

JUSTIFICACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DIAGNÓSTICO, IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN OCHO MIL CAJAS DE ARCHIVO, ASÍ COMO TALLERES DE CAPACITACIÓN POR ESPECIALIDAD EN MATERIA DE ARCHIVO PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES (FONACOT), CELEBRADO POR EL ARTÍCULO 1° CON EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COMO DEPENDENCIA FACULTADA EN MATERIA DE ARCHIVO.

I.- Antecedentes del Servicio

La selección documental en nuestra realidad institucional, es una necesidad de la Administración Pública Federal, porque su propósito, entre otros, es reducir el desequilibrio planteado por la producción y la acumulación documental. Estos grandes volúmenes de documentación, generan situaciones críticas y ha obligado a soluciones que aíslan y distorsionan el proceso de valoración al efectuarse por regla general bajo procesos mal integrados y de forma discrecional, que tiene como resultado una solución "institucional" y en consecuencia, documentación vendida como papel desecho, quemada o destruida, como lo fue el caso que pudo constatar esta Coordinación de Archivo durante los programas de identificación, expurgo y descarte de documentación 2014, 2015 y 2016, practicadas in situ en cada una de las sucursales a nivel nacional.

Dicho programa, en su momento fue llevado a cabo en apego a las directrices determinadas entonces por la Subdirección General Comercial a través de la Dirección de Supervisión de Operaciones como área productora de la documentación, únicamente sobre expedientes pertenecientes a un mismo proceso como lo fue el otorgamiento de crédito y su administración, no así para la documentación administrativa que sigue en resguardo de dichas localidades.

Aunado a los grandes volúmenes de papel distribuidos a nivel nacional en cada uno de los puntos de colocación, en el año 2017, la Subdirección General de Crédito, señala la necesidad de desincorporar la cantidad de siete mil seiscientos nueve (7609) cajas provenientes de archivo administrativo, cuyo contenido no se encuentra identificado, mismas que fueron resguardadas por proveedores terciarios como lo fueron AAA, SAM de México ahora Iron Mountain, y en fechas recientes Paper Less, en un periodo aproximado del 2002-2017, empresas que no contaban con un servicio de identificación contratado por este Instituto y se limitaban a su guarda y custodia bajo código numérico de ingreso. Aunado a las trescientas noventa y uno, resguardadas en almacenes de este Instituto que no cuentan con las instalaciones pertinentes para el resguardo de archivo institucional, suman un total de ocho mil cajas para su identificación, tratamiento y destino final, actividad que no cuenta con el personal suficiente ni especializado dentro de la institución.

Por lo anterior, la Coordinación de Archivo del Instituto Fonacot, a efecto dar cumplimiento con la normatividad específica en la materia, instauró un programa de depuración en apego a los LINEAMIENTOS para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 16 de marzo de 2016, estableciendo un proceso de pre selección por área productora a efecto de que estas mismas, determinarán el destino final de los documentos ahí resguardados. De la convocatoria inicial, se presentaron las áreas adscritas a la oficina del Abogado General, las cuales posterior a una semana de verificación, definieron que se trataba de procesos

JUSTIFICACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DIAGNÓSTICO, IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN OCHO MIL CAJAS DE ARCHIVO, ASÍ COMO TALLERES DE CAPACITACIÓN POR ESPECIALIDAD EN MATERIA DE ARCHIVO PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES (FONACOT), CELEBRADO POR EL ARTÍCULO 1° CON EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COMO DEPENDENCIA FACULTADA EN MATERIA DE ARCHIVO.

obsoletos y de documentación de la cual se desconocía la utilidad, toda vez, que como es natural, por el paso del tiempo, existían procesos, que en la actualidad los servidores públicos no conocían, careciendo de los elementos mínimos necesarios para efectuar una valoración consiente de la documentación, lo cual dio como resultado la necesidad de un servicio de acompañamiento especializado, a efecto de llevar a cabo un plan de descarte apegado a la normatividad, especializado y responsable de los archivos institucionales.

Para tales efectos y con base a las atribuciones establecidas en los artículos 4° fracción VIII y 12° fracciones IV, V y VII de la Ley Federal de Archivos, mediante oficio número DRMYSG/2112/2017 de fecha 06 de noviembre de 2017, en apego a los estatuido en los artículos 7, fracción IV y 25 fracciones III, IV y VIII del Acuerdo del Órgano de Gobierno del Archivo General de la Nación que expide el Estatuto Orgánico de este Archivo General, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 06 de octubre de 2014, la Coordinación de Archivo solicito la asesoría en lo referente a las opciones que podría tener el Instituto Fonacot, para abatir, por etapas, el rezago en materia archivística, en el entendido que el personal adscrito al área de archivo es limitado y realiza otras funciones adjetivas, así como, tener conocimiento de los procedimientos y requisitos que debiéramos cumplir a efecto de una selección efectiva con los proveedores que ofertan servicios de esta índole.

En respuesta a dicha consulta, mediante oficio DSNA/1376/17 de fecha 30 de noviembre de 2017, la Dirección del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación, informó a esta Coordinación de Archivo que ese Archivo General, como organismo descentralizado, rector de la archivística nacional y entidad central de consulta del Poder Ejecutivo Federal en la administración de los archivos administrativos e históricos de la Administración Pública Federal, resultaba competente para preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental de México, promover la organización de archivos administrativos actualizados con el fin de salvaguardar la memoria nacional a corto, mediano y largo plazo, y contribuir a la transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio del poder público.

En ese orden de ideas, señaló que el Archivo General de la Nación, promovía que dichas actividades fueran realizadas por las propias instituciones como productoras de la información, asimismo que no contaba antecedentes actualizados de proveedores que cumplieran los requerimientos dispuestos en la normatividad aplicable en la materia, particularmente la emanada de la Ley Federal de Archivos.

Sin embargo, propuso los servicios de acompañamiento para el diagnóstico, identificación, valoración y destino final de la documentación contenida en ocho mil cajas de archivo, así como talleres de capacitación por especialidad en materia de archivo para el personal del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (FONACOT), para el acompañamiento en la elaboración de instrumentos de control archivístico, organización y descripción documental y administración de archivos (trasferencias primarias y secundarias), proceso de destino final, entre otros que ese Archivo General de la Nación



JUSTIFICACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DIAGNÓSTICO, IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN OCHO MIL CAJAS DE ARCHIVO, ASÍ COMO TALLERES DE CAPACITACIÓN POR ESPECIALIDAD EN MATERIA DE ARCHIVO PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES (FONACOT), CELEBRADO POR EL ARTÍCULO 1° CON EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COMO DEPENDENCIA FACULTADA EN MATERIA DE ARCHIVO.

tiene instaurado con otras dependencias del Gobierno Federal, que garantiza la preservación de la información, toda vez que ese Archivo General, contaba con las atribuciones en materia archivística y con el personal especializado y competente para llevar a cabo las acciones inherentes al servicio.

II.- Fundamento del Servicio

Con base en lo estatuido en artículo 6o, apartado A, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala que, para hacer efectivo el derecho de acceso a la información, es deber de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal centralizada y descentralizada como sujetos obligados, contar con archivos administrativos actualizados y confiables; a su vez, los artículos 3°4° fracción VIII, 5°, 6 fracciones I, II, IV, V, VI, VIII, y IX, 9° primer párrafo, 12° fracciones IV, V, VII, 16, 19 fracción III inciso c, 41, 44 fracciones II, VI, VII, IX, X, XII, XVI, XXIII, XXIV, XXVIII y 45 de la Ley Federal de Archivos, así como los LINEAMIENTOS para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 16 de marzo de 2016, específicamente el SEGUNDO, TERCERO, SEXTO, OCTAVO, DÉCIMO NOVENO, VIGÉSIMO, VIGÉSIMO PRIMERO, VIGÉSIMO CUARTO, VIGÉSIMO QUINTO, VIGÉSIMO SEXTO, VIGÉSIMO OCTAVO, TRIGÉSIMO SEGUNDO, TRIGÉSIMO TERCERO, TRIGÉSIMO SÉPTIMO, TRIGÉSIMO OCTAVO, CUADRAGEISMO.

III.- Problemáticas institucionales

- 1.- Acumulación documental de periodos mayores a 30 años.
- 2.- Existencia de grandes volúmenes de documentación que generan situaciones críticas, y que obliga a soluciones que aíslan y distorsionan el proceso de valoración al efectuarse por regla general bajo la presión del tiempo.
- 3.- El proceso de valoración resulta una actividad más y no siempre algo prioritario.
- 4.- La aplicación del proceso es heterogénea y discrecional.
- 5.- Procesos incompletos de valoración documental que no poseen registro.
- 6.- No existen los procesos de consulta e intercambios de información respecto de que lo que se valora y se quiere conservar.

En ese orden de ideas, la Coordinación de archivo, insiste que el proceso de identificación y valoración documental no debe de ser un suceso aislado, ni un programa circunstancial, ya que responde a una política pública, cuya esencia tiene que ser coherente, acumulativa y multirrelacionada y contar con un esfuerzo colectivo, inteligente y consensado, mediante la formulación de categorías de agrupamiento.

JUSTIFICACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DIAGNÓSTICO, IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN OCHO MIL CAJAS DE ARCHIVO, ASÍ COMO TALLERES DE CAPACITACIÓN POR ESPECIALIDAD EN MATERIA DE ARCHIVO PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES (FONACOT), CELEBRADO POR EL ARTÍCULO 1° CON EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COMO DEPENDENCIA FACULTADA EN MATERIA DE ARCHIVO.

IV.- Objetivo General

Por lo antes expuesto esta Coordinación de Archivo considera que la valoración documental es una intervención archivística de carácter esencial de la acción de identificación y destino final, que deberá contener un alto grado de competencia científica y profesional que exige principios, métodos de trabajo, y procesos especializados, así como de las acciones necesarias para la Institución, consistirán primeramente en determinar la viabilidad de un plan de valoración, posteriormente una selección sensata, planificada, organizada y eficaz de todos aquellos archivos que den testimonio de todos y cada uno de los componentes de la evolución institucional, por lo que se plantea la imperante necesidad de un sistema de acompañamiento que contenga las siguientes características:

- 1.- Elaboración de un diagnóstico general actualizado, aunado de las acciones correctivas a llevar a cabo y la planeación calendarizada de trabajos para el ataque de la problemática y el rezago en materia de archivo del Instituto Fonacot.
- 2.- Acompañamiento de archivistas especializados para las áreas productoras de archivo a efecto de que sea llevada a cabo una valoración estricta de los documentos resguardados, con base a los documentos normativos que entonces les dieron origen.
- 3.- Una visión archivística que acompañe a las áreas productoras a efecto de determinar la contemporaneidad de la valoración. (Evaluar los archivos con una escala de valores que sea contemporánea al periodo en que han sido creados).
- 4.- El acompañamiento archivístico que permita a las áreas productoras tener un máximo de información en un mínimo de documentos.
- 5.- El acompañamiento a las áreas productoras y a la Coordinación de Archivo de los documentos técnico-normativos que permitieran su destino final de la información, con la certidumbre de que efectivamente se está desechando información que no contiene ningún tipo de valor documental, con respecto de la normativa interna y externa de la fecha de su producción.
- 6.- Acompañamiento de la normatividad aplicable a cada uno de los procesos en los periodos de producción de la información.

Para dichas actividades resulta necesario un servicio que tenga los conocimientos técnicos archivísticos y cuente con las certificaciones y/o en su caso, atribuciones que lo acrediten como un ente que pueda en su momento, prestar el acompañamiento en la tarea de dar valor a los documentos originales de acuerdo a las funciones y atribuciones de la institución, así como señalar la utilidad que tienen los documentos para la historia administrativa del instituto Fonacot.

Lo anterior a efecto de conseguir los siguientes resultados:

- Utilización documental por parte del Instituto.

JUSTIFICACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DIAGNÓSTICO, IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN OCHO MIL CAJAS DE ARCHIVO, ASÍ COMO TALLERES DE CAPACITACIÓN POR ESPECIALIDAD EN MATERIA DE ARCHIVO PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES (FONACOT), CELEBRADO POR EL ARTÍCULO 1° CON EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COMO DEPENDENCIA FACULTADA EN MATERIA DE ARCHIVO.

- Utilización documental en materia de transparencia y rendición de cuentas como parte a la protección de derechos humanos.
- Implementación de bajas formales y descarte de papel desecho.
- Liberación de espacios físicos y cumplimiento en materia de archivo.
- Capacitación Institucional a todos los integrantes del sistema de archivo institucional.
- Compresión institucional de las características y usos de los acervos documentales
- Creación, administración y uso de los acervos por parte de los creadores.
- Los valores documentales para usuarios secundarios.
- Informe documental que determine el valor de los materiales archivísticos en el acervo.
- Identificación, en su caso, de la información tecnológica a través del diagnóstico.
- Desarrollo y aplicación a partir de las capacitaciones de estrategias de valoración y documentación, como los son planeación, formulación continua y sistemática de estrategias de valoración, desarrollo de políticas de adquisiciones institucionales en materia de archivo.

V.- Elección del Proveedor por parte de la Coordinación de Archivo

Archivo General de la Nación

A partir del periodo 1977-1982 es cuando se fortalece la posición del Archivo General de la Nación, especialmente en 1980 con el Acuerdo del Presidente de la República, mediante el cual, el Archivo se establece como el Órgano de consulta del Gobierno Federal en materia de Archivos y Administración de Documentos y vigoriza al Sistema Nacional de Archivos creado en 1977. De 1982 a 1988 las bases institucionales las encontramos en la propuesta del Sistema Red de Archivos, que cubre todas las áreas involucradas en el manejo documental, siguiendo un esquema de centralización normativa y descentralización operativa acorde con los fundamentos del Sistema Nacional de Archivos, y con las necesidades institucionales en materia de archivos. Una primera vertiente dentro del proceso de valoración fue la creación, en el Archivo General de la Nación, de una división especialmente dedicada a las regulaciones establecidas para el proceso de valoración secundaria. Este procedimiento normalizado de atención de solicitudes de valoración documental entre las dependencias del Ejecutivo Federal y el Archivo General de la Nación, que se acredita y consolida en 1998 en el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación. Procedimiento que ha sido una válvula, para dar cauce a los problemas de acumulación documental que provocan serias dificultades de espacio y manejo operativo en las instituciones. Esta práctica, cumple una función adicional que resulta difundir otros aspectos y posibilidades del problema de la identificación y valoración de los documentos en la Administración Pública Federal", en el aspecto metodológico fue el proyecto del Registro Central de Disposición Documental cuyos propósitos son un manejo eficiente y confiable de las series

JUSTIFICACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DIAGNÓSTICO, IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN OCHO MIL CAJAS DE ARCHIVO, ASÍ COMO TALLERES DE CAPACITACIÓN POR ESPECIALIDAD EN MATERIA DE ARCHIVO PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES (FONACOT), CELEBRADO POR EL ARTÍCULO 1° CON EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COMO DEPENDENCIA FACULTADA EN MATERIA DE ARCHIVO.

documentales producidas por el Gobierno Federal; garantizar a través del registro de valoración secundaria, la conservación permanente de las series documentales socialmente útiles; establecer un instrumento de control de seguimiento de las series documentales producidas por las dependencias del Gobierno Federal, formular un mecanismo de trabajo de disposición documental basado en la identificación precisa de las series documentales y en la valoración de su información.

En la actualidad y a partir de la entrada en vigor de la Ley Federal de Archivos en el año 2012, el Archivo General de la Nación cuenta con las atribuciones que señalaremos adelante, que lo hace un proveedor idóneo para las necesidades y alcances del servicio pretendido.

Atribuciones del Archivo General de la Nación:

Artículo 41. El Archivo General de la Nación es el organismo descentralizado rector de la archivística nacional y entidad central de consulta del Poder Ejecutivo Federal en la administración de los archivos administrativos e históricos de la Administración Pública Federal. Tendrá su domicilio legal en la Ciudad de México y contará con autonomía de gestión y personalidad jurídica propia para el cabal cumplimiento de su objeto general, objetivos específicos y metas. Los recursos económicos generados por el Archivo General de la Nación serán destinados para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 44. El Archivo General de la Nación tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- II. Resguardar el patrimonio documental que custodia, las transferencias secundarias de los documentos con valor histórico generados por el Poder Ejecutivo Federal y, en su caso, otros sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal, así como aquellos documentos en posesión de particulares que, en forma voluntaria y previa valoración, incorpore a sus acervos;
- III. Declarar patrimonio documental de la Nación a aquellos acervos o documentos que sean de interés público y se ajusten a la definición prevista en esta Ley;
- VI. Establecer los lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal;
- VII. Emitir el dictamen de baja documental para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal;
- VIII. Desarrollar investigaciones en materias históricas y archivísticas encaminadas a la organización, conservación y difusión del patrimonio documental que resguarda y de los archivos de las dependencias y entidades;
- IX. Gestionar la recuperación e incorporación a sus acervos de aquellos archivos que tengan valor histórico;
- X. Dictar las disposiciones administrativas relacionadas con la conservación y custodia de los documentos históricos del Poder Ejecutivo Federal

JUSTIFICACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DIAGNÓSTICO, IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN OCHO MIL CAJAS DE ARCHIVO, ASÍ COMO TALLERES DE CAPACITACIÓN POR ESPECIALIDAD EN MATERIA DE ARCHIVO PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES (FONACOT), CELEBRADO POR EL ARTÍCULO 1° CON EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COMO DEPENDENCIA FACULTADA EN MATERIA DE ARCHIVO.

XII. Proporcionar los servicios complementarios que determine el Reglamento de esta Ley y otras disposiciones aplicables;

XIV. Establecer políticas para reunir, organizar y difundir el acervo documental gráfico, bibliográfico y hemerográfico necesario para apoyar el desarrollo archivístico y la investigación histórica nacional, con base en las mejores prácticas internacionales adecuadas a la realidad nacional;

XVI. Vigilar y, en caso de incumplimiento de esta Ley, hacer las recomendaciones a las dependencias y entidades para asegurar su cumplimiento y el de sus disposiciones reglamentarias, así como hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control o de las autoridades que correspondan, las afectaciones del patrimonio documental, a efecto de que se establezcan las responsabilidades correspondientes;

XX. Promover el registro nacional de archivos históricos públicos y privados, así como desarrollar actividades relacionadas con este;

XXI. Realizar convenios con municipios e instituciones, en el marco del cumplimiento de sus objetivos;

XXIII. Dictar las disposiciones administrativas relacionadas con la conservación y custodia de los documentos de archivo del Poder Ejecutivo Federal;

XXVII. Proponer la adopción de Normas Oficiales Mexicanas en materia de archivos y coadyuvar en su elaboración con las autoridades correspondientes;

Artículo 45. El Archivo General de la Nación podrá celebrar convenios de colaboración o coordinación, según corresponda, con los sujetos obligados distintos del Poder Ejecutivo Federal, con entidades federativas y municipios, así como con particulares, con el propósito de desarrollar acciones que permitan la modernización de los servicios archivísticos, el rescate y administración del patrimonio documental de la Nación, en el marco de la normatividad aplicable. Asimismo, podrá establecer vínculos con otros archivos internacionales afines

VI.- Objetivo Específico del Servicio

Contar con los servicios de acompañamiento para el diagnóstico, identificación, valoración y destino final de la documentación contenida en ocho mil cajas de archivo, así como talleres de capacitación por especialidad en materia de archivo para el Personal del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (FONACOT) para el proceso de valoración y destino final de los documentos generados por el FONACOT, resguardados dentro ocho mil cajas, mediante el acompañamiento en la recopilación de información que permita dar continuidad al ciclo vital del documento, así como la capacitación en materia de archivos del personal que coadyuvará a fortalecer el Sistema Institucional de Archivos del Instituto Fonacot.

JUSTIFICACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DIAGNÓSTICO, IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN OCHO MIL CAJAS DE ARCHIVO, ASÍ COMO TALLERES DE CAPACITACIÓN POR ESPECIALIDAD EN MATERIA DE ARCHIVO PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES (FONACOT), CELEBRADO POR EL ARTÍCULO 1° CON EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COMO DEPENDENCIA FACULTADA EN MATERIA DE ARCHIVO.

VII.- Justificación del Servicio

Derivado de la naturaleza de este Instituto resulta primordial el control y normalización documental que permita una oportuna y eficiente gestión en papel, bajo los estándares de protección de datos personales, confidencialidad y reserva, asegurando las condiciones de acceso a la información, rendición de cuentas, preservación del acervo documental institucional y su tramitación para su baja administrativa y destino final, actividades que en su conjunto serán traducidas en los siguientes beneficios institucionales:

- **Mayor productividad.** Acceso rápido y seguro a la información del Instituto reduciendo los tiempos de búsqueda de información y por consiguiente de respuesta.
- **Ahorro de Costes.** En general se reducen los espacios donde preservar la documentación, ya que en la actualidad el Instituto Fonacot no cuenta con espacios que reúnan las características esenciales para el resguardo de documentación y archivística, ni con el personal especializado que coadyuve en su identificación y valoración.
- **Ahorro de Tiempo.** Agiliza las tareas en materia de archivo de la organización permitiendo llevar a cabo las actividades sustanciales de esta Institución.
- **Homologación.** En muchas ocasiones una misma tarea puede ser realizada de diferentes maneras por diferentes personas, o unidades administrativas, que imposibilitan poder medirlas de una forma eficaz, las actividades propuestas aunado a la capacitación pretenden unificar los procedimientos para realizar todas las tareas, estableciendo un mismo modelo para toda la empresa, esto permitirá poder cuantificar los resultados de dichas tareas.
- **Mejora en los procesos.** Los conocimientos archivísticos de los modelos y procesos basados en las actividades que cada unidad productora realiza, mejorando la visión que tenga la organización, en materia de gestión documental, priorizando las calidad de la información y atomizando de la información por cada uno de los procesos, a efecto de que las tareas de conservación, organización y destino final, permitan la trazabilidad y gestión de todos los procesos de trabajo del Instituto.
- **Cumplimiento de las normativas de seguridad.** Deriva en el cumplimiento implícito de principios constitucionales, en materia de archivo, protección de datos, seguridad en la información, rendición de cuentas y transparencia.

JUSTIFICACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DIAGNÓSTICO, IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y DESTINO FINAL DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN OCHO MIL CAJAS DE ARCHIVO, ASÍ COMO TALLERES DE CAPACITACIÓN POR ESPECIALIDAD EN MATERIA DE ARCHIVO PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES (FONACOT), CELEBRADO POR EL ARTÍCULO 1° CON EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COMO DEPENDENCIA FACULTADA EN MATERIA DE ARCHIVO.

- **Reducción del riesgo profesional.** Manejar grandes volúmenes de papel implica un riesgo de perderlo, duplicarlo, el deterioro, e incluso siniestros, lo cual se agrava si se trata de documentación sensible o restringida.
- **Movilidad.** La liberación de espacios consagrada en las bases de colaboración y el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, y sus ejes transversales en materia de transparencia, archivos y rendición de cuentas.
- **Preservación a largo plazo de los documentos históricos.** Seleccionar el acervo histórico del Instituto Fonacot y transferirlo a efecto de preservar la memoria histórica de la Institución.

VIII.- Justificación Operativa del Servicio

Por lo que hace archivo resulta inoperante erogar recursos por concepto de guarda que no garantizan la identificación y clasificación de expedientes, su accesibilidad inmediata y el control sobre ciclos de terminación de vigencia, promoviendo su acumulación, pérdida e ineficiencia operativa. Asimismo el volumen de expedientes como es natural, motivo de la gestión tiende a su crecimiento, por lo que la falta de bajas en apego a la regulación establecida, deriva en costos adicionales e incremento desmedido de documentación como resulta el caso actual.

IX.- Lugar y Fecha de expedición

Ciudad de México a 23 de Abril de 2018.

ÁREA REQUERENTE	
Elaboró	Autorizó
 LIC. ERIKA AMELIA VILLALOBOS CAMACHO SUBDIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA ENCARGADA DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	 MTR. EDGAR GUILLERMO URBANO AGUILAR DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES COORDINADOR DE ARCHIVO