Colegio de Jalisco.
- Poder Judicial del Estado de Puebla.
- Radio Educación.
- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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. Las instituciones descartadas fueron:

- Ayuntamiento del Municipio de Álamos, Sonora.
- Ayuntamiento del Municipio de Tlaxiaco, Puebla.
- Festival Internacional de Cine Documental de la Ciudad de México A. C.
- Fundación de Arquitectura Tapatía Luis Barragán A. C.
- Fundación Marco Ospina Pro-Arte A.C.
- Instituto de Investigaciones Estéticas – UNAM.
- Instituto Nacional de Antropología e Historia.

Con el propósito de promover la actualización profesional del personal del AGN, durante 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 | 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 |

| Curso internacional | Fechas | Personas capacitadas |
|--|----------------------------------|----------------------|
| Curso "Archivos y Didáctica de la Historia". Impartido por Gemma Tribó. | 28 y 29 de julio | 5 |
| Curso "Introducción a los procesos archivísticos: clasificación, evaluación y descripción". Impartido por Mayra Mena Múgica. | 30 y 31 de agosto | 5 |
| "Los Archivos en el Siglo XXI. Un panorama General". Impartido por Alicia Barnard. | 3 y 4 de noviembre | 2 |
| "Tratamiento Archivístico de Documentos Vinculados a Graves Violaciones a los Derechos Humanos: Entre la Identificación y la Urgencia". Impartido por Aymara País Negrín, Cecilia García Novarini y Rodrigo González Tizón. | 29 de noviembre y 1 de diciembre | 7 |
| | Total | 38 |

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 (AGN-COL). El proyecto en cuestión contemplaba 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 mexicanos
3. Transferencia de conocimiento para coadyuvar en la elaboración de los siguientes 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, que fueron los siguientes:
 - 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 año, 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-COL para la realización de las acciones de la etapa de “Procedimientos para la operación del Programa Iberarchivos”. Celebrada el 18 de mayo de 2022.
- Mesas de trabajo con funcionarios del AGN-COL para el análisis y reconfiguración del proyecto, debido al cambio de administración en la institución colombiana. Celebradas durante el tercer trimestre de 2022.

Como resultado de las mesas de trabajo del tercer trimestre, el proyecto se redujo a 4 actividades y el cronograma fue reconfigurado. El nuevo proyecto acordado contempla el intercambio de experiencias y conocimientos profesionales en los siguientes temas:

- 1.** Diagnóstico de la normativa en materia de digitalización y preservación digital de México.
- 2.** 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.
- 3.** Transferencia de conocimiento sobre identificación y valoración de documentos asociados a violaciones de derechos humanos.
- 4.** Compartir las estrategias de difusión para acercar los archivos a la ciudadanía.

Del 24 al 28 de octubre de 2022, en el marco de la presente iniciativa, se llevó a cabo la visita a México de la Mtra. Laura Sánchez Alvarado, subdirectora de Gestión del Patrimonio Documental del AGN-COL, como parte de las actividades correspondientes a los siguientes ejes de acción:

Identificación y valoración de documentos asociados a violaciones de derechos humanos con las siguientes acciones:

- a)** Conferencia "Acceso y protección de datos personales en documentos referidos a violaciones a derechos humanos" en colaboración con el Instituto Nacional de Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información (INAI).
- b)** Revisión de normatividad y metodología asociada a los fondos de archivos que son susceptibles de encontrar documentos relacionados con violaciones a

derechos humanos, en el que participó la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional y la Dirección de Gestión, Acceso y Difusión del Patrimonio Documental, DGADPD.

- c) Conferencia Magistral "Archivos referidos a Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario y Memoria Histórica en la cual participó la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional, la Comisión de la Verdad, el Instituto Nacional de Estudios Históricos de la Revolución Mexicana y la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo como ejemplo de mejores prácticas de archivo para documentación referida a procesos de derechos humanos.
- d) Taller sobre la identificación, transferencia y gestión de archivos referidos a violaciones de derechos humanos desde la experiencia del Archivo General de la Nación de Colombia, la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional, la Dirección de Gestión, Acceso y Difusión del Patrimonio Documental, Fiscalías Estatales, Comisiones de Derechos Humanos Estatales, la Comisión de la Verdad, Archivos Históricos Estatales y Secretarías de Seguridad de diversos estados.

Estrategias de difusión para acercar los archivos a la ciudadanía del proyecto de cooperación entre ambas instituciones con las siguientes acciones:

- a) Mesa técnica sobre difusión y divulgación impartida por la Dirección de Gestión, Acceso y Difusión del Patrimonio Documental.
- b) Mesa técnica de sensibilización y apropiación del patrimonio documental impartida por la Dirección de Gestión, Acceso y Difusión del Patrimonio Documental.
- c) Taller de estrategias de comunicación impartido por la oficina de Memoria Histórica y Cultural de México

Se firmó el Convenio de colaboración entre el AGN y el Archivo Histórico Nacional de Ecuador (AHN-EC), 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.

La Dirección General participó en la Reunión de trabajo con la Dirección del AHN-EC para acordar los mecanismos de cooperación entre ambas instituciones para el cumplimiento del convenio en cuestión, celebrada el 26 de abril de 2022.

Asimismo, el AHN-EC remitió al AGN los borradores de dos propuestas de Convenios Específicos para la implementación de actividades de intercambio de conocimientos y experiencias en materia archivística. La Dirección General instruyó

a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos, DAJA, para que realizara la revisión de los convenios propuestos, quien a su vez remitió las observaciones y comentarios correspondientes a la entidad homóloga ecuatoriana.

Avances de la Meta para el bienestar y Parámetros del Objetivo prioritario 1

| Indicador | Línea base (Año) | Resultado 2019 | Resultado 2020 | Resultado 2021 | Resultado 2022 | Meta 2024 de la Meta para el bienestar o tendencia esperada del Parámetro |
|------------------------|------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|---|
| Meta para el bienestar | 35 (2018) | N/A | 35 | 35 | 28.68 | 60 |
| Parámetro 1 | 0 (2018) | N/A | 14.78 | 29.07 | 44.22 | 51 |
| Parámetro 2 | 0 (2018) | N/A | 22.18 | 31.91 | 74.50 | 60 |

Nota:

- NA: No aplica, en tanto que, derivado del año de la línea base y la frecuencia de medición del indicador, no corresponde reportar valor observado del indicador para este año.

Factores que han incidido en los resultados del Objetivo prioritario 1

Con el fin de fomentar el desarrollo Archivístico de los sujetos obligados de la Administración Pública Federal, en 2022, el AGN emitió tres Oficios Circulares en los que les solicitó enviar documentación que ampara su gestión documental y brindó asesorías masivas en la materia. Los Oficios Circulares emitidos fueron el DG/03/2022 del 7 de septiembre de 2022, el DG/06/2022 del 28 de septiembre de 2022 y el DG/07/2022 del 16 de diciembre de 2022.

Con base en la documentación recibida en el AGN de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, en respuesta a los Oficios Circulares antes referidos, se enviaron 187 oficios de Estatus de Cumplimiento Normativo a dichas dependencias federales y se les solicitó informar de las medidas que tomarían para atender las áreas de oportunidad señaladas.

Por lo anterior se presenta la siguiente tabla que resume la información recibida y sistematizada de los sujetos obligados de la Administración Pública Federal:

| N° | Rubro | Información recibida | Dependencias y Entidades que informaron* |
|----|---|--|--|
| 1. | Sistema Institucional de Archivos | Responsables del Área Coordinadora de Archivos | 213 |
| | | Responsables de la Unidad de Correspondencia | 141 |
| | | Responsables de Archivo de Trámite | 124 |
| | | Responsables de Archivo de Concentración | 176 |
| | | Responsables de Archivo Histórico | 26 |
| 2. | Manuales de Procedimiento de Gestión Documental y Archivo | Información enviada | 72 |

Por lo que se refiere a manuales de procedimiento de gestión documental y de archivos, en el 2022, en respuesta a la Circular DG/03/2022, 72 de 251 dependencias federales manifestaron que cuentan con dichos manuales, lo que equivale al 28% del total para este año.

Aunado a lo anterior, en febrero del ejercicio fiscal 2022, se creó la Subdirección de Capacitación y Asesoría Archivística, teniendo las atribuciones de dar atención en los temas de capacitación y asesorías archivísticas, por lo anterior, se llevó a cabo el

Programa Anual de Capacitación Archivística, ejecutado en dos períodos, el primero dando inicio en junio y finalizando en agosto; el segundo dando inicio en septiembre y finalizando en noviembre. De esta manera se incrementó el personal el cual ayudo a elevar el mayor número de sujetos obligados de la Administración Pública Federal capacitados.

Objetivo prioritario 2.- Impulsar el cumplimiento normativo en materia archivística de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal

A partir de la entrada en vigor de la LGA, el AGN vigila el cumplimiento normativo en el ámbito de la APF, mediante la aplicación de indicadores, lo que conducirá a una adecuada administración de archivos que impactará en un mejor ejercicio del presupuesto.

El aumento de criterios normativos requiere de mayores recursos, los cuales se mantuvieron constantes en concordancia con la política de austeridad. El AGN realiza los ajustes necesarios, tratando de optimizar los recursos con los que cuenta, lo que redundará en ser muy conservador en los alcances de las metas para el bienestar y los parámetros que medirán los alcances de este objetivo.

En el caso de no poder cumplir con el objetivo planteado, los procesos de destino final de los documentos que generan los sujetos obligados seguirán detenidos, lo que reproducirá el círculo vicioso de gasto en almacenamiento, mantenimiento, etc.; impactando de manera negativa en el gasto público.

El realizar el seguimiento normativo a los sujetos obligados de la APF, brindará a corto plazo una disminución de gastos adicionales que pueden ser reencauzados en actividades sustantivas, además de mejorar sustancialmente la gestión de documentos, y el resguardo adecuado de los documentos con valor histórico de la Nación.

Resultados

Por parte de la Subdirección de Cumplimiento Normativo se reportó como ya se había mencionado en los “Factores que han incidido en los resultados del Objetivo prioritario 1”, con el fin de fomentar el desarrollo archivístico de los Sujetos obligados de la Administración Pública Federal, en 2022 el AGN emitió los tres Oficios Circulares referidos con antelación, los cuales contemplan 7 rubros de cumplimiento Normativo, mismos que permitieron recabar la siguiente información:

| N° | Rubro | Información recibida | Dependencias y Entidades que informaron* |
|----|--|--|--|
| 1. | Sistema Institucional de Archivos | Responsables del Área Coordinadora de Archivos | 213 |
| | | Responsables de la Unidad de Correspondencia | 141 |
| | | Responsables de Archivo de Trámite | 124 |
| | | Responsables de Archivo de Concentración | 176 |
| | | Responsables de Archivo Histórico | 26 |
| 2. | Grupo Interdisciplinario | Instalación del Grupo Interdisciplinario | 172 |
| 3. | PADA / Informe del PADA | Elaboración/publicación | 176 |
| 4. | Instrumentos de Control Archivístico / Guía de Archivo Documental. | Información enviada | 155 |
| 5. | Procedimientos de Disposición Documental | Transferencias Secundarias | 21 |
| | | Bajas documentales y Bajas de Documentación de Comprobación Administrativa inmediata | 23 |
| 6. | Inscripción y/o refrendo en Registro Nacional de Archivos | Constancias recibidas | 159 |
| 7. | Manuales de Procedimiento de Gestión Documental y Archivo | Información enviada | 72 |

Cabe señalar que, en el Oficio Circular DG/07/2022 del 16 de diciembre de 2022 mencionado, se otorgó una segunda prórroga de cumplimiento, al 30 de marzo de 2023, para las dependencias federales que no tuvieron oportunidad de responder a las circulares anteriores, así como para ofrecer asesorías de cumplimiento normativo archivístico a los sujetos obligados en enero y febrero de 2023.

Adicionalmente, se brindaron 5 asesorías masivas de Cumplimiento Normativo Archivístico en el mes de noviembre de 2022, en las fechas a que refiere el Oficio Circular DG/06/22, atendiendo a un total de 52 Sujetos Obligados y a 102 servidores públicos de la Administración Pública Federal.

Por parte de la Subdirección de Disposición Documental se informó que, se logró el aumento del número de sujetos obligados de la Administración Pública Federal capacitados, dando un total de 343 en el año 2022, responsables de los diferentes archivos; archivos de trámite, de concentración e histórico, así como coordinadores de archivos. A continuación, gráfica de comparativos.



Actividades relevantes

Estrategia prioritaria 2.1.- Evaluar el cumplimiento de la normatividad en materia archivística de los sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos para establecer adecuadamente el proceso de valoración documental necesario para determinar bajas y transferencias al archivo histórico

Como se mencionó en el punto anterior, el Archivo General de la Nación, a través de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional, expidió tres circulares con la finalidad de solicitar a los sujetos obligados pertenecientes a la Administración Pública Federal informaran y remitieran las documentales probatorias que atestiguaran el estado que guarda el cumplimiento normativo en materia de archivos.

En relación con lo anterior, la Subdirección de Cumplimiento Normativo Archivístico, ha atendido 93 solicitudes de asesoría sobre el tópico de cumplimiento normativo, con la finalidad de esclarecer lo anterior, se presenta el listado de los sujetos obligados asesorados:

| Turno de atención | Asesorías Archivísticas, presenciales o virtuales. |
|-------------------|--|
| 1 | Asesoría Archivística al Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) |
| 2 | Asesoría Archivística a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas (CEAV) |
| 3 | Asesoría Archivística a la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (CONAPESCA) |
| 4 | Asesoría Archivística al Instituto Nacional de Economía Social (INAES) |
| 5 | Asesoría Archivística al Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART) |
| 6 | Asesoría Archivística al Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) |
| 7 | Asesoría Archivística a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana (SSPC) |
| 8 | Asesoría Archivística a Nacional Financiera (NAFIN) |
| 9 | Asesoría Archivística al Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México (GACM) |
| 10 | Asesoría Archivística al Centro Nacional de Metrología (CENAM) |
| 11 | Asesoría Archivística a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) |
| 12 | Asesoría Archivística al Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) |
| 13 | Asesoría Archivística a Radio Educación |
| 14 | Asesoría Archivística a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR) |
| 15 | Asesoría Archivística al Centro Nacional de Metrología (CENAM) |
| 16 | Asesoría Archivística a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG) |
| 17 | Asesoría Archivística a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana (SSPC) |
| 18 | Asesoría Archivística a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) |
| 19 | Asesoría Archivística a la secretaria de Turismo (SECTUR) |
| 20 | Asesoría Archivística a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas (CEAV) |
| 21 | Asesoría Archivística al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional Anticorrupción (SESNA) |
| 22 | Asesoría Archivística a la Secretaría de Salud (SA) |
| 23 | Asesoría Archivística al Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del IPN (CINVESTAV) |
| 24 | Asesoría Archivística al Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX) |
| 25 | Asesoría Archivística a Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND) |
| 26 | Asesoría Archivística al Centro Nacional de Metrología (CENAM) |
| 27 | Asesoría Archivística a la Agencia de Seguridad Energía y Ambiente (ASEA) |
| 28 | Asesoría Archivística al Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE) |
| 29 | Asesoría Archivística al Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca (HRAEO) |
| 30 | Asesoría Archivística al Servicio Geológico Mexicano (SGM) |
| 31 | Asesoría Archivística al Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP) |
| 32 | Asesoría Archivística al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) |
| 33 | Asesoría Archivística al Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI) |
| 34 | Asesoría Archivística a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) |
| 35 | Asesoría Archivística al Poder Judicial de Nuevo León (PJNL) |
| 36 | Asesoría Archivística a la Sociedad Hipotecaria Federal (SHF) |
| 37 | Asesoría Archivística a la Comisión Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar (CONADESUCA) |
| 38 | Asesoría Archivística al Banco del Bienestar |

| Turno de atención | Asesorías Archivísticas, presenciales o virtuales. |
|-------------------|---|
| 39 | Asesoría Archivística al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) |
| 40 | Asesoría Archivística al Centro Nacional de Control de Gas Natural (CENAGAS) |
| 41 | Asesoría Archivística a la Comisión Reguladora de Energía (CRE) |
| 42 | Asesoría Archivística al Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío (HRAEB) |
| 43 | Asesoría Archivística al Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas (ISSFAM) |
| 44 | Asesoría Archivística al Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) |
| 45 | Asesoría Archivística a la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso (API PROGRESO) |
| 46 | Asesoría Archivística al Centro Cultural Tijuana (CECUT) |
| 47 | Asesoría Archivística al Centro Nacional de Control de Gas Natural (CENAGAS) |
| 48 | Asesoría Archivística al Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del IPN (CINVESTAV) |
| 49 | Asesoría Archivística al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) |
| 50 | Asesoría Archivística al Servicio de Administración Tributaria (SAT) |
| 51 | Asesoría Archivística al Archivo Histórico Municipal de Santa Catarina Nuevo León (AHMUNSC) |
| 52 | Asesoría Archivística a la Financiera Nacional de Desarrollo (FND) |
| 53 | Asesoría Archivística a la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco, (SETAB) |
| 54 | Asesoría Archivística a la Secretaría de Marina (SEMAR) |
| 55 | Asesoría Archivística a Nacional Financiera (NAFIN) |
| 56 | Asesoría Archivística al Centro de Tecnología Avanzada (CIATEQ) |
| 57 | Asesoría Archivística a la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF) |
| 58 | Asesoría Archivística a la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) |
| 59 | Asesoría Archivística al Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del IPN (CINVESTAV) |
| 60 | Asesoría Archivística a la Secretaría de Turismo (SECTUR) |
| 61 | Asesoría Archivística a la Secretaría de Marina (SEMAR) |
| 62 | Asesoría Archivística al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional Anticorrupción (SESNA) |
| 63 | Asesoría Archivística al Corredor Interoceánico (CIIT) |
| 64 | Asesoría Archivística al Instituto de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra (INRLGII) |
| 65 | Asesoría Archivística a la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE) |
| 66 | Asesoría Archivística a la Comisión Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar (CONADESUCA) |
| 67 | Asesoría Archivística a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP) |
| 68 | Asesoría Archivística a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) |
| 69 | Asesoría Archivística a la Autoridad Educativa Federal de la Ciudad de México (AEFCM) |
| 70 | Asesoría Archivística al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) |
| 71 | Asesoría Archivística a la Exportadora de Sal (ESSA) |
| 72 | Asesoría Archivística a la Secretaría de Marina (SEMAR) |

| Turno de atención | Asesorías Archivísticas, presenciales o virtuales. |
|-------------------|---|
| 73 | Asesoría Archivística a la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano (SEDATU) |
| 74 | Asesoría Archivística a la Agencia Nacional de Aduanas de México (ANAM) |
| 75 | Asesoría Archivística a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Puebla (SESEAP) |
| 76 | Asesoría Archivística al Tribunal Superior Agrario (TSA) |
| 77 | Asesoría Archivística a la Administración Portuaria Integral de Coahuila de Zaragoza (ASIPONA COAHUILA DE ZARAGOZA) |
| 78 | Asesoría Archivística al Instituto para la Protección al Ahorro Bancario (IPAB) |
| 79 | Asesoría Archivística a la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios (PRONAVIBE) |
| 80 | Asesoría Archivística al Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones (PROMTEL) |
| 81 | Asesoría Archivística al Consejo Nacional para la Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) |
| 82 | Asesoría Archivística al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) |
| 83 | Asesoría Archivística al Consejo Nacional para la Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) |
| 84 | Asesoría Archivística a la Secretaría de Bienestar (BIENESTAR) |
| 85 | Asesoría Archivística a Radio Educación |
| 86 | Asesoría Archivística al Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones (PROMTEL) |
| 87 | Asesoría Archivística a AGROASEMEX |
| 88 | Asesoría Archivística al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) |
| 89 | Asesoría Archivística al Centro de Investigación y Docencia Económica (CIDE) |
| 90 | Asesoría Archivística al Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural (FOCIR) |
| 91 | Asesoría Archivística al Fondo Nacional para el Fomento a las Artesanías (FONART) |
| 92 | Asesoría Archivística a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) |
| 93 | Asesoría Archivística al Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional (PO-IPN) |

También se brindaron 5 asesorías masivas de Cumplimiento Normativo Archivístico los días 10, 15, 16, 23 y 24 de noviembre del año 2022, atendiendo a un total de 52 Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal.

| Asesorías Telefónicas 2022 | |
|---|---------------------------------------|
| Tema | Número de Sujetos Obligados atendidos |
| Cumplimiento Normativo Archivístico | 114 |
| Elaboración de Instrumentos de Control Archivístico | 43 |
| Total | 157 |

Sin perjuicio de lo antes mencionado, es importante que los sujetos obligados cuenten con un catálogo de disposición documental validado y vigente para proceder a la baja documental o transferencia secundaria (hablado de documentación producida anterior a 2004), por lo tanto, aunado a las asesorías referentes al cumplimiento normativo es necesario capacitar a los sujetos obligados pertenecientes al Poder Ejecutivo Federal sobre la elaboración de su Catálogo de Disposición Documental, derivado de lo anterior, resultaron procedentes y se validaron 14 CDD, los cuales se enlistan 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
- Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas con número de dictamen DV/005/2022
- Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del IPN con número de dictamen DV/006/2022
- Comisión Reguladora de Energía con número de dictamen DV/007/2022
- Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero con número de dictamen DV/008/2022
- Secretaría de Turismo con número de dictamen DV/009/2022
- Comisión Nacional Bancaria y de Valores con número de dictamen DV/010/2022
- Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas con número de dictamen DV/011/2022
- Grupo Aeroportuario de la CDMX con número de dictamen DV/012/2022
- Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones con número de dictamen DV/013/2022
- Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías con número de dictamen DV/014/2022

Adicionalmente, se elaboró una propuesta de lineamientos para el Registro y Validación de los Instrumentos de Control Archivístico (Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental) ante el Archivo General de la Nación.

