



Gobierno de
México



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

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
COORDINACION DE ARCHIVOS



2026
año de
Margarita
Maza

[Firma manuscrita]



Introducción

En cumplimiento con el artículo 26 de la Ley General de Archivos (LGA), última reforma D.O.F. 14 noviembre 2025, la Coordinación de Archivos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, a través de la Coordinación de Archivos presenta el informe de resultados de las actividades establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025.

El presente informe tiene como propósito dar a conocer las actividades que se llevaron a cabo durante el ejercicio fiscal 2025 para la correcta administración y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, con los archivos de trámite y concentración, dando como resultado lo siguiente:





Gobierno de México



Informe de Resultados

En ejecución del numeral 5.5 Cronograma de Actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, se presentan los resultados del trabajo de gestión documental y administración de archivos con las siguientes acciones programadas y extraordinarias de organización y control archivístico:



SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
PADA 2025

5.5 Cronograma de Actividades

Actividad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Elaborar el programa anual y publicarlo en el portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal 2025. (Artículo 25 de la LGA)												
Elaborar el informe anual detallando el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 de la SESNA y publicarlo en el portal electrónico, a más tardar el quinto día del mes de enero de 2025. (Artículo 26 de la LGA)												
Elaborar, actualizar y mantener disponibles los inventarios Documentales. (Artículo 13 de la LGA)												
Elaborar Guía de archivo documental (Artículo 14 de la LGA)												
Actualizar la información inscrita ante el Registro Nacional de Archivos del AGN (Artículo 79 de la LGA)												
Elaboración del Manual de Transferencia Primaria												
Establecer un sistema institucional para la Administración (SIA) de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental. (Artículo 11, fracción II de la LGA)												
Llevar a cabo Sesiones Ordinarias del Grupo Interdisciplinario												
Llevar a cabo reuniones de Grupo de Trabajo SESNA												
Elaborar un programa de Capacitación y Asesoría Archivística (Anexo II)												
Infografía												
Conocer la integración y funcionamiento del Archivo de Concentración												
Desarrollo de los procesos asociados a la gestión documental en el Archivo de Concentración												
Identificación de la infraestructura necesaria para la creación del Archivo de Concentración de la SESNA												

Viaducto Presidente Miguel Alemán Valdés, Núm. 105, Col. Escandón Sección 1, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11800, CDMX. Tel. (52 55 5131) 5645 www.sesna.gob.mx



2026 año de Margarita Maza

Handwritten signatures in blue ink.



- **Elaborar el programa anual y publicarlo en el portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal 2025. (Artículo 23 de la LGA)**

En cumplimiento a lo establecido en el artículo **23** de la Ley General de Archivos (LGA), el Área Coordinadora de Archivos, elaboró y realizó la publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, en el cual se detallan las actividades impulsadas durante ese ejercicio fiscal. <https://www.sesna.gob.mx/transparencia/archivo/>

- **Elaborar el informe anual detallando el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 de la SESNA y publicarlo en el portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero de 2025. (Artículo 26 de la LGA)**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo **26** de la Ley General de Archivos, el Área Coordinadora de Archivos, con fecha 30 de enero de 2025, elaboró y realizó la publicación del informe anual detallando el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 de la SESNA. <https://www.sesna.gob.mx/transparencia/archivo/>

- **Elaborar, actualizar y mantener disponibles los Inventarios Documentales. (Artículo 13 de la LGA)**

Las unidades administrativas de la SESNA elaboraron y actualizaron trimestralmente los inventarios documentales correspondientes a sus respectivas áreas, para su carga en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).

Derivado de una visita realizada por el Archivo General de la Nación (AGN) en el mes de septiembre de 2025, se emitió una observación respecto al formato del **Inventario General por Expediente**. Dicha observación fue comentada en una reunión de trabajo con los Responsables de Archivo de Trámite, en la cual se acordó realizar las modificaciones necesarias a los inventarios de cada una de las unidades administrativas, a fin de publicarlos conforme al nuevo formato a partir del ejercicio 2026.



• **Elaborar Guía de archivo documental 2024 (Artículo 14 de la LGA)**

Las personas responsables de los archivos de trámite realizaron la actualización de la Guía de Archivo Documental de sus respectivas unidades administrativas, la cual fue publicada en el portal institucional de la SESNA: <https://www.sesna.gob.mx/transparencia/archivo/>

Asimismo, dicha información fue publicada en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) durante el primer semestre de 2025.

