



*Acción*  
por México

# Informe anual de cumplimiento 2022

Programa Anual de Desarrollo Archivístico

**I. Presentación**

**II. Marco Jurídico**

**III. Informe anual de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo  
Archivístico 2022**

**IV. Aprobación**



[www.pan.org.mx](http://www.pan.org.mx)

## I. Presentación

De conformidad con lo establecido en el artículo 26 de la Ley General de Archivos y en seguimiento a las acciones de seguimiento establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2019, 2020, 2021 y 2022, el presente informe anual de cumplimiento describe las acciones encaminadas al fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos.

En cada actividad descrita se identifica el estatus y las personas responsables de su ejecución y cumplimiento.

Cabe mencionar y resaltar la importancia de su colaboración de cada uno de los responsables de archivo de trámite de las Unidades Administrativas, archivo de concentración y archivo histórico y de manera paralela el grupo interdisciplinario en materia de archivo, para llevar a cabo las actividades establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.

La Coordinación General de Archivos, aplaude y agradece el compromiso por parte de los Titulares de las Unidades Administrativas, Responsables de Archivo de Trámite y Responsable del Archivo Histórico, en la contribución, desarrollo y cumplimiento de las actividades en miras del fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos del CEN.



[www.pan.org.mx](http://www.pan.org.mx)

## II. Marco Jurídico

### Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

**Artículo 6° Fracción V.** Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.

### Ley General de Archivos

**Artículo 26.** 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.

### **III. Informe anual de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.**

En seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, se presentan las siguientes actividades:



[www.pan.org.mx](http://www.pan.org.mx)



### Responsable.

Coordinación General de Archivos



### Actividad.

Elaboración del informe anual de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.

### Seguimiento.

Descripción de los resultados de cada una de las actividades plasmadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.

### Resultado.

Informe anual de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.

Avance:.	<b>Concluido</b>
Observaciones: Su publicación estará disponible en la Plataforma Nacional de Transparencia. Fracción XLV, Artículo 70 <a href="https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa">https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa</a>	



COORDINACIÓN GENERAL DE  
**ARCHIVO**  
COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL



[www.pan.org.mx](http://www.pan.org.mx)



### Responsable.

Tesorería Nacional.



### Actividad.

Ratificación del Responsable del Área Coordinadora de Archivos.

### Seguimiento.

El Tesorero Nacional ratifica al Responsable del Área Coordinadora de Archivos del Comité Ejecutivo Nacional.

### Resultado.

Ratificación mediante oficio TESONAL/020/2022 del 27 de enero de 2022.

Avance:	<b>Concluido</b>
Observaciones: Se envía notificación de ratificación al Dr. Carlos Enrique Ruiz Abreu. Director General del Archivo General de la Nación.	



### **Responsable.**

Titulares de las Unidades Administrativas.



### **Actividad.**

Ratificación y/o nombramiento del Responsable de Archivo de Trámite

### **Seguimiento.**

Cada uno de los Titulares de las Unidades Administrativas, designaron o en su caso ratificaron al Responsable de Archivo de Trámite, mediante el formato proporcionado por la Coordinación General de Archivos.

### **Resultado.**

Ratificación y/o nombramientos de los Responsables de Archivo de Trámite.

Avance:	<b>Concluido</b>
---------	------------------



COORDINACIÓN GENERAL DE  
**ARCHIVO**  
COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL



[www.pan.org.mx](http://www.pan.org.mx)



### Responsable.

Tesorero Nacional.



### Actividad.

Ratificación del Responsable del Archivo Histórico del Centro de Documentación e Información (CEDISPAN)

### Seguimiento.

El Tesorero Nacional ratifica al Responsable del Archivo Histórico del Centro de Documentación e Información (CEDISPAN).

### Resultado.

Ratificación mediante oficio TESONAL/021/2022 del 27 de enero de 2022.

Avance:	<b>Concluido</b>
Observaciones: Se envía notificación de ratificación al Dr. Carlos Enrique Ruiz Abreu. Director General del Archivo General de la Nación.	



COORDINACIÓN GENERAL DE  
**ARCHIVO**  
COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL



[www.pan.org.mx](http://www.pan.org.mx)



### **Responsable.**

Coordinación General de Archivos en Colaboración con Secretaría de Comunicación.



### **Actividad.**

Difusión y divulgación en materia de gestión documental y administración de archivos (infografías)

### **Seguimiento.**

En Coordinación con la Secretaría de Comunicación, se llevó a cabo la elaboración de las infografías, mismas que se socializaron por correo electrónico al personal del Comité Ejecutivo Nacional.

### **Resultado.**

Elaboración de las siguientes infografías, temas:

- Día Nacional del Archivista.
- Funciones de los Responsables de Archivo de Trámite.

# Día Nacional del Archivista 27 de Marzo



La **Coordinación General de Archivos Felicit**a a los Responsables de archivo de trámite así como a los Titulares de las Unidades Administrativas, derivado del compromiso en la organización de los archivos en cada una de las áreas del Comité Ejecutivo Nacional, con el objetivo de cumplir a cabalidad lo establecido en la Ley General de Archivos. Publicada en el D.O.F. el 15 de junio de 2018.



