



**MODERNIZACIÓN**

**AGA**

ARCHIVO GENERAL AGRARIO



**Digitalización y Sistematización**







- ❑ El Archivo General Agrario, tuvo su origen en el decreto del 6 de Enero 1915 al crearse la Comisión Nacional Agraria, es decir hace 88 años.
- ❑ Su función principal es la guarda, custodia, control, conservación y administración de los documentos que dieron origen a la propiedad social en México, constituida por 31 mil núcleos agrarios que poseen 103.5 millones de hectáreas que representan más del 50% de la superficie total del país.



- Sus acervos se distribuyen en 54 grupos documentales, que significan 44 mil metros lineales de documentación (aproximadamente 242 millones de fojas) que se incrementan día con día como resultado de los tratos agrarios y la ejecución de actividades del Sector Agrario.**
  
- Destacan dentro de las colecciones agrarias las acciones agrarias más importantes como son: la de Dotación, Ampliación y Restitución de Ejidos, la de Reconocimiento y Titulación de Bienes Comunales y la de Expropiaciones, asimismo la de Planos de las diferentes acciones agrarias que tiene un volumen de más de 350 mil y una importante colección de documentos históricos.**



## ASPECTOS RELEVANTES

### La población objetivo que atiende:

- 29,942 Núcleos.
- 3.8 millones de Ejidatarios y Comuneros.
- Pequeños propietarios, nacionaleros y colonos.
- Organizaciones Campesinas y Sociales.
- Dependencias de los Gobiernos Federales, Estatales y Municipales.
- Investigadores y académicos, nacionales y extranjeros.
- Público en general.

**IMPACTO SOCIAL DEL**

**AGA**

**ENCARGADO DE LA GUARDA,  
CUSTODIA Y CONSERVACIÓN  
DE LA DOCUMENTACIÓN  
AGRARIA**

**COADYUBA A LA SEGURIDAD  
JURÍDICA  
Y DOCUMENTAL  
EN LA TENENCIA DE LA TIERRA**

**CONTRIBUYE A GARANTIZAR  
LAS BASES PARA PROPICIAR  
LA INVERSIÓN EN EL CAMPO  
Y LOGRAR EL DESARROLLO  
SOCIAL**

**ACCESO A LA INFORMACIÓN A  
PÚBLICA**

**PAZ Y ESTABILIDAD SOCIAL**



## MISIÓN

- Garantizar seguridad y certidumbre jurídica a través del resguardo, ordenamiento, catalogación, sistematización y conservación de la documentación que se encuentra en el AGA.
- Dar vigencia al Estado de Derecho.
- Dar acceso público a la información.



## VISIÓN

- Transformar el AGA en un Centro Nacional de Información Agraria, que con tecnología de punta garantice certeza y seguridad jurídica.
- Prestar un servicio de calidad confiable y expedito.
- Que los usuarios, desde sus lugares de origen, tengan acceso a la información resguardada.



SRA

# 44 Km DE DOCUMENTACIÓN



	METROS LINEALES DE DOCUMENTACIÓN	MILLONES DE FOJAS
ARCHIVO REGISTRAL	1,500	8.25
UNIDAD CENTRAL	13,500	74.25
DELEGACIONES	29,000	159.5
UNIVERSO	44,000	242



## DEMANDA DE SERVICIOS

### CLIENTES



- ✓ OTRAS DEPENDENCIAS
- ✓ PÚBLICO EN GENERAL

### SOLICITUDES

- **278,823** CONSULTAS DE EXPEDIENTES Y PLANOS DE DIC. 2006 A FEB. DEL 2008.
- **28,358** CONSULTAS DE EXPEDIENTES Y PLANOS EN EL PRIMER BIMESTRE DEL AÑO.
- **62,638** SOLICITUDES DE COPIAS CERTIFICADAS ATENDIDAS DE DIC. 2006 A FEB. DEL 2008.
- **970,534** COPIAS CERTIFICADAS DE FOJAS Y PLANOS DE LOS EXPEDIENTES AGRARIOS, EN LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN.