La Subdirección de Disposición Documental, para el año 2022, brindó un total de 137 asesorías referentes al procedimiento de bajas documentales, transferencias

secundarias y eliminación de documentación de comprobación administrativa inmediata; con la finalidad de coadyuvar con los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo Federal por la Ley General de Archivos que deriven en una adecuada valoración documental para determinar bajas y transferencias al archivo histórico, así como, asegurar que cumplan con la normatividad expedida en la materia y que las solicitudes de baja documental ingresadas a esta entidad especializada en materia de archivos puedan ser dictaminadas como procedentes.

| Asesorías referentes al procedimiento de bajas documentales, transferencias secundarias y eliminación de documentación de comprobación administrativa inmediata | | | | | |
|--|------------------------|--------------------|---------------------------|-------------------|----------------------------|
| Año | Microsoft Teams | Telefónicas | Correo electrónico | Presencial | Total, de asesorías |
| 2021 | 22 | 20 | 8 | 8 | 58 |
| 2022 | 37 | 34 | 8 | 58 | 137 |

Estrategia prioritaria 2.2.- Verificar que los sujetos obligados de la Administración Pública 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

| Bajas documentales | | |
|---------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Años | Atendidas en 2021 | Atendidas en 2022 |
| 2016 | 8 | 569 |
| 2017 | 22 | 754 |
| 2018 | 139 | 682 |
| 2019 | 1 | 13 |
| 2020 | 155 | 0 |
| 2021 | 340 | 325 |
| 2022 | N/A | 1202 |
| TOTAL | 665 | 3545 |

| Transferencias secundarias | |
|-----------------------------------|--------------------------|
| Atendidas en 2021 | Atendidas en 2022 |
| 0 | 4 |

Notificaciones de eliminación de documentos de comprobación administrativa inmediata atendidas

| Atendidas en 2021 | Atendidas en 2022 |
|-------------------|-------------------|
| 32 | 230 |

Avances de la Meta para el bienestar y Parámetros del Objetivo prioritario 2

| Indicador | | Línea base (Año) | Resultado o 2019 | Resultado o 2020 | Resultado o 2021 | Resultado o 2022 | 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 | 66.93 | 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 | 89.68 | 25.87 |
| Parámetro 2 | 2.3 Proporción de transferencias | 1.52 (2018) | N/A | 1.52 | | 4.54 | 5.04 |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|------|--|--|
| | <p>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.</p> | | | | 1.52 | | |
|--|--|--|--|--|------|--|--|

Nota:

- NA: No aplica, en tanto que, derivado del año de la línea base y la frecuencia de medición del indicador, no corresponde reportar valor observado del indicador para este año.

Factores que han incidido en los resultados del Objetivo prioritario 2

Por parte de la Subdirección de Cumplimiento Normativo se reporta lo siguiente:

1. Durante el 2022, se analizaron los Catálogos de Disposición Documental (CDD) del ejercicio 2021 y se emitió oficio de respuesta de 29 CDD improcedentes.
2. De los 107 trámites referentes a Instrumentos de Control Archivístico (Cuadro General de Clasificación Archivística Catálogos de Disposición Documental (CDD-2022) que ingresaron se hizo lo siguiente:
 - Se atendieron 66, 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 12 CDD improcedentes.
 - Se dictaminaron 2 CDD procedentes.
 - Se regresaron 4 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.
 - Se regresaron 3 CDD debido a que carecían de los elementos mínimos para su registro y validación, 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.

- Se respondieron 3 consultas referentes a instrumentos de control archivísticos de los cuales se elaboró oficio de respuesta por cada una de ellas.
 - Se recibió un Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) para visto bueno, mismo que se clasificó en un solo expediente.
 - Se atendieron 2 trámites de copias certificadas de Catálogos de Disposición Documental, por lo cual se clasificaron en un solo expediente.
 - Quedan pendientes de revisión 20 Catálogos de Disposición Documental (CDD-2021).
3. Cabe señalar que, durante el 2022, se validaron 14 CDD, producto del acompañamiento brindado a los sujetos obligados, para solventar las observaciones emitidas en el oficio de CDD improcedente, con esto se logra que los Sujetos Obligados obtengan su CDD validado.

| Catálogos de Disposición Documental de ejercicios anteriores, validados durante el 2022 | |
|---|---------------|
| Seguimiento del año | CDD Validados |
| 2020 | 3 |
| 2021 | 9 |
| 2022 | 2 |

4. Adicionalmente, se impartieron, 93 asesorías archivísticas a petición de parte de los sujetos obligados referente a la elaboración de instrumentos de control archivístico

La Subdirección de Disposición Documental, informó que el resultado positivo en la atención a solicitudes de dictamen de destino final se debe a la implementación del nuevo procedimiento para dictaminar, que ha permitido hacer más eficiente el análisis y dictamen de las solicitudes mencionadas, 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 que se les da, han permitido solventar dudas, por lo que un número significativo de solicitudes de dictamen de destino final ingresan cumpliendo satisfactoriamente los requerimientos técnicos archivísticos.

En este sentido, se está logrando el objetivo de los Lineamientos mencionados, del nuevo procedimiento y los sujetos obligados podrán eliminar lo propuesto para baja

contribuyendo a disminuir la posibilidad de una explosión documental en sus archivos, así como transferir expedientes con valores secundarios a un archivo histórico para promover la conservación, difusión y divulgación de su acervo documental, con la finalidad de enriquecer la memoria histórica del país.

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.

Con la entrada en vigor de la LGA se estipula que el AGN es un organismo con autonomía técnica y de gestión, es la entidad especializada en materia de archivos, que tiene por objeto promover la organización homogénea de archivos, preservar y difundir el patrimonio documental de la Nación, con el fin de salvaguardar la memoria nacional; así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas. Esta Ley le adiciona mayores obligaciones al convertirla en la institución rectora de la archivística y asesora a nivel nacional, sumándole 48 nuevas atribuciones.

Por lo que se plantea la aplicación de un programa integral que fomente la integridad, conocimiento y difusión del patrimonio documental, que constituyen la memoria e identidad de la población. La *preservación del patrimonio documental* se refiere a la implementación de acciones que protejan la integridad de las cualidades externas de los acervos y la información contenida en ellos, por ello se debe coadyuvar en el control, conservación, organización, descripción de los fondos y colecciones del patrimonio documental que custodia el AGN.

Resultados

La Dirección de Preservación del Patrimonio Documental, DPPD, realizó 13 Diagnósticos Generales de Organización y Descripción de Fondos y Colecciones Históricas, se describieron 93,021 unidades documentales, se homologaron 707,555 registros, se prepararon 359,165 fojas de fondos documentales para su digitalización, se elaboró el inventario topográfico de 22,662 unidades de instalación, se realizaron 3 diagnósticos de Inventarios Topográficos, se actualizó el Reporte de Instalación que constituyó a la revisión de 422,599 unidades de instalación, se generaron 13 Diagnósticos Generales de Conservación y se ejecutó la limpieza profunda y desinfección de 4,251 unidades de 37 fondos y colecciones, y se estabilizaron 15,255 fojas.

Se atendieron 124 solicitudes de elaboración de copias certificadas, se elaboraron 135 certificaciones con 3,416 folios solicitadas por instituciones públicas y privadas

con respecto a los contenidos del Patrimonio Documental. Se realizó la transcripción paleográfica y su cotejo de 134 fojas correspondientes a 250 imágenes de los fondos Tierras, Mercedes y Hospital de Jesús, la cual se encuentra en proceso de elaboración.

Se elaboraron 4 dictámenes paleográfico y diplomático de documentos del siglo XIX y XX correspondientes a la Casa de Subastas Morton, lotes 78, 95, 120 y 121 y uno denominado “Hernando Cortés. Documento firmado”, todos ellos integrados en dictámenes de autenticidad. De igual forma, se elaboraron 16 dictámenes paleográfico y diplomático de documentos correspondientes al Caso 1-2020 Nueva York, pertenecientes al fondo Hospital de Jesús y que están en custodia del AGN, todos los cuales fueron concluidos, 9 fueron integrados en dictámenes de autenticidad.

Actividades relevantes

Estrategia prioritaria 3.1.- 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

Se formalizaron las Políticas de Operación para la Gestión del Traslado Interno para Proyectos Externos que tiene por objeto 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 actualizaron y formalizaron las Políticas de Operación para el Préstamo y Traslado Interno de Documentos Históricos, para la ejecución de las actividades técnicas, archivísticas, de conservación, etcétera que se desarrollan de manera interna en el AGN.

Como parte de las acciones para reforzar el resguardo y custodia del patrimonio documental de la Nación se desarrollaron los Criterios generales para la autorización de biométricos de huella dactilar y el Reglamento Interno de Edificio de Acervos del AGN.

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. Como parte de los acuerdos de esas mesas de trabajo se desarrolló el Registro y Protocolo de Documentos mal ubicados, como mecanismo de atención y seguimiento a esta incidencia. Por lo anterior, se desarrolló la Guía de reintegración de documentos mal ubicados.

Se elaboró el Protocolo para la elaboración del Inventario topográfico, que fue integrado al Procedimiento de Elaboración de Levantamiento de Inventario Topográfico, mismo que fue formalizado.

Se desarrollaron los siguientes documentos, que se encuentran en proceso de formalización:

1. Guía para elaboración y/o cotejo del Reporte de instalación del acervo documental histórico del Archivo General de la Nación que es un documento técnico normativo que forma parte del procedimiento para la actualización del Reporte de Instalación.
2. Reglas de operación para la elaboración de copias certificadas de documentos históricos, transcripciones paleográficas y dictámenes de autenticidad que también se encuentra en proceso de formalización.
3. Procedimiento elaboración de copias certificadas de documentos históricos.
4. Procedimiento elaboración de Dictamen de Autenticidad.
5. Guía para la elaboración del Dictamen de Autenticidad.
6. Procedimiento para la elaboración del Dictamen Diplomático y Documental.
7. Guía para la elaboración del Dictamen Diplomático y Documental.
8. Procedimiento Transcripción Paleográfica.
9. Norma de Transcripción Paleográfica.

Se formalizaron 16 documentos normativos, que fueron actualizados y comentados por las Direcciones de Administración y la de Asuntos Jurídicos y Archivísticos:

1. Lineamientos para sistemas de guardas
2. Guía básica para evaluar el estado de conservación de los documentos históricos
3. Políticas de manipulación de los documentos históricos
4. Criterios técnicos para la elaboración del dictamen de conservación de documentos históricos
5. Guía para el manejo y tratamiento de documentos con ataque de microorganismos
6. Guía para el uso de controles de trabajo de conservación y restauración para documentos históricos del Archivo General de la Nación
7. Lineamientos de equipo de protección personal
8. Protocolo para la limpieza de superficies que sean utilizadas para la manipulación de documentos históricos del Archivo General de la Nación

9. Reglamento interno del edificio de laboratorios del Archivo General de la Nación
10. Recomendaciones de conservación para el traslado de documentos históricos
11. Guía De Foliación Para Documentos Históricos
12. Procedimiento de Descripción de Fondos y Colecciones Históricas
13. Reglas de Descripción de Documentos Textuales
14. Reglas de Descripción de Documentos Iconográficos, Cartográficos y Audiovisuales
15. Diagnóstico General de Organización y Descripción de Fondos y Colecciones Históricas.
16. Procedimiento de Fondos y Colecciones Históricas para su Digitalización

Se actualizaron 2 documentos que fueron remitidos a la Dirección de Administración para opinión, previo a su formalización:

1. Protocolo de atención a solicitudes de conservación en materia de acervos documentales
2. Protocolo de disposición de residuos peligrosos.

Asimismo, el documento denominado Manual de identificación, registro y conservación de encuadernaciones se encuentra en segundo proceso de actualización, derivado de una segunda vuelta de recepción de opiniones por parte de la Dirección de Administración.

Se concluyeron 6 documentos, que serán remitidos para opinión, previo a su formalización:

1. Protocolo para la Identificación de documentos con ataque microbiológico.
2. Plan de Conservación de la Biblioteca "Ignacio Cubas"
3. Protocolo para el registro de incidencias que afectan la conservación del acervo
4. Criterios técnicos para sistemas de guardas del Fondo Gobernación secciones DFS y DGIPS
5. Criterios técnicos para la elaboración del dictamen de conservación de documentos históricos
6. Recomendaciones de manipulación, embalaje y traslado de documentos históricos

Por otro lado, se actualizaron los formatos e instructivos de llenado de los controles de trabajo utilizados en los procesos de conservación, mismos que fueron recopilados en el Compendio de controles de trabajo de la Subdirección de Investigación y Conservación del Patrimonio Documental, dividido en 3 volúmenes. Los tres volúmenes del compendio fueron formalizados en el año que se reporta.

Asimismo, en coadyuvancia con la Subdirección de Planeación y Evaluación, se trabajó en los siguientes procedimientos:

1. Limpieza profunda, desinfección y diagnóstico detallado de documentos históricos.
2. Estabilización de documentos históricos.
3. Diagnóstico General de Conservación de los fondos y colecciones históricas.
4. Dictamen de Conservación de documentos históricos.
5. Dictamen de viabilidad de conservación para transferencias secundarias

De estos procedimientos 2 han sido formalizados, 2 se encuentran en proceso de formalización y 1 se encuentra en revisión por parte de la Subdirección de Planeación y evaluación.

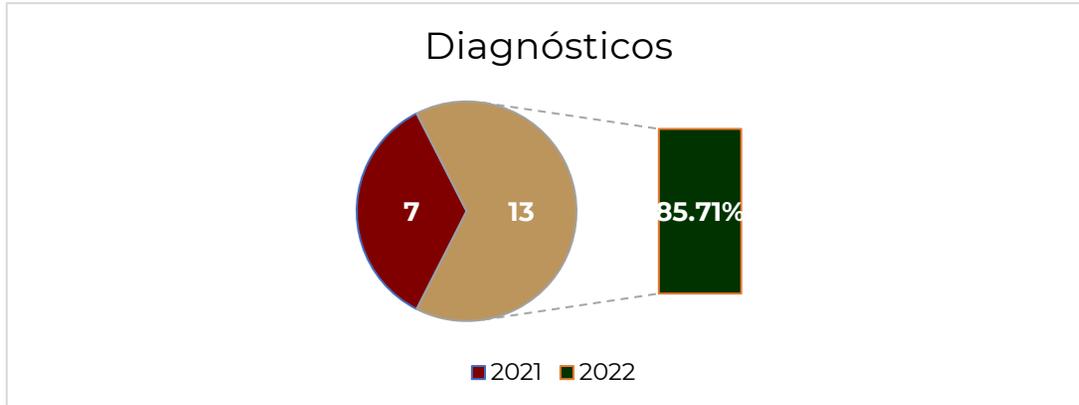
Respecto al Programa Integral para la Preservación del Acervo Histórico del Archivo General (en adelante PIP), en el 2022 se avanzó en la elaboración de la fase de planeación, mediante gestión con las diferentes áreas administrativas de la dirección; se celebraron once sesiones de trabajo interdisciplinarias. La conclusión de esta fase se ha calendarizado para el primer trimestre del 2023.

Es importante mencionar que 2 documentos normativos propuestos para el año 2022 fueron concluidos e integrados en el antes mencionado PIP. Se trata del Programa de mantenimiento y conservación de exposiciones del acervo del AGN, ahora llamado Subprograma Operativo de Conservación del Acervo en Exposición del AGN; y el Programa de mantenimiento y conservación del acervo del AGN, ahora llamado Subprograma operativo de mantenimiento y limpieza de repositorios.

La promoción de la realización de diagnósticos generales e inventarios topográficos, que permitan la protección de los acervos documentales y actualización de los diagnósticos generales de instrumentos de descripción de los fondos (colecciones, secciones o series) gráficos y documentales del AGN.

Tabla 1. Avance de diagnósticos generales de organización y descripción de fondos y colecciones históricas 2021-2022:

| 2021 | 2022 | Diferencia | Porcentaje de la diferencia | Total, acumulado | Porcentaje acumulado |
|------|------|------------|-----------------------------|------------------|----------------------|
| 7 | 13 | + 6 | 85.71 % | 20 | 185.71 % |



Durante 2021 se realizaron 7 diagnósticos e inventarios topográficos. En 2022, se incrementó 85.71% respecto a 2021, elaborándose seis diagnósticos más. Lo anterior, obedece a la contratación de personal y a la actividad presencial normalizada.

Durante el ejercicio 2021 se elaboró el inventario topográfico de 11,100 UI cuyo contenido corresponde a la revisión de 96,665 unidades documentales simples y compuestas. Durante el ejercicio 2022 se elaboró el inventario topográfico de 22,662 UI, cuyo contenido corresponde a la revisión de 937,411 unidades documentales compuestas. El nuevo ingreso de personal, tanto profesionales, como prestadores de servicio social, Jóvenes Construyendo el Futuro, así como la integración temporal a esta actividad del personal de Registro Central, dio como resultado esta variación positiva.

Asimismo, y tomando como base el inventario topográfico elaborado, se redactaron, revisaron y formalizaron tres diagnósticos de Inventario topográfico: Abelardo L. Rodríguez, Gustavo Díaz Ordaz y Dirección General de Juegos y Sorteos.

Se realizó la actualización del Reporte de Instalación, donde se revisa cada depósito, anaquel, chaola y Unidad de Instalación, con el fin de identificar el adecuado orden y ubicación del acervo y se registran las UI que no se consideran previamente. Durante el ejercicio de 2022, se revisaron los Depósitos 1 al 40 y la cabecera 78, que corresponden a 8,488 anaqueles con 47,245 charolas; 8 armarios con 143 charolas; 10 archiveros con 135 gavetas; 206 archiveros con 296 cajones; 45 planeros con 216 cajones y 4 gabinetes con 17 charolas, con una revisión de 422,599 Unidades de Instalación.

Estrategia prioritaria 3.2.- 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

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

Los Diagnósticos Generales de Conservación, tienen la finalidad de conocer el estado material que tienen los fondos y colecciones a resguardo del AGN. Para tal fin, se coordinan las actividades de inspección física y evaluación integral de las unidades de instalación, así como su registro tras el análisis de la información recabada, que permite el desarrollo de un documento gráfico y narrativo que indica las generalidades del grupo documental, tales como sus materiales constitutivos, su estado de conservación, las condiciones de su instalación y resguardo, concluye con recomendaciones de conservación restauración a corto, mediano o largo plazo.

