

# DIAGNÓSTICOS A LOS ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN

---



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



ARCHIVO  
GENERAL  
de la NACIÓN



2023  
AÑO DE  
*Francisco*  
**VILLA**  
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

# ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

---

SUBDIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO ARCHIVÍSTICO  
DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICOS Y GESTIÓN DE RIESGOS



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**





# TEMARIO.

1. **Objetivo general.**
2. **Objetivos Particulares.**
3. **Conceptos básicos para la salvaguarda documental.**
4. **Definición de diagnóstico.**
5. **Alcances del diagnóstico.**
6. **Estructura de del diagnóstico aplicado en Archivos de Concentración por el AGN-México durante 2023.**
7. **Conclusiones.**

# 1. Objetivo General

- Explicar la importancia de la aplicación de un diagnóstico en el Archivo de Concentración para identificar las áreas de fortaleza y debilidades en este.



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



## 2. Objetivos Particulares



GOBIERNO DE  
MÉXICO



**1. Identificar** los conceptos, utilidad y alcances en la elaboración de un diagnóstico.

**2. Conocer** los elementos contemplados en el diagnóstico para Archivos de Concentración planteado por el AGN durante 2023.



# 3. Conceptos básicos para la salvaguarda documental



| ARTÍCULOS   | CONCEPTOS  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>LGA Artículo 4 Fracción XVIII</li></ul> | <b>Conservación de Archivos:</b> Al conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar <u>la preservación de alteraciones físicas de los documentos en papel</u> y la preservación de los <b>documentos digitales</b> a largo plazo.   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>LGA Artículo 5 Fracción I</li></ul>     | <b>Conservación:</b> Adoptar las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica, para la adecuada preservación de los documentos de archivo.   |
| <p>LGA CAPITULO II DE LA CONSERVACIÓN</p> <p>Artículo 60 al 63</p>            | <p><b>Artículo 60.</b> Los sujetos obligados deberán <b>adoptar las medidas y procedimientos que garanticen la conservación de la información</b>, independientemente del soporte documental en que se encuentre, observando al menos lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>I. Establecer un programa de seguridad de la información que garantice la continuidad de la operación, minimice los riesgos y maximizar la eficiencia de los servicios, y</li><li>II. Implementar controles que incluyan políticas de seguridad que abarquen la estructura organizacional, clasificación y control de activos, recursos humanos, seguridad física y ambiental, comunicaciones y administración de operaciones, control de acceso, desarrollo y mantenimiento de sistemas, continuidad de las actividades de la organización, gestión de riesgos, requerimientos legales y auditoría.</li></ol> |



# 3. Conceptos básicos para la salvaguarda documental



| ARTÍCULOS  | CONCEPTOS  |
|--|--|
| <p><b>LGA CAPITULO II DE LA CONSERVACIÓN</b></p> <p><b>Artículo 60 al 63</b></p>                   | <p><b>Artículo 61.</b> Los sujetos obligados que hagan uso de servicios de resguardo de archivos proveídos por terceros deberán asegurar que se cumpla con lo dispuesto en esta Ley, mediante un convenio o instrumento que dé origen a dicha prestación del servicio y en el que se identificará a los responsables de la administración de los archivos.</p> <p><b>Artículo 62.</b> Los sujetos obligados podrán gestionar los documentos de archivo electrónicos en un servicio de nube (...).</p> <p><b>Artículo 63.</b> Los sujetos obligados desarrollarán medidas de interoperabilidad que permitan la gestión documental integral, considerando el documento electrónico, el expediente, la digitalización, el copiado auténtico y conversión; la política de firma electrónica, la intermediación de datos, el modelo de datos y la conexión a la red de comunicaciones de los sujetos obligados.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"><li><b>LGA Artículo 116 Fracción II (Infracciones)</b></li></ul> | <p>Se consideran infracciones a la presente Ley, las siguientes:</p> <p><b>III.</b> Actuar con dolo, negligencia en la ejecución de medidas de índole técnica, administrativa, ambiental o tecnológica, para la conservación de los archivos.</p> <p><b>IV.</b> Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima conforme a las facultades correspondientes, y de manera indebida, documentos de archivo de los sujetos obligados;</p>   |

## 4. Definición de diagnóstico



•Análisis para determinar una situación.

Evaluar los factores que inciden en el archivo.

**Diagnóstico**

Registro de información de manera integral para generar propuestas.

Generar una guía para evitar arbitrariedades que generan deterioros.



