



México
Presidencia de la República



INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024



México
Presidencia de la República



MARCO LEGAL

Ley General de Archivos Artículo 26 y

2 fracción IV del Reglamento de la Ley Federal de Archivos.



México
Presidencia de la República



OBJETIVO

Informar sobre las acciones y actividades que se llevaron a cabo para garantizar el adecuado funcionamiento y operación de los archivos de la Oficina de la Presidencia de la República de conformidad con la normatividad aplicable.



INFORME:

Objetivo específico	Actividades	Requerimientos / Insumos	Responsable(s)	Entregable(s)	Informe
<p>I. Promover la profesionalización de las personas servidoras públicas que desempeñan las actividades en las materias de gestión documental y administración de archivos.</p>	<p>1 Difundir la normatividad aplicable y novedades en la materia</p>	<p>Levantamiento de información</p>	<p>Área Coordinadora de Archivos</p>	<p>Boletines de difusión, correos electrónicos, oficios y circulares.</p>	<p>Las personas servidoras públicas integrantes del Sistema Institucional de Archivos fueron oportunamente informados sobre el calendario de transferencias primarias y de la actualización del Catálogo de Firmas para Préstamo de Expedientes en Archivos de Trámite y de Concentración.</p>
	<p>2 Actualizar la Plataforma de la Coordinación de Archivos.</p>	<p>Intervención de la Dirección General de Tecnologías de la Información</p>	<p>Área Coordinadora de Archivos</p>	<p>Plataforma de la Coordinación de Archivos actualizada</p>	<p>La plataforma de la Coordinación de Archivos se encuentra actualizada.</p>
	<p>3 Difundir cursos en materia de gestión documental y administración de archivos.</p>	<p>Levantamiento de información e intervención de la Dirección General de Recursos Humanos</p>	<p>Área Coordinadora de Archivos</p>	<p>Boletines de difusión, correos electrónicos, oficios y circulares.</p>	<p>Las personas servidoras públicas integrantes del Sistema Institucional de Archivos participaron en la oferta de capacitación del Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y en dos talleres organizados por la Coordinación de Archivos. En estos últimos se contó con la participación de 38 personas.</p>



Objetivo específico	Actividades	Requerimientos / Insumos	Responsable(s)	Entregable(s)	Informe
	4 Actualizar los instrumentos de control y consulta archivística.	Levantamiento de información	Sistema Institucional de Archivos y, en su caso, Grupo Interdisciplinario	Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo de disposición documental, Inventarios General por Expediente, de Transferencia Primaria, de Transferencia Secundaria y de Baja Documental.	Los instrumentos de control archivístico, Cuadro General de Clasificación y Catálogo de Disposición Documental fueron actualizados en el año 2024 y se encuentran vigentes. Los instrumentos de consulta archivística: Inventarios General por Expediente, de Transferencia Primaria, de Transferencia Secundaria y de Baja Documental, se encuentran actualizados.
	5 Eliminar documentación de comprobación administrativa inmediata	Levantamiento de información	Unidades Administrativas	Acta administrativa	Durante 2024 se desplazaron de las oficinas, 4,752 kg. de papel, identificada como documentación de comprobación administrativa inmediata, de los cuáles dispuso la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales para su donación a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito (CONALITEG).



Objetivo específico	Actividades	Requerimientos / Insumos	Responsable(s)	Entregable(s)	Informe
	6 Actualizar del Catálogo de firmas para préstamo y consulta de expedientes en Archivos de Trámite y de Concentración.	Levantamiento de información	Área Coordinadora de Archivos, Archivo de Concentración y Unidades Administrativas	Catálogo de firmas para préstamo y consulta de expedientes en Archivos de Trámite y de Concentración.	El Catálogo de firmas para préstamo y consulta de expedientes en Archivos de Trámite y de Concentración se encuentra actualizado.
	7 Atender solicitudes de préstamo y/o consulta de expedientes en Archivo de Concentración	Catálogo de firmas para préstamo y consulta de expedientes en Archivos de Trámite y de Concentración	Archivo de Concentración	Vales de préstamo	Los préstamos de expedientes, se encuentran debidamente soportados con los vales de préstamo correspondientes.



