



Trabajo
Secretaría del Trabajo
y Previsión Social

fonacot



INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2025

Subdirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Coordinación de Archivos



2026
año de
**Margarita
Maza**





Contenido

1. Refrendar la inscripción del Instituto FONACOT en la plataforma del Registro Nacional de Archivos (RNA).....	3
2. Actualizar los instrumentos archivísticos.	5
2.1. Cuadro General de Clasificación Archivística.	5
2.2. Inventario General de Expedientes.	7
3. Implementar las acciones que contribuyan a la formación archivística de los servidores públicos...7	
4. Promover la implantación del Archivo de Concentración del Instituto FONACOT.....	9
5. Fomentar las gestiones de destino final y desincorporación de documentación.....	10
5.1. Baja documental.	10
5.2. Desincorporación de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI) y Apoyo Informativo.	13
6. Evaluar el funcionamiento del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA) para su aplicación en el Instituto FONACOT.....	14
7. Validación	17





Con fundamento en lo establecido en los **artículos 6, Fracciones I y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** ¹ y **26 de la Ley General de Archivos**², el Área Coordinadora de Archivos del Instituto FONACOT, presenta el **Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025**.

Sobre el particular, se informa el cumplimiento de las actividades archivísticas establecidas en el ejercicio fiscal 2025, conforme a lo siguiente:

Objetivo Específico	1. Refrendar la inscripción del Instituto FONACOT en la plataforma del Registro Nacional de Archivos (RNA).
----------------------------	--

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 78 y 80 de la Ley General de Archivos, los cuales se citan a continuación:

“Artículo 78: El Sistema Nacional contará con el Registro Nacional, 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, el cual será administrado por el Archivo General.”

“Artículo 80: El Registro Nacional será administrado por el Archivo General, su organización y funcionamiento será conforme a las disposiciones que emita el propio Consejo Nacional.”

1. La Titular del Área Coordinadora de Archivos, realizó el refrendo del Instituto FONACOT en la plataforma virtual denominada “Registro Nacional de Archivos” (RNA), administrada por el Archivo General de la Nación (AGN), para lo cual se obtuvo la constancia de **Refrendo No. MX/91/29082025**.

¹ **Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos**, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 05 de febrero de 1917, Última reforma publicada DOF 17-01-2025. Disponible en línea en: <https://web.diputados.gob.mx/inicio>.

² **Ley General de Archivos**, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 15 de junio de 2018, Última reforma publicada DOF 14-11-2025. Disponible en línea en: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/Index.php>.

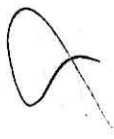




2. Mediante **oficio DG/DDAN/2986/2025**, la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional del AGN, notificó a la Titular del Instituto FONACOT la aplicación de una visita durante el mes de septiembre del ejercicio fiscal 2025 en las instalaciones del Instituto, con la finalidad de verificar la coincidencia de los elementos registrados en la plataforma virtual del RNA.
3. Mediante **oficio SGA/0757/09/2025**, la Subdirectora General de Administración designó al Subdirector de Infraestructura Inmobiliaria y Responsable de Archivo de Concentración, para atender la visita de verificación citada. Una vez finalizada la visita por el personal del AGN, se formalizó la minuta respectiva informando los aspectos revisados del Sistema Institucional de Archivos del Instituto.
4. A través del **oficio No. DG/DDAN/3258/2025**, la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional del AGN remitió a la Titular del Instituto FONACOT la Cédula de Verificación con el resultado siguiente:

...se reportó el 95% de coincidencia y cumplimiento de lo inscrito en la plataforma del RNA del funcionamiento archivístico del Instituto FONACOT, de acuerdo con lo siguiente:

1. *Generales del Sistema Institucional de Archivos (SIA) (95% de acreditación).*
 2. *Área Coordinadora de Archivo (100% de acreditación).*
 3. *Inspección de los Archivos de Trámite de la Dirección de Recursos Humanos y Subdirección de Infraestructura Inmobiliaria (100% de acreditación) ...*
5. Finalmente, la Coordinación de Archivos hizo de concurriendo en la Cuarta Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Valoración y Conservación de Archivos del Instituto FONACOT, la evaluación obtenida por la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional del AGN.