## 4. Definición de diagnóstico



GOBIERNO DE  
MÉXICO



**Diagnóstico de archivos.** Proceso que permite **obtener una visión integral** de la situación y problemática archivística de una entidad mediante el **análisis y evaluación de las áreas de archivo y clasificación de los documentos**.

Es necesario, sobre todo, en aquellos casos en los que se pretende organizar el acervo documental; en síntesis, **es la primera etapa de la creación de un sistema de administración de documentos**. Entre otros aspectos, deberá evaluarse:

El estado de organización de los tres tipos de archivo —trámite, concentración e histórico— para determinar las áreas prioritarias con las que se dará inicio al proyecto.

Los instrumentos de control y registro de expedientes con que cuenta la institución.

El estado de conservación de los documentos.

- Los procesos de transferencia que lleva a cabo la dependencia.
- Las áreas físicas asignadas para el resguardo de los archivos.
- El personal a cargo de los archivos y la detección de necesidades de capacitación.
- Los requerimientos de bienes muebles para la conservación y guarda de archivos.

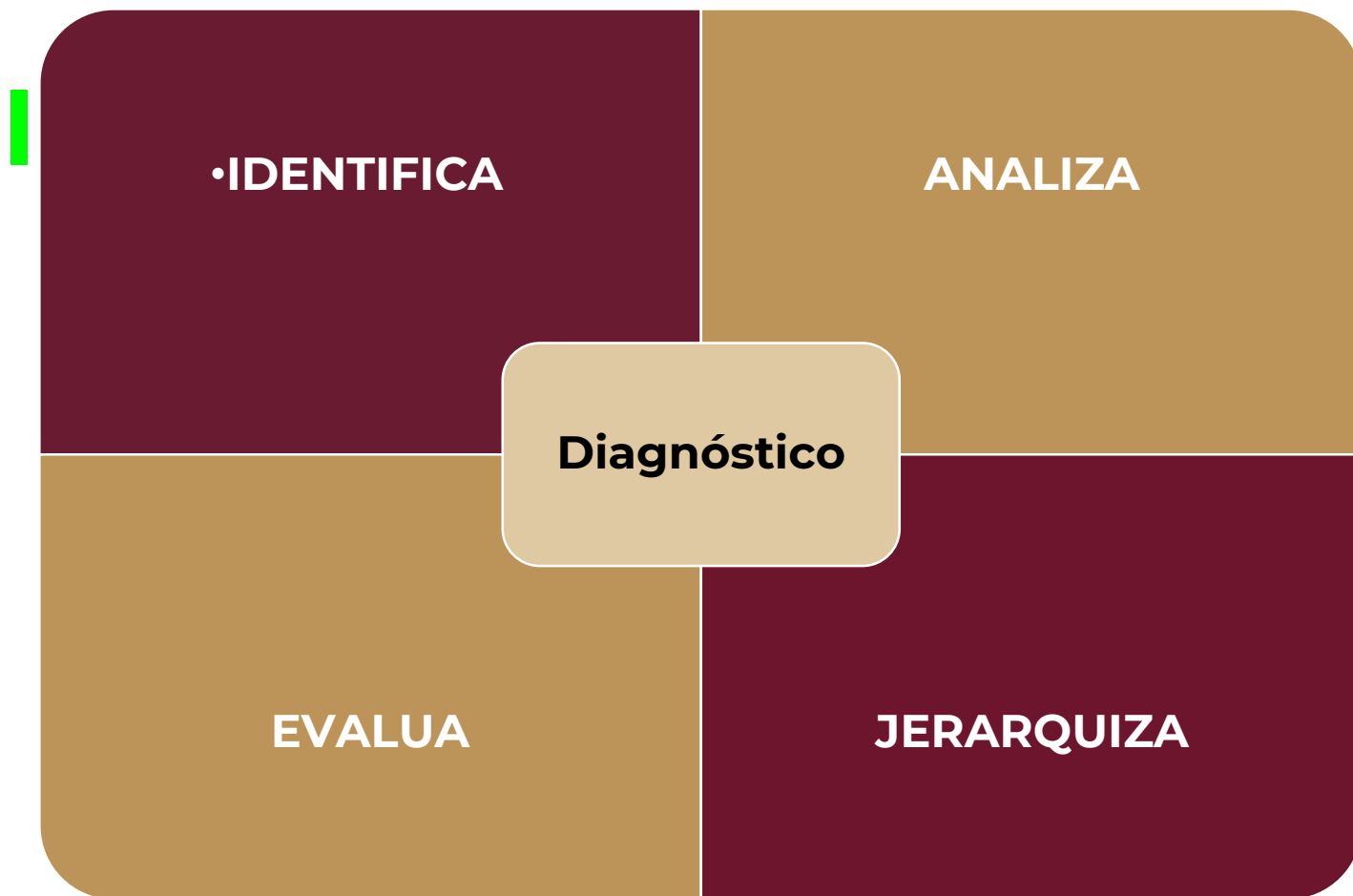
Archivo General de la Nación (AGN), “Guía para la auditoría archivística”. Primera edición, México, 2015.