27 de Marzo de 2022.



## Funciones de los Responsables de Archivos de Trámite.

Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca, use y reciba.

Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el área coordinadora de archivos.

Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios

Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta

Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en

Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración.



Fuente: Ley General de Archivos. Art. 30, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII. D.O.F 15 de junio 2018. México.[http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA\\_150618.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA_150618.pdf)

Avance:

Concluido



[www.pan.org.mx](http://www.pan.org.mx)



### **Responsable.**

Coordinación General de Archivos.



### **Actividad.**

Asesorías técnicas en materia de gestión documental y administración de archivos.

### **Seguimiento.**

Se brindan asesorías en materia de gestión documental y administración de archivos, a cada una de las áreas productoras del CEN.

Temas:

- Clasificación archivística,
- Clasificación de archivos electrónicos,
- Nombramiento de responsable de archivo de trámite,
- Elaboración de Inventarios de Archivo de Trámite por serie documental,
- Transferencia primaria al Archivo de Concentración,
- Elaboración de Guía de Archivo Documental,
- Elaboración de Ficha técnica de valoración documental.

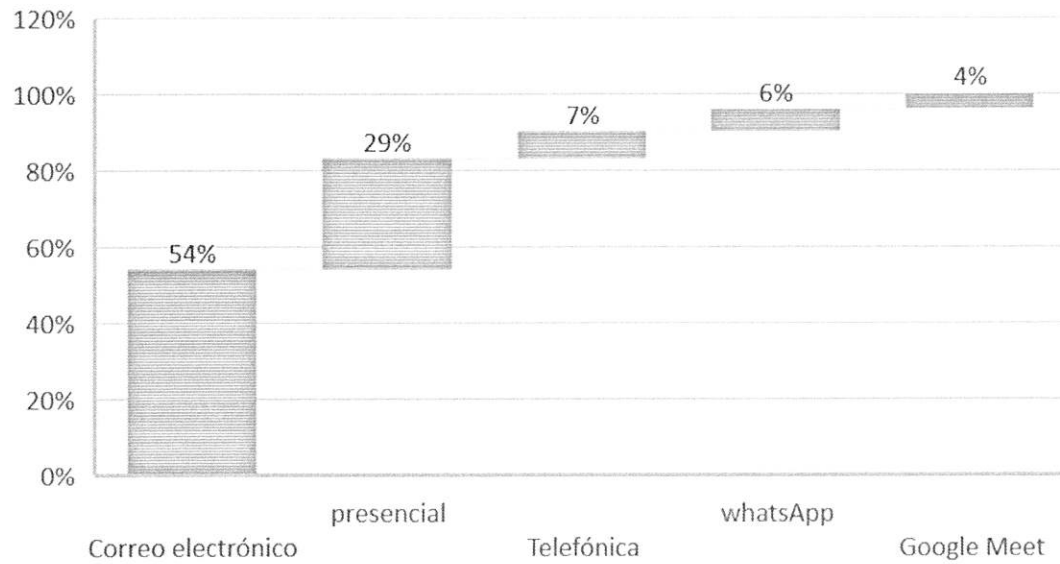


COORDINACIÓN GENERAL DE  
**ARCHIVO**  
COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL

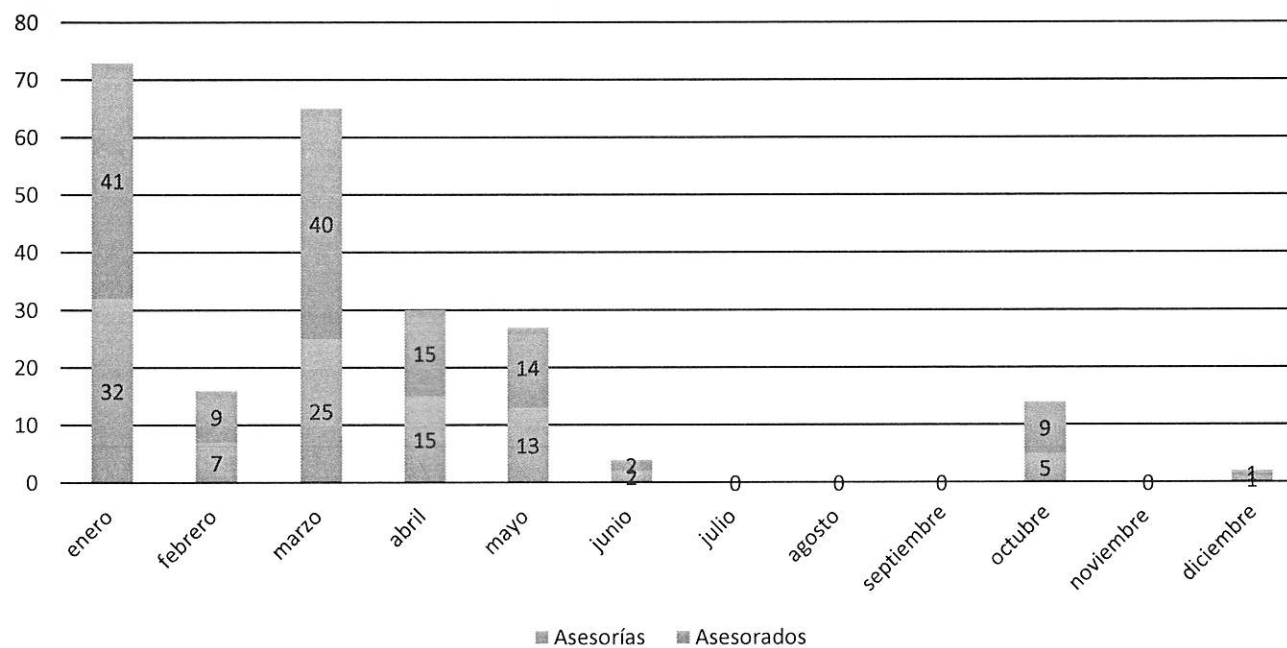


[www.pan.org.mx](http://www.pan.org.mx)

### ASESORÍAS EN MATERIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS



### Asesorías en materia de gestión documental y administración de archivos



Avance:	<b>Concluido</b>
---------	------------------



## **Actividad.**

Capacitación en materia de gestión documental y administración de archivos

## **Seguimiento.**

Participación de 37 personas al curso Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos. Impartido a través de la plataforma CEVINAI del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.





### **Responsable.**

Consejo Nacional de Archivos (CONARCH) Archivo General de la Nación.



### **Actividad.**

Atención a las solicitudes mediante oficio: DAJA/SNCA/010/2022, DAJA/SNCA/011/2022, DAJA/SNCA/012/2022, DAJA/SNCA/013/2022 del 19 de Enero de 2022, donde solicita la Opinión de las Circunstancias fácticas o normativas en lo relativo a diferentes temas relacionados con la Gestión documental y administración de Archivos.

### **Seguimiento.**

Atención por parte de la Coordinación General de Archivos mediante los siguientes oficios: CGA/003/2022, CGA/004/2022, CGA/005/2022, CGA/006/2022, del 30 de Mayo de 2022.

### **Resultado.**

Envío mediante correo electrónico a la Subdirección de Normatividad y Consulta Archivística.



[www.pan.org.mx](http://www.pan.org.mx)

CC. INTEGRANTES DEL CONSEJO NACIONAL DE ARCHIVOS,  
INVITADOS PERMANENTES Y ESPECIALES.

Por medio de esta comunicación le informo que la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Archivos alio con los trabajos para la elaboración de un primer boletín de trabajo de la Política Nacional de Gestión Documental y Administración de Archivos (PONAGEDAA), que deberá emitirse en esta instancia nacional, según lo dispuesto en el artículo 17, fracción VII, de la Ley General de Archivos (LGA).

En ese sentido se solicita de su valioso apoyo para que compartan con esta área administrativa, un estado de las 5 circunstancias fácticas o normativas que bajo su amplia experiencia, adviertan que impiden que los sujetos obligados, generen, describan, organicen y transfieran los documentos de trámite y concentración según lo dispuesto en la LGA.

Ahora bien, el listado que elaboren se agradecería fuera remitido vía correo electrónico a las siguientes cuentas institucionales: mpalafo@jagrn.gob.mx, ghermande@jagrn.gob.mx y postdata@jagrn.gob.mx, dentro de los diez hábiles siguientes a la recepción del presente oficio.

Finalmente, le informo que la presente solicitud tiene su fundamento en el artículo 12, fracción XX del Reglamento del Consejo Nacional de Archivos<sup>1</sup>, que faculta al Director del AGN y Presidente del Conarh, para presentar proyectos de políticas que deberán ser aprobados por este cuerpo colegiado, así como, en la instrucción 2/2022, misma que habilita a la suscrita para realizar la presente comunicación.

En otro particular, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
LA SUBDIRECTORA

LIC. GUADALUPE LÓPEZ HERNÁNDEZ

Ej.gp. <sup>1</sup>Artículo 12. La persona titular de la Presidencia del Consejo Nacional tendrá las siguientes facultades: [...] XX. Presentar proyectos de acuerdos, reglamentos, lineamientos, políticas y programas en materia archivística; [...]



Guadalupe López Hernández  
Subdirectora de Normatividad y Consulta Archivística  
Archivo General de la Nación  
Presente

En seguimiento al oficio DAJA/SNCA/010/2022 del 19 de mayo del presente año, donde solicita un listado de las 5 circunstancias fácticas o normativas que adviertan que impiden que los sujetos obligados generen, describan, organicen y transfieran los documentos de trámite y concentración según lo dispuesto en la Ley General de Archivos. Con la finalidad de contribuir en el boletín de la Política Nacional de Gestión Documental y Administración de Archivos (PONAGEDAA) la Coordinación General de Archivos del Comité Ejecutivo Nacional del Partido Acción Nacional, se pronuncia en el siguiente sentido:

Ley General de Archivos	Circunstancia fáctica	Circunstancia normativa	Comentario
<b>CAPÍTULO V DE LA PLANEACIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA</b> <b>Artículo 23.</b> Los planes, programas, los cuantales con el sistema institucional de archivos, deberán tener un programa anual y deberá ser el primer instrumento en su primera parte dos volúmenes de acciones a ser correspondientes.	<b>1. Planeación Estratégica</b> Los Planes Anuales de Desarrollo Archivístico, deben estar proyectados a corto, mediano y largo plazo con la finalidad de garantizar el seguimiento de las acciones emprendidas en el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos, estableciendo indicadores de desempeño con cuales medir el impacto y la mitigación de riesgos.		Establecimiento de nuevos parámetros en lo relativo a la gestión documental, administración de archivos y la planeación estratégica. Detarrollo de habilidades generadas en los funcionarios de las áreas coordinadoras de archivos.
<b>Artículo 24.</b> El programa anual contendrá los elementos de planeación, programación y ejecución para el desarrollo de los archivos y deberá incluir el análisis de planeación de riesgos, proyección a los derechos humanos y de otros derechos que de otro modo se cumplan en el ámbito de la planeación. Artículo 25. El programa anual deberá ser presentado, instrumentado, ejecutado y evaluado en el primer trimestre de cada ejercicio.			

COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL

Av. Coyocacán 1546, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, Tel: (01) 55 5200 4000



Avance:  Concluido



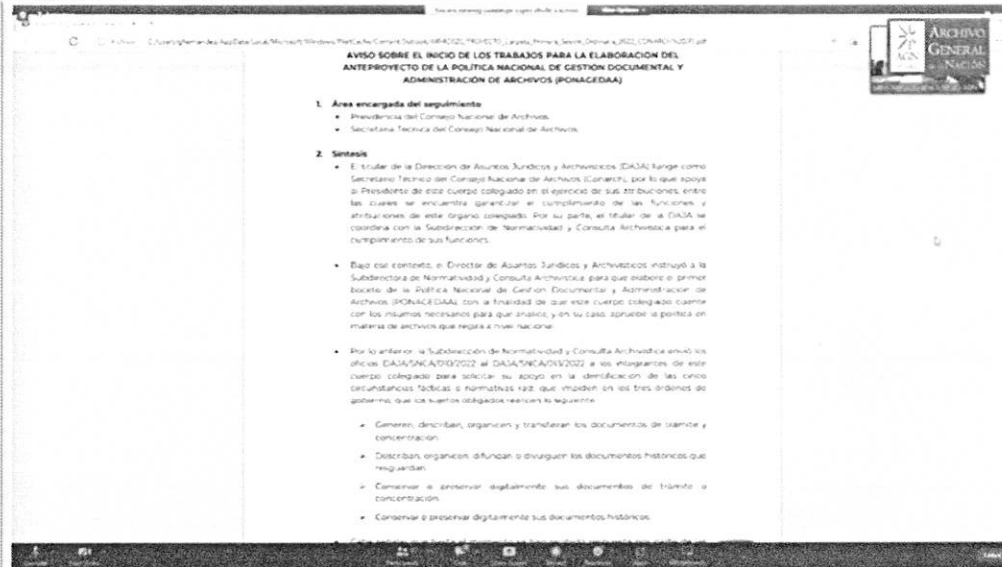
**Responsable.**

Consejo Nacional de Archivos (CONARCH)

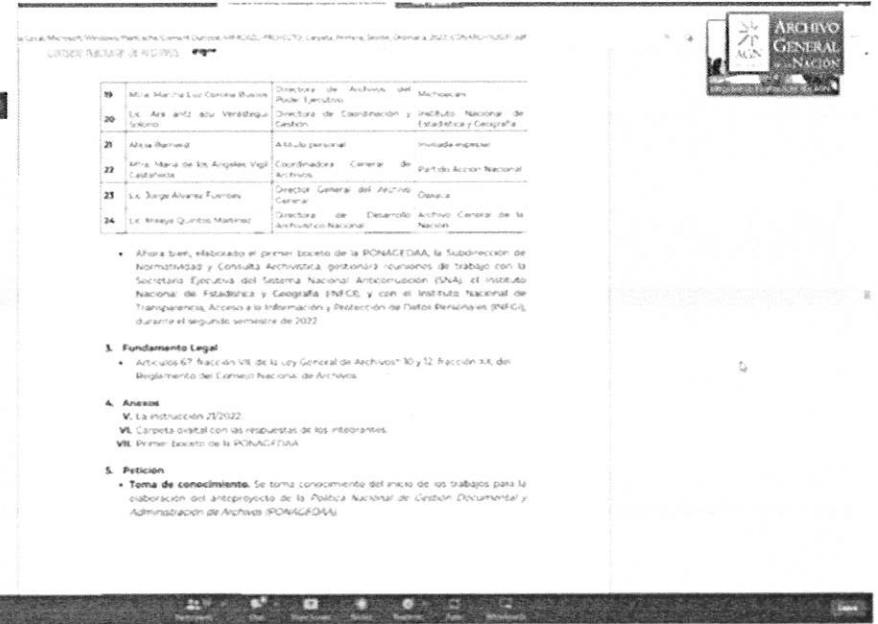


**Actividad.**

Participación en la Primera y Segunda Sesión Ordinaria 2022 del Consejo Nacional de Archivos.