**Objetivo
Específico**

2. Actualizar los instrumentos archivísticos.

2.1. Cuadro General de Clasificación Archivística.

1. Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2025, la Coordinación de Archivos elaboró los contenidos técnicos para la reingeniería de los instrumentos archivísticos del Instituto FONACOT.
2. La Coordinación de Archivos presentó en la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Valoración y Conservación de Archivos del Instituto FONACOT de 2025, los formatos archivísticos y Calendario de Reuniones, para la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística del Instituto, los cuales fueron aprobados por ese órgano colegiado mediante el Acuerdo GIA/SO/006/270325.
3. Mediante **oficio No. SGA/0308/04/2025**, la Titular del Área Coordinadora de Archivos, dio a conocer a los Titulares de las áreas administrativas el Calendario de Reuniones y contenidos archivísticos, para la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística del Instituto FONACOT en conjunto con los RAT's.
4. La Coordinación de Archivos y el Responsable de Archivo de Concentración, sostuvieron 2 reuniones virtuales con los RAT's de las áreas administrativas, donde se expuso el mapeo de procesos administrativos a través del formato denominado "*Matriz de Análisis de Procesos para la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística*".
5. Mediante **oficio SGA/0652/07/2025**, la Titular del Área Coordinadora de Archivos, solicitó a los Titulares de las áreas administrativas, remitir el resultado del mapeo de procesos actualizado conforme a las funciones comunes y sustantivas del Instituto, donde las áreas administrativas





crearon, confirmaron o suprimieron las Series y Subseries documentales del Cuadro General de Clasificación Archivística en apego a la actualización de la normatividad interna del Instituto FONACOT.

6. La Coordinación de Archivos, presentó los avances del mapeo de procesos registrados en el formato denominado *"Matriz de Análisis de Procesos para la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística"* en la Segunda y Tercera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Valoración y Conservación de Archivos del Instituto FONACOT 2025, informando lo siguiente:
 - a) La Coordinación de Archivos, sostuvo 35 reuniones de trabajo con los RAT's, con el objeto de analizar los procesos de las áreas administrativas en apego a las funciones y atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico, Manuales de Organización y normatividad vigente, con la finalidad de obtener la actualización de la clasificación documental de las Series y Subseries documentales el Cuadro General de Clasificación Archivística.
7. En la Cuarta Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Valoración y Conservación de Archivos del Instituto FONACOT 2025, los integrantes de ese órgano colegiado aprobaron por medio del Acuerdo GIA/SO/005/271125, la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística del Instituto FONACOT.
8. Con la finalidad de dar cumplimiento al *"Acuerdo que emite los Lineamientos Generales para el Registro y Validación de los Instrumentos de Control Archivístico (Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental) de los Sujetos Obligados por la Ley General de Archivos"*, la Coordinación de Archivos realizará las acciones





correspondientes para solicitar el registro y validación de los instrumentos de control archivísticos del Instituto FONACOT ante el AGN.

2.2. Inventario General de Expedientes.

1. Durante el ejercicio fiscal 2025, las áreas administrativas actualizaron el Inventario General de Expedientes de conformidad con el Calendario establecido en la Cuarta Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Valoración y Conservación de Archivos del Instituto FONACOT 2024.
2. En cumplimiento a las directrices establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Coordinación de Archivos realizó la carga del Inventario General de Expedientes de los Archivos de Trámite del Instituto FONACOT en la plataforma del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).

**Objetivo
Específico**

3. Implementar las acciones que contribuyan a la formación archivística de los servidores públicos.

El Área Coordinadora de Archivos impulsó la capacitación archivística dirigida a los RAT's mediante las acciones siguientes:

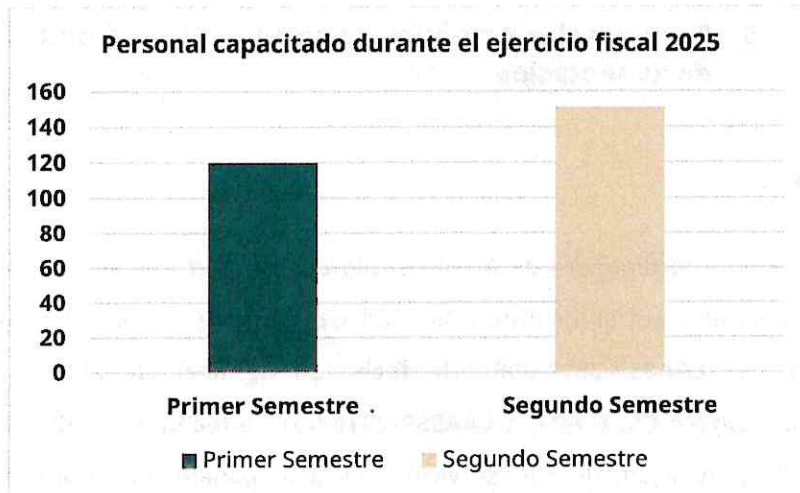
1. Durante el primer trimestre de 2025, la Coordinación de Archivos diseñó los contenidos de capacitación archivística, los cuales fueron presentados ante la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional del AGN, con la finalidad de verificar los procedimientos del aplicativo del Inventario General por Expediente, cursos de la plataforma virtual y actualización de instrumentos archivísticos.