En 2021 se concluyeron 24 diagnósticos generales de conservación de fondos y colecciones documentales del acervo histórico del AGN, correspondientes a 10,043.19 metros lineales, realizando la inspección física de 7,422 unidades de instalación. Cabe mencionar que, de los 24 fondos trabajados, 20 fondos correspondientes a 12,210.64 metros lineales, a partir de la inspección física de 6,707 unidades corresponden a los avances reportados por un proveedor externo, derivado de una contratación mediante Licitación Pública Nacional. Paralelamente, el avance sobre los 4 fondos restantes, correspondieron al programa de trabajo del personal de la DPPD.

En 2022, se generaron actividades de Diagnósticos Generales de Conservación sobre 10 grupos documentales correspondientes a 850.22 metros lineales, realizando la inspección física de 6,424 unidades. Adicionalmente, se trabajó en el informe narrativo de tres grupos documentales, distintos a los 10 reportados anteriormente, los cuales fueron inspeccionados físicamente en el 2021 y su reporte fue concluido en el 2022.

Ejecución y registro de acciones de conservación-restauración en los soportes a partir de una adecuada metodología, que permitan contar con un control de los avances en materia de conservación curativa.

Respecto a la limpieza profunda y desinfección que se desarrolla hoja por hoja en cada una de las unidades de instalación de los documentos que conforman al acervo del AGN, se realizó en 2021 la intervención sobre 80 unidades de 12 fondos y

coleccionas diversas, conformadas por 1,122 expedientes, con 24,278 fojas, que equivalen a 9.007 metros lineales.

Durante 2022, los avances correspondieron a 4,251 unidades de 37 fondos y colecciones del AGN, que corresponden a un total aproximado de 45,118 expedientes, conformados por 2'493,745 fojas, equivalentes a 514.128 metros lineales de documentación histórica con diagnóstico de conservación detallado y sometida a limpieza profunda y desinfección.

Es de destacar que el avance sobre 3,833 unidades de 1 fondo documental, correspondiente a 25,649 expedientes que contienen 2'289,717 fojas que equivalen a 458.66 metros lineales, fueron avances reportados por un proveedor externo; y los avances realizados directamente por personal de la DPPD corresponden a 363 unidades de 7 fondos y colecciones, correspondientes a 14,916 expedientes conformados por 174,320 fojas que equivalen a 50.9 metros lineales.

Se realizaron actividades de estabilización de los soportes documentales de la siguiente manera: en 2021 el avance correspondió a 2,661 fojas, 299 ítems fotográficos y 40 ítems gráficos provenientes de 13 fondos documentales, que equivalen a 4.87 metros lineales de acervo. En 2022, el avance se realizó sobre 15,255 fojas de documentos provenientes de 27 fondos y colecciones del AGN, que corresponden a 5.6869 metros lineales. Por otro lado, se ejecutaron intervenciones sobre las carteras y elementos de las encuadernaciones de 114 documentos encuadernados provenientes de 13 fondos y colecciones del acervo del AGN.

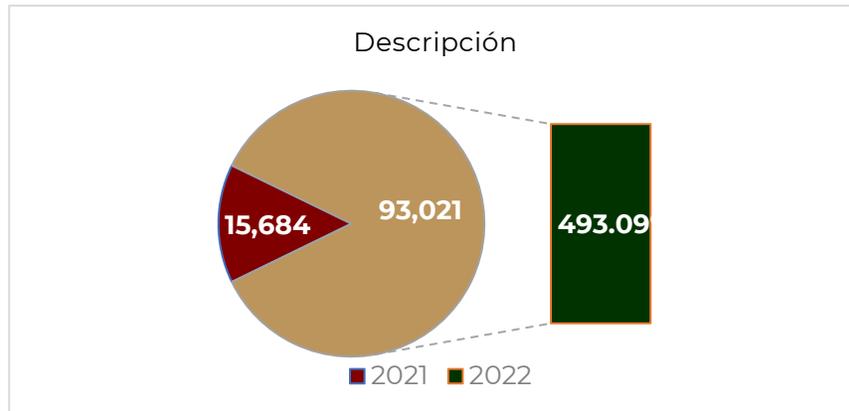
Fomento de la organización y descripción archivística del acervo documental que custodia el AGN, para incrementar su protección, conservación y acceso.

Descripción 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 2021 se describieron 15,684 unidades documentales. Para 2022 la descripción de unidades documentales fue de 93,021. En comparación con 2021 se describieron 77,337 unidades de documentales más, lo que equivale a un aumento del 493.09%. Es decir, el avance de 2022 en comparación con el 2021 fue de un 593.09%. Este aumento tan radical se debe a factores como el ingreso de nuevo personal en laboratorios de descripción, la contratación de un servicio de descripción durante los meses de junio a diciembre de 2022.

Tabla 2. Avance de descripción de unidades documentales 2021-2022:

| 2021 | 2022 | Diferencia | Porcentaje de la diferencia | Total, acumulado | Porcentaje acumulado |
|--------|--------|------------|-----------------------------|------------------|----------------------|
| 15,684 | 93,021 | 77,337 | 493.09% | 108,705 | 593.09% |



Gráfica 2. Porcentaje de la diferencia de 2022 en comparación a 2021.

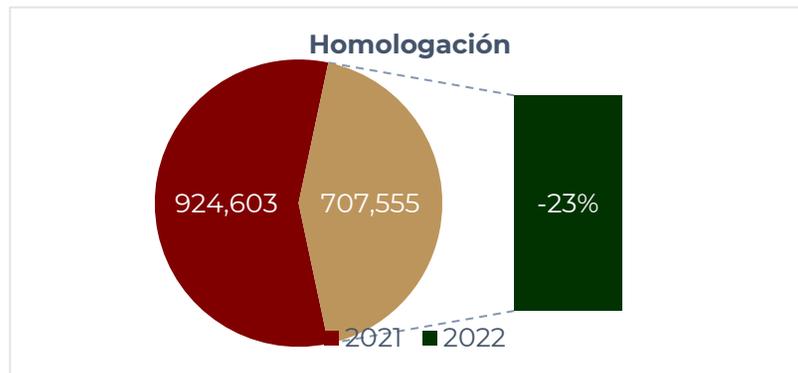
Homologación, captura, corrección y cotejo de los elementos descriptivos de los instrumentos de consulta electrónicos o impresos sobre los diversos fondos y colecciones de materiales iconográficos, audiovisuales y textuales con los que cuenta el AGN, con el propósito de adecuarlos a una plantilla de descripción normalizada.

Durante 2021 se homologaron 924,603 registros de instrumentos de descripción. Para 2022 la homologación fue 707,555 registros de instrumentos de descripción. En comparación con 2021 se homologaron 217,048 registros menos, lo que equivale a un -23.47%. Es decir, el avance de 2022 en comparación con el 2021 fue solo de 76.53%.

La disminución que se menciona obedece a varios factores, en principio se dio prioridad a la descripción de unidades documentales más que a la homologación en 2022, derivado de que se retomaron al 100% las actividades con la asistencia normal (días y horarios); disminuyeron los instrumentos a homologar de documentos iconográficos, cartográficos y audiovisuales; y, por último, en 2021, derivado de la pandemia de COVID-19, se dio prioridad al trabajo en casa con la homologación de instrumentos de descripción, ello implicó un mayor número de registros homologados.

Tabla 3. Avance de homologación de registros de instrumentos de descripción 2021- 2022:

| 2021 | 2022 | Diferencia | Porcentaje | Total, acumulado | Porcentaje acumulado |
|---------|---------|------------|------------|------------------|----------------------|
| 924,603 | 707,555 | - 217,048 | -23.47% | 1,632,158 | 76.53% |



Gráfica 3. Porcentaje de la diferencia de 2022 en comparación a 2021.

Promoción de la reproducción del acervo documental, con base en lineamientos adecuados, para contribuir en su conservación, difusión y consulta.

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

Durante 2021 se prepararon 109,743 fojas de fondos documentales. Para 2022 el número de fojas preparadas fue de 359,165. En comparación con 2021 se prepararon 249,422 fojas más de fondos documentales, lo que equivale a un 227%. Es decir, el avance de 2022 en comparación con el 2021 fue de un 327%. Este aumento se debe a factores como el ingreso de nuevo personal en laboratorios donde se lleva a cabo preparación y a que, en comparación a 2021, durante 2022 las actividades se retomaron al 100%.

Tabla 3. Avance de preparación de fojas de fondos documentales 2021-2022:

| 2021 | 2022 | Diferencia | Porcentaje | Total, acumulado | Porcentaje acumulado |
|---------|---------|------------|------------|------------------|----------------------|
| 109,743 | 359,165 | 249,422 | 227% | 468,908 | 327% |

Gráfica 3. Porcentaje de la diferencia de 2022 en comparación a 2021.



Estrategia prioritaria 3.3.- 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

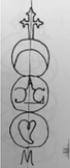
Gestión y control del ingreso de fondos históricos para su incorporación al acervo y su correcta instalación en depósitos.

Las observaciones hechas en el Dictamen final de transferencia secundaria fueron solventadas por parte del Centro Nacional de Inteligencia (CNI) de acuerdo con la normatividad vigente, se aprobó el ingreso al AGN de los documentos con valor histórico generados por el CNI con periodo de 1986 a 1990 a través del Acuerdo administrativo para el ingreso de documentos históricos al Archivo General de la Nación, a fin de garantizar su acceso conservación y preservación.

Estrategia prioritaria 3.4.- 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

Consideración de 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.

Desarrolló del “Proyecto: Base de datos de Filigranas papeleras, para la identificación y descripción de elementos materiales del Archivo General de la Nación.” consiste en un estudio del material, técnicas de factura y estado de conservación de documentos para determinar su autenticidad en relación con el soporte, elementos sustentados y huellas dejadas por el estado de conservación, se realizó un esfuerzo en la identificación de filigranas papeleras, enfocándose en su forma, orientación en relación con el texto, tamaño, estilo, descriptores gráficos y textuales que contribuyen a su reconocimiento y caracterización. Esta información contribuye en la elaboración de dictámenes de autenticidad.

| Filigrana vista con luz transmitida y fotografiada con efecto monocromático | Reproducción de filigrana por calco digital | Foja | Motivo |
|--|---|---|--|
|  |  | 1 | Círculo |
| | | Orientación | Posición con relación al texto |
| | | Vertical | Invertido |
| | | Formato del papel | Estado de la hoja |
| | | Folio (medio pliego) | Media hoja |
| Descripción | | Distancia entre corondeles | Número de puntizones en una distancia de 20 mm |
| Presenta tres círculos de manera vertical y en la cabeza una cruz, que representa a la Santísima Trinidad según la simbología cristiana; de arriba hacia abajo, el primer círculo tiene una línea curva que simboliza el conjunto sol-luna, el cual denota la actividad y pasividad de la humanidad, en el segundo presenta las iniciales del productor de papel ACC, en el tercero un corazón y debajo de este último la letra M. | | 2.3 cm | 19 |
| Marco de referencia | | Marca productora de papel | |
| Se identificó una filigrana idéntica, del mismo molino papelerero y registrada en un documento del siglo XVIII: | | El papel corresponde a la marca productora de papel Giacomo Gambino/ M, de la región de Liguria, ubicada en la provincia de Génova, por lo que es de origen italiano. | |
|  | | | |
| <i>Imagen tomada de Balmaceda, 2016.</i> | | | |
| Misma filigrana papelerera en fojas: | | Posición de la filigrana en la hoja | |
| 254 | | Centro | |
| Espesor de papel [µm] | | | |
| Cabeza | Frente | | Pie |
| 110 | 110 | | 110 |

Adecuación de las metodologías, resultado de las investigaciones para su aplicación en los archivos que se encuentren en zonas marginales.

Se ha prestado asesoría en materia de conservación a Sujetos Obligados en seguimiento del Protocolo de Atención a Solicitudes de Conservación de Acervos Documentales y se han recibido 7 solicitudes de asesoría, de las cuales 3 han sido atendidas, 1 fue turnada para su atención, y 3 más están en proceso, las instituciones solicitantes se enlistan a continuación:

1. Fiscalía General de la República
2. Fideicomiso de Fomento Minero

3. Presidencia municipal de la comunidad de San Agustín Atzompa, Chiautzingo, Puebla.
4. Colegio del Sagrado Corazón
5. Ayuntamiento Indígena de Coatetelco, Morelos
6. Instituto Federal de Telecomunicaciones
7. Dirección de servicios de administración del H. Ayuntamiento de Huixquilucan

Apoyo a la difusión de las investigaciones, para su aplicación en los archivos que se encuentren en zonas marginadas del país. Con el objetivo de brindar los fundamentos teóricos y prácticos y homologar conocimientos especializados, en 2021 se dirigió, diseñó e impartió una capacitación teórico-práctica, así como el curso identificación, registro y conservación de documentos deteriorados en modalidad virtual para el personal del AGN.

En 2021 se participó en el Seminario de Preservación Documental, se colaboró en la organización del 6to Coloquio Internacional de Preservación, Conservación y Restauración en Acervos Documentales, se participó en mesas de trabajo enfocadas en la delimitación de los objetivos de cada mesa, identificación de ponentes y mesas magistrales, así como de sedes, plataformas y medios de difusión y divulgación del Coloquio. Además, se coordinaron las actividades de gestión de redes sociales del Coloquio y se participó en la coordinación de la Mesa 4 Con/Pre/servando Archivos, cuyo objetivo fue establecer un diálogo sobre términos de conservación desde la disciplina archivística.

En 2022, se planeó e impartió el curso “Un acercamiento a las tintas ferrogálicas” a todo el personal de la DPPD, así como a personal de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos. Este curso tuvo el objetivo de brindar los fundamentos teóricos y prácticos del uso de tintas ferrogálicas en documentos textuales, así como explicar sus procesos de deterioro y cómo afectan al material sustentante.

Aunado a esto, se impartió el taller Aplicación de la Norma Mexicana: Acervos documentales - Lineamientos para su preservación, con apoyo del COTENNDOC, en modalidad presencial el 24 de octubre en el Archivo General de la Nación. Este taller estuvo enfocado a sujetos obligados y se dio con el objetivo de socializar la norma a diversas instituciones, así como hablar de las partes que la componen y realizar algunos ejercicios de reflexión sobre su aplicación.

Como parte de la participación en eventos académicos se recibió invitación a través del oficio 005 del 06 de septiembre del 2022 firmado por la Mtra. María Eugenia Gutiérrez Valdez, presidenta de la Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior A.C., y el Mtro. Luis Román Gutiérrez, coordinador del Archivo

General de la Universidad Autónoma de Zacatecas, para participar como tallerista en las XX Jornadas Archivísticas de la Red Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior, evento celebrado en la Ciudad de Zacatecas, Zacatecas, del 19 al 21 de octubre de 2022.

Se impartió el taller “Los procesos en los archivos históricos” El temario fue el siguiente:

Archivo Histórico

1. Ingresos documentales.
2. Procesos archivísticos en el Archivo Histórico.
3. Descripción de archivos y documentos.
4. Normas internacionales de descripción archivística.
5. Difusión y acceso a los documentos de archivo.

Archivos, transparencia y acceso a la información

Garantizar el acceso a la información pública contenida en el patrimonio documental de la Nación.

Gestión de los requerimientos de la ciudadanía e instituciones para el acceso a los contenidos de los documentos bajo resguardo.

Se atendieron 124 solicitudes de elaboración de copias certificadas requeridas por investigadores, mismas que contaron de 303 certificaciones con 3,836 folios que fueron pagadas; se elaboraron 13,878 certificaciones con 37,087 folios de Dirección Federal de Seguridad y Dirección de Investigaciones Políticas y Sociales; se elaboraron 135 certificaciones con 3,416 folios solicitadas por instituciones públicas y privadas con respecto a los contenidos del Patrimonio Documental.

| Tipo de certificación | Detalle | 2021 | 2022 |
|---|---------------------------|--------|--------|
| Solicitudes de elaboración de copias certificadas requeridas por investigadores | Total, de solicitudes | 27 | 124 |
| | Total, de certificaciones | 81 | 303 |
| | Total, de folios | 1,639 | 3,836 |
| Certificaciones de Dirección Federal de Seguridad y Dirección de Investigaciones Políticas y Sociales (DFS-DIPS) | Total, de certificaciones | 4,565 | 13,878 |
| | Total, de folios | 13,810 | 37,087 |
| Certificaciones solicitadas por instituciones públicas y privadas con respecto a los contenidos del Patrimonio Documental | Total, de certificaciones | 69 | 135 |
| | Total, de folios | 3624 | 3416 |

Se realizó la transcripción paleográfica y su cotejo de 134 fojas correspondientes a 250 imágenes de los fondos Tierras, Mercedes y Hospital de Jesús, la cual se encuentra en proceso de elaboración.

Se realizó la entrega de 7 dictámenes de autenticidad solicitados por el Comisariado de Bienes Comunales de San Miguel Aloápam, Santa Magdalena Tequisistlán y San Pedro Ocotlán.

| Requerimiento | Detalle | 2021 | 2022 |
|---|------------------|------|------|
| Transcripción paleográfica | Total, de folios | 1125 | 134 |
| Dictámenes de autenticidad elaborados | N/A | 6 | 12 |
| Informes y opiniones técnicas sobre documentos presuntamente sustraídos o en posible donación | N/A | | 10 |

Gestión de 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.

La protección del patrimonio documental de la Nación y la prevención del tráfico ilícito de documentos históricos es un tema fundamental para el AGN, como institución encargada de preservar dicho patrimonio; en tal sentido, resulta relevante la creación de estrategias de protección y la elaboración de instrumentos que permitan la pronta localización y recuperación del patrimonio documental para la salvaguarda de la identidad y la memoria histórica de la sociedad.

En este sentido, se realizaron las siguientes acciones: se elaboraron 4 dictámenes paleográfico y diplomático de documentos del siglo XIX y XX correspondientes a la Casa de Subastas Morton, lotes 78, 95, 120 y 121 y uno denominado “Hernando Cortés. Documento firmado”, todos ellos integrados en dictámenes de autenticidad. De igual forma, se elaboraron 16 dictámenes paleográfico y diplomático de documentos correspondientes al Caso 1-2020 Nueva York, pertenecientes al fondo Hospital de Jesús y que están en custodia del AGN, todos los cuales fueron concluidos y 9 fueron integrados en dictámenes de autenticidad.

En sustitución de los informes y opiniones técnicas, se implementó el Dictamen Diplomático y Documental, respecto a documentos sustraídos para los que sea necesario determinar su valor histórico o pertenencia al patrimonio documental de México, se trata de 19 documentos dictaminados asociados al fondo Hospital de Jesús, algunos de ellos en custodia del AGN, así como el impreso “Reglamento para el gobierno de la Provincia de Californias”. Asimismo, se elaboraron 6 informes documentales asociados al fondo Hospital de Jesús, al citado “Reglamento”, al

"Mapa de las Antillas Mayores del Caribe" y al "Plano General de la Ciudad de México".

| ACTIVIDAD | DETALLE | 2021 | 2022 |
|--|---|------|------|
| Dictamen de autenticidad de documentos en custodia del AGN | Integración del Análisis Paleográfico y Diplomático con el Análisis Técnico | 65 | 14 |
| Dictamen Paleográfico y Diplomático de documentos en investigación | Elaboración del análisis de paleografía y diplomática | 0 | 21 |
| Dictamen diplomático y documental | Investigación diplomática y documental para generar un dictamen | 0 | 19 |
| Informe documental | Investigación diplomática y documental | 0 | 6 |

Avances de la Meta para el bienestar y Parámetros del Objetivo prioritario 3

| Indicador | | Línea base (Año) | Resultado 2019 | Resultado 2020 | Resultado 2021 | Resultado 2022 | 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 descrito en resguardo del Archivo General de la Nación. | 19.5 (2018) | N/A | 19.59 | 21.20 | 22.44 | 20.71 |
| Parámetro 1 | 3.2 Proporción de patrimonio documental limpio y desinfectado en resguardo del AGN. | 0 (2018) | N/A | 0 | 0.053 | 1.09 | 0.54 |
| Parámetro 2 | 3.3 Proporción de patrimonio | 0 (2018) | N/A | 0.43 | 4.56 | 6.41 | 3.99 |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | documental en resguardo del Archivo General de la Nación, con diagnóstico general de Conservación. | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

Nota:

-NA: No aplica, en tanto que, derivado del año de la línea base y la frecuencia de medición del indicador, no corresponde reportar valor observado del indicador para este año.