Consejo Nacional de Archivos - Primera Sesión Ordinaria 2022





## Responsable.

Consejo Nacional de Archivos (CONARCH)



## Actividad.

Participación en la Primera y Segunda Sesión Ordinaria 2022.

The screenshot shows a Zoom meeting interface. The main content is a presentation slide titled "Medición del Desarrollo Archivístico" (Measurement of Archival Development). The slide includes the logo of the "GOBIERNO DE MÉXICO" and "CONARCH". It features three tools:

- Herramienta 2: Gráfico de Pareto** (Pareto Chart): A bar chart showing "LO LOGRADO VS LO REALIZADO" (Achieved vs. Realized) with a line graph overlay. The y-axis ranges from 0.00% to 100.00%.
- Herramienta 3: Diamante de Porter** (Porter's Diamond): A diamond-shaped diagram with data points at each vertex and along the edges.

At the bottom of the slide, it says "2022" and "11th Meeting".

On the right side of the Zoom window, there is a grid of 12 participant video thumbnails. The names of the participants are:

- PAN. Angeles V...
- PAN. Angeles Vigil
- ANA: Esteban Maldonado Ch...
- ANA: Mirya Quintan...
- Claudia Murillo Sánchez...
- Miguel Ángel Bernal Sca...
- ANA: Mariana Carabaz...
- ANA: Lorena Ochoa...
- ANA: Mariana Carabaz...
- Mario Aguilar Palacios...
- Cecilia Elizabeth Nola Cor...
- ANA: María...
- Mira: Gloria Zavala A...
- Lic. Daniela S. Archivo Gu...
- ANA:...
- Lucas M22

The Zoom control bar at the bottom includes icons for "Reactivar audio", "Iniciar video", "Participantes", "Chat", "Compartir pantalla", "Grabar", "Reacciones", and "Aplicaciones".





### Responsable.

Coordinación General de Archivos.

### Seguimiento.

Refrendo al Registro Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación.

Avance:	<b>Concluido</b>
Observaciones: La constancias se pueden consultar en la Pagina del CEN, Apartado: Sistema Institucional de Archivos.	



### Actividad.

Actualización del Registro Nacional del Archivos




**Constancia de Refrendo al Registro Nacional de Archivos**

La cual se otorga a:

Partido Acción Nacional

Archivo de Trámite:	Archivo Histórico:	Archivo de Concentración:
25	1	1

Código de Registro

MX/14/20102022

Emisión:  
2022-10-20



Vigencia:  
2023-10-20





### Responsable.

Titulares de las Unidades Administrativas y Responsables de Archivo de Trámite.



### Actividad.

Actualización de los Inventarios de Archivo de Trámite por serie documental.

### Seguimiento.

La Coordinación General de Archivos solicitó mediante correo electrónico a los Titulares de las Unidades Administrativas y Responsables de Archivo de Trámite, la actualización de los inventarios por serie documental.

### Resultado.

Inventarios de Archivo de Trámite correspondientes al periodo 2021.

Avance:	<b>Concluido</b>
Los Inventarios documentales están disponibles para su consulta en: <a href="http://transparencia.accionnacional.org.mx/documentos/2021/-LGT_Art_70_XLV_Inventario_documental__2021.pdf.pdf">http://transparencia.accionnacional.org.mx/documentos/2021/-LGT_Art_70_XLV_Inventario_documental__2021.pdf.pdf</a>	



www.pan.org.mx



### **Responsable.**

Titulares de las Unidades Administrativas y Responsables de Archivo de Trámite.



### **Actividad.**

Actualización de la Guía de Archivo Documental.

### **Seguimiento.**

La Coordinación General de Archivos en coordinación con los Responsables de Archivo de Trámite, actualizaron la Guía de Archivo Documental 2021.

### **Resultado.**

Guía de Archivo Documental 2021.

Avance:	<b>Concluido</b>
Observaciones: La Guía de Archivo Documental esta disponible para su consulta en <a href="http://transparencia.accionnacional.org.mx/documentos/2021/-LGT_Art_70_XLV_0Guia_de_archivo_documental_2021.pdf">http://transparencia.accionnacional.org.mx/documentos/2021/-LGT_Art_70_XLV_0Guia_de_archivo_documental_2021.pdf</a>	



COORDINACIÓN GENERAL DE  
**ARCHIVO**  
COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL



[www.pan.org.mx](http://www.pan.org.mx)



## Responsable.

Grupo Interdisciplinario



## Actividad.

Sesión de Instalación y Reunión de trabajo

## Seguimiento.

Sesión de Instalación 2 de Mayo del 2022.