## 4. Definición de diagnóstico



GOBIERNO DE  
MÉXICO



## 5. Alcances del diagnóstico



GOBIERNO DE  
MÉXICO



1. Dar **cumplimiento a la normatividad** establecida en la Ley General de Archivos.
2. Establecer y generar un **informe real** sobre la situación actual en materia de gestión documental y administración de archivos.
3. **Establecer responsabilidades** para la toma de decisiones.
4. Identificar **fortalezas y debilidades actuales** del archivo.
5. Generar una adecuada **administración** de áreas de mejora detectadas.
6. Apoyar para una adecuada **rendición de cuentas** y mecanismos de **transparencia** ágil.



## 5. Alcances del diagnóstico



GOBIERNO DE  
MÉXICO



7. Elaboración del **Programa Anual de Desarrollo Archivístico** de manera **estratégica** y atendiendo rubros prioritarios a **corto, mediano y largo plazo**.

8. Identificar y evaluar los **posibles riesgos** que enfrenta el archivo con la finalidad de atenderlos.

9. **Evitar los siniestros** en los espacios de almacenamiento de la documentación.



# 6. Estructura de del diagnóstico aplicado en Archivos de Concentración por el AGN-México durante 2023.

## 6.1 Formato del diagnóstico para Archivos de Concentración



| Secciones del Diagnóstico  | N° de Elemento a analizar | Observaciones  |
|--|---------------------------|--|
| 1. Sistema Institucional de Archivos (Visita de verificación a la institución) | 53                        | Cumplimiento normativo.  |
| Cumplimiento Normativo Archivístico  | 5                         |  |
| Grupo Interdisciplinario   | 2                         |  |
| Programa Anual de Desarrollo Archivístico                                      | 4                         |  |
| Instrumentos de Control y Consulta   | 10                        |  |
| Bajas Documentales   | 9                         |  |
| Transferencias primarias y secundarias   | 12                        |  |
| Valoración documental  | 8                         | Ingresos al archivo y valoración.                                      |
| Registro Nacional de Archivos  | 1                         |  |
| Documentación Siniestrada  | 2                         |  |
| 2. Normatividad Interna en el Archivo de Concentración                         | 5                         | Políticas.   |
| Normatividad   | 3                         |  |
| Herramientas Auxiliares del Archivo de Concentración                           | 2                         |  |
| 3. Volumetría documental   | 4                         | Volumen y periodicidad.  |
| 4. Recursos Humanos del Archivo de Concentración                               | 6                         | Características del personal.  |
| 5. Capacitación del Personal del Archivo de Concentración                      | 3                         | Actualización de conocimientos.  |
| 6. Recursos para el Archivo de Concentración                                   | 4                         | Presupuesto.   |
| 7. Localización  | 1                         | Espacio físico del archivo dentro del territorio.                      |
| 8. Características Inmueble  | 19                        | Características y sistemas.  |
| 9. Viabilidad del espacio físico y geográfico para resguardo del acervo actual | 3                         | Viabilidad para adaptación física.                                     |
| 10. Características del acervo del Archivo de Concentración                    | 7                         | Características generales.   |
| 11. Análisis de deterioros* en la documentación                                | 7                         | NOTA*: Variación de acuerdo a lo hallado en los acervos. Fumigaciones. |
| 12. Estado de guarda para la gestión y administración de archivo               | 6                         | Conformación de la operación del archivo.                              |
| 13. Prevención y actuación en desastres  | 3                         | Protección Civil.  |
| 14. Seguridad e Higiene  | 6                         | Equipo de seguridad y limpieza.  |
| TOTAL  | 127                       |  |



## 6. Estructura de del diagnóstico aplicado en Archivos de Concentración por el AGN-México durante 2023.

### 6.1 Interpretación del diagnóstico

Para la interpretación del diagnóstico, se lleva a cabo un proceso de análisis de las secciones que lo integran y datos recabados durante la aplicación.