Factores que han incidido en los resultados del Objetivo prioritario 3

Derivado al ingreso de personal a la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental durante el ejercicio 2022 y la contratación de servicios externos para conservación y descripción con recurso del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), coadyuvo para alcanzar las metas programadas por esta Dirección.

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

En el AGN, el proceso último de preservación documental radica en la digitalización de aquellos documentos que cuentan con un gran valor histórico, los que se consultan de manera constante o de los que, por su antigüedad o estado de conservación, pudieran ser dañados gravemente por su manipulación.

Las estrategias para la conservación de documentos digitalizados son:

- La creación de un repositorio digital para la debida clasificación y organización de los archivos digitales existentes y los que se vayan incorporando en tanto se obtengan recursos para su almacenamiento o a través de la gestión de espacios físicos provistos por otras instancias de la APF, para su adecuado resguardo y pronto acceso.
- La mejora de los procedimientos y manuales de digitalización a través de los medios más recientes que se encuentren contemplados dentro de los criterios establecidos por las políticas de preservación vigentes, para garantizar que los documentos digitales puedan ser consultados en el futuro.

- Finalmente, a través del desarrollo de un sistema de gestión digital, elaborado en coadyuvancia con instancias gubernamentales para su aplicación general de las Dependencias y Entidades de la APF y facilitar así la generación de archivos que cumplan su ciclo vital de manera eficiente.

Resultados

Soporte técnico y mantenimiento de infraestructura tecnológica que preserva la memoria histórica en medios digitales.

Se atendieron 1,469 reportes registrados en el sistema de mesa de ayuda por el personal de GIBAC y DTIC, alcanzando un avance de 4196 reportes registrados en el sistema de mesa de ayuda, dando un promedio del 99.81% de disponibilidad general.

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 14 servicios que da la DTIC reportados mediante el control de servicios integrando los contratados, como los brindados por el personal de la DTIC, destacando el servicio de Equipo para procesamiento, virtualización, almacenamiento, respaldos y servicios relacionados para los sistemas del Archivo General de la Nación y Digitalización de Acervo Documental, Bajo Resguardo del AGN, con el fin de Garantizar la preservación de la memoria histórica en soportes digitales.

Con el fin de avanzar con la digitalización de contrato el servicio de digitalización de documentos históricos que forman parte del patrimonio documental de la nación en resguardo del Archivo General de la Nación con numero de contrato AGN/ADQ/017/2022, alcanzando un total de 4,112 unidades de instalación digitalizadas obtenidas.

Actividades relevantes

Estrategia prioritaria 4.1.- 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

Se dio seguimiento a la implementación del arrendamiento de equipo para procesamiento, virtualización, almacenamiento, respaldo y servicios relacionados

para los sistemas del AGN, con el fin de asegurar, migrar e indexar los sistemas y bases de datos, garantizando la administración, el monitoreo y soporte técnico bajo un esquema continuo de operación, que permitió contar con la infraestructura necesaria para el desarrollo del Repositorio Digital y así salvaguardar los archivos digitales.

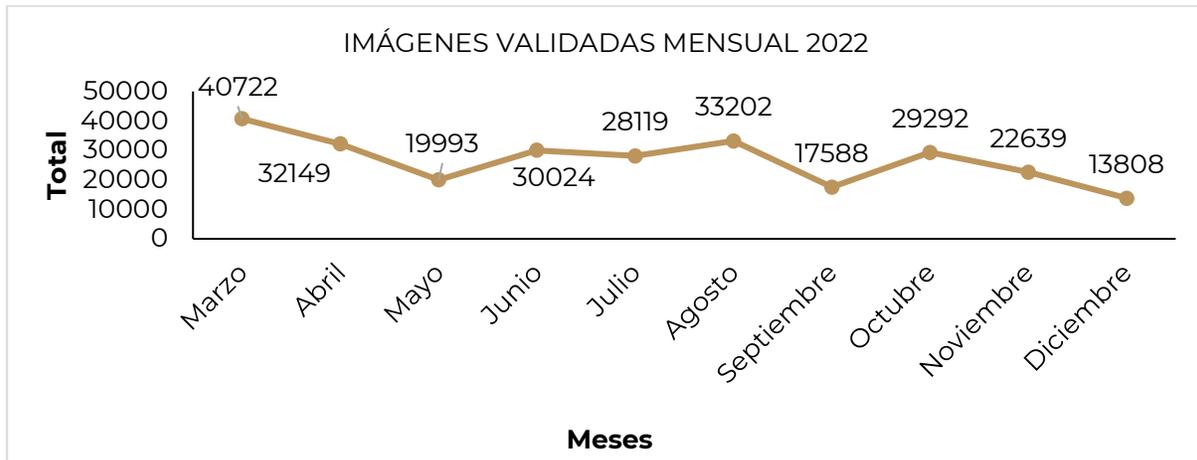
Se revisaron normas, estándares y/o mejores prácticas internacionales existentes en materia de repositorios digitales, se buscó la plataforma más adecuada para desarrollar el repositorio digital, llegando a la plataforma ATOM, en la cual se realizaron las adecuaciones para el AGN en un servidor de pruebas; sin embargo, dicha plataforma cuenta con metadatos preestablecidos de los cuales no es posible la modificación.

Se inicio el desarrollo de un Sistema de Repositorio Documental Digital interno con una interfaz de usuario, donde se pueden seleccionar las descripciones conforme al nivel jerárquico que posea, y puede modificarse a las necesidades del AGN. Dicha plataforma se presentó de manera formal ante los directivos en el mes de diciembre, quienes aceptaron trabajar en dicho sistema en el ámbito de sus competencias.

Estrategia prioritaria 4.2.- 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.

Con la formalización del “Manual de Digitalización de documentos” se creó el departamento de Validación y Control de Calidad de Digitalización para garantizar la aplicación de los parámetros de calidad, así como la integridad, en cotejo con el documento original y asignación de nomenclaturas como parte de la validación. Los avances de dicha actividad se reportaron cada trimestre; debido a que se están validando imágenes que se digitalizaron en ejercicios pasados, la cantidad de imágenes validadas fue superior a la de imágenes digitalizadas.

Logrando la validación y el control de calidad de 267,536 imágenes digitales; 196,920 correspondieron a Documentos Textuales; 36,931 a Documentos Fotográficos; 4,725 a Documentos Cartográficos; 4,302 a Documentos Gráficos; y 3,791 a Acervos Gráficos y Cartográficos.



Se ha superado las metas a alcanzar en el sexenio gracias a la contratación de personal para el laboratorio de digitalización del AGN, así como la contratación de un servicio de digitalización, lo que se ha reportado de manera anual, dando un total de:

Digitalización con el personal y equipo del AGN

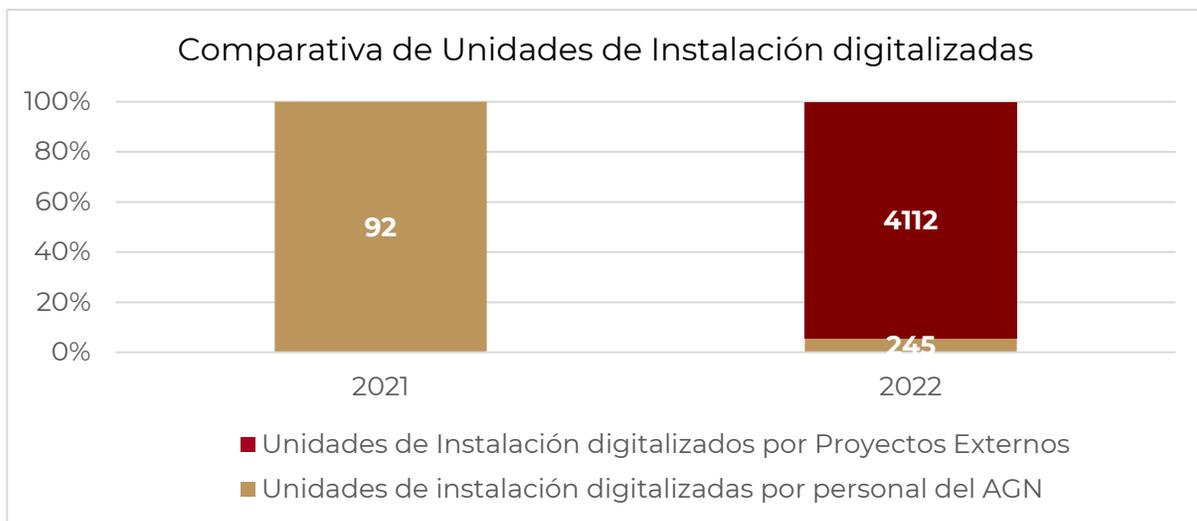
| Mes | Solicitudes externas | N.º de imágenes | Solicitudes internas | N.º de imágenes | Digitalización Continua | N.º de imágenes |
|------------|----------------------|-----------------|----------------------|-----------------|-------------------------|-----------------|
| Enero | 1 | 1 | 0 | 0 | 4 | 2959 |
| Febrero | 8 | 84 | 2 | 29 | 5 | 8850 |
| Marzo | 12 | 45 | 2 | 90 | 5 | 23110 |
| Abril | 7 | 370 | 6 | 156 | 102 | 22464 |
| Mayo | 2 | 3 | 13 | 404 | 98 | 22339 |
| Junio | 2 | 2 | 5 | 462 | 145 | 20792 |
| Julio | 48 | 3041 | 10 | 961 | 60 | 24328 |
| Agosto | 9 | 185 | 21 | 1436 | 54 | 29918 |
| Septiembre | 11 | 243 | 7 | 740 | 23 | 19112 |
| Octubre | 1 | 7 | 25 | 1580 | 40 | 30146 |
| Noviembre | 0 | 0 | 32 | 686 | 31 | 24361 |
| Diciembre | 3 | 25 | 14 | 692 | 2 | 2000 |
| Total 2022 | 104 | 4,006 | 137 | 7,236 | 569 | 230,379 |
| Total 2021 | 73 | 529 | 26 | 2,178 | 29 | 42,196 |

Digitalización del servicio externo:

| UI digitalizadas | fondo | imágenes obtenidas |
|--------------------|-------------|-------------------------|
| 737 | Tierras | 600,000 |
| 533 | Tierras | 442,936 |
| 705 | Tierras | 523,457 |
| 926 | Tierras | 828,221 |
| 305 | Tierras | 225,964 |
| 99 | Indios | 699,010 |
| 807 | Inquisición | 63,159 |
| Total: 4112 | | Total: 3,382,747 |

Logrando un total de 3,613,126 imágenes digitalizadas y validadas, sin contemplar convenios o apoyo de otras instituciones.

Alcanzando un total de 245 unidades de instalación digitalizadas y validadas con el personal contratado y 4112 unidades de instalación digitalizadas por servicio arrendado de manera externa, logrando un total de 5,234 unidades de instalación en el 2022.



Estrategia prioritaria 4.3.- 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

El Sistema de Gestión Documental está compuesto por el Sistema Automatizado de Gestión y Archivo denominado SAGA y el Sistema Automatizado de Control del Archivo Histórico denominado SACAH.

La participación de la Dirección de la Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DTIC) fue hasta el 2022 en conjunto con la empresa IT COMPLEMENTS, realizando diversas tareas para configurar el SAGA con sus respectivos servicios como subdominios para que la dirección electrónica (<https://saga.agn.gob.mx/login>) logrará ser consultada tanto de forma interna como externa.

En el marco de colaboración entre el AGN y la empresa IT COMPLEMENTS, y posterior a las reuniones de trabajo de los Talleres para elaborar el Programa Anual de Trabajo 2023 de la DTIC, se acuerda que será la DDAN la responsable de reportar en lo sucesivo el avance del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA).
SACAH:

| Procesos automatizados en la plataforma Hotware de IT COMPLEMENTS para el SACAH | | | |
|---|-------------|---------|-------------|
| 2021 | | 2022 | |
| Creados | Modificados | Creados | Modificados |
| 20 | 6 | 35 | 0 |
| Total, de procesos validados por la DPPD y la DGADPD: | | | 55 |

Debido a la importancia para atender y validar los procesos elaborados, el equipo de constructores del AGN y de IT Complements llevaron a cabo reuniones para prevalidar. Con la retroalimentación de IT Complements se mejoran y ajustan los procesos. Se atendieron requerimientos y se llevó a cabo la validación de procesos en apoyo con la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional (DDAN), Dirección de Gestión, Acceso y Difusión del Patrimonio Documental (DGADPD) y la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental (DPPD).

Para recibir una retroalimentación directa por parte de la DPPD y la DGADPD en la revisión de los procesos construidos, se calendarizaron reuniones con cada área responsable de los procesos para presentar, revisar y aclarar dudas sobre los procesos construidos en la plataforma de IT Complements.

Avances de la Meta para el bienestar y Parámetros del Objetivo prioritario 4

| Indicador | | Línea base (Año) | Resultado 2019 | Resultado 2020 | Resultado 2021 | Resultado 2022 | 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 | 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 | 17.8 | 4.5 |
| Parámetro 2 | 4.3 Proporción de soportes digitales asociados a un repositorio | 0 (2018) | N/A | 0 | 0 | 0 | 30 |

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|
| | digital dentro del Archivo General de la Nación con respecto al número de soportes factibles de preservar por medios digitales. | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|

Nota:

- NA: No aplica, en tanto que, derivado del año de la línea base y la frecuencia de medición del indicador, no corresponde reportar valor observado del indicador para este año.

Factores que han incidido en los resultados del Objetivo prioritario 4

Como factor al Indicador de la Meta para el bienestar 4.1 está basado en el Convenio Marco con la empresa It Complemets, en donde la DTIC contribuyo con el desarrollo del sistema, sobre la plataforma Hotware, para la creación de sistemas automatizados, de acuerdo con los requerimientos funcionales definidos por la DDAN, quien es la responsable de reportar el avance del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA) y los requerimientos definidos por DGADPD y la DPPD quienes son las áreas responsables del Sistema Automatizado de Control de Archivo Histórico (SACAH).

Como factor al Indicador al parámetro 4.2 se superó la meta del 4.8% con un 17.8% de Unidades de Instalación de documentos digitalizados respecto de las 29,332 Unidades de Instalación de documentos descritas, gracias a la contratación de personal para el laboratorio de digitalización del AGN, así como el apoyo de INDEP para la contratación del servicio de digitalización externo, dando un total de 5,234 unidades de instalación de documentos digitalizados.

Como factor al parámetro 4.3 se inició en el ejercicio 2022 con el Sistema de Repositorio Documental Digital y se inició con el análisis de los registros del fondo Indiferente Virreinal obtenidos de la exportación de Archidoc, para la migración de metadatos y posteriormente la asociación de imágenes en el Sistema esto con el fin de exponerlo y resolver dudas generales de los elementos y funcionamiento del sistema con las Unidades administrativas para acordar si este sistema cumple con las necesidades del AGN.

Objetivo prioritario 5.- Garantizar el acceso y difusión del patrimonio documental del AGN, para la población

El fomento del desarrollo archivístico entre los sujetos obligados por la LGA, el impulso de la normalización y estandarización de los procesos de gestión documental, la organización y preservación del patrimonio cultural documental y la consolidación de una infraestructura tecnológica archivística; se verían seriamente limitadas, si no son acompañadas la difusión de los contenidos de los archivos, principalmente de los históricos.

El diseño de una estrategia de comunicación y difusión relativa al patrimonio documental resguardado por el AGN debe contemplar la implementación de mecanismos de consulta cuyo objetivo sea facilitar el acceso a los materiales históricos.

El acceso de la ciudadanía a la consulta del patrimonio documental histórico fomentará y apoyará los procesos educativos entre la población, impulsará el conocimiento de la historia nacional en esta generación y a las generaciones venideras, así mismo contribuirá al reconocimiento de la historia de las instituciones que han gobernado este país desde el virreinato hasta el siglo XXI. Además de fortalecer el vínculo de los archivos con la sociedad como fuentes de testimonio vivo para la administración de justicia y rendición de cuentas.

Conforme a la LGA, los responsables de archivos históricos deben fomentar la preservación y difusión de los documentos con valor histórico, así como favorecer el acceso libre y gratuito a los contenidos culturales.

Resultados

Durante 2022 el AGN atendió a un total de 12 612 usuarios y brindó en consulta 59 636 unidades documentales.

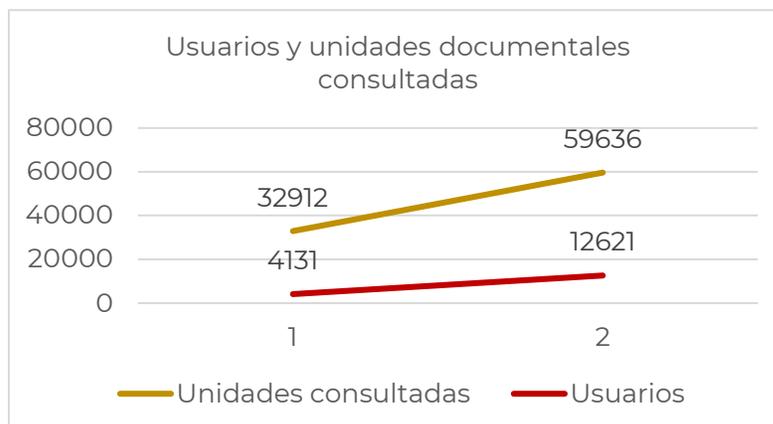
Actividades relevantes

Estrategia prioritaria 5.1.- 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

Durante el año 2022 se experimentó un gradual crecimiento de la atención a usuarios y consultas de manera presencial en las instalaciones del AGN, aunque la atención a usuarios a distancia ha continuado presente a través de medios de comunicación electrónica, llamadas telefónicas, asesorías a distancia y la gestión de la atención a los mismos a través de sistemas informáticos, el acceso brindado a instrumentos de consulta, impresos, digitales y bases de datos, así como su disposición para revisión en las salas de consulta, fototeca, área de microfilm y biblioteca -hemeroteca.

En términos generales durante 2022 incrementó de manera notable la cantidad de usuarios y unidades documentales consultadas. El resultado fue la atención de un total de 12 612 usuarios en Centro de Referencias, salas de consulta, fototeca, microfilm, biblioteca y hemeroteca, así como la consulta de 59 636 unidades (considerando documentos, libros, periódicos y fichas).

Con estas cifras se supera lo alcanzado en 2021 cuando se atendieron 4 131 usuarios y se consultaron un total de 32, 912 unidades totales (cifra que incluye las 17 941 unidades que sólo contemplaron documentos, libros y hemerografía). Lo anterior representa un aumento de 305% en el número de usuarios y un 181% en el número de unidades documentales consultadas con respecto a 2021.



Entre las instituciones nacionales atendidas por la institución se encuentran: la Universidad Nacional Autónoma de México; la Escuela Nacional de Antropología e Historia; la Universidad Autónoma Metropolitana; Instituto Mora; El Colegio de México; el Instituto Nacional de Antropología e Historia; Universidad de Guadalajara; la Universidad Autónoma de la Ciudad de México; la Universidad Iberoamericana, así como el Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social. Entre las extranjeras fueron atendidos usuarios procedentes instituciones estadounidenses como la Universidad de California, la Universidad de Texas; la Universidad de Michigan, la Universidad de Chicago y la Universidad de Harvard.