• **Actualizar la información inscrita ante el Registro Nacional de Archivos del AGN (Artículo 79 de la LGA)**

Con fecha 29 de septiembre de 2025, se realizó la actualización anual al Registro Nacional de Archivos, conforme al Capítulo VI de la Ley General de Archivos, obteniendo la constancia siguiente:

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN | Registro Nacional de Archivos (RNA)

Constancia de Refrendo al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga a:

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción

Archivo de Trámite: 7 | Archivo de Concentración: 0

Código de Registro: MX/1136/29092025

Emisión: 2025-09-29 | Vigencia: 2026-09-29

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Elaboración del Manual de Transferencia Primaria

En la primera sesión del Grupo Interdisciplinario, celebrada el 22 de enero de 2025, se presentó por segunda ocasión el Manual de Transferencia Primaria de la SESNA, el cual fue aprobado después de atender las observaciones realizadas por las unidades administrativas vía correo electrónico.

Establecer un Sistema Institucional para la Administración (SIA) de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental. (Artículo 11, fracción II de la LGA)

Mediante los oficios SE/DGAF/DRMSG/096/2025, y SE/DGA/DRMSG/097/2025 ambos de fecha 19 de marzo de 2025, el Área de Coordinación de Archivos de la SESNA solicitó la designación o ratificación del Responsable de Correspondencia y Responsable de Archivo de Trámite de cada una de las Unidades Administrativas de la SESNA para el ejercicio fiscal 2025, quienes apoyan a garantizar la organización, conservación, disponibilidad, integridad y accesibilidad de los documentos de archivo que poseen cada una de sus Unidades Administrativas; quedando de la siguiente manera:

Table with columns: INTEGRACIÓN DEL SIA, NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO, ÁREA / SESNA, OFICIO DE DESIGNACIÓN O RATIFICACIÓN. Includes rows for 'Área Operativa' and 'Área de Coordinación de Archivos'.

MFE



2026 año de Margarita Maza

Handwritten signature/initials



- **Llevar a cabo Sesiones Ordinarias del Grupo Interdisciplinario.**

- El día 22 de enero de 2025, se llevó a cabo la **Primera Sesión Ordinaria** del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, para tratar los puntos siguientes:
 - Presentación para su aprobación y firma del Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción 2024.
 - Presentación del Manual de Transferencia Primaria de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción; para su revisión y aprobación.
 - Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción; para su revisión y en su caso, formular las recomendaciones correspondientes.

- El día 07 de julio de 2025, se llevó a cabo la **Segunda Sesión Ordinaria** del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, para tratar los puntos siguientes:
 - Presentación para su aprobación y firma del Acta de la Primera Sesión Ordinaria 2025 del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.
 - Presentación del Seguimiento del Cronograma de Actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.
 - Presentación de casos para su revisión y aprobación:
 - Actualización de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.
 - Actualización de los Instrumentos de Control Archivístico (Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental).

- El día 26 de noviembre de 2025 se llevó a cabo la **Tercera Sesión Ordinaria** del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, para tratar los puntos siguientes:
 - Presentación del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción 2025.
 - Presentación del Seguimiento del Cronograma de Actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.





- Resultado de la Visita de Verificación del Registro Nacional de Archivos (RNA), realizada por el Archivo General de la Nación, el pasado 11 de septiembre de 2025 a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.

- **Llevar a cabo reuniones de Grupo de Trabajo SESNA.**

El día 02 de abril de 2025 se llevó a cabo la **Primera Reunión de Trabajo** de la Coordinación de Archivos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, con los Responsables de Archivo de Trámite para tratar los puntos siguientes:

- Volumetría de documentación rezagada en archivos de Trámite;
- Presentación del Manual de Transferencia Primaria de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción;
- Presentación para su aprobación del calendario de Sesiones Ordinarias para el ejercicio fiscal 2025;

El día 04 de junio de 2025 se llevó a cabo la **Primera Reunión de Trabajo Extraordinaria** de la Coordinación de Archivos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, con los Responsables de Archivo de Trámite para tratar los puntos siguientes:

- Actualización de Instrumentos de Control Archivístico:
 - Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA)
 - Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)

El día 17 de junio de 2025 se llevó a cabo la **Segunda Reunión de Trabajo Extraordinaria** de la Coordinación de Archivos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, con los Responsables de Archivo de Trámite para revisar los avances, dudas y/o comentarios de las Fichas Técnicas de Valoración Documental por Serie, de sus Unidades Administrativas de la SESNA.

El día 26 de junio de 2025 se llevó a cabo la **Segunda Reunión de Trabajo** de la Coordinación de Archivos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, con los Responsables de Archivo de Trámite para tratar los puntos siguientes:

- Seguimiento a la revisión de los avances, dudas y/o comentarios de las Fichas Técnicas de Valoración Documental por Serie, de sus Unidades Administrativas.
- Actualización de Inventarios Documentales del segundo trimestre de 2025.