2. Mediante el **oficio No. SGA/0385/04/2025**, la Titular del Área Coordinadora de Archivos solicitó a los Titulares de las áreas administrativas, realizar el curso virtual “Cumplimiento de la Ley General de Archivos y Normatividad en Materia de Archivos”, alojado en la plataforma de capacitación del AGN, mismo que obtuvo la participación de 65 servidores públicos a nivel nacional.
3. La Coordinación de Archivos, capacitó de manera presencial a 55 servidores públicos por medio de asesorías técnicas,
4. El Área Coordinadora de Archivos, registró en su bitácora de seguimiento de capacitación 2025, un total de 120 servidores públicos capacitados durante el primer semestre de 2025.
5. Mediante **oficio SGA/0554/06/2025**, la Titular del Área Coordinadora de Archivos solicitó a los Titulares de las áreas administrativas, instruir a los RAT’s, en participar en la capacitación virtual denominada “Inventario General de Expedientes”.
6. La Coordinación de Archivos, atendió solicitudes de capacitación de los RAT’s, con el objeto de disipar las dudas e inquietudes de los procedimientos archivísticos:
 - ❖ Integración y glosa de expedientes.
 - ❖ Foliado y cosido de expedientes
 - ❖ Conformación de código de clasificación archivística.
7. La Coordinación de Archivos registró en la bitácora de seguimiento de capacitación 2025, 151 servidores públicos capacitados durante el segundo semestre de 2025.





271 funcionarios públicos capacitados en prácticas técnico archivísticas.

Objetivo Especifico

4. Promover la implantación del Archivo de Concentración del Instituto FONACOT.

1. La Coordinación de Archivos y la Subdirección de Infraestructura Inmobiliaria llevaron a cabo gestiones administrativas, para realizar la planeación de la implementación del Archivo de Concentración en el inmueble propio ubicado en Avenida Plan de Ayala No. 1200, Colonia Chapultepec, C.P. 62450, Cuernavaca, Morelos.
2. Debido al cierre presupuestal de 2025, se pausó el seguimiento de las gestiones de la remodelación del inmueble establecido para el uso del Archivo de Concentración, no obstante, se acondicionaron espacios en las instalaciones del Instituto, donde se realizó el resguardo documental de las transferencias primarias efectuadas durante ese año.





Objetivo Específico

5. Fomentar las gestiones de destino final y desincorporación de documentación.

5.1. Baja documental.

1. La Titular del Área Coordinadora de Archivos, dio continuidad a la sinergia de los trabajos archivísticos realizados por el Instituto FONACOT y el AGN, de conformidad con el **Contrato Número I-Art. 1° LAASSP-2018-006 de fecha 30 de abril de 2018 y su Convenio Modificadorio Número CM-I- ART. 1 LAASSP-2018-001 de fecha 28 de diciembre de 2018**, "relativos a la prestación de los servicios de acompañamiento para el diagnóstico, identificación, valoración y destino final de la documentación contenida en 8,000 cajas de archivo, así como talleres de capacitación por especialidad en materia de archivo para el personal del Instituto FONACOT".
2. Durante el primer trimestre de 2025, el Área Coordinadora de Archivos realizó gestiones ante la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional del AGN, con el objeto de conciliar los registros de la documentación del Inventario de Baja Documental Contable, integrado por 8,848 expedientes, del período de 1974 a 2017, contenidos en 1,486 cajas y su Nota de Valoración.
3. La Coordinación de Archivos realizó las acciones siguientes:

Acciones para solicitar la revisión del Inventario de Baja Documental Contable 2025.			
	Responsable	Acciones	Mes
1	Coordinación de Archivos.	Se envió la solicitud de revisión de Inventario de Baja Documental Contable a la cuenta de correo electrónico: ucg_archivocontable@hacienda.gob.mx .	Marzo
2	Subsecretaría de Egresos de la Unidad de	A través de la cuenta de correo electrónico: ucg_archivocontable@hacienda.gob.mx , se recibieron los	Abril