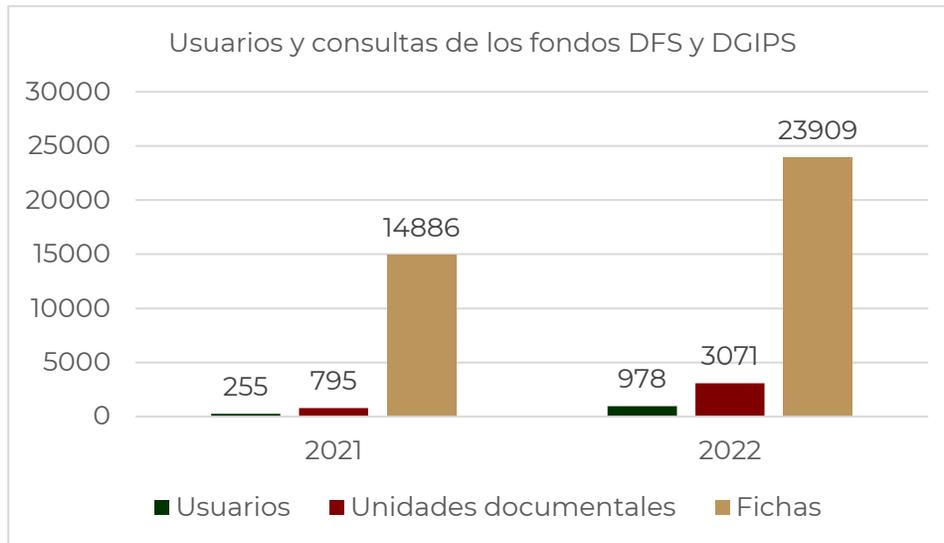
En términos más específicos en Centro de Referencias destacó la atención en sitio a un total de 4484 usuarios y la atención a 3358 correos electrónicos para orientar a los usuarios sobre los procesos de consulta, los requisitos para credencialización, la expedición y renovación de registro de usuarios, la búsqueda y localización de referencias, el trámite de digitalizaciones y certificaciones de documentos. Como resultado, se expidieron 1956 credenciales de usuarios, se realizaron 5181 revisiones de instrumentos de consulta, entre bases de datos e impresos, y la localización de referencias por parte de 3 444 personas usuarias.

Esta importante atención a usuarios tuvo su correlato en las salas de consulta, fototeca y microfilm en 2022. En Sala A 3694 personas fueron atendidas y se consultaron 17 451 unidades documentales. En Sala B se atendió a un total de 2776 usuarios, se consultaron 11526 unidades documentales y 23 909 fichas de la Dirección Federal de Seguridad y Dirección General de Investigaciones Políticas y Sociales. En Fototeca 273 usuarios consultaron 1697 unidades documentales, mientras que 402 personas usuarias revisaron 1623 unidades de microfilm.

Entre la atención a los usuarios destacó la consulta a los fondos documentales de las extintas Dirección Federal de Seguridad y Dirección General de Investigaciones Políticas y Sociales. El AGN ha colaborado de manera estrecha con la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional de Derechos Humanos, las comisiones de búsqueda de personas desaparecidas y la Comisión para la Verdad.

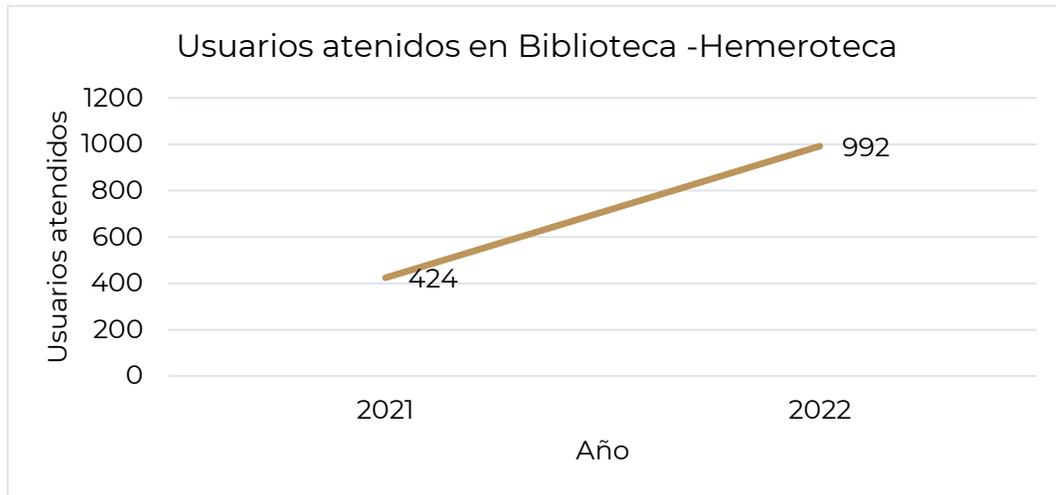
Además, se ha brindado atención a investigadores adscritos a centros universitarios, independientes, periodistas y medios de comunicación interesados en explorar los fondos de los aparatos de espionaje y represión. Con estas acciones el AGN contribuye al esclarecimiento de los crímenes del pasado por parte del régimen autoritario, instituciones y actores contra la sociedad, organizaciones políticas, populares, ciudadanos y población en general.

Así, para 2022 se incrementó de manera significativa la atención a las solicitudes de consulta de tales grupos documentales. En 2021 se atendió a un total de 255 usuarios, se brindaron en consulta 795 unidades documentales y 14 886 fichas de la DFS. Estas cifras incrementaron a un total de 938 usuarios, 3071 unidades documentales y 23 909 fichas consultadas para 2022. Estas cifras dan cuenta del creciente interés de la ciudadanía por conocer la información de estos fondos y muestra los esfuerzos realizados por la institución para responder a esta demanda de investigadores, usuarios y ciudadanía.



La atención al público en la Biblioteca -Hemeroteca Ignacio Cubas se ofreció ininterrumpidamente y mantuvo una tendencia estable de crecimiento, con leves disminuciones durante los meses de enero y diciembre. De esto resultó la atención a un total de 992 usuarios, cifra que contrasta con los 424 usuarios atendidos en 2021, con una variación del 233% entre un año y otro. Si no hubo un incremento mayor se debió a que todavía incidieron los efectos de la pandemia todavía en dicho año.

| USUARIOS ATENDIDOS | | |
|--------------------|------|------|
| Rubro/año | 2021 | 2022 |
| Usuarios | 424 | 992 |



Como parte de las actividades de auxiliar a la ciudadanía en dar certeza jurídica, se brindó atención a las solicitudes de copias certificadas del Diario Oficial y demás publicaciones oficiales. Durante el año de 2022 se atendieron 216 solicitudes, en comparación con las 137 de 2021. Tras superar las condiciones impuestas por la pandemia y las medidas sanitarias para atenderla, observamos un incremento del 158% en el rubro.

| SOLICITUDES DE COPIAS CERTIFICADAS | | |
|------------------------------------|------|------|
| Rubro/año | 2021 | 2022 |
| Solicitudes | 137 | 216 |



Durante el 2022 se experimentó un leve crecimiento en la atención a solicitudes de información canalizadas a través de la Unidad de Transparencia del AGN, de

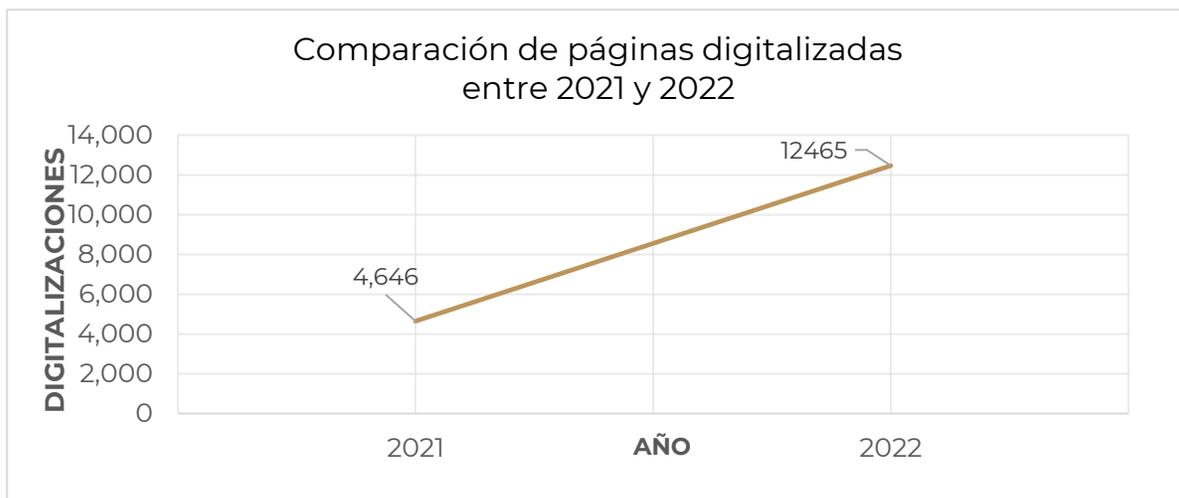
ciudadanos y requerimientos de instituciones públicas. Se atendieron 229 solicitudes, lo que significó un incremento del 16% con respecto a las 197 solicitudes atendidas en 2021. En lo que atañe a requerimientos de instituciones públicas, judiciales y comunidades campesinas, se atendieron 87 solicitudes. Lo anterior implicó una búsqueda sistemática en bases de datos, instrumentos de consulta, la revisión de documentos y el apoyo para el acceso a la consulta y reproducciones.

Para administrar el acceso y consulta de documentos a fin de acercar a la ciudadanía y la población en general al patrimonio documental se implementaron múltiples mecanismos. Hay que destacar la continuidad del Sistema Citas para administrar la atención a los usuarios en salas de consulta y fototeca, así como el desarrollo del Sistema de Reservación de Actividades Educativas (SRAE).

Además, durante 2022 se llevaron a cabo reuniones entre la Dirección de Gestión, Acceso y Difusión del Patrimonio Documental, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, así como la Dirección de la Oficina para la Memoria Histórica en las cuales se establecieron las directrices para la construcción e implementación del repositorio digital del Archivo General de la Nación.

La Biblioteca “Ignacio Cubas”, durante el año 2022, continuó trabajando en la digitalización de fuentes bibliohemerográficas, lo cual implicó un incremento del 268% en comparación con el año de 2021 que en dicho año las actividades se vieron reducidas por las medidas sanitarias derivadas de la pandemia.

| DIGITALIZACIONES | | |
|------------------------|-------|--------|
| Rubro/año | 2021 | 2022 |
| Imágenes digitalizadas | 4,646 | 12,465 |



Estrategia prioritaria 5.2.- Recuperar el valor del acervo bibliográfico y hemerográfico que posee el Archivo General de la Nación en su Biblioteca

Como un esfuerzo para acercar a la ciudadanía a los acervos documentales que resguarda la biblioteca “Ignacio Cubas”, durante el año de 2022 se ofrecieron visitas a la biblioteca y pláticas sobre el acervo a 28 grupos entre estudiantes, investigadores y ciudadanía en general. Esta actividad de difusión del material bibliohemerográfico, comenzó a realizarse en el año 2022 por lo que no tenemos cifras que permitan compararlo al respecto durante el año de 2021.

Por su parte, en 2022, 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, durante 2022 se produjeron y publicaron 242 videoclips y la cuenta registró 4,732 seguidores, los videos 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.

Estrategia prioritaria 5.3.- 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

Durante 2022, se hizo la cobertura y difusión de las dos sesiones ordinarias del Consejo Nacional de Archivos, y se emitieron respectivos comunicados de medios:

1. Transmisión de la primera sesión ordinaria:

<https://www.facebook.com/100064366162750/videos/1131422954119396>

2. Comunicado de medios de la primera sesión ordinaria:

<https://www.gob.mx/agn/prensa/el-consejo-nacional-de-archivos-coadyuvara-para-el-exito-de-politicas-claves-del-gobierno-de-mexico>

3. Transmisión de la segunda sesión ordinaria:

<https://www.facebook.com/ArchivoGeneraldeLaNacion/videos/870908317257422/>

4. Comunicado de medios de la segunda sesión ordinaria:

<https://www.gob.mx/agn/prensa/emite-el-conarch-pronunciamiento-para-que-la-comision-de-la-verdad-pueda-revisar-los-documentos-de-las-instituciones-que-integran-el-sna>

En noviembre del 2022 quedó oficialmente registrada y validada la página web del Sistema Nacional de Archivos ante la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, con lo cual el AGN ha recibido la acreditación correspondiente. El sitio se encuentra ya operando y disponible a través de la dirección: <https://www.gob.mx/sna>

Se elaboraron infografías y videos para dar a conocer a los ganadores del premio nacional archivístico, el cual se centró en dar a conocer los trabajos de los ganadores del Premio Nacional al Mérito Archivístico, para lo cual se produjeron infografías y videos:

<https://www.youtube.com/watch?v=VmEfCPy86QI&t=5s>

<https://www.youtube.com/watch?v=LBTkRT06amY>

Estrategia prioritaria 5.4.- 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

En 2022 se produjeron y publicaron 12 exposiciones virtuales que se encuentran disponibles en la plataforma Google Arts and Culture:

1. 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
<https://artsandculture.google.com/project/a-brief-history-of-vaccination>
2. 25 de febrero del 2022
Los niños de la guerra. Una mirada a la memoria
<https://artsandculture.google.com/story/aQVxCKeeBykYJQ>
3. 28 de febrero del 2022
La casa editorial Vanegas Arroyo
<https://artsandculture.google.com/story/VQUBK-rTtnzPbw>
4. 28 de marzo del 2022
De viruela, inoculación y vacunación en la Nueva España
<https://artsandculture.google.com/story-editor/story/pgXBFRq2GIVPng>
5. 29 de marzo del 2022
Dimensiones de las campañas de vacunación en el México contemporáneo
<https://artsandculture.google.com/story-editor/story/CgXBIX4YWDI6iw>
6. 08 de junio del 2022
México a través de sus fiestas

- <https://artsandculture.google.com/story/OAVxgDcwrRwsQ>
7. 28 de junio del 2022
La revolución de junio. Precursores de la lucha por la liberación y diversidad sexual
<https://artsandculture.google.com/story/zQWRPwwP5fffJQ>
 8. 30 de junio del 2022
Patentes: creación e invención en el México de la segunda mitad del siglo XIX
<https://artsandculture.google.com/story-editor/story/7gXBvmyQM3Dv-Q>
 9. 27 de agosto del 2022
40 años del AGN en Lecumberri
<https://artsandculture.google.com/story/fAXhbolqoLx5Aw>
 10. 20 de septiembre del 2022
Dos deportes a la mexicana: lucha libre y boxeo
<https://artsandculture.google.com/story-editor/story/1AWxnQExmMXfzQ>
 11. 30 de septiembre del 2022
Los complejos deportivos como parte de la formación social en la Ciudad de México
<https://artsandculture.google.com/story-editor/story/kwWxD67SXRcYmA>
 12. 21 de noviembre del 2022
Ricardo Flores Magón: organizar la revolución bajo la censura y el espionaje
https://artsandculture.google.com/story/9wUhTS_7n4LSoQ

El 11 de febrero del 2022, se realizó el estreno de las Historias de la Nueva España, todos los viernes se estrena un nuevo relato, el cual consiste en un artículo acompañado de una animación. Durante el 2022 se produjeron 43 relatos. 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>

Asimismo, los artículos son promocionados a través de cápsulas de animación que invitan a conocer el relato completo, estas animaciones se difunden a través de las redes sociales del AGN y se encuentran concentradas en el enlace: https://www.youtube.com/watch?v=_ZLFAFIUnHE&list=PLwGvwfix_f2FKP3blvfU43E7hFM7-mCaE

En 2022 se estableció el programa anual de exposición del programa "Maravillas de Nuestra Historia". Se realizó la exhibición de 12 diferentes documentos originales en el espacio expositivo del AGN conocido como "Sala de Banderas".

Estrategia prioritaria 5.5.- 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

Se realizó un video que concentró los principales logros del 2022. Y se creó una campaña que a través de *banners* promovió los logros obtenidos. El video que concentra los principales logros del 2022 se encuentra disponible en:

https://drive.google.com/drive/folders/1Rj0vSbPyHILF-K7zNf9MOJOXRUoTZzw2?usp=share_link

Se implementaron 37 campañas de comunicación,

Así mismo, la Subdirección de Difusión participó en la realización de 55 eventos, contribuyendo en su promoción, cobertura, difusión y/o logística.

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.

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.

Avances de la Meta para el bienestar y Parámetros del Objetivo prioritario 5

| Indicador | | Línea base (Año) | Resultado 2019 | Resultado 2020 | Resultado 2021 | Resultado 2022 | Meta 2024 de la Meta para el bienestar o tendencia esperada del Parámetro |
|------------------------|--|------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|---|
| Meta para el bienestar | 5.1 Índice de acceso al patrimonio documental de la Nación resguardado por el Archivo General de la Nación. | 100 (2018) | N/A | 38.63 | 27.33 | 172.2 | 115 |
| 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 | 40.30 | 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 | 91.42 | 80 |

Nota:

- NA: No aplica, en tanto que, derivado del año de la línea base y la frecuencia de medición del indicador, no corresponde reportar valor observado del indicador para este año.

4

ANEXO

4- Anexo.

Avance de las Metas para el bienestar y Parámetros

Objetivo prioritario 1.- Fomentar el desarrollo archivístico, para los sujetos obligados por la Ley General de Archivos a nivel nacional.

1.1

Meta para el bienestar

| ELEMENTOS DE LA META DE BIENESTAR | | | |
|-----------------------------------|--|---|---|
| Nombre | 1.1 Proporción de los Sujetos obligados de la APF por la LGA que cuentan con Manuales de procedimientos en materia archivística, armonizados con la normatividad aplicable, en cada una de las áreas que integran su Sistema Institucional de Archivos. | | |
| Objetivo prioritario | Fomentar el desarrollo archivístico, para los sujetos obligados por la Ley General de Archivos a nivel nacional. | | |
| Definición | Mide la proporción de Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos que cuentan con Manuales de Procedimientos en materia archivística, armonizados con la normatividad aplicable. | | |
| Nivel de desagregación | Nacional | Periodicidad o frecuencia de medición | Anual |
| Tipo | Estratégico | Acumulado o periódico | Acumulado |
| Unidad de medida | Porcentaje | Periodo de recolección de datos | Enero-Diciembre |
| Dimensión | Eficacia | Disponibilidad de la información | Enero |
| Tendencia esperada | Ascendente | Unidad Responsable de reportar el avance | 47.- Entidades no Sectorizadas EZN. - Archivo General de la Nación |
| Método de cálculo | Proporción de los Sujetos obligados de la APF por la LGA cuentan con Manuales de procedimientos en materia archivística, armonizados con la normatividad aplicable, en cada una de las áreas que integran su Sistema Institucional de Archivos = (Número de sujetos obligados de la APF por la LGA con manuales de procedimientos en materia | | |

| | | | | | |
|---|---|-------------------------|---|---|--|
| | archivística, armonizados con la normatividad aplicable y recibidos por el AGN / Número total de sujetos obligados de la APF por la LGA) *100 | | | | |
| Observaciones | | | | | |
| SERIE HISTÓRICA | | | | | |
| Valor de la línea base (2018) | Resultado 2019 | Resultado 2020 | Resultado 2021 | Resultado 2022 | Meta 2024 |
| 35 | N/A | 35 | 35 | 28.68 | 60 |
| Nota sobre la Línea base | | | Nota sobre la Meta 2024 | | |
| La línea base se encuentra definida a través del Número de Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos con Coordinador de Archivos con nombramiento oficial | | | La meta 2024 puede variar en función de la cantidad de sujetos obligados que se incorporen o desincorporen en la Administración Pública Federal | | |
| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR 2022 | | | | | |
| Nombre variable 1 | 1.- Número total de sujetos obligados de la APF por la LGA | Valor variable 1 | 251 | Fuente de información variable 1 | Nombramiento oficial de Coordinador de Archivo expedido por la Dependencia o Entidad |
| Nombre variable 2 | 2.- Número de sujetos obligados de la APF por la LGA con manuales de procedimientos en materia archivística, armonizados con la normatividad aplicable y recibidos por el AGN | Valor variable 2 | 72 | Fuente de información variable 2 | Oficio de envío del Manual de Procedimientos de los sujetos obligados de la APF por la LGA |
| Sustitución en método de cálculo | (72 Número de sujetos obligados de la APF por la LGA con manuales de procedimientos en materia archivística, armonizados con la normatividad aplicable y recibidos por el AGN / 251 Número total de sujetos obligados de la APF por la LGA) *100 (72/251) *100 = 28.68 | | | | |

Nota:

-NA: No aplica, en tanto que, derivado del año de la línea base y la frecuencia de medición del indicador, no corresponde reportar valor observado del indicador para este año.