## SITUACIÓN DEL AGA A PRINCIPIOS DEL 2003

- **Instalaciones en zona de riesgo (por ser área industrial) y de difícil acceso al público usuario.**
- **Actividades relacionadas con la sistematización de los acervos, suspendida.**
- **Sustracción o incorporación (siembra) de documentos.**
- **Aumento en el deterioro de los expedientes.**



- **Lenta respuesta a la demanda de solicitud de copias certificadas.**
- **Espacio limitado para desarrollar actividades adicionales.**
- **Proyecto de modernización sin concretarse.**



**Implica llevar a cabo un programa permanente de actualización de los servicios y de las formas de control y manejo de la documentación, a través de sistemas informáticos.**

**Las cuatro vertientes consideradas para ello son las siguientes:**



## MODERNIZACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL AGRARIO.

CUATRO  
DIRECTRICES

MODERNIZACIÓN DE  
LAS INSTALACIONES

ORDENAMIENTO  
Y SISTEMATIZACIÓN  
DE LOS  
EXPEDIENTES AGRARIOS.

DIGITALIZACIÓN  
Y MICROFILMACIÓN

CAPACITACIÓN  
DE LA PLANTA LABORAL



## JUSTIFICACIÓN

- Más de 242 millones de fojas que conforman aproximadamente 2 millones de legajos de documentación.
- Actualización de las formas de control y manejo de la información.
- Conservar y preservar el acervo documental.
- El incremento de la consulta documental y de las solicitudes de copias certificadas.
- El universo de la población objetivo.



## VENTAJAS Y BENEFICIOS

- Acceso inmediato a los documentos resguardados.
- Elimina la pérdida de la documentación.
- Control y seguridad de la documentación.
- Servicio rápido y eficaz a los usuarios.
- Sistema de consulta para usuarios externos.
- Facilita la reproducción de la documentación.
- Incrementa la productividad y disminuye la necesidad de incrementar la planta laboral.



## OBJETIVOS

- Cumplir con el Acuerdo Nacional para el Campo: Modernizar la catalogación, archivo y rescate de la información documental.
- Contribuir al cumplimiento del Programa Sectorial Agrario en lo referente al Programa Nacional de Modernización del AGA.
- Abatir prácticas de corrupción.
- Difundir la riqueza documental del AGA.



## OBJETIVOS

- Digitalizar los documentos relativos a las acciones agrarias de mayor demanda.
- Evitar la afluencia de los usuarios a oficinas centrales al transferir a las Delegaciones del RAN, la información digitalizada.
- Satisfacer, en forma inmediata los requerimientos del servicio de copias certificadas.



# MODERNIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES



- Se reubicó en una zona de fácil acceso para los usuarios y empleados, a 2 calles del AGN y a 3 del Palacio Legislativo, en Sastrería # 84, esquina Eje 1 norte Albañiles, Col. Penitenciaría. Entre las avenidas Eduardo Molina y Congreso de la Unión.



- Se llega por las estaciones del metro: Morelos (ubicada a 100 metros) y de San Lázaro (localizada a 800 metros) y diversas rutas de colectivos.



# SISTEMATIZACIÓN DE LOS ACERVOS

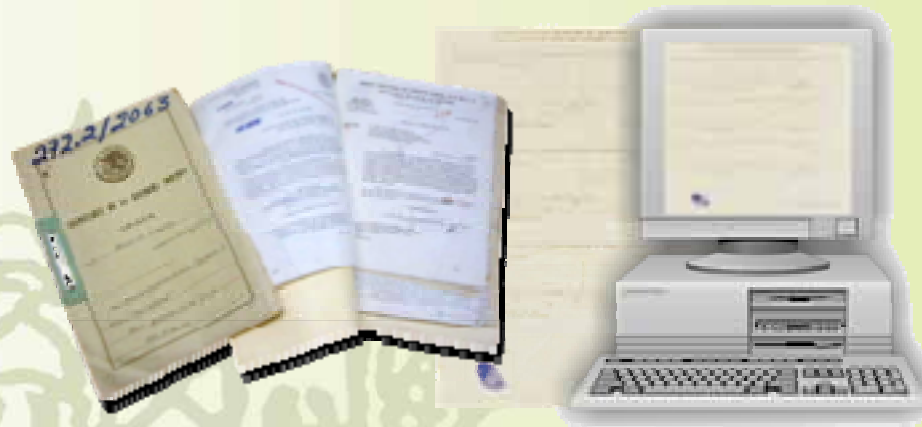


## SISTEMATIZACIÓN

- Proceso por el cual se ingresa la información relevante de los expedientes agrarios a un sistema informático, para la consulta del público en general.
- Este sistema además de facilitar la localización de los expedientes, ayuda a evitar posibles prácticas de corrupción, al tener plenamente identificado cada uno de los documentos que los integran.



## SISTEMATIZACIÓN DE LOS ACERVOS



- Existen sistematizados 17,502.32 metros lineales de acervos documentales (10,029.21 metros en oficinas centrales y 7,473.12 en las Unidades de Control Documental de las Delegaciones del RAN).