Acciones para solicitar la revisión del Inventario de Baja Documental Contable 2025.			
	Responsable	Acciones	Mes
	Contabilidad Gubernamental de la Dirección General de Normatividad Contable de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).	comentarios del Inventario de Baja Documental Contable, donde se observó incrementar la descripción de las Series documentales empleadas.	
3	Coordinación de Archivos.	Se envió la solicitud de revisión de correcciones del Inventario de Baja Documental Contable a la cuenta de correo electrónico: ucg_archivocontable@hacienda.gob.mx .	
4	Subsecretaría de Egresos de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Dirección General de Normatividad Contable de la SHCP.	A través de la cuenta de correo electrónico: ucg_archivocontable@hacienda.gob.mx , se recibieron comentarios respecto a la clasificación documental de registros, Leyenda de cierre y Notas Aclaratorias especificando la falta de documentación en el Inventario de Baja Documental Contable.	Mayo
5	Coordinación de Archivos y Responsable de Archivo de Concentración.	Con la finalidad de atender los comentarios emitidos por la SHCP, el Subdirector de Infraestructura Inmobiliaria del Instituto FONACOT y Responsable de Archivo de Concentración (RAC), solicitó mediante oficio No. SGA/DRMYSG/SII/0293/06/2025 a Financiera Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (NAFIN), realizar la búsqueda exhaustiva de los expedientes de los años 1975, 1976, 1977, 1978, 1979 y 1981 con valor contable.	Junio
6	Coordinación de Archivos y Responsable de Archivo de Concentración.	Mediante oficio CGA-167/2025 , el Coordinador General de Archivos de NAFIN, informó al Subdirector de Infraestructura Inmobiliaria, la situación del acervo documental de los periodos consultados.	
7	Coordinación de Archivos	Mediante oficio SGA/0645/07/2025 , la Titular del Área Coordinadora de Archivos, notificó a la Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto FONACOT, la respuesta emitida por el Coordinador General de Archivos NAFIN, derivado de la inexistencia de los expedientes de los años 1975, 1976, 1977, 1978, 1979 y 1981 en los archivos.	Julio





Acciones para solicitar la revisión del Inventario de Baja Documental Contable 2025.			
	Responsable	Acciones	Mes
8	Coordinación de Archivos.	Envió la solicitud de revisión de correcciones del Inventario de Baja Documental Contable a la cuenta de correo electrónico: ucg_archivocontable@hacienda.gob.mx .	Agosto
9	Subsecretaría de Egresos de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Dirección General de Normatividad Contable de la SHCP.	Se recibieron los comentarios adicionales de forma y ajuste de márgenes del Inventario de Baja de Archivo Contable Gubernamental, a través de la cuenta: ucg_archivocontable@hacienda.gob.mx ,	
10	Coordinación de Archivos.	Envió la solicitud de revisión de correcciones del Inventario de Baja Documental Contable a la cuenta de correo electrónico: ucg_archivocontable@hacienda.gob.mx .	Septiembre
11	Subsecretaría de Egresos de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Dirección General de Normatividad Contable de la SHCP.	Se recibieron comentarios en ajustes de columnas y número de expedientes de la sumatoria final del Inventario de Baja Documental Contable, a través de la cuenta: ucg_archivocontable@hacienda.gob.mx ,	Octubre-Diciembre
12	Coordinación de Archivos.	Envió la solicitud de revisión de correcciones del Inventario de Baja Documental Contable a la cuenta de correo electrónico: ucg_archivocontable@hacienda.gob.mx .	

4. La Coordinación de Archivos, hizo de conocimiento en la Tercera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Valoración y Conservación de Archivos del Instituto FONACOT 2025, las acciones para realizar la Baja Documental Contable ante la SHCP.





5.2. Desincorporación de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI) y Apoyo Informativo.

1. Con el objeto de dar cumplimiento en lo establecido en el *"Acuerdo que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Manual de Procedimientos Archivísticos de las Unidades Operativas del Sistema Institucional de Archivos (Unidad de Correspondencia, Archivo de Trámite y Archivo de Concentración) de los Sujetos Obligados de la Ley General de Archivos"*, la Coordinación de Archivos promovió la liberación de los espacios de los Archivos de Tramite a través del procedimiento denominado desincorporación de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI) y Apoyo Informativo.