Con el fin de fomentar el desarrollo archivístico de los sujetos obligados de la Administración Pública Federal, durante el 2022, el Archivo General de la Nación emitió el oficio circular DG/03/2022, en el que se le solicitó enviar documentación que amparará el cumplimiento normativo dentro de los sujetos obligados, en la información solicitada se encontraba lo referente a manuales de procedimiento en materia de gestión documental y administración de archivos. Sin embargo, es importante precisar que, posterior a esta circular se omitió el requerimiento de ese punto toda vez que este puede ser recabado a través del Registro Nacional de Archivos.

A partir de la información recibida por parte de los Sujetos obligados de la Administración Pública Federal, se cotejaron los oficios de envío del Manual de Procedimientos y se detectó que sólo 72 de ellos cuentan con un manual de procedimientos en materia archivística. En virtud de lo anterior, se actualiza la variable 2 a fin de reportar la información cuya evidencia documental obra en los expedientes de cumplimiento normativo.

Finalmente, es importante precisar que, la Secretaría de la Función Pública en conjunto con la Secretaría de Hacienda y Gobernación, realizaron acciones tendientes para reforzar el marco normativo de la APF, con la finalidad de incrementar la eficiencia de los procesos, derivado de este trabajo se expedieron las Disposiciones Generales en materias de archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su anexo único (DOF 15 DE MAYO 2017). Por lo anterior, los SO de la APF cuentan con un marco de referencia en materia de archivos.

1.2 Parámetro

| ELEMENTOS DEL PARÁMETRO | | | |
|--------------------------------|--|--|-----------------|
| Nombre | 1.2 Proporción responsables de archivo de los sujetos obligados de la APF por la Ley General de Archivos capacitados en materia de archivos por personas servidoras públicas del AGN. | | |
| Objetivo prioritario | Fomentar el desarrollo archivístico, para los sujetos obligados por la Ley General de Archivos a nivel nacional. | | |
| Definición | Mide la proporción de personal responsable de los sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos capacitados en materia archivística por personas servidoras públicas del Archivo General de la Nación. | | |
| Nivel de desagregación | Nacional | Periodicidad o frecuencia de medición | Anual |
| Tipo | Estratégico | Acumulado o periódico | Acumulado |
| Unidad de medida | Porcentaje | Periodo de recolección de datos | Enero-Diciembre |
| Dimensión | Eficiencia | Disponibilidad de la información | Enero |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|
| Tendencia esperada | Ascendente | Unidad Responsable de reportar el avance | 47.- Entidades no Sectorizadas EZN. - Archivo General de la Nación | | |
| Método de cálculo | Proporción responsables de archivo de los sujetos obligados de la APF por la Ley General de Archivos capacitados en materia de archivos por personas servidoras públicas del AGN = (Número de sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos con personas servidoras públicas responsables de archivos capacitadas en materia de archivos por personas servidoras públicas del AGN / Número de sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos)*100 | | | | |
| Observaciones | | | | | |
| SERIE HISTÓRICA | | | | | |
| Valor de la línea base (2018) | Resultado 2019 | Resultado 2020 | Resultado 2021 | Resultado 2022 | Meta 2024 |
| 0 | N/A | 14.78 | 29.07 | 44.22 | 51 |
| Nota sobre la Línea base | | | Nota sobre la Meta 2024 | | |
| <p>La línea base es cero, porque aun y cuando en el último dato disponible correspondiente a 2018, el total de personas servidoras públicas de los sujetos obligados de la APF capacitados fue de 75, esta se encontraba alineada a la Ley Federal de Archivos.</p> <p>Consecuentemente y con la promulgación de la Ley General de Archivos, los programas de capacitación en materia de archivos estarán alineados a esta nueva Ley, motivo por el cual se iniciará como una nueva asignación para los sujetos obligados</p> | | | Ninguna | | |
| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR 2022 | | | | | |
| Nombre variable 1 | 1.- Número de sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos con personas servidoras públicas responsables de archivos | Valor variable 1 | 111 | Fuente de información variable 1 | Constancias al personal de los sujetos obligados, emitidas por el AGN |

| | | | | | |
|---|--|-------------------------|-----|---|---|
| | capacitadas en materia de archivos por personas servidoras públicas del AGN | | | | |
| Nombre variable 2 | 2.- Número de sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos | Valor variable 2 | 251 | Fuente de información variable 2 | Número de sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos conforme al padrón publicado en https://www.gob.mx/gobierno |
| Sustitución en método de cálculo | (111 Número de sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos con personas servidoras públicas responsables de archivos capacitadas en materia de archivos por el Archivo General de la Nación/ 251 Número de sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos) *100 (111/251) *100 = 44.22 | | | | |

- NA: No aplica, en tanto que, derivado del año de la línea base y la frecuencia de medición del indicador, no corresponde reportar valor observado del indicador para este año.

1.3 Parámetro

| ELEMENTOS DEL PARÁMETRO | | | |
|--------------------------------|--|--|-----------------|
| Nombre | 1.3 Proporción de los Sujetos obligados de la APF por la LGA, que remiten al AGN información sobre la implementación de los sistemas institucionales de archivos. | | |
| Objetivo prioritario | Fomentar el desarrollo archivístico, para los sujetos obligados por la Ley General de Archivos a nivel nacional. | | |
| Definición | Mide la proporción de Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos que remitan al Archivo General de la Nación información sobre la implementación de los sistemas institucionales de archivos. | | |
| Nivel de desagregación | Nacional | Periodicidad o frecuencia de medición | Anual |
| Tipo | Estratégico | Acumulado o periódico | Acumulado |
| Unidad de medida | Porcentaje | Periodo de recolección de datos | Enero-Diciembre |

| | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|
| Dimensión | Eficiencia | Disponibilidad de la información | Enero | | |
| Tendencia esperada | Ascendente | Unidad Responsable de reportar el avance | 47.- Entidades no Sectorizadas EZN. - Archivo General de la Nación | | |
| Método de cálculo | Proporción de los Sujetos obligados de la APF por la LGA, que remiten al AGN información sobre la implementación de los sistemas institucionales de archivos. = (Número de Sujetos obligados de la APF por la LGA que remiten información sobre la implementación de los sistemas institucionales de archivos / Número total de Sujetos obligados de la APF por la LGA) *100 | | | | |
| Observaciones | El criterio para garantizar los elementos mínimos de la información que debe recibirse radica en los documentos que, en forma de oficios, remiten los sujetos obligados de la APF por la LGA de manera obligatoria al AGN en cuanto a la implementación total de su Sistema Institucional de Archivos (SIA) y este se realiza en cumplimiento a lo señalado en los Artículos 10, 11 Fracc. II, 20 y 106 Fracc. V de dicho instrumento normativo. | | | | |
| SERIE HISTÓRICA | | | | | |
| Valor de la línea base (2018) | Resultado 2019 | Resultado 2020 | Resultado 2021 | Resultado 2022 | Meta 2024 |
| 0 | N/A | 22.18 | 31.91 | 74.50 | 60 |
| Nota sobre la Línea base | | | Nota sobre la Meta 2024 | | |
| <p>La línea base se encuentra definida a través del Número de Sujetos Obligados de la APF por la LGA con Coordinador de Archivos con nombramiento oficial.</p> <p>La línea base es cero, porque aun y cuando en el último dato disponible correspondiente a 2018, el total de los sujetos obligados de la APF que remitieron información de la implementación del Sistema Institucional de Archivos (SIA) fue de 100 de ellos, con la promulgación de la Ley General de Archivos, la verificación de la implementación de los SIA estará sujeta a lo que en esta nueva Ley señala, motivo por el cual se iniciará como una nueva medición.</p> | | | Ninguna | | |
| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR 2022 | | | | | |
| Nombre variable 1 | 1.- Número de Sujetos obligados de la APF por la LGA | Valor variable 1 | 187 | Fuente de información variable 1 | Oficio de envío de información sobre la |

| | | | | | |
|---|---|-------------------------|-----|---|--|
| | que remiten información sobre la implementación de sus sistemas institucionales de archivos | | | | implementación de sus sistemas institucionales de archivos. |
| Nombre variable 2 | 2.- Número total de Sujetos obligados de la APF por la LGA | Valor variable 2 | 251 | Fuente de información variable 2 | Oficio de respuesta sobre nombramiento de los responsables de las coordinaciones de archivo recibidas. |
| Sustitución en método de cálculo | (187 Número de Sujetos obligados de la APF por la LGA que remiten información sobre la implementación de sus sistemas institucionales de archivos / 251 Número total de Sujetos obligados de la APF por la LGA) * 100 | | | | |
| | (187/251) *100 = 74.50 | | | | |

Nota

- NA: No aplica, en tanto que, derivado del año de la línea base y la frecuencia de medición del indicador, no corresponde reportar valor observado del indicador para este año.

Objetivo prioritario 2.- Impulsar el cumplimiento normativo en materia archivística de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

2.1 Meta para el bienestar

| ELEMENTOS DE LA META DE BIENESTAR | | | |
|-----------------------------------|---|---|---|
| Nombre | 2.1 Proporción de los Sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos, que remiten al Archivo General de la Nación los Instrumentos de Control y Consulta Archivística para su validación. | | |
| Objetivo prioritario | Impulsar el cumplimiento normativo en materia archivística de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. | | |
| Definición | Mide la proporción de los Sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos, que remiten al Archivo General de la Nación sus Instrumentos de Control y Consulta Archivística para su validación con respecto al número total de Sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos. | | |
| Nivel de desagregación | Nacional | Periodicidad o frecuencia de medición | Anual |
| Tipo | Estratégico | Acumulado o periódico | Acumulado |
| Unidad de medida | Porcentaje | Periodo de recolección de datos | Enero-Diciembre |
| Dimensión | Eficacia | Disponibilidad de la información | Enero |
| Tendencia esperada | Ascendente | Unidad Responsable de reportar el avance | 47.- Entidades no Sectorizadas EZN. - Archivo General de la Nación |
| Método de cálculo | Proporción de los Sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos, que remiten al Archivo General de la Nación los Instrumentos de Control y Consulta Archivística para su validación. (Número de Sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos que remiten sus Instrumentos de Control y Consulta Archivística para validación/Número de Sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos)*100 | | |
| Observaciones | | | |

| SERIE HISTÓRICA | | | | | |
|--|--|-------------------|--|----------------------------------|--|
| Valor de la línea base base (2018) | Resultado 2019 | Resultado 2020 | Resultado 2021 | Resultado 2022 | Meta 2024 |
| 0 | N/A | 38 | 50.06 | 66.93 | 60 |
| Nota sobre la Línea base | | | Nota sobre la Meta 2024 | | |
| <p>La línea base es cero, porque aun y cuando en el último dato disponible correspondiente a 2018, el total de los sujetos obligados de la APF que remitieron sus instrumentos de Control y Consulta Archivística fue de 100, con la promulgación de la Ley General de Archivos, la verificación del cumplimiento en su envío, estará sujeta a lo que en esta nueva Ley señala, motivo por el cual se iniciará una nueva medición.</p> <p>La línea base se encuentra definida a través del Número de Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos con Coordinador de Archivos con nombramiento oficial.</p> | | | <p>El número de sujetos obligados puede sufrir modificaciones con el paso del tiempo en función de la incorporación o desincorporación de dependencias y/o entidades en la Administración Pública Federal.</p> | | |
| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR 2022 | | | | | |
| Nombre variable 1 | 1.- Número de Sujetos obligados de la APF por la LGA que remiten Instrumentos de Control y Consulta Archivística | Valor variable 1 | 168 | Fuente de información variable 1 | Oficio de envío de Instrumentos de Control para validación |
| Nombre variable 2 | 2.- Número de Sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos | Valor variable 2 | 251 | Fuente de información variable 2 | Oficio de nombramiento de Coordinador de Archivo |
| Sustitución en método de cálculo | (168 Número de Sujetos obligados de la APF por la LGA que remiten sus Instrumentos de Control y Consulta Archivística para validación / 251 Número de Sujetos obligados de la APF por la LGA) *100 (168/251) *100 = 66.93 | | | | |

Nota

- NA: No aplica, en tanto que, derivado del año de la línea base y la frecuencia de medición del indicador, no corresponde reportar valor observado del indicador para este año.

2.2 Parámetro

| ELEMENTOS DEL PARÁMETRO | | | | | |
|--|--|---|---|---------------------------|----------------------|
| Nombre | 2.2 Proporción de bajas documentales validadas por los sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos y dictaminadas por el Archivo General de la Nación. | | | | |
| Objetivo prioritario | Impulsar el cumplimiento normativo en materia archivística de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. | | | | |
| Definición | Mide la proporción de bajas documentales validadas por los sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos y enviadas al Archivo General de la Nación para la emisión del dictamen de baja documental. | | | | |
| Nivel de desagregación | Nacional | Periodicidad o frecuencia de medición | Anual | | |
| Tipo | Estratégico | Acumulado o periódico | Acumulado | | |
| Unidad de medida | Porcentaje | Periodo de recolección de datos | Enero-Diciembre | | |
| Dimensión | Eficacia | Disponibilidad de la información | Enero | | |
| Tendencia esperada | Ascendente | Unidad Responsable de reportar el avance | 47.- Entidades no Sectorizadas EZN. - Archivo General de la Nación | | |
| Método de cálculo | Proporción de bajas documentales validadas por los sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos y dictaminadas por el Archivo General de la Nación. (Número de solicitudes de dictamen de baja documental validadas por los sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos atendidas por el Archivo General de la Nación/ Número de solicitudes de dictamen de baja documental programadas para su atención) *100 | | | | |
| Observaciones | | | | | |
| SERIE HISTÓRICA | | | | | |
| Valor de la línea base (2018) | Resultado 2019 | Resultado 2020 | Resultado 2021 | Resultado 2022 | Meta 2024 |

| | | | | | |
|--|--|-------------------------|--------------------------------|---|--|
| 21.09 | N/A | 22.89 | 33.44 | 89.68 | 25.87 |
| Nota sobre la Línea base | | | Nota sobre la Meta 2024 | | |
| La línea base se encuentra definida a través del número de solicitudes de destino final correspondiente a baja documental atendidas durante el año 2018. | | | Ninguna | | |
| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR 2022 | | | | | |
| Nombre variable 1 | 1.- Número de solicitudes de dictamen de baja documental validadas por los sujetos obligados de la APF por la LGA atendidas por el AGN | Valor variable 1 | 5653 | Fuente de información variable 1 | Oficios, Dictámenes de destino final correspondiente a baja documental y Actas de baja documental emitidos por el Archivo General de la Nación. |
| Nombre variable 2 | 2.- Número de solicitudes de dictamen de baja documental programadas para su atención. | Valor variable 2 | 6303 | Fuente de información variable 2 | Solicitudes de Dictamen de destino final correspondiente a baja documental ingresadas al Archivo General de la Nación por los sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos. |
| Sustitución en método de cálculo | (5653 Número de solicitudes de dictamen de baja documental validadas por los sujetos obligados de la APF por la LGA atendidas por el AGN/ 6303 Número de solicitudes de dictamen de baja documental programadas para su atención) *100 | | | | |
| | $(5653/6303) *100 = 89.68$ | | | | |

Nota

- NA: No aplica, en tanto que, derivado del año de la línea base y la frecuencia de medición del indicador, no corresponde reportar valor observado del indicador para este año.

2.3 Parámetro

| ELEMENTOS DEL PARÁMETRO | | | | | |
|-------------------------------|---|---|---|--------------------------|---------------------|
| Nombre | 2.3 Proporción de transferencias secundarias validadas por los sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos y dictaminadas por el Archivo General de la Nación. | | | | |
| Objetivo prioritario | Impulsar el cumplimiento normativo en materia archivística de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. | | | | |
| Definición | Mide la proporción de transferencias secundarias validadas por los sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos y enviadas al Archivo General de la Nación para la emisión del dictamen de transferencia secundaria. | | | | |
| Nivel de desagregación | Nacional | Periodicidad o frecuencia de medición | Anual | | |
| Tipo | Estratégico | Acumulado o periódico | Acumulado | | |
| Unidad de medida | Porcentaje | Periodo de recolección de datos | Enero-Diciembre | | |
| Dimensión | Eficacia | Disponibilidad de la información | Enero | | |
| Tendencia esperada | Ascendente | Unidad Responsable de reportar el avance | 47.- Entidades no Sectorizadas EZN. - Archivo General de la Nación | | |
| Método de cálculo | Proporción de transferencias secundarias validadas por los sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos y dictaminadas por el Archivo General de la Nación. = (Número de solicitudes de dictamen de transferencia secundaria validadas por los sujetos obligados de la APF por la LGA atendidas por el AGN/ Número de solicitudes de dictamen de transferencia secundaria programadas para su atención) *100 | | | | |
| Observaciones | La transferencia secundaria ocurre cuando un documento ha cumplido su tiempo de resguardo en el archivo de concentración institucional y cuenta con la valoración para realizar su transferencia al archivo histórico. | | | | |
| SERIE HISTÓRICA | | | | | |
| Valor de la línea base | Resultado 2019 | Resultado 2020 | Resultado 2021 | Resultado 2022 | Meta 2024 |

| | | | | | |
|---|---|-------------------------|--------------------------------|---|--|
| (2018) | | | | | |
| 1.52 | N/A | 1.52 | 1.52 | 4.54 | 5.04 |
| Nota sobre la Línea base | | | Nota sobre la Meta 2024 | | |
| La línea base se encuentra definida a través del número de solicitudes de destino final correspondiente a transferencia secundaria atendidas durante el año 2018. | | | Ninguna | | |
| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR 2022 | | | | | |
| Nombre variable 1 | 1.- Número de solicitudes de dictamen de transferencia secundaria validadas por los sujetos obligados de la APF por la LGA atendidas por el AGN | Valor variable 1 | 6 | Fuente de información variable 1 | Notas informativas y oficios de respuesta emitidos por el Archivo General de la Nación. |
| Nombre variable 2 | 2.- Número de solicitudes de dictamen de transferencia secundaria programadas para su atención | Valor variable 2 | 132 | Fuente de información variable 2 | Solicitudes de Dictamen de destino final correspondiente a transferencia secundaria ingresadas al Archivo General de la Nación por los sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos |
| Sustitución en método de cálculo | (6 Número de solicitudes de dictamen de transferencia secundaria validadas por los sujetos obligados de la APF por la LGA atendidas por el AGN / 132 Número de solicitudes de dictamen de transferencia secundaria programadas para su atención) *100 | | | | |
| | $(6/132) * 100 = 4.54$ | | | | |

Nota:

- NA: No aplica, en tanto que, derivado del año de la línea base y la frecuencia de medición del indicador, no corresponde reportar valor observado del indicador para este año.

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.

