



Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

**INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL
PROGRAMA ANUAL DE
DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
2022**

Secretaría de Administración
Dirección de Servicios Generales

Enero 2023

Contenido

1. Introducción
2. Marco de referencia
3. Objetivo
4. Informe

Aprobación del Informe Anual de Cumplimiento del Programa
Anual de Desarrollo Archivístico

Anexos

24

2

1. **I**nroducción

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) es un instrumento elaborado por el Área Coordinadora de Archivos en donde se advierten las acciones a desarrollar por el Instituto Politécnico Nacional, para la actualización y mejora continua de los servicios archivísticos.

2. **M**arco de **R**referencia

En cumplimiento con el capítulo V, de la planeación de materia archivística, artículo 26 de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del 2018, el cual menciona que: "Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa"; en ese contexto se emite el siguiente informe anual de las actividades desarrolladas en materia de organización de archivos, durante el ejercicio 2022.

3. **O**bjetivo

Cumplir con las obligaciones derivadas de la Ley General de Archivos y de la normatividad vigente aplicable, garantizando la correcta gestión documental, organización y administración de los archivos.

Handwritten signature

Handwritten mark



4. Informe

Se presenta el cronograma de actividades con los logros, avances y cambios realizados.

Actividad	Descripción	Estatus	Evidencias
1. Nombramiento o ratificación de los integrantes del SIA: I. Coordinador de archivos II. Las áreas operativas siguientes: a) Correspondencia b) Archivo de trámite c) Archivo de concentración d) Archivo histórico	Consolidar el Sistema Institucional de Archivos a través del nombramiento oficial de sus integrantes.	Con avance	Oficios
2. Contar con un programa de capacitación en las materias de archivo y gestión documental.	Disponer de un programa de capacitación en materia archivística.	Cumplió	Oficio
3. Realizar visitas a las Dependencias Politécnicas para brindar asesorías personalizadas para coordinar la operación de los archivos de trámite de acuerdo con la normatividad vigente.	Verificar la aplicación de los instrumentos de control archivísticos que propician la organización de los archivos	Cumplió	Evidencia Fotográfica
4. Recibir las transferencias primarias y brindar servicio de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación.	Elaborar la solicitud de Transferencia Primaria.	Cumplió	Oficios
5. Promover bajas documentales para que sean tramitadas ante el Archivo General de la Nación.	Gestionar las solicitudes de baja documental ante el Archivo General de la Nación.	Sin avance	
6. Actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.	Elaborar con los responsables de los archivos de trámite, concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico.	Cumplió	Oficio

Tabla de resultados finales

Acciones comprometidas	Cumplimiento	Con avance	Sin avance
6	4	1	1

**Aprobación del Informe Anual de Cumplimiento del
Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.**

De conformidad con el artículo 26 de la Ley General de Archivos, se realiza la aprobación del Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 del Instituto Politécnico Nacional.

Elaboró



Mtro. José Hipólito Rosas Molina
Coordinador de Archivos

Elaboró



Lic. Víctor Emmanuel Pimentel Ramírez
Archivo de Concentración

Anexos

1. Nombramiento o ratificación de los integrantes del SIA

EDUCACIÓN  Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

Dirección General
3021 Afo de Arzobispo - Pabellón Vigilia
33-Avenida de la Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura
35-Avenida de la UPICSA
Ej. Arboledas del IPN s/n, Ciudad de México, México
35-Avenida de la DGCAS, DITEC y del DCEA, Ventanilla Sur.

Folio
DG-2022-927-1-1

Asunto
Designación del responsable del
Área Coordinadora de Archivos

CDMX, 12 de abril de 2022

MRO. JOSÉ HIPÓLITO ROSAS MOLINA
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
PRESENTE.

En cumplimiento a los artículos 21, fracción I, 27 y 28 de la Ley General de Archivos y; con fundamento en lo dispuesto en los artículos 8, fracción I; 12 y, 14, fracción I y XX de la Ley Orgánica; 5 y 6, fracción IV del Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional, me permito hacerle de su conocimiento que a partir de esta fecha he tenido a bien designarlo responsable del Área Coordinadora de Archivos de este Instituto, con las funciones y responsabilidades que a esta designación correspondan.

