

POIPN

Patronato de Obras e Instalaciones
del Instituto Politécnico Nacional



INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2025

PATRONATO DE OBRAS E INSTALACIONES DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, elongated loop.

PRESENTACIÓN

A efecto de dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 23, 24, 25 y 26 de la Ley General de Archivos y en apego a los criterios para elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico emitidos por el Archivo General de la Nación, se elabora el presente instrumento que tiene por objeto contener los elementos para garantizar el cumplimiento de la gestión documental y demás disposiciones aplicables en materia de Archivo.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2025

1.1. MARCO JURÍDICO

1.2. JUSTIFICACIÓN

1.3. OBJETIVO

2. RESULTADOS 2025

2.1. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

Pág.

4

5

5

6

6

7

8

INTRODUCCIÓN.

A efecto de garantizar el funcionamiento y consolidación del Sistema Institucional de Archivos, el Área Coordinadora de Archivos del Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional elabora el presente Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, con fundamento en los artículos 23, 24, 25, 26 Y 28, fracción III de la Ley General de Archivos y demás disposiciones aplicables en materia de Archivo.

En el presente informe se describen aquellas actividades realizadas durante el ejercicio fiscal 2025, planteadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, y en las que participaron las Unidades Administrativas que conforman el POI-IPN.

Asimismo, es relevante señalar que este informe se encuentra armonizado conforme a los criterios para elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico emitido por el Archivo General de la Nación y cuenta con los elementos dispuestos por la Ley General de Archivo, así como los criterios específicos archivísticos en materia.

1. INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO

1.1. MARCO JURÍDICO

Ley General de Archivos.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley de Protección de Datos Personales.

Reglamento de la Ley Federal de Archivos.

Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal.

Lineamientos generales para la regulación de los procedimientos de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.

Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos.

Lineamientos para la organización y conservación de archivos.

Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.

Criterios para la elaboración del Plan Anual de Desarrollo Archivístico.

1.2. JUSTIFICACIÓN.

El presente Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico muestra las actividades realizadas durante el ejercicio fiscal 2025 para el logro de una administración documental correcta, homogénea y expedita, que refleja tanto las actividades programadas y su cumplimiento así como el avance y desarrollo de los temas inherentes al archivo del POI-IPN establecidos previamente en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, todo ello con la finalidad de garantizar la rendición de cuentas y evaluar el cumplimiento de objetivos establecidos.

1.3. OBJETIVOS.

El Objetivo general del presente informe es dar seguimiento, evaluar y reportar el grado de cumplimiento de las acciones, metas y avances establecidos en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del sujeto obligado, con la finalidad de verificar la correcta gestión, organización, conservación y administración de los archivos. Identificar avances y áreas de oportunidad en el Sistema Institucional de Archivos, asegurar el cumplimiento de la Ley General de Archivos y demás disposiciones aplicables así como de promover la mejora continua en los procesos.

2. RESULTADOS.

Conforme a lo establecido en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 y en concordancia con los plazos establecidos en su cronograma de actividades, el Área Coordinadora de Archivos, en acompañamiento de las Unidades Administrativas del Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional, desarrollaron las siguientes actividades:

1. Ratificación del o los responsables del archivo de trámite y de la Coordinadora de Archivos.
2. Se realizaron tres sesiones ordinarias correspondientes al Grupo Interdisciplinario de Archivo y se aprobaron las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivo.
3. Se elaboró, en el primer mes del presente año, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico y se publicó en la página institucional.
4. Se elaboró en el primer mes del presente año, el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 y se publicó en la página institucional.
5. Se elaboraron los Inventarios Generales de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas del POI-IPN a efecto de elaborar, durante el primer trimestre del ejercicio 2026 la Guía de Archivo Documental.
6. Se realizó la ratificación en el Registro Nacional de Archivos (RNA) 2025.
7. Se llevaron a cabo cursos de capacitación durante el ejercicio en materia de archivo.
8. Se realizaron transferencias primarias al archivo de concentración.