3.1

Meta para el bienestar

| ELEMENTOS DE LA META DE BIENESTAR | | | |
|--|--|---|---|
| Nombre | 3.1 Proporción del Patrimonio documental de la Nación descrito en resguardo del Archivo General de la Nación. | | |
| Objetivo prioritario | Garantizar la preservación del patrimonio documental de la Nación, para que la ciudadanía se apropie de sus contenidos y configure su identidad. | | |
| Definición | Mide la proporción de los metros lineales de documentos en resguardo en el AGN, que han sido descritos para ponerlos a disposición de la población. | | |
| Nivel de desagregación | Nacional | Periodicidad o frecuencia de medición | Anual |
| Tipo | Estratégico | Acumulado o periódico | Acumulado |
| Unidad de medida | Porcentaje | Periodo de recolección de datos | Enero-Diciembre |
| Dimensión | Eficacia | Disponibilidad de la información | Enero |
| Tendencia esperada | Ascendente | Unidad Responsable de reportar el avance | 47.- Entidades no Sectorizadas EZN. - Archivo General de la Nación |
| Método de cálculo | Proporción del Patrimonio documental de la Nación descrito en resguardo del Archivo General de la Nación. = (Número de metros lineales de documentos que se someten al proceso de descripción para su puesta a disposición de la ciudadanía/Número de metros lineales de documentos bajo resguardo en el Archivo Histórico Central del AGN) *100 | | |
| Observaciones | Son los metros lineales de documentos que cumplen con el proceso de descripción para su puesta a disposición a la ciudadanía en general. | | |
| SERIE HISTÓRICA | | | |

| Valor de la línea base (2018) | Resultado 2019 | Resultado 2020 | Resultado 2021 | Resultado 2022 | Meta 2024 |
|--|---|-------------------------|--------------------------------|---|---|
| 19.5 | N/A | 19.59 | 21.20 | 22.44 | 20.71 |
| Nota sobre la Línea base | | | Nota sobre la Meta 2024 | | |
| Ninguna | | | Ninguna | | |
| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR 2022 | | | | | |
| Nombre variable 1 | 1.- Número de metros lineales de documentos que se someten al proceso de descripción para su puesta a disposición de la ciudadanía | Valor variable 1 | 11053.52 | Fuente de información variable 1 | Diagnóstico de descripción de los fondos documentales |
| Nombre variable 2 | 2.- Número de metros lineales de documentos bajo resguardo en el Archivo Histórico Central del Archivo General de la Nación | Valor variable 2 | 49241.74 | Fuente de información variable 2 | Reporte de control de instalación de fondos. |
| Sustitución en método de cálculo | (11053.52 Número de metros lineales de documentos que se someten al proceso de descripción para su puesta a disposición de la ciudadanía/ 49241.74 Número de metros lineales de documentos bajo resguardo en el Archivo Histórico Central del Archivo General de la Nación) | | | | |
| | $(11053.52/49241.74) *100=22.44$ | | | | |

Nota:

-NA: No aplica, en tanto que, derivado del año de la línea base y la frecuencia de medición del indicador, no corresponde reportar valor observado del indicador para este año.

3.2 Parámetro

| ELEMENTOS DEL PARÁMETRO | | | | | |
|-------------------------------|--|---|---|----------------|-----------|
| Nombre | 3.2 Proporción de patrimonio documental limpio y desinfectado en resguardo del AGN. | | | | |
| Objetivo prioritario | Garantizar la preservación del patrimonio documental de la Nación, para que la ciudadanía se apropie de sus contenidos y configure su identidad. | | | | |
| Definición | Mide la proporción de metros lineales de material documental limpio y desinfectado con respecto al total del acervo documental en resguardo del AGN. | | | | |
| Nivel de desagregación | Nacional | Periodicidad o frecuencia de medición | Anual | | |
| Tipo | Estratégico | Acumulado o periódico | Acumulado | | |
| Unidad de medida | Porcentaje | Periodo de recolección de datos | Enero-Diciembre | | |
| Dimensión | Eficacia | Disponibilidad de la información | Enero | | |
| Tendencia esperada | Ascendente | Unidad Responsable de reportar el avance | 47.- Entidades no Sectorizadas EZN. - Archivo General de la Nación | | |
| Método de cálculo | Proporción del patrimonio documental limpio y desinfectado en resguardo del AGN = (Número de metros lineales de documentos limpios y desinfectados / Número de metros lineales de documentos programados para someterlos a procesos de limpieza y desinfección) *100 | | | | |
| Observaciones | | | | | |
| SERIE HISTÓRICA | | | | | |
| Valor de la línea base (2018) | Resultado 2019 | Resultado 2020 | Resultado 2021 | Resultado 2022 | Meta 2024 |
| 0 | N/A | 0 | 0.53 | 1.09 | 0.54 |
| Nota sobre la Línea base | | | Nota sobre la Meta 2024 | | |

| | |
|---|---|
| <p>El parámetro es de nueva creación, no existen antecedentes de medición para éste en ejercicios anteriores, pero se considera relevante para medir su aportación al objetivo prioritario.</p> | <p>La meta puede presentar variaciones en función del estado de conservación de los acervos que se someterán a este proceso. El aumento exponencial de facultades y obligaciones generado primero por la entrada en vigor de la Ley Federal de Archivos y posteriormente, lo correspondiente a la promulgación de la Ley General de Archivos, debiera haberse manifestado en un incremento en su plantilla laboral y en una mayor asignación presupuestal en los dos momentos, sin embargo; esto no ha sucedido, por ello resulta fundamental considerar que las expectativas en el cumplimiento de las metas para el bienestar y los parámetros que se derivan de este objetivo, tendrán que ser razonablemente conservadores, en tanto no se cuente con un capital humano vasto y una mayor asignación de recursos materiales y tecnológicos.</p> |
|---|---|

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR 2022

| | | | | | |
|---|---|-------------------------|-----------|---|--|
| Nombre variable 1 | 1.- Número de metros lineales de documentos limpios y desinfectados | Valor variable 1 | 540.365 | Fuente de información variable 1 | Informes trimestrales de avance al Programa Anual de Trabajo |
| Nombre variable 2 | 2.- Número de metros lineales de documentos programados para someterlos a procesos de limpieza y desinfección | Valor variable 2 | 49,241.74 | Fuente de información variable 2 | Reporte de control de instalación de fondos y Diagnóstico de la Biblioteca "Ignacio Cubas" |
| Sustitución en método de cálculo | $\left(\frac{540.365 \text{ Número de metros lineales de documentos limpios y desinfectados}}{49,241.74 \text{ Número de metros lineales de documentos programados para someterlos a procesos de limpieza y desinfección}} \right) * 100$ $(540.365/49,241.74) * 100 = 1.09$ | | | | |

Nota:

-NA: No aplica, en tanto que, derivado del año de la línea base y la frecuencia de medición del indicador, no corresponde reportar valor observado del indicador para este año.

3.3 Parámetro

| ELEMENTOS DEL PARÁMETRO | | | | | |
|----------------------------------|---|---|---|-------------------|--------------|
| Nombre | 3.3 Proporción de patrimonio documental en resguardo del Archivo General de la Nación, con diagnóstico general de Conservación. | | | | |
| Objetivo prioritario | Garantizar la preservación del patrimonio documental de la Nación, para que la ciudadanía se apropie de sus contenidos y configure su identidad. | | | | |
| Definición | Mide la proporción de fondos documentales que han sido sometidos a diagnóstico general de conservación con respecto al total de grupos documentales del acervo documental del Archivo General de la Nación. | | | | |
| Nivel de desagregación | Nacional | Periodicidad o frecuencia de medición | Anual | | |
| Tipo | Estratégico | Acumulado o periódico | Acumulado | | |
| Unidad de medida | Porcentaje | Período de recolección de datos | Enero-Diciembre | | |
| Dimensión | Eficacia | Disponibilidad de la información | Enero | | |
| Tendencia esperada | Ascendente | Unidad Responsable de reportar el avance | 47.- Entidades no Sectorizadas EZN. - Archivo General de la Nación | | |
| Método de cálculo | Proporción de patrimonio documental en resguardo del Archivo General de la Nación, con diagnóstico general de Conservación. = (Número de fondos documentales que tienen diagnóstico general de Conservación/ Número de fondos documentales programados para someterse a diagnóstico general de Conservación) *100 | | | | |
| Observaciones | | | | | |
| SERIE HISTÓRICA | | | | | |
| Valor de la línea base (2018) | Resultado 2019 | Resultado 2020 | Resultado 2021 | Resultado 2022 | Meta 2024 |
| 0 | N/A | 0.43 | 4.56 | 6.41 | 3.99 |

| Nota sobre la Línea base | | Nota sobre la Meta 2024 | | | |
|---|---|---|-----|----------------------------------|--|
| <p>Se han encontrado diagnósticos previos que no se encuentran actualizados, por haberse elaborado en 2014 o 2015; la información consignada en estos no refleja la realidad actual del estado de conservación de los fondos. Se considera crítico contar con información fidedigna, práctica y útil para la toma de decisiones y conocimiento del estado del acervo del AGN condensada en una herramienta constantemente actualizada.</p> <p>Por lo anterior, se plantea integrar este parámetro que coadyuva en el desarrollo y toma de decisiones, como parte del Plan de Preservación del Acervo del AGN.</p> | | <p>La meta considera un avance de 5 fondos diagnosticados al año, de los cuales, para el periodo de 2019, solo se realizarán 3 en su segundo semestre. El aumento exponencial de facultades y obligaciones generado primero por la entrada en vigor de la Ley Federal de Archivos y posteriormente, lo correspondiente a la promulgación de la Ley General de Archivos, debiera haberse manifestado en un incremento en su plantilla laboral y en una mayor asignación presupuestal en los dos momentos, sin embargo; esto no ha sucedido, por ello resulta fundamental considerar que las expectativas en el cumplimiento de las metas para el bienestar y los parámetros que se derivan de este objetivo, tendrán que ser razonablemente conservadores, en tanto no se cuente con un capital humano vasto y una mayor asignación de recursos materiales y tecnológicos.</p> | | | |
| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR 2022 | | | | | |
| Nombre variable 1 | 1.- Número de fondos documentales que tienen diagnóstico general de Conservación | Valor variable 1 | 45 | Fuente de información variable 1 | Informes trimestrales de avances del Programa Anual de Trabajo |
| Nombre variable 2 | 2.- Número de fondos documentales programadas para someterse a diagnóstico general de Conservación | Valor variable 2 | 701 | Fuente de información variable 2 | Reporte de control de instalación de fondos y Diagnóstico de la Biblioteca "Ignacio Cubas" |
| Sustitución en método de cálculo | $\left(\frac{45 \text{ Número de fondos documentales que tienen diagnóstico general de Conservación}}{701 \text{ Número de fondos documentales programados para someterse a diagnóstico general de Conservación}} \right) * 100$ $(45/701) * 100 = 6.41$ | | | | |

Nota:

-NA: No aplica, en tanto que, derivado del año de la línea base y la frecuencia de medición del indicador, no corresponde reportar valor observado del indicador para este año.

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.

4.1

Meta para el bienestar

| ELEMENTOS DE LA META DE BIENESTAR | | | |
|-----------------------------------|--|---|---|
| Nombre | 4.1 Proporción de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con un sistema de gestión documental provisto por el Archivo General de la Nación operando. | | |
| Objetivo prioritario | Garantizar la preservación de la memoria histórica en soportes digitales para socializar sus contenidos hacia la población durante su ciclo de vida. | | |
| Definición | Mide la cantidad de dependencias con el sistema de gestión documental provisto por el AGN operando. | | |
| Nivel de desagregación | Nacional | Periodicidad o frecuencia de medición | Anual |
| Tipo | Estratégico | Acumulado o periódico | Acumulado |
| Unidad de medida | Porcentaje | Periodo de recolección de datos | Enero-Diciembre |
| Dimensión | Eficacia | Disponibilidad de la información | Enero |
| Tendencia esperada | Ascendente | Unidad Responsable de reportar el avance | 47.- Entidades no Sectorizadas EZN. - Archivo General de la Nación |
| Método de cálculo | Proporción de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con un sistema de gestión documental provisto por el Archivo General de la Nación operando. = (Número de sujetos obligados de la APF por la LGA con el sistema provisto por el AGN operando / número total de sujetos obligados de la APF por la LGA) *100 | | |
| Observaciones | | | |

| SERIE HISTÓRICA | | | | | |
|---|--|---|----------------|----------------------------------|---|
| Valor de la línea base (2018) | Resultado 2019 | Resultado 2020 | Resultado 2021 | Resultado 2022 | Meta 2024 |
| 0 | N/A | 0 | 0 | 0 | 7.24 |
| Nota sobre la Línea base | | Nota sobre la Meta 2024 | | | |
| <p>Aún y cuando este proceso se llevó a cabo en periodos anteriores, se trabajará junto con el CONACYT en el nuevo sistema, motivo por el cual no se tiene ningún valor como antecedente.</p> | | <p>La meta considera un avance del 1.72 % al año de herramientas para la gestión documental, de los cuales, para el periodo de 2019, solo se realizará en su segundo semestre. En los doce últimos años, el AGN ha sufrido procesos de descentralización, primero del sector Gobernación y de dessectorización posteriormente; ambos resultado de la promulgación de las Leyes Federal y General de Archivos, respectivamente; mismas que incrementaron exponencialmente las obligaciones del Organismo, con limitaciones de recursos humanos, financieros y materiales para afrontar las obligaciones provistas por estos instrumentos normativos y cuyo estado no ha cambiado hasta este momento, por lo cual es poco factible establecer metas más ambiciosas en tanto el estado en que se encuentra el AGN no cambie.</p> | | | |
| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR 2022 | | | | | |
| Nombre variable 1 | 1.- Número de sujetos obligados de la APF por la LGA con el sistema provisto por el AGN operando. | Valor variable 1 | 0 | Fuente de información variable 1 | Reporte de control de sistemas implementados |
| Nombre variable 2 | 2.- Número total de sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos | Valor variable 2 | 251 | Fuente de información variable 2 | Padrón de Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Sujetos obligados por la LGA) en https://www.gob.mx/gobierno |
| Sustitución en método de cálculo | <p>(0 Número de sujetos obligados de la APF por la LGA con el sistema provisto por el AGN operando / 0 Número total de sujetos obligados de la Administración Pública Federal por la Ley General de Archivos) *100</p> <p>(0/251) *100=0</p> | | | | |

Nota:

-NA: No aplica, en tanto que, derivado del año de la línea base y la frecuencia de medición del indicador, no corresponde reportar valor observado del indicador para este año.

Durante el 2022, el citado parámetro se reporta en 0 (cero) toda vez que si bien existe el convenio marco número AGN/007/2021 celebrado entre Archivo General de la Nación y la moral denominada ITC Complements, éste quedó supeditado a la suscripción de un Convenio Específico para la comercialización del sistema, del cual no fue posible su firma durante el ejercicio que se reporta, por lo anterior, esta Institución se encuentra jurídicamente imposibilitada para reportar el número de sujetos obligados que cuentan con el sistema automatizado.

4.2 Parámetro

| ELEMENTOS DEL PARÁMETRO | | | | | |
|-------------------------------|---|---|---|------------------|-------------|
| Nombre | 4.2 Porcentaje de Unidades de Instalación de documentos digitalizados respecto de las Unidades de Instalación de documentos descritas. | | | | |
| Objetivo prioritario | Garantizar la preservación de la memoria histórica en soportes digitales para socializar sus contenidos hacia la población durante su ciclo de vida. | | | | |
| Definición | Mide el porcentaje de Unidades de Instalación de documentos digitalizados con respecto a las Unidades de Instalación de los documentos descritos para su digitalización. | | | | |
| Nivel de desagregación | Nacional | Periodicidad o frecuencia de medición | Anual | | |
| Tipo | Estratégico | Acumulado o periódico | Acumulado | | |
| Unidad de medida | Porcentaje | Periodo de recolección de datos | Enero-Diciembre | | |
| Dimensión | Eficacia | Disponibilidad de la información | Enero | | |
| Tendencia esperada | Ascendente | Unidad Responsable de reportar el avance | 47.- Entidades no Sectorizadas EZN. - Archivo General de la Nación | | |
| Método de cálculo | Porcentaje de Unidades de Instalación de documentos digitalizados respecto de las Unidades de Instalación de documentos descritas = (Número de unidades de instalación de documentos digitalizados/ Número de unidades de instalación de documentos descritos a digitalizar) *100 | | | | |
| Observaciones | Una unidad de instalación se refiere a una agrupación de unidades documentales homogéneas destinadas a su colocación en los depósitos (caja, carpeta, legajo, volumen, etc.) | | | | |
| SERIE HISTÓRICA | | | | | |
| Valor de la línea base | Resultado | Resultado | Resultado | Resultado | Meta |

| (2018) | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2024 |
|--|--|-------------------------|--|---|---|
| 2.66 | N/A | 2.66 | 2.98 | 17.8 | 4.5 |
| Nota sobre la Línea base | | | Nota sobre la Meta 2024 | | |
| <p>Aún y cuando este proceso se llevaba a cabo en periodos anteriores, no se realizaba medición adecuada de este por no existir una unidad de medida estandarizada, motivo por el cual se insta para su seguimiento.</p> | | | <p>La meta considera un avance del .36 % al año de herramientas para la digitalización correspondiente. En los doce últimos años, el AGN ha sufrido procesos de descentralización, primero del sector Gobernación y de dessectorización posteriormente; ambos resultado de la promulgación de las Leyes Federal y General de Archivos, respectivamente; mismas que incrementaron exponencialmente las obligaciones del Organismo, con limitaciones de recursos humanos, financieros y materiales para afrontar las obligaciones provistas por estos instrumentos normativos y cuyo estado no ha cambiado hasta este momento, por lo cual es poco factible establecer metas más ambiciosas en tanto el estado en que se encuentra el AGN no cambie.</p> | | |
| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR 2022 | | | | | |
| Nombre variable 1 | 1.- Número de unidades de instalación de documentos digitalizados. | Valor variable 1 | 5,234 | Fuente de información variable 1 | Reporte de control de digitalización brindado por la Jefatura de digitalización. |
| Nombre variable 2 | 2.- Número de Instalación de documentos descritos a digitalizar. | Valor variable 2 | 29,332 | Fuente de información variable 2 | Diagnóstico de Descripción de Fondos que custodia el Archivo General de la Nación |
| Sustitución en método de cálculo | <p>(5,234 Número de unidades de instalación de documentos digitalizados / 29,332 Número de unidades de instalación de documentos descritos a digitalizar) *100</p> <p style="text-align: center;">(5,234/29,332) *100 = 17.8</p> | | | | |

Nota:

-NA: No aplica, en tanto que, derivado del año de la línea base y la frecuencia de medición del indicador, no corresponde reportar valor observado del indicador para este año.

4.3 Parámetro

| ELEMENTOS DEL PARÁMETRO | | | | | |
|----------------------------------|---|---|---|-------------------|--------------|
| Nombre | 4.3 Proporción de soportes digitales asociados a un repositorio digital dentro del Archivo General de la Nación con respecto al número de soportes factibles de preservar por medios digitales. | | | | |
| Objetivo prioritario | Garantizar la preservación de la memoria histórica en soportes digitales para socializar sus contenidos hacia la población durante su ciclo de vida. | | | | |
| Definición | Mide la cantidad de soportes digitales asociados al repositorio digital en función de los archivos digitales susceptibles de ser integrados a este repositorio. | | | | |
| Nivel de desagregación | Nacional | Periodicidad o frecuencia de medición | Anual | | |
| Tipo | Estratégico | Acumulado o periódico | Acumulado | | |
| Unidad de medida | Porcentaje | Periodo de recolección de datos | Enero-Diciembre | | |
| Dimensión | Eficacia | Disponibilidad de la información | Enero | | |
| Tendencia esperada | Ascendente | Unidad Responsable de reportar el avance | 47.- Entidades no Sectorizadas EZN. - Archivo General de la Nación | | |
| Método de cálculo | Proporción de soportes digitales asociados a un repositorio digital dentro del AGN con respecto al número de soportes factibles de preservar por medios digitales. = (Número de soportes digitales asociados al repositorio digital/ Número de soportes factibles a preservar) *100 | | | | |
| Observaciones | | | | | |
| SERIE HISTÓRICA | | | | | |
| Valor de la línea base (2018) | Resultado 2019 | Resultado 2020 | Resultado 2021 | Resultado 2022 | Meta 2024 |
| 0 | N/A | 0 | 0 | 0 | 30 |

| Nota sobre la Línea base | | Nota sobre la Meta 2024 | | | |
|--|---|--|---------|----------------------------------|--|
| El registro y verificación de la calidad de las imágenes digitalizadas no se encontraba estandarizado y el sistema que lo soporta no se encuentra diseñado de origen para proveer cifras confiables, motivo por el cual resulta necesario establecer este nuevo parámetro. | | La meta considera un avance del 6 % al año de herramientas para la gestión documental. La primera medición del parámetro se realizará al término del ejercicio 2020. | | | |
| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR 2022 | | | | | |
| Nombre variable 1 | 1.- Número de soportes digitales asociados al repositorio digital | Valor variable 1 | 0 | Fuente de información variable 1 | Reporte de control de digitalización brindado por la Jefatura de digitalización. |
| Nombre variable 2 | 2.- Número de soportes factibles a preservar | Valor variable 2 | 562,764 | Fuente de información variable 2 | Reporte de control de digitalización brindado por la Jefatura de digitalización. |
| Sustitución en método de cálculo | (0 Número de soportes digitales asociados al repositorio digital/562,764 Número de soportes factibles a preservar) *100 $(0/562,764) *100 = 0$ | | | | |

Nota:

-NA: No aplica, en tanto que, derivado del año de la línea base y la frecuencia de medición del indicador, no corresponde reportar valor observado del indicador para este año.