Objetivo específico	Actividades	Requerimientos / Insumos	Responsable(s)	Entregable(s)	Informe
	8 Realizar el traslado sistemático y controlado de expedientes, cuyo trámite ha concluido, al archivo de concentración [Transferencias Primarias]	Levantamiento de información [Asesorías]	Área Coordinadora de Archivos, Archivo de Concentración y Unidades Administrativas	Correos electrónicos, oficios e Inventarios de Transferencias Primarias	Se llevaron a cabo 40 asesorías archivísticas y 58 transferencias primarias, de 317 cajas, al Archivo de Concentración.
	9 Tramitar la oportuna eliminación de documentos cuyos plazos de conservación han prescrito y que no poseen valores secundarios [Baja documental]	Levantamiento de información e intervención de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Área Coordinadora de Archivos, Archivo de Concentración y Unidades Administrativas	Dictamen y acta de baja documental.	En el ejercicio 2024, se recibieron 49 dictámenes favorables del Archivo General de la Nación [AGN] autorizando el destino final de 549 cajas con 73,966 expedientes con valores primarios prescritos. Se llevaron a cabo 3 eventos de donación de papel a la [CONALITEG], con un peso aproximado de 12.5 toneladas



Objetivo específico	Actividades	Requerimientos / Insumos	Responsable(s)	Entregable(s)	Informe
	10 Realizar el traslado sistemático y controlado de los expedientes que hayan concluido sus plazos de conservación y que tengan valores secundarios, al Archivo General de la Nación [Transferencia secundaria]	Levantamiento de información	Área Coordinadora de Archivos, Archivo de Concentración y Unidades Administrativas	Dictamen y acta de transferencia secundaria.	Derivado de las recomendaciones formuladas por el AGN se procedió a realizar una nueva valoración de los expedientes.
	11 Llevar a cabo visitas al Archivo de Concentración, para la identificación de necesidades y posibles riesgos.	Levantamiento de información e intervención de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Área Coordinadora de Archivos y Archivo de Concentración	Correos electrónicos, oficios y minutas.	En las instalaciones del inmueble que ocupa el Archivo de Concentración se llevaron a cabo 2 gasificaciones y 8 fumigaciones. También se realizaron 4 mantenimientos preventivos y 5 correctivos a las instalaciones hidrosanitarias, así como 6 intervenciones de mantenimiento preventivo a la planta de emergencia, 6 al elevador y 5 al sistema de alerta sísmica.



Objetivo específico	Actividades	Requerimientos / Insumos	Responsable(s)	Entregable(s)	Informe
III. Promover la preservación digital de los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión de la Oficina de la Presidencia de la República	12 Analizar la viabilidad y, en su caso, ejecutar del Plan de Digitalización de Documentos	Levantamiento de información e intervención de la Dirección General de Tecnologías de la Información	Área Coordinadora de Archivos, Archivo de Concentración y Unidades Administrativas	Sistema de Administración de Archivos y Gestión Documental.	Durante 2024 no se identificaron series en soporte digital y las existentes se encuentran debidamente preservadas por la Dirección General de Tecnologías de la Información.
	13 Analizar la viabilidad y, en su caso, ejecutar del Programa de Preservación Digital	Levantamiento de información e intervención de la Dirección General de Tecnologías de la Información	Área Coordinadora de Archivos, Archivo de Concentración y Unidades Administrativas	Sistema de Preservación Digital	

Ciudad de México, a 03 de enero de 2025

Elaboró::


Marcela Brígida Alcántara Pérez
Encargada de Despacho de la
Coordinación de Archivos