2.1. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

A continuación, se presentan los resultados y logros obtenidos durante el ejercicio 2025 mostrando el desarrollo Archivístico respecto a las actividades establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025:

RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO PROGRAMADAS PARA EL EJERCICIO 2025					
ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO Y CONCLUSIÓN		RESPONSABLE	INFORME	EVIDENCIA DOCUMENTAL
1. Confirmación del Sistema Institucional de Archivo. Ratificación del responsable de la Coordinación de Archivos y de los responsables del archivo de trámite.	Enero	Enero	• Coordinadora de Archivo. • Unidades Administrativas.	Se realizaron las ratificaciones y actualizaciones de los nombramientos de los responsables de archivo de trámite de las Unidades Administrativas del POI-IPN, así como la ratificación de la Coordinadora de Archivo.	1. Oficios de designación y/o ratificación de responsables de archivo de trámite. 2. Oficio de designación y/o ratificación la Coordinadora de Archivo.
OBJETIVO		META PROGRAMADA		LOGRO	
Mantener actualizadas las designaciones de los responsables del archivo de trámite de las Unidades Administrativas, así como de la Coordinadora de Archivos.		Obtener la actualización de la totalidad de las designaciones de los responsables de archivos de trámite, así como de la Coordinación de Archivo.		Obtener el 100% de actualización en los nombramientos de designación de responsables de archivo de trámite y Coordinación de Archivo para el ejercicio 2025.	

RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO PROGRAMADAS PARA EL EJERCICIO 2025					
ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO Y CONCLUSIÓN		RESPONSABLE	INFORME	EVIDENCIA DOCUMENTAL
2. Actividades del Grupo Interdisciplinario de Archivo.	Febrero	Diciembre	• Coordinadora de Archivo. • Unidades Administrativas. • Grupo Interdisciplinario de Archivo.	Se llevaron a cabo tres sesiones ordinarias y se aprobaron las reglas de operación del Grupo Interdisciplinario de Archivo.	1. Actas de Sesión. 2. Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivo.
OBJETIVO		META PROGRAMADA		LOGRO	
Someter al Grupo Interdisciplinario asuntos en materia de archivo del Patronato de Obras e Instalaciones del IPN por parte de la Coordinadora de Archivo.		Llevar a cabo el análisis de los instrumentos archivísticos, así como de las actividades propias en materia de archivo de la Institución, así como la aprobación de las Reglas de Operación del Grupo.		Elaborar y someter a consideración de los integrantes del Grupo los instrumentos archivísticos, así como de los temas inherentes al mismo, como las Reglas de Operación del Grupo	

- En el cronograma presentado en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 se establecieron como fechas los meses de febrero, julio y diciembre, que son los meses en que se desarrollaron las sesiones ordinarias.

RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO PROGRAMADAS PARA EL EJERCICIO 2025					
ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO Y CONCLUSIÓN		RESPONSABLE	INFORME	EVIDENCIA DOCUMENTAL
3. Elaboración, aprobación y publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.	Enero	Enero	Titular del Área Coordinadora de Archivo.	Se publicó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 en la página institucional del POI-IPN y se inicia con la elaboración del PADA 2026.	1. Liga electrónica para acceso al PADA 2025 en el portal institucional: https://www.poi.ipn.mx/assets/files/poi/docs/Programas/Programa%20Anual%20de%20Desarrollo%20Archiv%C3%ADstico/programa-anual-de-desarrollo-archiv%C3%ADstico-2025.pdf .
OBJETIVO		META PROGRAMADA			LOGRO
Difundir a través de los medios electrónicos el instrumento de planeación de las actividades en materia de archivo y gestión documental para el ejercicio 2025 en el POI-IPN.		Dar a conocer el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 en la página electrónica institucional del POI-IPN.			Contar con un instrumento de planeación archivística publicado para su difusión.

RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO PROGRAMADAS PARA EL EJERCICIO 2025					
ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO Y CONCLUSIÓN		RESPONSABLE	INFORME	EVIDENCIA DOCUMENTAL
4. Publicación del Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.	Enero	Enero	Titular del Área Coordinadora de Archivo.	Se publicó el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 en la página institucional del POI-IPN.	1. Liga electrónica para acceso al Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 en el portal institucional: https://www.poi.ipn.mx/assets/files/poi/docs/Programas/Programa%20Anual%20de%20Desarrollo%20Archiv%C3%ADstico/informe-anual-del-programa-anual-de-desarrollo-archivistico-2025.pdf .
OBJETIVO		META PROGRAMADA		LOGRO	
Difundir a través de los medios electrónicos el instrumento de planeación de las actividades en materia de archivo y gestión documental para el ejercicio 2025 en el POI-IPN.		Dar a conocer el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 en la página electrónica institucional del POI-IPN.		Difundir los resultados de los trabajos en materia archivística planteados en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025	

RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO PROGRAMADAS PARA EL EJERCICIO 2025					
ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO Y CONCLUSIÓN		RESPONSABLE	INFORME	EVIDENCIA DOCUMENTAL
5. Guía de Archivo Documental e Inventarios	Julio	Diciembre	• Titular del Área Coordinadora de Archivo. • Unidades Administrativas.	A efecto de contar con la Guía de Archivo 2025, durante el ejercicio las Unidades Administrativas trabajaron en los Inventarios Generales, que servirán de insumo para la conformación de la Guía de Archivo durante el primer trimestre 2026.	2. Inventarios Generales.
OBJETIVO		META PROGRAMADA		LOGRO	
Contar con Inventarios Generales que permitan la elaboración de una Guía de Archivo Documental.		Contar con instrumentos archivísticos para el POI-IPN debidamente registrados y validados por la autoridad competente en la materia.		Contar con Inventarios Generales de los archivos de las Unidades Administrativas como instrumentos archivísticos para el POI-IPN.	