Nota aclaratoria: No se reporta avance debido a que aún no se tiene implementado un repositorio digital, sin embargo, se han tenido avances en las actividades previas tal como se describe a continuación. Se contrató el servicio de procesamiento, virtualización, almacenamiento y respaldo que permita garantizar la integración, compatibilidad, operación, y aseguramiento de la información digital, para la salvaguarda de los archivos digitales generados por el proceso de digitalización del acervo documental histórico, indexación y aseguramiento de las bases de datos que permitan la integración del sistema de gestión de consulta de archivos, garantizando la administración, el monitoreo y Soporte Técnico bajo un esquema continuo de operación del servicio.

Objetivo prioritario 5.- Garantizar el acceso y difusión del patrimonio documental del AGN, para la población.

5.1

Meta para el bienestar

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

| conforma el sexenio con respecto a la proporción del periodo base y se acumulan a razón del 15% al final de éste, ponderando un crecimiento anual del 3%. | | | | | |
|---|--|------------------|--|----------------------------------|---------------------------------------|
| SERIE HISTÓRICA | | | | | |
| Valor de la línea base (2018) | Resultado 2019 | Resultado 2020 | Resultado 2021 | Resultado 2022 | Meta 2024 |
| 100 | N/A | 38.63 | 27.33 | 172.2 | 115 |
| Nota sobre la Línea base | | | Nota sobre la Meta 2024 | | |
| El valor de las variables corresponde al ejercicio 2018 sin realizar comparativas con el periodo anterior para iniciar la medición en conteo de base 100. | | | La meta indica que se espera año tras año tener un crecimiento en cadena de por lo menos 3% respecto al periodo inmediato anterior, lo que suma un crecimiento acumulado del 15% con respecto al periodo base al finalizar el sexenio. | | |
| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR 2022 | | | | | |
| Nombre variable 1 | 1.- Documentos consultados en el periodo de medición | Valor variable 1 | 59 636 | Fuente de información variable 1 | Reporte de estadísticas de consultas. |
| Nombre variable 2 | 2.- Documentos consultados en el periodo base | Valor variable 2 | 22 869 | Fuente de información variable 2 | Reporte de estadísticas de consultas. |
| Nombre variable 3 | 3.- Usuarios atendidos en el periodo de medición. | Valor variable 3 | 12,612 | Fuente de información variable 3 | Reporte de estadísticas de consultas. |
| Nombre variable 4 | 4.- Usuarios atendidos en el periodo base. | Valor variable 4 | 9807 | Fuente de información variable 4 | Reporte de estadísticas de consultas. |
| Sustitución en método de cálculo | $2 \text{ Cantidad de variables que conforman el índice } / [(22,869 \text{ documentos consultados en el periodo base} / 59 636 \text{ documentos consultados en el periodo de medición}) + (1,997 \text{ Usuarios atendidos en el periodo base} / 9, 807 \text{ usuarios atendidos en el periodo de medición})] * 100$ $2 / [(22869/59636) + (9807/12612)] * 100 = 172.2$ | | | | |

Nota:

- NA: No aplica, en tanto que, derivado del año de la línea base y la frecuencia de medición del indicador, no corresponde reportar valor observado del indicador para este año.

5.2 Parámetro

| ELEMENTOS DEL PARÁMETRO | | | | | |
|--------------------------------------|--|---|---|-----------------------|------------------|
| Nombre | 5.2 Porcentaje de los fondos documentales a los que se les ha elaborado por lo menos un producto de difusión con respecto al total de fondos documentales que aparecen en la Guía General de Fondos del AGN. | | | | |
| Objetivo prioritario | Garantizar el acceso y difusión del patrimonio documental del AGN, para la población. | | | | |
| Definición | Mide el porcentaje de fondos documentales a los que se les ha elaborado por lo menos un producto de difusión para divulgar su contenido, y compara esta cantidad con respecto al total de fondos documentales que aparecen en la Guía General de Fondos del AGN. | | | | |
| Nivel de desagregación | Nacional | Periodicidad o frecuencia de medición | Anual | | |
| Tipo | Gestión | Acumulado o periódico | Acumulado | | |
| Unidad de medida | Porcentaje | Periodo de recolección de datos | Enero-Diciembre | | |
| Dimensión | Eficacia | Disponibilidad de la información | Enero | | |
| Tendencia esperada | Ascendente | Unidad Responsable de reportar el avance | 47.- Entidades no Sectorizadas EZN. - Archivo General de la Nación | | |
| Método de cálculo | $\text{Porcentaje de los fondos documentales a los que se les ha elaborado por lo menos un producto de difusión con respecto al total de fondos documentales que aparecen en la Guía General de Fondos del AGN} = \left(\frac{\text{Número total de fondos documentales a los que se les ha elaborado por lo menos un producto de difusión}}{\text{Número total de fondos documentales que aparecen en la Guía General de Fondos del AGN}} \right) * 100$ | | | | |
| Observaciones | | | | | |
| SERIE HISTÓRICA | | | | | |
| Valor de la línea base (2018) | Resultado 2019 | Resultado 2020 | Resultado 2021 | Resultado 2022 | Meta 2024 |

| | | | | | |
|--|---|-------------------------|--------------------------------|---|--|
| 9.23 | N/A | 21.84 | 30.46 | 40.30 | 50 |
| Nota sobre la Línea base | | | Nota sobre la Meta 2024 | | |
| Ninguna | | | Ninguna | | |
| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR 2022 | | | | | |
| Nombre variable 1 | 1.- Número total de fondos documentales a los que se les ha elaborado por lo menos un producto de difusión | Valor variable 1 | 131 | Fuente de información variable 1 | Registro de productos de divulgación de fondos documentales. |
| Nombre variable 2 | 2.- Número total de fondos documentales que aparecen en la Guía General de Fondos del AGN. | Valor variable 2 | 325 | Fuente de información variable 2 | Guía General de fondos del Archivo General de la Nación. |
| Sustitución en método de cálculo | (131 Número total de fondos documentales a los que se les ha elaborado por lo menos un producto de difusión / 325 Número total de fondos documentales que aparecen en la Guía General de Fondos del AGN) *100 | | | | |
| | (131/325) *100= 40.30 | | | | |

Nota:

- NA: No aplica, en tanto que, derivado del año de la línea base y la frecuencia de medición del indicador, no corresponde reportar valor observado del indicador para este año.

5.3 Parámetro

| ELEMENTOS DEL PARÁMETRO | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|---|-----------------------|------------------|
| Nombre | 5.3 Proporción de los usuarios del Archivo General de la Nación que manifiestan satisfacción por los servicios de consulta de documentos. | | | | |
| Objetivo prioritario | Garantizar el acceso y difusión del patrimonio documental del AGN, para la población. | | | | |
| Definición | Expresa la proporción de los investigadores que consultan los fondos documentales que resguarda el Archivo General de la Nación, que manifiestan valores aprobatorios de satisfacción respecto a los servicios prestados por el Archivo General de la Nación, medida en una escala del 1 al 10, donde el valor mínimo aprobatorio sea 6. Medida a partir de una encuesta de salida en el que se recupera la experiencia de los investigadores respecto a los servicios que ofrece el Archivo General de la Nación | | | | |
| Nivel de desagregación | Nacional | Periodicidad o frecuencia de medición | Anual | | |
| Tipo | Gestión | Acumulado o periódico | Periódico | | |
| Unidad de medida | Porcentaje | Periodo de recolección de datos | Enero-Diciembre | | |
| Dimensión | Calidad | Disponibilidad de la información | Enero | | |
| Tendencia esperada | Constante | Unidad Responsable de reportar el avance | 47.- Entidades no Sectorizadas EZN. - Archivo General de la Nación | | |
| Método de cálculo | Proporción de los usuarios del Archivo General de la Nación que manifiestan satisfacción por los servicios de consulta de documentos = (Usuarios que manifiestan valores aprobatorios de satisfacción respecto a los servicios prestados por el AGN, medida en una escala del 1 al 10, donde el valor mínimo aprobatorio sea 6 / Cantidad total de usuarios encuestados) *100 | | | | |
| Observaciones | | | | | |
| SERIE HISTÓRICA | | | | | |
| Valor de la línea base (2018) | Resultado 2019 | Resultado 2020 | Resultado 2021 | Resultado 2022 | Meta 2024 |

| | | | | | |
|--|--|-------------------------|---|---|--|
| 80 | N/A | 100 | 90.67 | 91.42 | 80 |
| Nota sobre la Línea base | | | Nota sobre la Meta 2024 | | |
| <p>La definición del tamaño de la muestra se ha realizado a partir de la cantidad de usuarios atendidos en salas de consulta en 2018, correspondiente a 9,800, por lo que, estableciendo un nivel de confianza de 95% y un error estándar del 5%, el tamaño de la muestra es de 370; por lo que la variable 1 expresa el 80% de esa muestra, que es la meta planteada, misma que corresponde a 296 usuarios.</p> <p>Debido a que se trata de un indicador de nueva creación, no se tienen antecedentes sobre levantamientos realizados para medir la satisfacción de los usuarios.</p> | | | <p>Se plantea mantener el nivel de satisfacción de los usuarios del AGN con valores igual o superiores al 80%</p> | | |
| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR 2022 | | | | | |
| Nombre variable 1 | 1.- Usuarios que manifiestan valores aprobatorios de satisfacción respecto a los servicios prestados por el AGN, medida en una escala del 1 al 10, donde el valor mínimo aprobatorio sea 6. | Valor variable 1 | 384 | Fuente de información variable 1 | Encuesta de recuperación de experiencia de los usuarios. |
| Nombre variable 2 | 2.- Cantidad total de usuarios encuestados. | Valor variable 2 | 420 | Fuente de información variable 2 | Encuesta de recuperación de experiencia de los usuarios. |
| Sustitución en método de cálculo | <p>(384 Usuarios que manifiestan valores aprobatorios de satisfacción respecto a los servicios prestados por el AGN, medida en una escala del 1 al 10, donde el valor mínimo aprobatorio es 6 / 420 Cantidad total de usuarios encuestados) * 100</p> <p style="text-align: center;">(384/420) *100= 91.42</p> | | | | |

Nota:

- NA: No aplica, en tanto que, derivado del año de la línea base y la frecuencia de medición del indicador, no corresponde reportar valor observado del indicador para este año.

5

GLOSARIO

5- Glosario

Acceso: Derecho de los ciudadanos a consultar la información que conservan los archivos (sometido por regla general a determinadas normas y condiciones). La “Credencial de investigador” es necesaria para utilizar el material de un Fondo Documental.

Acervo: Totalidad de colecciones, fondos y documentos que custodia un archivo, biblioteca, museo, centro de documentación, fototeca, fonoteca, hemeroteca, videoteca y demás instituciones y organismos afines.

Acta de Baja Documental: Documento que emite el Archivo General de la Nación a través del cual se hace constar la autorización de la destrucción definitiva de su documentación.

Catálogo de Disposición Documental: Al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.

Conservación: Acciones directas e indirectas que tienen por objeto garantizar la transmisión del documento en el mismo aspecto -forma, contenido- en que éste ha llegado a nosotros, evitando la alteración de sus materiales y su función. Se trata de medidas para disminuir y retardar el deterioro en los acervos documentales. /Todas aquellas medidas o acciones que tengan como objetivo la salvaguarda del patrimonio cultural tangible, asegurando su accesibilidad a generaciones presentes y futuras. La conservación comprende la conservación preventiva, la conservación curativa y la restauración. Todas estas medidas y acciones deberán respetar el significado y las propiedades físicas del bien cultural en cuestión.

Cuadro General de Clasificación Archivística: Al instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado.

Dependencias: Secretarías de Estado, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados, órganos reguladores coordinados en materia energética, y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República.

Descripción: Elaboración de una representación exacta de la unidad de descripción y, en su caso, de las partes que la componen mediante la recopilación, análisis, organización y registro de la información, que sirve para identificar, gestionar, localizar y explicar los documentos, así como su contexto y el sistema que los ha producido (ISAD (G).

Diagnóstico General de Conservación: Reconocimiento general del estado de conservación y condición de instalación de un grupo documental a partir de un levantamiento material y de deterioros representativos tanto del soporte, como de los elementos sustentados y de sus sistemas de guardas existentes.

Dictamen de Baja Documental o de Transferencia Secundaria: Opinión que emite el Archivo General de la Nación, a través de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional, en la cual se revisa el cumplimiento de los requisitos archivísticos formales que orientan el proceso de disposición documental y destino final que debe realizar el sujeto obligado.

Digitalización: Es un proceso tecnológico que permite mediante técnicas fotoeléctricas o escáner, convertir la imagen contenida en documento en soporte de almacenamiento en un documento digital.

Entidades: Organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos que en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales son considerados entidades de la Administración Pública Federal Paraestatal.

Gestión: Conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Guía General de fondos: Describe los fondos documentales que se conservan en el Archivo General de la Nación. En esta guía se encuentra la información general sobre la procedencia, el volumen, la ordenación, los instrumentos de consulta disponibles, el período y una descripción informativa de los fondos documentales.

Hotware: Plataforma de código abierto para el desarrollo y construcción de procesos digitales

Incorporación: El proceso mediante el cual se toma la decisión de si un documento, con base en el Catálogo de disposición documental, debería crearse y conservarse, y, por lo tanto, debe ser integrado en el sistema de administración y gestión documental con sus metadatos y clasificación archivística correspondientes; //Acción de añadir unidades documentales, expedientes, o series, al conjunto al que pertenecen originariamente, cualquiera que sea la causa que haya motivado su separación. Cuando por razones de espacio, u otras, sea imposible incorporarlos a la unidad de instalación a la que pertenecen, es necesario formar una nueva que quedará perfectamente relacionada con aquella que mediante las oportunas tablas de concordancia y relaciones cruzadas.

Infraestructura Tecnológica: hardware, software, redes e instalaciones requeridas para desarrollar, probar, proveer, monitorear, controlar y soportar los servicios de TIC.

Instrumentos de control archivístico: instrumentos técnicos que propician la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital que son el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental.

Inventario topográfico: Instrumento a través del cual se recopila la información tanto del contenido, como de las condiciones de conservación de la documentación histórica dentro de una UI y sirve para ubicarlas dentro de un acervo.

Metadatos: Al conjunto de datos que describen el contexto, contenido y estructura de los documentos de archivos y su administración, a través del tiempo, y que sirven para identificarlos, facilitar su búsqueda, administración y control de acceso.

Patrimonio Documental: Término jurídico empleado para designar el conjunto de documentos y de fondos documentales de carácter histórico y valor permanente de carácter público, que no excluye la inclusión genérica o explícita de otros privados, referidos a un ámbito territorial y que está regulado por una ley sectorial del patrimonio histórico y cultural. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español lo define en los siguientes términos en su artículo 49: <<Forman parte del Patrimonio Documental los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público, por las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente el Estado u otras entidades públicas y por las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en lo relacionado con la gestión de dichos servicios. Forman igualmente parte del Patrimonio Documental los documentos con una antigüedad superior a los cuarenta años, generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus actividades por las entidades y asociaciones de carácter político, sindical o religioso y por las entidades, fundaciones y asociaciones culturales y educativas de carácter privado. Integran asimismo el Patrimonio Documental los documentos con una antigüedad superior a los cien años generados, conservados o reunidos por cualesquiera otras entidades particulares o personas físicas. La Administración del Estado podrá declarar constitutivos del Patrimonio Documental aquellos documentos que, sin alcanzar la antigüedad indicada en los apartados anteriores, merezcan dicha consideración / Conjunto de documentos conservados por su valor histórico o cultural.

Programa anual: Al Programa anual de desarrollo archivístico.

Registro Nacional de Archivos: Sistema informático cuyo objeto es obtener y concentrar información sobre los sistemas institucionales y de los archivos privados de interés público, así como difundir el patrimonio documental resguardado en sus archivos

Repositorio Digital: Sitio centralizado donde se almacena y se mantiene habitualmente materiales digitales producidos por la organización y sus miembros.

Repositorio: Sitio centralizado donde se almacena y mantiene información digital, habitualmente bases de datos o archivos digitales.

Respaldo: Copia de la información que una organización genera, utiliza y actualiza a lo largo del tiempo; también este término se emplea para referirse a las copias de seguridad que se llevan a cabo en los sistemas de información, bases de datos, software de aplicación, sistemas operativos, utilerías, entre otros.

Sistema de gestión digital: Al sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos al que se refiere el capítulo IX, artículo 45 de la Ley General de Archivos.

Sistema Institucional de Archivo: El Sistema Institucional es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental (art. 20 LGA).

Sistema Nacional de Archivos: El Sistema Nacional es un conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos, normas, instancias, instrumentos, procedimientos y servicios tendientes a cumplir con los fines de la organización y administración homogénea de los archivos de los sujetos obligados (art. 64 LGA).

Soporte Técnico: Servicio que provee una empresa, dependencia o institución a sus clientes, con el fin de que reciban ayuda acerca del uso de sus productos, ya sean físicos o digitales.

Soportes documentales: Materia física, en la que se contiene o se soporta la información registrada (por ejemplo, tableta de barro, papiro, papel, volumen encuadernado, pergamino, película, cinta magnética, fotografía, etc.).

Sujetos Obligados: Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios (art. 1 LGA).

Transferencia Secundaria: Traslado controlado y sistemático de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico.

Unidad de Instalación: Es la unidad física manejable para contener documentos. Es de utilidad para las transferencias, los traslados, la instalación, la eliminación. Es una unidad de las unidades de medida a la hora de la gestión de calidad. Algunos de los formatos más comunes son los volúmenes, las cajas AG-12, y las cajas AG-19.

Virtualización: Imitación de características del hardware y crear un sistema informático virtual. Esto permite a las organizaciones de TI ejecutar más de un sistema virtual, y múltiples sistemas operativos y aplicaciones, en un solo servidor.

6

SIGLAS Y ABREVIATURAS

6.- Siglas y abreviaturas

AGN: Archivo General de la Nación.

AH: Archivo Histórico

APF: Administración Pública Federal.

CDD: Catálogo de Disposición Documental.

CNI: Centro Nacional de Inteligencia.

CONACYT: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

CONARCH: Consejo Nacional de Archivos.

COVID-19: Coronavirus disease-2019.

DA: Dirección de Administración.

DAJA: Dirección de Asuntos Jurídicos y Archivísticos.

DDAN: Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional.

DFFS: Dirección Federal de Seguridad.

DGADPD: Dirección de Gestión, Acceso y Difusión del Patrimonio Documental.

DGC: Diagnóstico General de Conservación.

DGIPS: Dirección General de Investigaciones Políticas y Sociales.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

DPPD: Dirección de Preservación del Patrimonio Documental.

DTIC: Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

INAI: Instituto Nacional Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ITComplements: Empresa Nacional Desarrolladora de Soluciones Especializadas en Tecnologías de la información.

LGA: Ley General de Archivos.

PIP: Programa Integral para la Preservación.

RNA: Registro Nacional de Archivos.

SAGA: Sistema de Administración y Gestión de Archivos

SIA: Sistema Institucional de Archivos

TIC: Tecnologías de la Información y Comunicaciones

UI: Unidad de Instalación.