ATENTAMENTE
"La Técnica al Servicio de la Patria"


DR. ARTURO REYES SANDOVAL
DIRECTOR GENERAL


SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
DIRECCIÓN GENERAL

C.C.P. Carlos Enrique Ruiz Ábreu. Director General del Archivo General de la Nación.- Presente
Mtro. Javier Tapia Santoyo. Secretario de Administración, IPN - Presente
C.P. Alejandro Valencia López. Titular del Órgano Interno de Control en IPN.- Presente
Lic. Mireya Quintos Martínez. Directora de Desarrollo Archivístico Nacional del Archivo General de la Nación.- Presente

2022/04/12

Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Edificio de la Dirección General, 3er. piso. Avenida Luis Enrique Erro s/n, Colonia Zacatenco, Alcaldía Gustavo A. Madero. C.P. 07738. Ciudad de México.
Commutador 55 5729 6000, 55 5729 6300 Ext.: 50041 y 50016 www.ipn.mx



Handwritten signature



EDUCACIÓN  Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

Secretaría de Administración
El Secretario del Instituto: "Adolfo López Mateos"
El Secretario del CEE: "José Hipólito Rojas Molina"
El Secretario de la Fiscalía Superior de Fisco y Subsistencia:
El Secretario del CEE: "José María Sánchez" y del CEE: "Ricardo Flores Velasco"

Folio
SAD/SG/062/2021

Asunto
Designación y/o ratificación de Responsables de Archivo de Trámite

CDMX, 27 de septiembre del 2021

C.C. SECRETARIAS/OS, ABOGADO GENERAL, COORDINADOR/A GENERAL, DIRECTORES/AS DE COORDINACIÓN, COORDINADORAS/ES Y DIRECTORES/AS DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS, DE APOYO A LA INNOVACIÓN EDUCATIVA DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN, AL DESARROLLO Y FOMENTO TECNOLÓGICO Y EMPRESARIAL Y EDUCATIVAS VINCULADAS A CIENCIA, TECNOLOGÍA, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL, CENTROS DE INNOVACIÓN E INTEGRACIÓN DE TECNOLOGÍAS AVANZADAS, TITULARES DE LOS ÓRGANOS DE APOYO DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL PRESENTE

Con fundamento en el Artículo 19, del Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional, así como en lo dispuesto por el Artículo 6, inciso A, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 18 y 24 fracción IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículos 11 fracción IV y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículo 21 Fracción II de la Ley General de Archivos, y con el propósito de mantener actualizado el padrón Responsables de Archivo de Trámite, me permito solicitar a ustedes se sirvan designar y/o ratificar al **Responsable de Archivo de Trámite** de la Dependencia a su digno cargo, quienes de conformidad con la Ley en la materia, deberán contar con conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acreditada en el manejo de archivos.

Por lo anterior, me permito solicitarles remitan la información de referencia en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de su recepción, en caso de haber realizado recientemente dicha designación, deberán enviar el acuse a los correos electrónicos gestionsad@ipn.mx y dserviciosgrales@ipn.mx, toda vez que resulta necesaria para la implementación del Sistema Institucional de Archivos, a efecto de dar cumplimiento a los ordenamientos antes referidos.

Sin más por el momento reciba, en cordial saludo,


ACENTAMENTE
"La Técnica al Servicio de la Patria"
Mtro. JAVIER TAPIA SANTOYO
EL SECRETARIO



C.C. MBA Justo Ovídio Muñoz Gómez Titular de CIC en el IPN. Para su conocimiento.
Mtro. José Hipólito Rojas Molina. Director de Servicios Generales. Para su conocimiento.
jrsd@ipn.mx

Edificio de la Secretaría de Administración, Planta Baja, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos" Av. Miguel Alemán de Mendizábal s/n, esq. Miguel Alemán, Col. Residencial la Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, Ciudad de México. Tel: 5729-6000 Ext: 5024, Correo Electrónico: riaadm@ipn.mx



ak
2

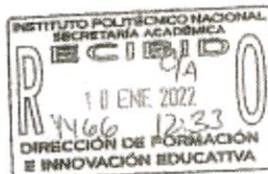
2. Programa de capacitación



Secretaría de Administración
Dirección de Servicios Generales

Folio
D5C/DDA/03B/2022

ACISE



Asunto
Programación de Acciones de Formación

CDMX, 7 de enero de 2022

M. EN C. ROSALÍA MARÍA DEL CONSUELO TORRES BEZAURY
DIRECTORA DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
PRESENTE

Por medio de la presente envío a usted el programa de las acciones de formación dirigida a Directivos y PAEE, proyectadas para ser impartidas para el ejercicio fiscal de 2022 (del 21 de febrero al 10 de diciembre), por parte del Departamento de Documentación y Archivo adscrito a la Dirección de Servicios Generales.

Nombre de la Acción de Formación	Organización y Preservación de Archivo		
CUR:	DIFIE/220720/0722/AFC/040/VVI/6/084		
Para atender dudas	57296000 ext. 57281 y 57282		
SEDE	FECHAS	PERIODO	NOMBRE DE LOS INSTRUCTORES
CURSO EN LINEA	DEL 21 de FEBRERO AL 27 DE MARZO	5 SEMANAS	ING. RAMÓN CRUZ FLORES
CURSO EN LINEA	DEL 21 de FEBRERO AL 27 DE MARZO	5 SEMANAS	LIC. EVELIA GALINDO MENDOZA
CURSO EN LINEA	DEL 21 de FEBRERO AL 27 DE MARZO	5 SEMANAS	C. MÓNICA SARAY CONTRERAS ARÉVALO
CURSO EN LINEA	DEL 18 DE ABRIL AL 22 DE MAYO	5 SEMANAS	ING. RAMÓN CRUZ FLORES
CURSO EN LINEA	DEL 18 DE ABRIL AL 22 DE MAYO	5 SEMANAS	LIC. EVELIA GALINDO MENDOZA
CURSO EN LINEA	DEL 18 DE ABRIL AL 22 DE MAYO	5 SEMANAS	C. MÓNICA SARAY CONTRERAS ARÉVALO
CURSO EN LINEA	DEL 30 DE MAYO AL 3 DE JULIO	5 SEMANAS	ING. RAMÓN CRUZ FLORES
CURSO EN LINEA	DEL 30 DE MAYO AL 3 DE JULIO	5 SEMANAS	LIC. EVELIA GALINDO MENDOZA
CURSO EN LINEA	DEL 30 DE MAYO AL 3 DE JULIO	5 SEMANAS	C. MÓNICA SARAY CONTRERAS ARÉVALO
CURSO EN LINEA	DEL 29 DE AGOSTO AL 2 DE OCTUBRE	5 SEMANAS	ING. RAMÓN CRUZ FLORES
CURSO EN LINEA	DEL 29 DE AGOSTO AL 2 DE OCTUBRE	5 SEMANAS	LIC. EVELIA GALINDO MENDOZA
CURSO EN LINEA	DEL 29 DE AGOSTO AL 2 DE OCTUBRE	5 SEMANAS	C. MÓNICA SARAY CONTRERAS ARÉVALO

Unidad Profesional "Adolfo López Mateos" Avenida Instituto Politécnico Nacional s/n, puerto 7, Colonia Zacatenco, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, Ciudad de México. Tel.: 55-5729-6000 Ext.: 55775, Correo Electrónico: dserviciosgrales@ipn.mx

Handwritten signature



Folio
DSG/DDA/038/2022

Nombre de la Acción de Formación	Organización y Preservación de Archivo		
CUR:	DFIE/220720/0722/AFC/040/V/VI/8/084		
Para atender dudas	57296000 ext. 57281 y 57282		
SEDE	FECHAS	PERIODO	NOMBRE DE LOS INSTRUCTORES
CURSO EN LINEA	DEL 10 DE OCTUBRE AL 13 DE NOVIEMBRE	5 SEMANAS	ING. RAMÓN CRUZ FLORES
CURSO EN LINEA	DEL 10 DE OCTUBRE AL 13 DE NOVIEMBRE	5 SEMANAS	LIC. EVELIA GALINDO MENDOZA
CURSO EN LINEA	DEL 10 DE OCTUBRE AL 13 DE NOVIEMBRE	5 SEMANAS	C. MÓNICA SARAY CONTRERAS ARÉVALO
CURSO EN LINEA	DEL 21 DE NOVIEMBRE AL 10 DE DICIEMBRE	5 SEMANAS	ING. RAMÓN CRUZ FLORES
CURSO EN LINEA	DEL 21 DE NOVIEMBRE AL 10 DE DICIEMBRE	5 SEMANAS	LIC. EVELIA GALINDO MENDOZA
CURSO EN LINEA	DEL 21 DE NOVIEMBRE AL 10 DE DICIEMBRE	5 SEMANAS	C. MÓNICA SARAY CONTRERAS ARÉVALO

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
"La Técnica al Servicio de la Patria"



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

MTRO. JOSÉ HIPÓLITO ROSAS MOLINA
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

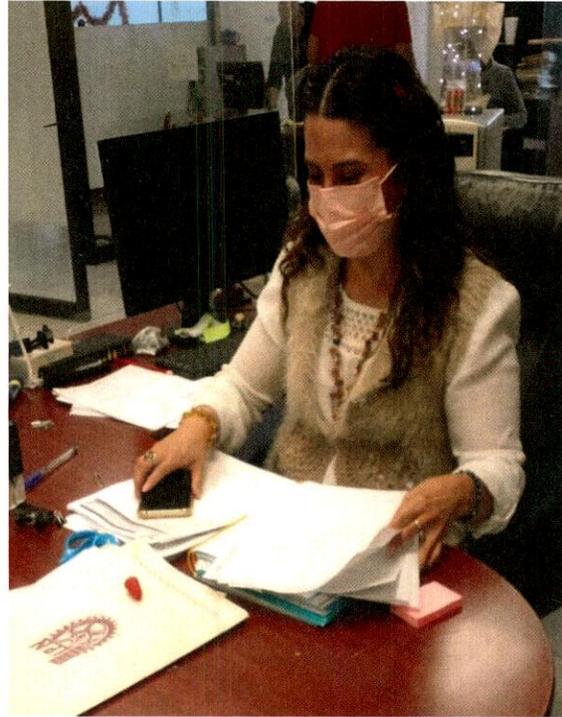
THRM/SP

Unidad Profesional "Adolfo López Mateos" Avenida Instituto Politécnico Nacional s/n, puerta 7, Colonia Zacatenco, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, Ciudad de México. Tel: 55-5729-6000 Ext: 55175, Correo Electrónico: dserviciosgrales@ipn.mx

3. Visitas a las Dependencias Politécnicas para asesoría



204
~

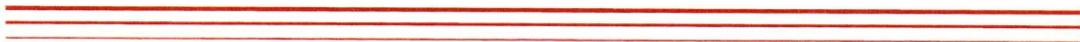


Handwritten signature or initials in blue ink.





ak
L



4. Transferencias primarias y servicio de préstamo y consulta

EDUCACIÓN

Secretaría de Administración
Departamento de Servicios Administrativos
187 Palenque de la Escalera, Unidad Profesional y Residencial
de Amatenango Iturbide (UPERA)
6º piso, calle de Oaxaca 10, Colonia Urbanización
25 de Abril, CDMX, CITEC y del SEDU, Ciudad de México

folio: 003/2022/03/2022
Asunto: Transferencia primaria

CDMX, 25 de marzo de 2022

MTRD. JOSÉ HIPÓLITO ROSAS MOLINA
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES
PRESENTE

Me permito solicitar su apoyo para la revisión y posterior recepción de la transferencia primaria No. 10 de los documentos de archivo, correspondientes a las fechas extremas del año 1971 al 2021 al Archivo de Concentración, no sin mencionar que los documentos han cumplido su vigencia documental en el Archivo de Trámite de esta Dependencia. Dado que a mi cargo, mismo que se detallan a continuación:

Área(s) que transfieren	Numera- ción de Cajas	Cantidad de Cajas	No. de expedientes Totales Transferidos en las cajas
Coordinación de Proyectos	1-3	3	110
Coordinación Administrativa	4-7	4	23
Coordinación Administrativa expedientes de personal	8	1	30
Totales		8	173

Metros lineales totales = (anotar el número total de cajas 8 x 55) = 44 metros.

Los expedientes se han relacionado en el Inventario de Transferencia Primaria del formato FCA-23 de Usos Múltiples y se anexan en original y dos copias (se adjunta CD con la información). Así mismo se autoriza su baja una vez cumplida su vigencia documental en Archivo de Concentración.

Sin más por el momento recibe un cordial saludo.

ATENCIÓN
"La Técnica al Servicio de la Patria"

NORMA ANGÉLICA SÁNCHEZ RIONDA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

RECIBIDO
01 ABR 2022
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

c.c.p. Departamento de Documentación y Archivo. – Mónica Saray Contreras Arévalo
NASR/ctvd

Edificio de la Secretaría de Administración, Planta Baja, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos"
Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial la Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero,
07738, Ciudad de México. Tel: 5729-6000 Ext: 51125, Correo Electrónico: gestionsad@ipn.mx

2022 Flores Magon

Handwritten signature



EDUCACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
"La Técnica al Servicio de la Patria"

Secretaría de Administración
Departamento de Servicios Administrativos

10 Callejón de la Unidad Profesional "Adolfo López Mateos"
10 Avenidas de la Unidad Profesional
15 Avenidas de la Unidad Profesional "Adolfo López Mateos"
25 Avenidas de la Unidad Profesional "Adolfo López Mateos"

Folio
SAD/DSA/087/2022
Asunto
Transferencia primaria.