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



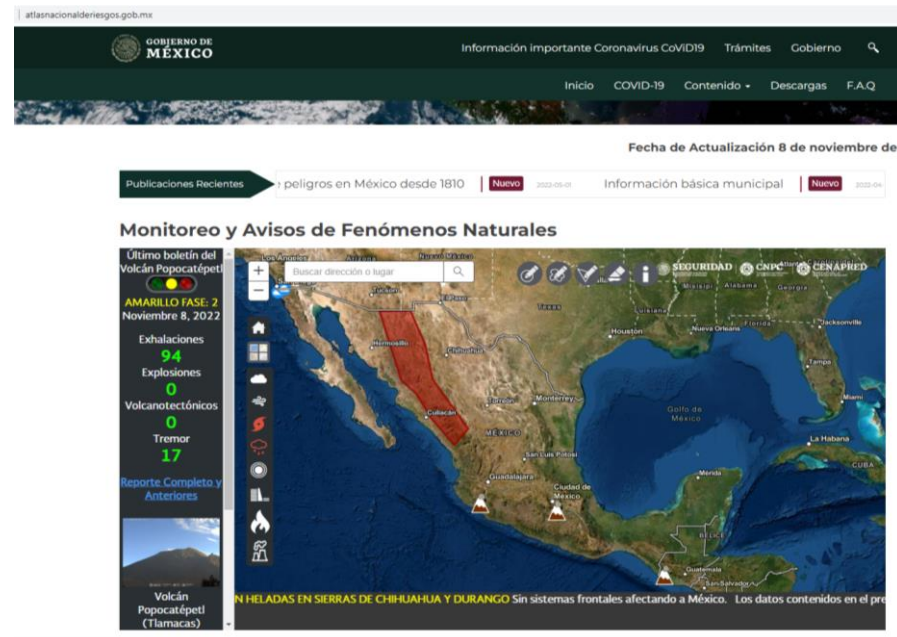


## 6. Estructura de del diagnóstico aplicado en Archivos de Concentración por el AGN-México durante 2023.

### 6.1 Interpretación del diagnóstico

#### Elementos adicionales del Diagnóstico

- Incluir el domicilio del inmueble a diagnosticar e incluir una foto satelital.
- Anexar evidencia fotográfica de la sección 1) Inmueble, 3) Acervo y 4) Deterioros.



<http://www.atlasnacionalderiesgos.gob.mx/>



## 6. Estructura de del diagnóstico aplicado en Archivos de Concentración por el AGN-México durante 2023.

### 6.1 Interpretación del diagnóstico



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



#### Elementos Encontrados

- Descripción de los resultados de manera detallada.
- Elaboración de recomendaciones a los resultados obtenidos.
- Generar una tabla de los riesgos hallados con la finalidad de priorizar los de mayor impacto.



# 7. Conclusiones



GOBIERNO DE  
MÉXICO



1. La aplicación de los diagnósticos en los Archivos de Concentración impacta en la identificación de documentación la cual ya prescribieron sus valores primarios.
2. Adecuada administración de los espacios dentro del Archivo.
3. Retroalimentación constante para planeaciones estratégicas en el Archivo.





# Bibliografía



GOBIERNO DE  
MÉXICO



- Almarza Franco, Yamely. González García, Vicente. “Cuaderno 9. Conservación y preservación en soportes físicos y digitales”. INAI-Universidad La Salle Colombia. México. 2019.
- Álvarez Álvarez, María Yanneth. “Cuaderno 6. Guía para la elaboración de políticas de gestión documental electrónica, guarda y custodia”. INAI-Universidad La Salle Colombia. México. 2019.
- Heredia Herrera, Antonia. “Manual archivística Básica: gestión y Sistema”. Benemérita Universidad Autónoma de Puebla México. 2013.
- Ley General de Archivos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de Junio de 2018.  
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA.pdf>
- Norma Mexicana NMX-R-100-SCFI-2018 Acervos Documentales. Lineamientos para su preservación. Publicada <http://www.bnm.unam.mx/files/quienes-somos/preservacion-documental/norma-mexicana-preservacion-documental.pdf>
- Ramírez de León, José Antonio. “Metodología para la organización de sistemas institucionales de archivos”. INAI-AGN. México. 2011.





**Angélica Manrique Oropeza**

**Jefa del Departamento de Diagnósticos y Gestión de Riesgos**

**Teléfono: 55 51 33 99 00 ext. 19428**

**Correo Electrónico: [amanrique@agn.gob.mx](mailto:amanrique@agn.gob.mx)**



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**





GRACIAS POR SU ATENCIÓN



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**