- El periodo de cumplimiento establecido en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 comprendía hasta el mes de octubre, sin embargo, derivado de las dudas y cargas de trabajo en las Unidades Administrativas y de la propia Coordinación de Archivos se dio cumplimiento hasta el mes de diciembre.

RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO PROGRAMADAS PARA EL EJERCICIO 2025					
ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO Y CONCLUSIÓN		RESPONSABLE	INFORME	EVIDENCIA DOCUMENTAL
6. Realizar la ratificación en el Registro Nacional de Archivos	Octubre	Octubre	Titular del Área Coordinadora de Archivo.	Se realizó mediante el sistema electrónico del Archivo General de la Nación la ratificación en el Registro Nacional de Archivos por parte del POI-IPN 2025.	1. Acuse del Registro Nacional de Archivos.
OBJETIVO		META PROGRAMADA		LOGRO	
Dar cumplimiento con la ratificación anual en el Registro Nacional de Archivos.		Realizar el registro anual en el Registro Nacional de Archivos.		La ratificación del Registro Nacional de Archivos por parte del POI-IPN.	

RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO PROGRAMADAS PARA EL EJERCICIO 2025					
ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO Y CONCLUSIÓN		RESPONSABLE	INFORME	EVIDENCIA DOCUMENTAL
7. Capacitación al personal en materia de archivo.	Abril	Diciembre	• Titular del Área Coordinadora de Archivo. • División de Recursos Humanos y Servicios.	Durante el año se llevaron a cabo dos cursos de capacitación en materia de archivo.	Constancias de capacitación en materia de archivo.
OBJETIVO		META PROGRAMADA		LOGRO	
Mantener actualizado al personal de la Institución a través de la realización de cursos en materia de archivo.		Capacitar a los servidores públicos que participan en actividades archivísticas para mantener información actualizada para el desarrollo de sus actividades.		Se dio cumplimiento con la impartición de los cursos: • Cumplimiento de la Ley de Archivos y normatividad en materia de archivos. • Procesos Técnicos del Archivo de Trámite.	

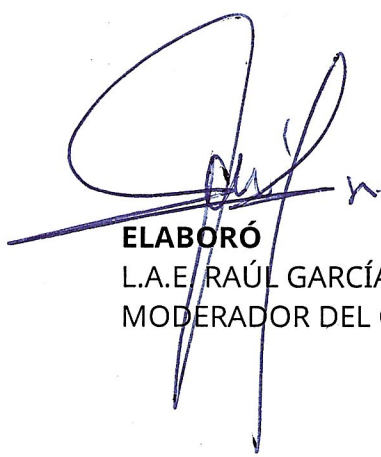
RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES DEL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO PROGRAMADAS PARA EL EJERCICIO 2025 (Actividad adicional)					
ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO Y CONCLUSIÓN		RESPONSABLE	INFORME	EVIDENCIA DOCUMENTAL
8. Realización de transferencias primarias al archivo de concentración.	Enero	Diciembre	• Unidades Administrativas. • Responsables de los archivos de trámite. • Responsable del archivo de concentración.	Se transfirieron expedientes con vigencias documentales vencidas y de trámite concluido en los archivos de trámite de las Unidades Administrativas al archivo de concentración.	Oficios de transferencias primarias.
OBJETIVO		META PROGRAMADA		LOGRO	
Transferir expedientes de trámite concluidos y con vigencias documentales establecidas en el POI-IPN.		Dar cumplimiento al ciclo vital del documento, evitando así la acumulación de expedientes de trámite, así como sus vigencias documentales en los archivos de trámite.		Se transfieren expedientes al archivo de concentración liberando espacios en los archivos de trámite para ser aprovechados en los siguientes ejercicios.	

El presente informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional se elaboró por el Área Coordinadora de Archivos y será presentado y publicado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26 y 28, fracción III de la Ley General de Archivos y 2º fracción IV del Reglamento de la Ley Federal de Archivos.



MTRA. NANCY ALEJANDRA HERNÁNDEZ ARCE
COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL

PATRONATO DE OBRAS E INSTALACIONES DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL



ELABORÓ

L.A.E. RAÚL GARCÍA VALDEZ

MODERADOR DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO