

ARCHIVOS TRANSPARENTES

Temática: 2. *La transparencia proactiva como política pública para el acceso a la información y la rendición de cuentas.*

Principio republicano y democrático que, por disposición constitucional, es transversal respecto a las actividades y órganos públicos, con el fin de brindar información de interés público para la atención de las necesidades de los diversos sectores de la sociedad y que, en la impartición de justicia electoral, enfatiza la protección de las personas y/o grupos en situación de vulnerabilidad.

Documento elaborado por: Karina Aguayo.

RESUMEN

Dada mi experiencia como coordinadora de un archivo en una institución, considero que uno de los principales problemas para la generación de la transparencia obligatoria y proactiva de la información se presenta cuando una Unidad de Transparencia no se encuentra dentro de la estructura del Sistema Institucional de Archivos, o que ésta se visualiza como algo distinto a los archivos, derivado de la interpretación a las disposiciones establecidas en estas materias.

La coordinación entre dichas áreas se dificulta para el logro de objetivos conjuntos, como lo es la transparencia proactiva, sobre todo cuando el responsable de la Unidad de Transparencia no cuenta con el perfil de archivista o con conocimientos básicos en archivística, ya que la transparencia proactiva requiere ir más allá de sólo brindar información, es el resultado del análisis de las necesidades existentes de información, así como de la identificación y/ o generación de documentos que satisfagan estas necesidades y que, a su vez, permitan el desarrollo institucional y de la sociedad.

Es por esto que en el presente documento se expone dicha problemática con un análisis sobre las disposiciones más importantes en transparencia y archivos, desde un punto de vista personal. También se hace una propuesta de estructura del Sistema Institucional de Archivos, en la que se incluye a la Unidad de Transparencia y una matriz indicadora de resultados para lograr una planeación estratégica y el desarrollo de proyectos de manera conjunta.

PALABRAS CLAVE

Archivos, Transparencia, Acceso, Información, Proactiva.

ÍNDICE.

INTRODUCCIÓN.....	4
1. ANÁLISIS DE LEYES GENERALES DE TRANSPARENCIA Y	5

1.1 De las estructuras orgánicas	5
1.2 De los comités.....	6
1.3 De los módulos de información pública.....	7
1.4 Del perfil del titular de la Unidad de Transparencia.....	8
2. PROPUESTA DE INCLUSIÓN DE LA UNIDAD DE	
TRANSPARENCIA EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE	10

2.1 De la propuesta de estructura del SIA	10
2.2 Del presupuesto	11
2.3 De las mediciones de resultados	12
CONCLUSIONES.....	13
BIBLIOGRAFÍA.....	14
Anexo 1. Figura 1. Árbol de problemas.....	15

Anexo 2. Figura 2. Árbol de objetivos.....	16
Anexo 3. Cuadro 1. Matriz Indicadora de Resultados.....	17

INTRODUCCIÓN

Los archivos institucionales constituyen la información pública, por lo tanto, cuando se habla de transparencia, se hace referencia a una cualidad o característica de éstos. Es por ello que considerar la transparencia institucional como algo distinto o independiente a un archivo, carece de sentido. Con base en esta premisa, expongo una propuesta de integración de la Unidad de Transparencia al Sistema Institucional de Archivos en los sujetos obligados, a fin de que exista un trabajo conjunto que permita la transparencia proactiva de los archivos.

Esta propuesta está dirigida a cualquier institución, de cualquier ámbito, ya que no se enfoca sólo en la justicia electoral, dado a que se trata de un eje transversal, cuya inquietud deriva de una problemática que padezco como responsable de una coordinación de archivos de un sujeto obligado, donde la Unidad de Transparencia pertenece a otra unidad administrativa.

Dicha problemática consiste en que las opiniones y/o sugerencias que realizo, como encargada de archivos, no parecen ser de relevancia para los altos mandos o personas de decisión, y menos aún si éstas se tratan de transparencia. Desde mi percepción, el concepto que estos altos mandos tienen de archivo es como una entidad “muerta”, sin importancia ni relevancia, y que versa de algo muy distinto a la transparencia.

Considero que, si el encargado de archivos adquiere la responsabilidad de la transparencia dentro de sus funciones, existirá una mayor posibilidad para generar

la transparencia obligatoria y proactiva de la información, debido a que conoce los archivos y cuenta con la formación para generarla, así como para hacer más eficaces y eficientes los procesos de acceso, de manera homologada y con la optimización de los recursos requeridos.

1. ANÁLISIS DE LAS LEYES GENERALES DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVOS

1.1 De las estructuras orgánicas

Uno de los aspectos básicos para un responsable de archivos, en un sujeto obligado, es conocer los ordenamientos jurídicos que se relacionan con los archivos. En este caso, la Ley General de Archivos (LGA) y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) son fundamentales. En el análisis de estas disposiciones, se puede entender el Sistema Institucional de Archivos y la Unidad de Transparencia como estructuras orgánicas distintas que se complementan. De estas leyes emanan disposiciones en donde ambas áreas se conjuntan, como las establecidas en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos (ADGTAAPFMAAGTA). Lo anterior me lleva a cuestionarme: ¿Archivos y transparencia se considera lo mismo?, ¿obedecen a estructuras distintas o a una sola?, ¿por qué se le da mayor importancia a la transparencia, dotándola de suficiencia presupuestal, si ésta no puede existir sin los archivos, a los cuales no se les proporcionan recursos?

Según las disposiciones en materia de archivos y transparencia, cada sujeto obligado debe contar primeramente con una estructura orgánica que permita atender las funciones establecidas en dichos ordenamientos, que no definen si la Unidad de Transparencia puede formar parte o no del Sistema Institucional de Archivos, por lo que podrían considerarse como estructuras independientes dadas

las diferencias en las funciones establecidas para cada una de ellas. Si bien, las funciones establecidas para la Unidad de Transparencia no son ajenas al Coordinador de Archivos –más bien, son básicas– ya que, desde el punto de vista archivístico el valor de los documentos radica en si es fuente de información, y en caso de no ser así, éste se desecha o discrimina. O bien, en caso de no contar con la información solicitada, debe generarse y ser integrada en el Sistema Institucional de Archivos.

Esta situación es una de las principales razones por las que la Unidad de Transparencia no debe ser apartada de la estructura del Sistema Institucional de Archivos, pues de ser así, se requiere la solicitud de información entre unidades administrativas para que el Coordinador de Archivo pueda conocer cuáles son las solicitudes que le realizan, las que se atienden y las que no, así como sus características. Así mismo pasaría con la Unidad de Transparencia, que deberá de solicitar requerimientos a la Coordinación de Archivo para atender sus funciones, lo que constituye mayor carga de trabajo para ambas áreas o, simplemente, no se hace, cuando la información pudiera generarse dentro de los procesos establecidos en una misma estructura orgánica.

1.2 De los comités

La LGTAIP no establece que el Coordinador de Archivos forme parte del Comité de Transparencia, sin embargo, es necesario para la toma de decisiones que se requieren. Puede ser considerado como invitado con voz, pero sin voto, o nunca ser invitado. Para un Comité de Transparencia en donde se tenga la participación del Coordinador de Archivos, la toma de decisiones sería mucho más fácil, debido a que el Coordinador de Archivos cuenta con los conocimientos en materia documental y de información básicos, que permitirían atender mejor las funciones establecidas para este Comité.

Dado que aun no se emiten reglamentos, lineamientos o manuales de las leyes generales de transparencia y de archivos para el Coordinador de Archivo, conocer las disposiciones que emanaron de las leyes federales se considera de gran ayuda e interés para saber las funciones, los procesos y actividades que se requieren desarrollar. En este sentido, quisiera compartir la confusión a la que me he enfrentado en cuanto a determinar las diferencias entre los distintos comités a los que hacen referencia estas disposiciones. Tales comités son el Comité de Transparencia, establecido en la LGTAIP y en la no vigente Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP); el Grupo Interdisciplinario, establecido en la LGA; y el Comité de Información, establecido en la no vigente Ley Federal de Archivos (LFA). Este último comité, antecesor al Grupo Interdisciplinario, cuyas funciones son equivalentes, es referido en el ADGTAAPFMAAGTA, y en los LGOCADEAPF, donde en uno se establece con funciones equivalentes al Comité de Transparencia; y en el otro al Grupo Interdisciplinario, siendo que en la LFTAIP el Comité de Transparencia se menciona por su nombre, lo que pone en duda si el Comité de Información, que se menciona en ambas disposiciones, corresponde al Comité de Transparencia o al Grupo Interdisciplinario, o si es equivalente a los dos, abonando así a la confusión.

1.3 De los módulos de información pública

Las bibliotecas y los archivos son áreas especializadas de conservación y difusión de la información, creadas con el fin de atender las necesidades de información de la sociedad o una institución. Por ello, en la LGTAIP, en su Artículo 54, fracción III, se establece que los Organismos Garantes deberán promover que en las bibliotecas y entidades especializadas en materia de archivos se prevea la instalación de módulos de información pública que faciliten el ejercicio del *derecho de acceso a la información* y la consulta de la información derivada de las *obligaciones de transparencia* a que se refiere esta Ley. Creo que la Coordinación de Archivos, dentro de un sujeto obligado, como área encargada de la información debe ser la

responsable de coordinar a la Unidad de Transparencia, encargada de los módulos de información, proporcionándole la capacitación básica para que ésta sepa cómo se encuentra organizada la información obligatoria y proactiva de los archivos, en cualquiera de sus modalidades, física o electrónica, de manera que se pueda acceder a la información de manera fácil para proporcionarla o bien indicar a los usuarios cómo se realiza una búsqueda, para que el usuario sienta este acercamiento con la información institucional, promoviendo la alfabetización informacional. Con esto, el usuario puede saber lo que la institución hace, cómo lo hace y quiénes lo hacen, de forma segura para la institución y con facilidad para el usuario, permitiendo la retroalimentación del conocimiento, promoviendo un mayor acercamiento entre ambos. Así permitiría que la institución conociera a sus usuarios, sus necesidades, inconformidades y opiniones, generando adecuaciones y mejoras en los procesos administrativos que permitan la atención efectiva de los servicios que se proporcionan.

1.4 Del perfil del titular de la Unidad de Transparencia

En la LGTAIP no se define un perfil para el titular de la Unidad de Transparencia. Sin embargo, pudiéramos analizar el perfil establecido por la Secretaría de la Función Pública (SFP). La SFP refiere que corresponde al área general de Ciencias Sociales y Administrativas, cuyas carreras genéricas son Administración, Ciencias políticas y administración pública, Derecho, Economía y Sociología, con experiencia en Ciencias jurídicas y Derecho, Ciencias económicas, Ciencia política y Ciencias sociales. Desde mi punto de vista, estos perfiles no están acordes a las funciones establecidas, que básicamente son la atención a solicitudes de información. En esta lógica es muy probable que un abogado sea el que atiende las solicitudes de información de un archivo. Pero para un archivista, este planteamiento es análogo a que un abogado atienda las solicitudes de información de una biblioteca. El licenciado en Derecho puede brindar asesoría en cuanto a los derechos de los usuarios, pero se le dificultaría proporcionar la información que se requiere o

mostrarles la forma de cómo pudieran obtenerla. Por otro lado, estos perfiles habrían de considerarse siempre y cuando cuenten con conocimientos o experiencia en materia archivística.

A las preguntas ¿qué se hace? y ¿para qué lo hacen?, hay que analizarlas en relación a las funciones establecidas para la Unidad de Transparencia: ¿Para qué informar?, ¿para qué transparentar la información?, ¿para qué generar información proactiva?

Desde el punto de vista de un abogado, como encargado de una Unidad de Transparencia, responder a estas cuestiones debe ser sumamente sencillo con las siguientes respuestas: “porque es un precepto jurídico” o “porque existe un mandato legal”. Ambas son correctas porque para los licenciados en derecho éste es el fin establecido en su filosofía para construir la justicia, marcado por su formación académica. Sin embargo, la necesidad de información va mas allá de sólo atender una ley, donde el derecho al acceso a la información puede considerarse un medio y no un fin.

De manera análoga, pongamos de ejemplo el derecho a la salud: un abogado en una clínica de salud, en tanto que sabe que los solicitantes tienen este derecho. El abogado podrá asesorar de manera legal a los pacientes, pero no proporcionaría el servicio médico. Entonces, habría que preguntarnos: ¿existen profesionales especializados en atender las solicitudes de información, así como médicos encargados de atender las solicitudes de salud? A esto respondo que sí. Tales profesionales son aquellos cuyas licenciaturas obedecen a cualquiera de las ramas de los Estudios de la Información o Ciencias de la Información: bibliotecología, archivología o museología. En este caso específico, la competencia sería para los licenciados en archivología o gestión documental.

Estos perfiles –a diferencia de los perfiles establecidos actualmente– atienden las solicitudes de información con el fin no sólo de ejercer un derecho, sino de generar el conocimiento que permita transformar a una sociedad. Además, no sólo buscaría satisfacer las solicitudes de información, sino promover la generación de la información obligatoria y proactiva, realizar la promoción y difusión de la información, crear los espacios adecuados para hacer mas atractiva y fácil su consulta, identificar necesidades de información de su entorno y características de sus usuarios, generar información que permitan la verdad, la inclusión, la equidad y la memoria, entre otras actividades que son desarrolladas dadas las competencias establecidas dentro de su formación; licenciatura que no se encuentra dentro del perfil establecido por la Función Pública.

2. PROPUESTA DE INCLUSIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

2.1 De la propuesta de estructura del SIA

Con base en lo antes expuesto, se propone la siguiente estructura en los sujetos obligados, o como consideración a iniciativas de reformas a las leyes de archivos y transparencia, en la que se incluya a la Unidad de Transparencia dentro del Sistema Institucional de Archivos como un área operativa encargada de los módulos de información, que atienda las solicitudes de información físicas o electrónicas, así como del centro documental, en donde concentre los documentos de transparencia obligatoria y de información proactiva para su difusión a través de los medios establecidos, conforme a las necesidades de información detectadas y la evolución de las herramientas tecnológicas.

Esta estructura puede ilustrarse de la siguiente manera, de acuerdo a la estructura ya establecida para el Sistema Institucional de Archivos en la LGA, en su artículo 21:

- I. Un área coordinadora de archivos
- II. Las áreas operativas siguientes
 - a) Unidad de correspondencia
 - b) Archivo de trámite por área o unidad
 - c) Archivo de concentración
 - d) Archivo histórico, en su caso, y
 - e) Unidad de transparencia

Su designación le correspondería al titular del sujeto obligado, cuyo responsable deberá contar con licenciatura en áreas afines o tener conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acreditada en archivística, como en las demás áreas operativas, excepto la del apartado b).

Tener a la Unidad de Transparencia como parte del Sistema Institucional de Archivos posibilitará que la información fluya mejor de acuerdo a las necesidades de información que se presenten en el sujeto obligado, ya sean internas o externas, de manera que permita tomar decisiones y establecer nuevas estrategias, pues se podrán conocer las experiencias y necesidades de información, tanto de sus usuarios como de su mismo personal.

2.2 Del presupuesto

Se puede considerar un beneficio presupuestario para los sujetos obligados en materia de transparencia y de archivo la presente propuesta, en donde sólo se requiere una dirección general y no dos. Ya que, si bien en la LGTAIP no se determina un nivel específico para la Unidad de Transparencia, puede interpretarse en un nivel de dirección general, ya que se designan a los titulares como dependientes directos del titular del sujeto obligado.

Para el Coordinador de Archivo, adquirir las funciones de transparencia no debe representar un impacto de mayor trabajo, a menos que no cuenten con un responsable a cargo de la Unidad de Transparencia, como lo sería la falta de cualquiera de los responsables de las demás áreas operativas, donde son necesarios para atender las funciones establecidas en la LGA y la LGTAIP.

2.3 De las mediciones de los resultados

Para el desarrollo de cualquier proyecto es necesario que se cuente con un proceso de evaluación, que permita visualizar el grado de avance que se tiene en el logro de los objetivos propuestos. Aunque existen evaluaciones nacionales, habría de gestionarse una evaluación interna por medio de una matriz indicadora de resultados, establecida con base en unos sencillos árboles de problemas y objetivos que pueden resultar comunes para los archivos, como los de la *Figura 1* y *Figura 2* en los ANEXOS.

Como se aprecia en ambas figuras, la finalidad de contar con un Sistema Institucional de Archivos es ofrecer un servicio de información de calidad. En el *Cuadro 1: Matriz indicadora de resultados* en ANEXOS se ilustra la matriz indicadora de resultados, de acuerdo a los árboles de la *Figura 1* y *Figura 2*, con el fin de lograr resultados, visualizando la influencia de los avances que se tengan en los niveles inferiores con respecto a los superiores.

Para la medición del nivel fin se propone realizar una encuesta interna, por la misma Unidad de Transparencia, en donde el usuario califique anónimamente la atención brindada, así como la calidad de la información recibida.

En cuanto a los propósitos, en el apartado de transparencia se definen dos indicadores que pueden referirnos el grado de avance de la información proactiva y de la información solicitada que es atendida en tiempo y forma. En los apartados de

Archivo de Concentración y de Trámite se consideran indicadores que fueron ya establecidos a nivel federal en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (SFP, SHCP), y aplicarlos para la medición de la eficacia y eficiencia en los procesos archivísticos en cualquier Institución.

Finalmente, los componentes establecidos serían medidos mediante el grado de avance de la aplicación de una auditoría en materia archivística, cuya batería propuesta es la ya establecida por el Archivo General de la Nación (AGN), en su anexo "A", denominado *Cuestionario de diagnóstico para la auditoría archivística*.

Cabe señalar que las semaforizaciones pueden ser variables dependiendo de los valores que deseen determinarse por el sujeto obligado.

CONCLUSIONES

"Archivos Transparentes" es una propuesta para que los sujetos obligados generen la transparencia proactiva de su información, con un Sistema Institucional de Archivos que incluya a la Unidad de Transparencia, con un perfil acorde a las necesidades del servicio, que permita llevar a cabo proyectos con la conjunción de esfuerzos enfocados en un mismo objetivo, buscando generar el desarrollo y la justicia por medio de una sociedad mejor informada, participativa e integrada, así como el desarrollo institucional.

El seguimiento de los resultados de las evaluaciones a las actividades desarrolladas por ambas áreas, establecidas en la *Matriz Indicadora de Resultados* propuesta, será de gran utilidad en la definición de los objetivos, estrategias y actividades que puedan establecerse en un Plan Anual de Desarrollo Archivístico a corto, mediano y largo plazo, permitiendo el análisis de avances y facilidad de toma de decisiones enfocados en la mejora continua.

BIBLIOGRAFÍA

ADGTAAPFMAAGTA. Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos. 2012. México: Secretaría de la Función Pública. Disponible en <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/8916/manual-administrativo-de-transparencia-y-de-archivos-dof-23-nov-2012.pdf> (consultado el 04 de septiembre de 2022).

LFA. Ley Federal de Archivos. 2012. México: Cámara de diputados del H. Congreso de la Unión. Disponible en <https://sre.gob.mx/images/stories/doctransparencia/transparencia/lfa.pdf> (consultado el 04 de septiembre de 2022).

LFTAIP. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 2021. México: Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Disponible en https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf (consultado el 04 de septiembre de 2022).

LGA. Ley General de Archivos. 2022. México: Cámara de diputados del H. Congreso de la Unión. Disponible en <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA.pdf> (consultado el 04 de septiembre de 2022).

AGN. Archivo General de la Nación. 2015. Guía para la auditoría archivística. México: Archivo General de la Nación. Disponible en [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/146403/Guia para la auditoria archivistica.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/146403/Guia_para_la_auditoria_archivistica.pdf) (consultado el 8 de septiembre de 2022).

LGOCADEAPF. Lineamientos Generales para la organización y conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. 2004. México: Secretaría de Gobernación. Disponible en <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF>. (consultado el 04 de septiembre de 2022).

LGTAIP. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 2021. México: Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Disponible en https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf (consultado el 04 de septiembre de 2022).

SFP. Secretaría de la Función Pública. 2021. Descripción y perfil de puestos de la APF. México: Secretaría de la Función Pública. Disponible en [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/679661/UNIDAD DE TRANSPARENENCIA.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/679661/UNIDAD_DE_TRANSPARENENCIA.pdf) (consultado el 04 de septiembre de 2022).

SFP y SHCP. Secretaría de la Función Pública y Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 2013-2018. Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, Ficha Descriptiva de Indicadores Institucionales. México: Secretaría de la Función Pública y Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Disponible en [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56912/Archivo Fichas Descriptivas v5_16feb16_1_.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56912/Archivo_Fichas_Descriptivas_v5_16feb16_1_.pdf) (consultado el 08 de septiembre de 2022).

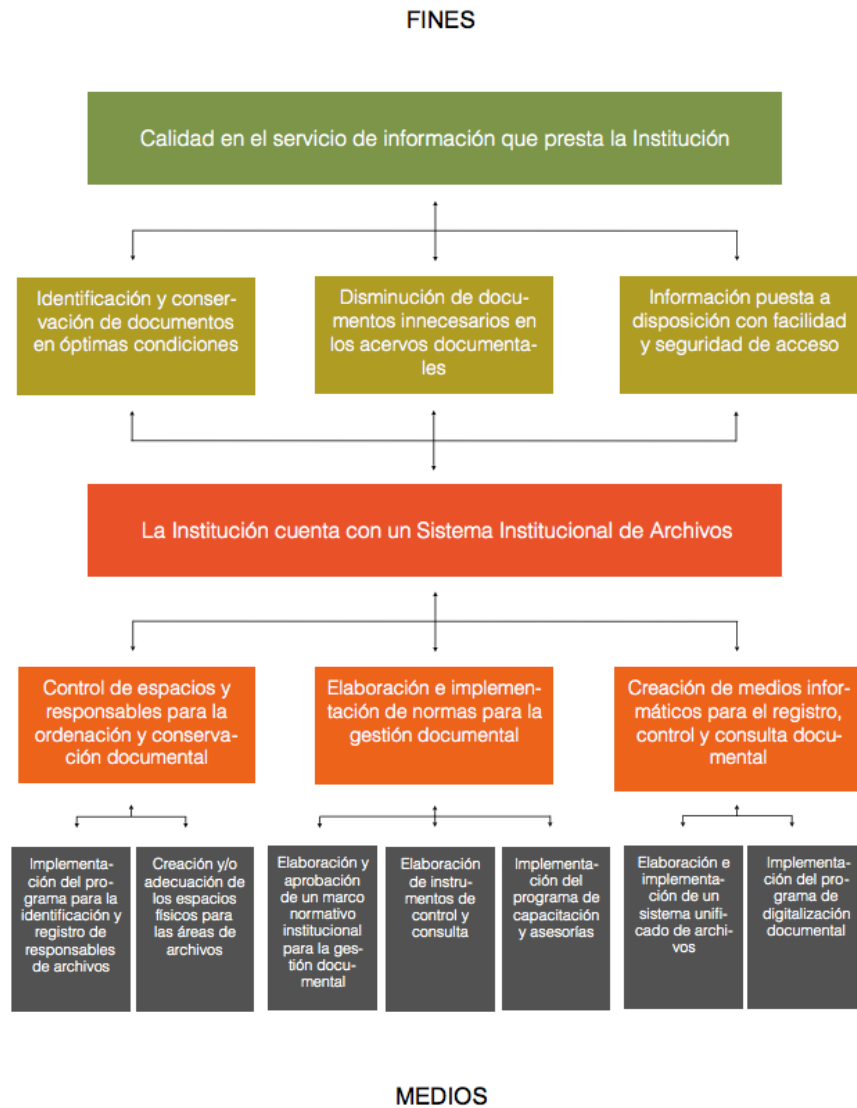
Anexo 1.

Figura 1. Arbol de problemas



Anexo 2.

Figura 2. Arbol de objetivos



Anexo 3.

Cuadro 1: Matriz indicadora de resultados

Nivel	Componente	Nombre del indicador	Método de cálculo	Medios de verificación	Sentido esperado	Frecuencia de medición	U. de medida	Semafización				
								Peligro	Precaución	Meta	Ideal	
F	Transparencia	Calidad en el servicio de información	Índice de satisfacción de la información recibida	(Valor final/ Valor base)*100-100	Encuesta Interna Implementada por la Coordinación de archivos	Ascendente	Anual	Índice	≤2	≥2.1- ≤3.5	≥3.6- ≤4.6	4.60
P	Transparencia	Acceso fácil y seguro a la información puesta a disposición	Porcentaje de información proactiva	(Número de expedientes públicos/ Número de expedientes publicados)*100	Registros del Centro Documental	Ascendente	Anual	Porcentaje	≤33%	≥34%- ≤66%	≥67%	≥67%
			Porcentaje de solicitudes de información atendidas en tiempo y forma	(Número de solicitudes atendidas en tiempo y forma/ Número de solicitudes totales)*100	Registros del Modulo de información	Ascendente	Anual	Porcentaje	≤33%	≥34%- ≤66%	≥67%	≥67%
	Archivo de Concentración	Disminución de documentos innecesarios en los acervos documentales	Porcentaje de archivo de concentración liberado	(Metros lineales de expedientes semiactivos liberados/ Total de metros lineales de expedientes semiactivos conservados en el Archivo de Concentración)*100	Registros de la Coordinación de archivos	Ascendente	Anual	Porcentaje	0	≤3	≥3- ≤5%	>6%
	Archivo de Trámite	Identificación y conservación de los documentos en óptimas condiciones	Porcentaje de expedientes actualizados del Archivo de Trámite	(Número de expedientes activos registrados según el Cuadro de Clasificación Archivística/ Número de expedientes activos totales)*100	Registros de la Coordinación de archivos	Ascendente	Anual	Porcentaje	≤33%	≥34%- ≤66%	≥67%	≥70%
C	Coordinación de Archivos	Control de espacios y responsables para la ordenación y conservación documental	Porcentaje de avance en el control de responsables y espacios de archivos		Cédula de Auditoría Interna. Apartado: Área Coordinadora de Archivos.	Ascendente	Anual	Porcentaje	≤33%	≥34%- ≤66%	≥67%	≥70%
					Cédula de Auditoría Interna. Apartado: VII. Organización estructural	Ascendente	Anual	Porcentaje	≤33%	≥34%- ≤66%	≥67%	≥70%
					Cédula de Auditoría Interna. Apartado: VIII. Recursos Humanos.	Ascendente	Anual	Porcentaje	≤33%	≥34%- ≤66%	≥67%	≥70%
					Cédula de Auditoría Interna. Apartado: IX. Recursos Materiales e Infraestructura	Ascendente	Anual	Porcentaje	≤33%	≥34%- ≤66%	≥67%	≥70%
			Porcentaje de avance en la calificación de la auditoría archivística interna (Total de reactivos/ Total de reactivos)*100		Cédula de Auditoría Interna. Apartado I. Producción e integración de expedientes	Ascendente	Anual	Porcentaje	≤33%	≥34%- ≤66%	≥67%	≥70%
					Cédula de Auditoría Interna. Apartado II. Instrumentos de control y consulta archivísticos	Ascendente	Anual	Porcentaje	≤33%	≥34%- ≤66%	≥67%	≥70%
					Cédula de Auditoría Interna. Apartado III. Descripción documental	Ascendente	Anual	Porcentaje	≤33%	≥34%- ≤66%	≥67%	≥70%
					Cédula de Auditoría Interna. Apartado IV. Valoración y disposición documental	Ascendente	Anual	Porcentaje	≤33%	≥34%- ≤66%	≥67%	≥70%
		Elaboración e implementación de normas para la gestión documental	Porcentaje de procesos normalizados y estandarizados		Cédula de Auditoría Interna. Apartado V. Conservación y preservación de archivos	Ascendente	Anual	Porcentaje	≤33%	≥34%- ≤66%	≥67%	≥70%
					Cédula de Auditoría Interna. Apartado X. Planeación del desarrollo archivístico	Ascendente	Anual	Porcentaje	≤33%	≥34%- ≤66%	≥67%	≥70%
					Cédula de Auditoría Interna. Apartado XI. Préstamo y consulta de expedientes	Ascendente	Anual	Porcentaje	≤33%	≥34%- ≤66%	≥67%	≥70%
					Cédula de Auditoría Interna. Apartado XII. Normalidad en materia de archivos y transparencia	Ascendente	Anual	Porcentaje	≤33%	≥34%- ≤66%	≥67%	≥70%
Creación de medios informáticos para el registro, control y consulta documental	Porcentaje de procesos administrativos automatizados y digitalizados		Cédula de Auditoría Interna. Apartado VI. De la tecnología.	Ascendente	Anual	Porcentaje	≤33%	≥34%- ≤66%	≥67%	≥70%		