Ciudad de México a. 2 de mayo de 2022

**A s u n t o:** Convocatoria a la Sesión de Instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivos

**INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS PRESENTES**

DR. OMAR FRANCISCO GUDIÑO MAGAÑA, en mi carácter de Tesorero Nacional del Partido Acción Nacional y de conformidad con lo establecido en el artículo 50, 51, 52, 53 y 54 de la Ley General de Archivos, se les convoca a la Sesión de Instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivos, la cual se llevará a cabo el próximo martes 17 de mayo del año en curso, a las 11:00 horas, en la sala "Carlos Castañón" debiendo asistir los Titulares y Suplentes para tal efecto.

Orden del Día

- 1.-Lista de Asistencia y declaración de Quórum
- 2.-Aprobación del Orden del Día
- 3.-Instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivos
- 4.-Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022
- 5.-Presentación del proyecto "Valoración y Tasaación del Archivo Histórico del Centro de Estudios, Documentación e Información del Partido Acción Nacional"
- 6.-Presentación del Calendario de Reuniones de Trabajo 2022
- 7.-Asuntos Generales

Sin más por el momento, reciban un cordial saludo.

  
DR. OMAR FRANCISCO GUDIÑO MAGAÑA  
TESORERO NACIONAL

COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL  
AV. COPACAPAN 1546, Col. Tacubaya, Ciudad de México, C.P. 06702, Ciudad de México, Tel: 55 52 00 40 00







Ciudad de México a, 06 de octubre de 2022

Asunto: Convocatoria a la 2ª Reunión de Trabajo del Grupo Interdisciplinario de Archivos

**INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS PRESENTES**

**DR. OMAR FRANCISCO GUDIÑO MAGAÑA**, en mi carácter de Tesorero Nacional del Partido Acción Nacional y de conformidad con lo establecido en el artículo 50, 51, 52, 53 y 54 de la Ley General de Archivos, se les convoca a la 2ª Reunión de Trabajo del Grupo Interdisciplinario de Archivos, la cual se llevará a cabo el próximo martes 11 de octubre del año en curso, a las 11:00 horas, a través de los medios electrónicos institucionales, debiendo asistir los Titulares y Suplentes para tal efecto.

**Orden del Día**

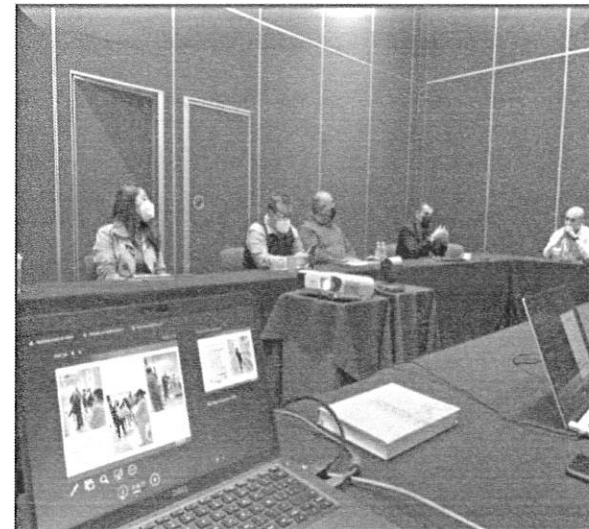
- 1.-Lista de Asistencia y declaración de Quórum.
- 2.-Aprobación del Orden del Día.
- 3.-Presentación de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario.
- 4.-Seguimiento al Proyecto de Valoración y Tasación del (CEDISPAN).
- 5.-Asuntos Generales.

Sin más por el momento, reciban un cordial saludo

  
**DR. OMAR FRANCISCO GUDIÑO MAGAÑA**  
TESORERO NACIONAL

**COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL**

Av. Coyacacán 1546, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, Tel: (01) 55 5200 4000



Avance:

Concluido



### **Responsable.**

Coordinación General de Archivos/  
Responsables de Archivo de Trámite/  
Titulares de las áreas productoras y  
Unidades Administrativas y Archivo de  
Concentración.



### **Actividad.**

Transferencias primarias al Archivo de  
Concentración.

### **Seguimiento.**

La Coordinación General de Archivos da seguimiento a las actividades en cada una de las áreas productoras, con la finalidad de identificar en coordinación con los Responsables de Archivo de Trámite aquellos expedientes que, de conformidad con los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de disposición documental.