A continuación, se enlistan las áreas que solicitaron el inicio de la gestión para la desincorporación de la documentación antes citada:

Desincorporación de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI) y apoyo informativo 2025.		
	Área Administrativa	Estatus
1.	Subdirección General de Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión realizada el 21 de mayo de 2025. • Trámite ingresado en la Décimo Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Bienes Muebles, con la espera de la aprobación del Consejo Directivo del Instituto FONACOT para efectuar la donación a la CONALITEG.
2.	Subdirección General de Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión realizada el 03 de junio de 2025. • Trámite ingresado en la Décimo Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Bienes Muebles, con la espera de la aprobación del Consejo Directivo del Instituto FONACOT para efectuar la donación a la CONALITEG.
3.	Dirección de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión realizada el 28 de agosto de 2025. • Trámite ingresado en la Décimo Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Bienes Muebles, con la espera de la aprobación del Consejo Directivo del Instituto FONACOT para efectuar la donación a la CONALITEG.

[Handwritten signatures]





Desincorporación de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI) y apoyo informativo 2025.		
	Área Administrativa	Estatus
4.	Dirección Técnica	<ul style="list-style-type: none"> Gestión realizada el 21 de octubre de 2025. Trámite ingresado en la Décimo Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Bienes Muebles, con la espera de la aprobación del Consejo Directivo del Instituto FONACOT para efectuar la donación a la CONALITEG.
5.	Sucursal Puerto Vallarta	En proceso para su desincorporación en el Archivo de Trámite.
6.	Dirección E estatal Querétaro	En proceso para su desincorporación en el Archivo de Trámite.
7.	Dirección E estatal Monterrey	En proceso para su desincorporación en el Archivo de Trámite.
8.	Sucursal Pachuca	En proceso para su desincorporación en el Archivo de Trámite.
9.	Dirección de Plaza Tlalnepantla	En proceso para su desincorporación en el Archivo de Trámite.

2. La Coordinación de Archivos, hizo de conocimiento en la Tercera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Valoración y Conservación de Archivos del Instituto FONACOT 2025, las acciones realizadas para la desincorporación de la Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI) y de Apoyo informativo.

Objetivo Especifico

6. Evaluar el funcionamiento del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA) para su aplicación en el Instituto FONACOT.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 45 de la Ley General de Archivos, mismo que se cita a continuación:





"Artículo 45. Los sujetos obligados deberán implementar sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos que permitan registrar y controlar los procesos señalados en el artículo 12 de esta Ley, los cuales deberán cumplir las especificaciones que para el efecto se emitan.

Las herramientas informáticas de gestión y control para la organización y conservación de documentos de archivo electrónicos que los sujetos obligados desarrollen o adquieran, deberán cumplir los lineamientos que para el efecto se emitan."

El Área Coordinadora de Archivos realizó las acciones siguientes:

1. Durante el primer trimestre de 2025, la Coordinación de Archivos solicitó mediante correo electrónico a la cuenta bsgalvan@agn.gob.mx, conocer el procedimiento técnico para la implementación del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA).
2. El personal de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional del AGN convocó mediante correo electrónico al personal de la Coordinación de Archivos del Instituto FONACOT, a una sesión técnica virtual, donde se presentó el sistema informático gratuito y de código abierto diseñado por el AGN y desarrollado por IT Complements, S.A. de C.V. En dicha sesión se verificaron los procesos de gestión documental, así como el control de la producción documental por los usuarios.
3. Durante el tercer trimestre de 2025, el equipo técnico de desarrolladores informáticos del AGN convocó a través de correo electrónico al personal del Instituto FONACOT, continuar con las sesiones técnicas virtuales, con el objeto de verificar la funcionalidad de los módulos del sistema informático SAGA y las condiciones para la operación del sistema en las dependencias de gobierno de la Administración Pública Federal.



4. En el cuarto trimestre de 2025, el personal de la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional del AGN, notificó en la última sesión, que se debería contar con el Catálogo de Disposición Documental validado por esa dependencia, para obtener el código fuente del sistema informático con el licenciamiento del software libre.

Una vez obtenido la validación del Dictamen del Catálogo de Disposición Documental por el AGN, la Coordinación de Archivos del Instituto FONACOT, solicitará el código fuente del sistema informático con el licenciamiento de software libre, así como el acompañamiento técnico para continuar con la verificación de la funcionalidad del sistema SAGA en el Instituto.





7. Validación

La Coordinación de Archivos del Instituto FONACOT, presenta el **Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025.**

Elaboró

C.P. Francisco Jiménez Núñez
Subdirector de Infraestructura
Inmobiliaria y Responsable de
Archivo de Concentración del
Instituto FONACOT

Supervisó

Mtro. Fernando Zepeda Delgado
Director de Recursos Materiales y
Servicios Generales

Validó

Lic. Jazmín García Juárez
Subdirectora General de
Administración y Titular del Área
Coordinadora de Archivos del
Instituto FONACOT

Última página del Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, consistente en 17 fojas.



2026
año de
Margarita
Maza