CDMX, 15 de marzo de 2022

MTR. JOSÉ HIPÓLITO ROSAS MOLINA
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES
PRESENTE

Me permito solicitar su apoyo, para la revisión y posterior recepción de la transferencia primaria N.º 2 de los documentos de archivo, correspondientes a las fichas extremas del año 2008 al 2014 al Archivo de Concentración, no omito mencionar que los documentos han cumplido su vigencia documental en el Archivo de Trámite de esta Dependencia Politécnica a mi cargo, mismos que se detallan a continuación:

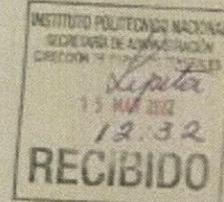
Área(s) que transferen	Numeración de Cajas	Cantidad de Cajas	N.º de expedientes Totales Transferidos en las cajas
Adquisiciones del FICOT-IPN	3-35	35	1,799

Metros lineales totales = (anotar el número total de cajas 35 x 0.55) = 19.3 metros.

Los expedientes se han relacionado en el Inventario de Transferencia Primaria del formato FCA-23 de Usos Múltiples que se anexa en original y dos copias (se adjunta CD con la información). Así mismo se autoriza su baja una vez cumplida su vigencia documental en Archivo de Concentración.

Sin más por el momento recibe un cordial saludo.

ATENTAMENTE
"La Técnica al Servicio de la Patria"
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
LIC. NORMA ANGÉLICA SÁNCHEZ RIVERO
DEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS



Expedientes 1,799

Se recibe

Edificio de la Secretaría de Administración, Planta Baja, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos"
Av. Miguel Alemán de Mendizábal s/n, cdq. Miguel Bernad, Col. Residencial la Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero,
07738, Ciudad de México. Tel.: 5729-6000 Ext.: 51125, Correo Electrónico: gestionsad@ipn.mx



Handwritten signature

5. Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.



Secretaría de Administración
Dirección de Servicios Generales

2022. Año de Honor Porfirio Díaz
118 Aniversario de la Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura
30 Aniversario de la SEPESCA
50 Aniversario del CEAJ y el "Carlos Vides y Múgica"
25 Aniversario del CEFCAJ, CITEC y el CIGER. Unidad de Servicios

Folio
DSC/DDA/2276/2022

ACUSE

COMX_31 de agosto de 2022

Asunto
Se solicita el registro de instrumentos de control y consulta archivísticos

MTR. CARLOS ENRIQUE RUIZ ABREU
DIRECTOR GENERAL
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
PRESENTE

De conformidad con el Artículo 13, fracción II de la Ley General de Archivos, que a la letra dice:

"Artículo 13. Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles, y contarán al menos con los siguientes:

- I Cuadro general de clasificación archivística
- II Catálogo de disposición documental"

Por lo anterior, me permito remitir a Usted el Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental, Fichas Técnicas de Valoración Documental, así como copia del Acta del Grupo Interdisciplinario de la sesión en la que fue aprobado, motivo por el cual pongo a su consideración los citados instrumentos de control y consulta archivísticos, a efecto de que si se considera cumplen con los requisitos necesarios que el Archivo General de la Nación dispone, se proceda a la aprobación, registro y en su caso validación correspondiente.

Sin otro particular, reciba un atento y cordial saludo.

ATENTAMENTE
"La Técnica al Servicio de la Patria"



MTR. JOSÉ HIPÓLITO ROSAS MOLINA
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
UNIDAD DE CORRESPONDENCIA
31 ABO. 2022
RECIBIDO
MTR. Eua Rec. 14/20
of. original
con autos

Unidad Profesional "Adolfo López Mateos" Avenida Instituto Politécnico Nacional s/n, puerta 7,
Colonia Zacateenco, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738, Ciudad de México. Tel: 5729-6000
Ext. 55175, Correo Electrónico: dserviciosgrales@ipn.mx



Handwritten signature and initials in blue ink.