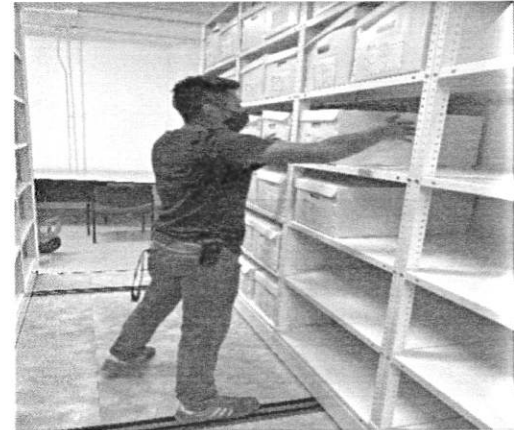
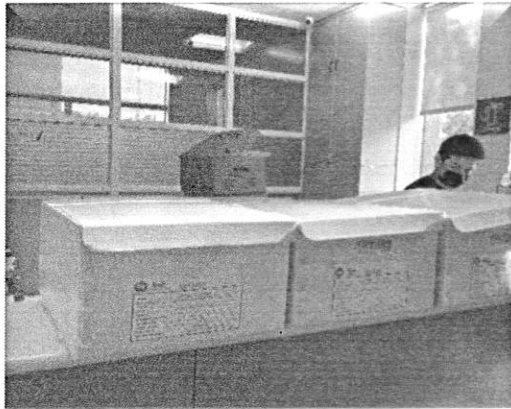
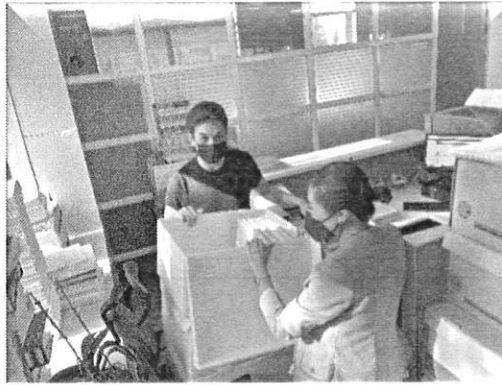
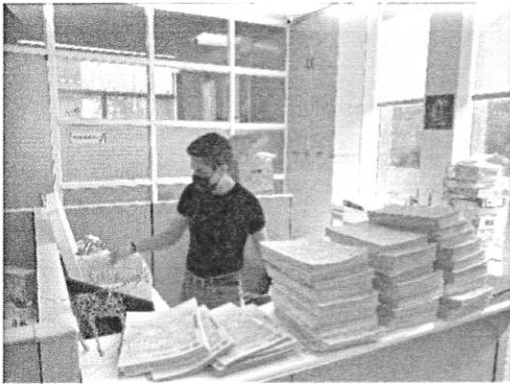


## Resultado.

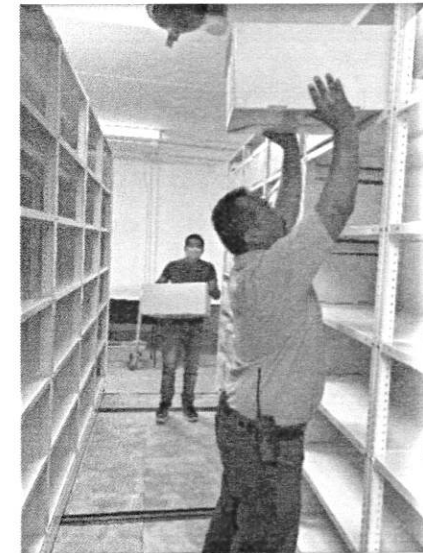
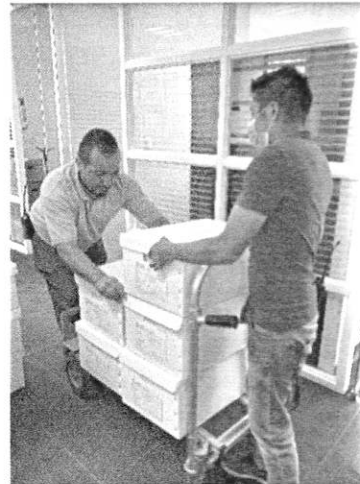
### Transferencias Primarias al Archivo de Concentración.

Área productora	Transferencia	cajas	expedientes
Comisión de Orden y Disciplina Intrapartidista	PAN-13C.10/01-2022	5	163
Jefatura de Adquisiciones	PAN-13C.10/02-2022	3	496
Secretaría de Capacitación	PAN-13C.10/03-2022	3	29
Comisión de Orden y Disciplina Intrapartidista	PAN-13C.10/04-2022	8	284
Jefatura de Adquisiciones	PAN-13C.10/05-2022	3	413
Tesorería Nacional	PAN-13C.10/06-2022	5	55
Jefatura de Adquisiciones	PAN-13C.10/07-2022	1	38
Comisión Electoral de la XIII Acción Juvenil	PAN-13C.10/08-2022	1	3
Comisión de Justicia	PAN-13C.10/09-2022	9	143
Comisión de Justicia	PAN-13C.10/10-2022	9	100
Comisión de Justicia	PAN-13C.10/11-2022	8	70