MPS

74



El día 22 de octubre de 2025 se llevó a cabo la **Tercera Reunión de Trabajo** de la Coordinación de Archivos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, con los Responsables de Archivo de Trámite para tratar los puntos siguientes:

- Actualización del Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Actualización de la Constancia de Refrendo al Registro Nacional de Archivos
- Visita de Verificación del Registro Nacional de Archivos (RNA), realizada por el Archivo General de la Nación, el pasado 11 de septiembre de 2025 a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Asuntos Generales
 - Carga de Inventarios Documentales al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)
 - Capacitación y Asesorías Archivísticas
 - Actualización de los Instrumentos de Control y Consulta
- **Elaborar un programa de Capacitación y Asesoría Archivística (Anexo 1)**

Se presentó un programa de capacitación con diversos cursos en materia archivística, el cual había sido solicitado por el área de Recursos Humanos; sin embargo, derivado del costo de dichos cursos y al no estar contemplados en el Programa Anual de Capacitación, no fue posible su contratación.

En atención a lo anterior, se informó y compartió con las personas responsables de correspondencia y archivo de trámite el listado de cursos en materia de Gestión Documental y Administración de Archivos que imparte de manera virtual y gratuita el Archivo General de la Nación (AGN), a través de su Plataforma Educativa.

Asimismo, se les informó y compartió el Calendario Anual de Asesorías Archivísticas Gratuitas 2025 que brinda el AGN de forma virtual, cuyo objetivo es orientar a las personas servidoras públicas en conocimientos, habilidades y buenas prácticas en materia archivística, gestión documental y cumplimiento normativo.

De igual forma, se les invitó a inscribirse y participar en el curso **“Gestión Documental en la Administración Pública Federal”**, disponible a través del Sistema de Capacitación Virtual para Personas Servidoras Públicas (SICAVISP).

Ry
HR





- **Infografía**

De manera mensual, se ha enviado por medios electrónicos a las personas responsables del trámite y de la correspondencia de la SESNA material visual informativo, consistente en representaciones gráficas con textos breves, esquemas e imágenes, cuyo propósito es explicar de forma clara conceptos, procesos y datos relevantes relacionados con la gestión, clasificación, conservación y valoración de los documentos de archivo. Dicho material emplea recursos gráficos para facilitar su comprensión y destacar su importancia histórica y administrativa, en el marco de un sistema institucional de archivos y de la gestión de la memoria documental.

- **Implementación de un sistema de Control de Gestión en la SESNA**

Con fecha **08 de abril de 2025**, la **Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción (SESNA)** participó en la **sesión informativa sobre la funcionalidad del sistema SAGA**, así como en la **sesión técnica** correspondiente.

Posteriormente, el **18 de junio de 2025**, se envió vía **correo electrónico** el **oficio de solicitud para el otorgamiento de la Licencia de Uso No Exclusiva del sistema SAGA** a favor de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción. Derivado de dicha solicitud, se emitió respuesta dirigida a la **Dirección de Recursos Materiales, Servicios Generales y TIC's**, así como al **Subdirector de Servicios Tecnológicos**, a fin de dar seguimiento al trámite; **sin embargo, no se llevaron a cabo acciones posteriores.**

- **Conocer la integración y funcionamiento del Archivo de Concentración**
- **Desarrollo de los procesos asociados a la gestión documental en el Archivo de Concentración**
- **Identificación de la infraestructura necesaria para la creación del Archivo de Concentración de la SESNA**

En relación con las tres actividades contempladas en el cronograma del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, estas quedaron pendientes debido a que se encontraba en espera de contar con un espacio físico adecuado para la implementación del Archivo de Concentración de la SESNA, así como por la incertidumbre derivada de un posible cambio de instalaciones. No obstante, se tiene previsto dar cumplimiento a dichas actividades durante el ejercicio fiscal 2026.



Gobierno de
México



Conclusión

Durante el año 2025 se desarrollaron distintas acciones relacionadas con la gestión documental y la administración de archivos, mismas que impulsaron la adopción de mejores prácticas al interior de la SESNA y derivaron en el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos.

El presente Informe Anual de Cumplimiento del 2025 de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, se elaboró por el Área Coordinadora de Archivos y se publicará conforme a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley General de Archivos y demás disposiciones aplicables en la materia.

Ciudad de México, a 12 de enero de 2026

Vo.Bo.

LIC. RAÚL HERNÁNDEZ LÓPEZ

COORDINADOR DE ARCHIVOS DE LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA
NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

Elaboró

LIC. MARIELA RIVERA RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN
DOCUMENTAL Y ARCHIVO



2026
año de
Margarita
Maza