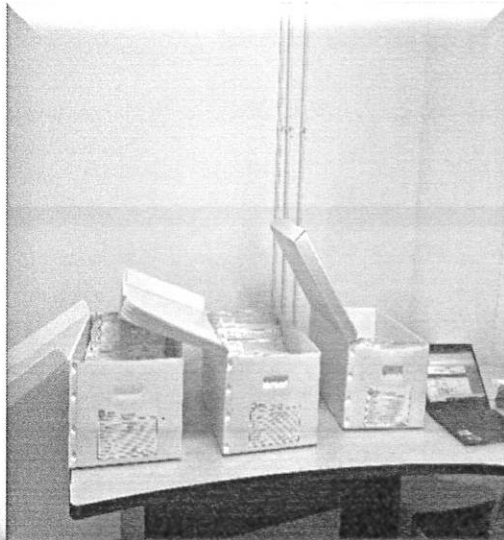
# Secretaría de Capacitación



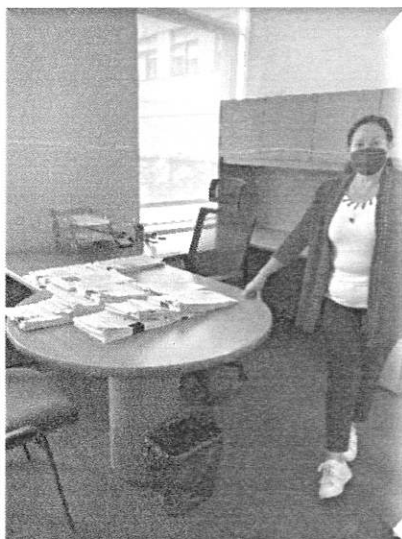
## Comisión de Orden y Disciplina Intrapartidista



## Jefatura de Adquisiciones



# Comisión de Justicia





### **Responsable.**

Coordinación General de Archivos/ Archivo Histórico/ Instituto de Investigaciones Filológicas.



### **Actividad.**

Valoración y Tasación del Archivo Histórico.

### **Seguimiento.**

La Universidad Nacional Autónoma de México a través del Instituto de Investigaciones Filológicas llevó a cabo la Valoración y Tasación del Archivo Histórico del Partido Acción Nacional.

Fondos analizados:

- 1.-Partido Acción Nacional.
- 2.-Fundación Miguel Estrada Iturbide
- 3.-Comisión Federal Electoral
- 4.-Colección Raúl Gutiérrez González
- 5.-Colección Rafael Preciado Hernández
- 6.-Propaganda PAN
- 7.-Colección Juan Carlos Mondragón
- 8.-Colección Ignacio Limón Maurer
- 9.-Colección Clicerio Cardozo Aguilar.

Metodología:

#### **1.-Diagnóstico de las Piezas.**

- Organización del material
- Estado de conservación

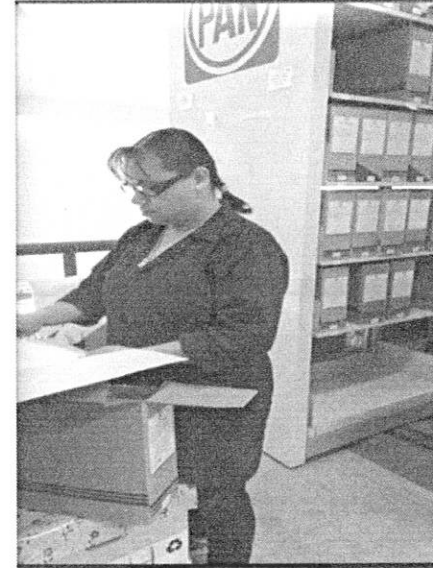
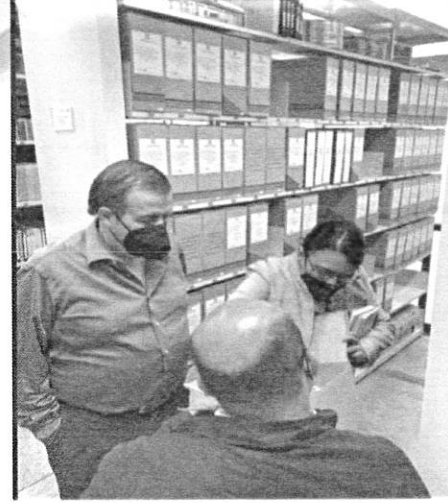
#### **2.-Valoración**

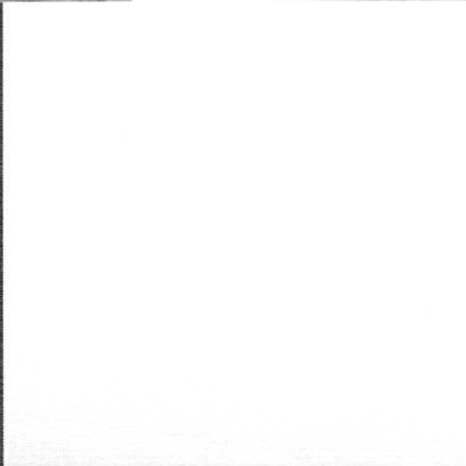
- Integridad
- Originalidad
- Procedencia
- Naturaleza del material
- Estimación histórica, social y artística
- Infraestructura

#### **3.-Tasación.**

Costo final del Archivo Histórico  
Con base en los criterios de la valoración









**Acción**  
por México

**Aprobó**  
**Dr. Omar Francisco Gudiño Magaña**  
**Tesorero Nacional**

**Elaboró**  
**María de los Angeles Vigil Castañeda**  
**Coordinadora General de Archivos**



[www.pan.org.mx](http://www.pan.org.mx)

Av. Coyoacán 1546, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez,  
C.P. 03100, Ciudad de México. Tel. (01) 55 5200.4000  
80accionpormexico@cen.pan.org.mx