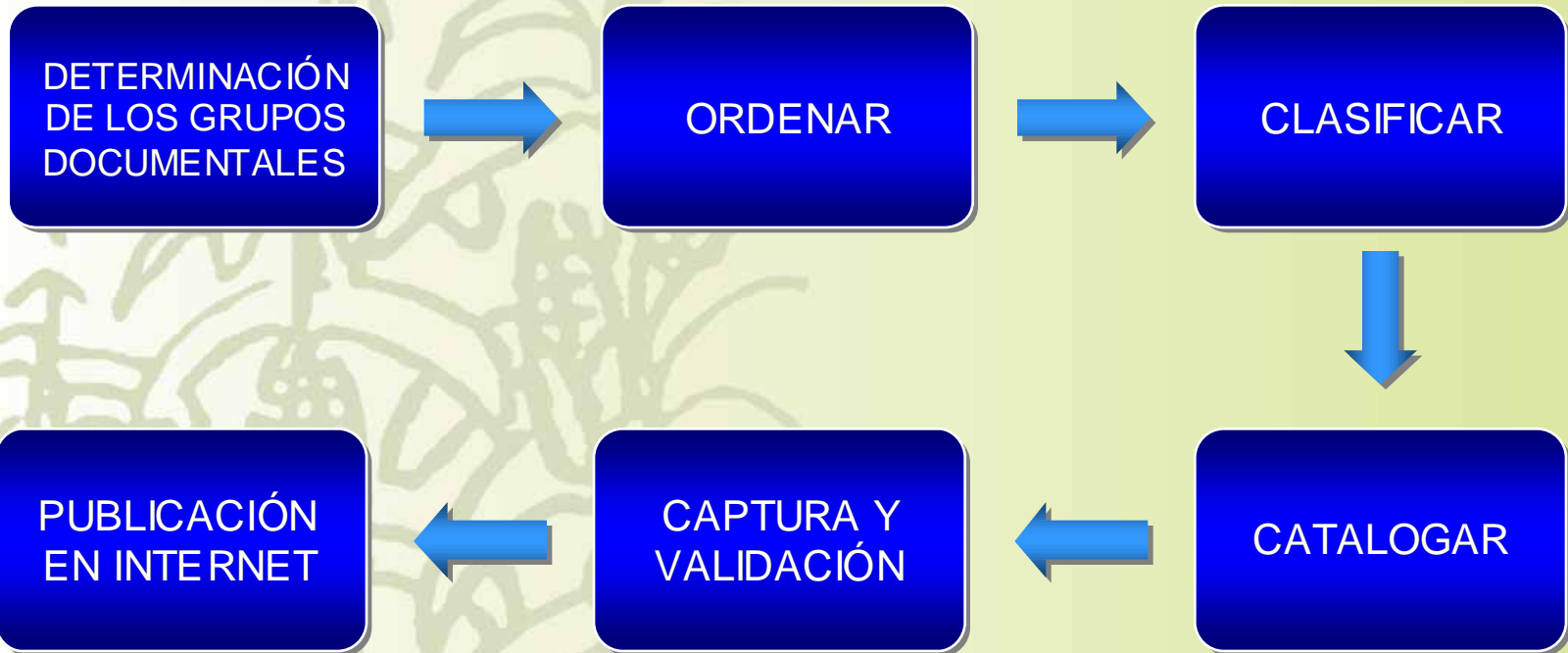
## EXPEDIENTE AGRARIO

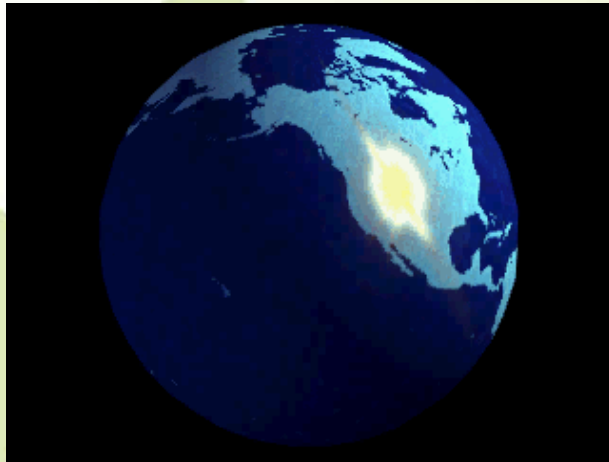


UNIDAD ORGANIZADA DE DOCUMENTOS AGRARIOS REUNIDOS PARA SU USO CORRIENTE

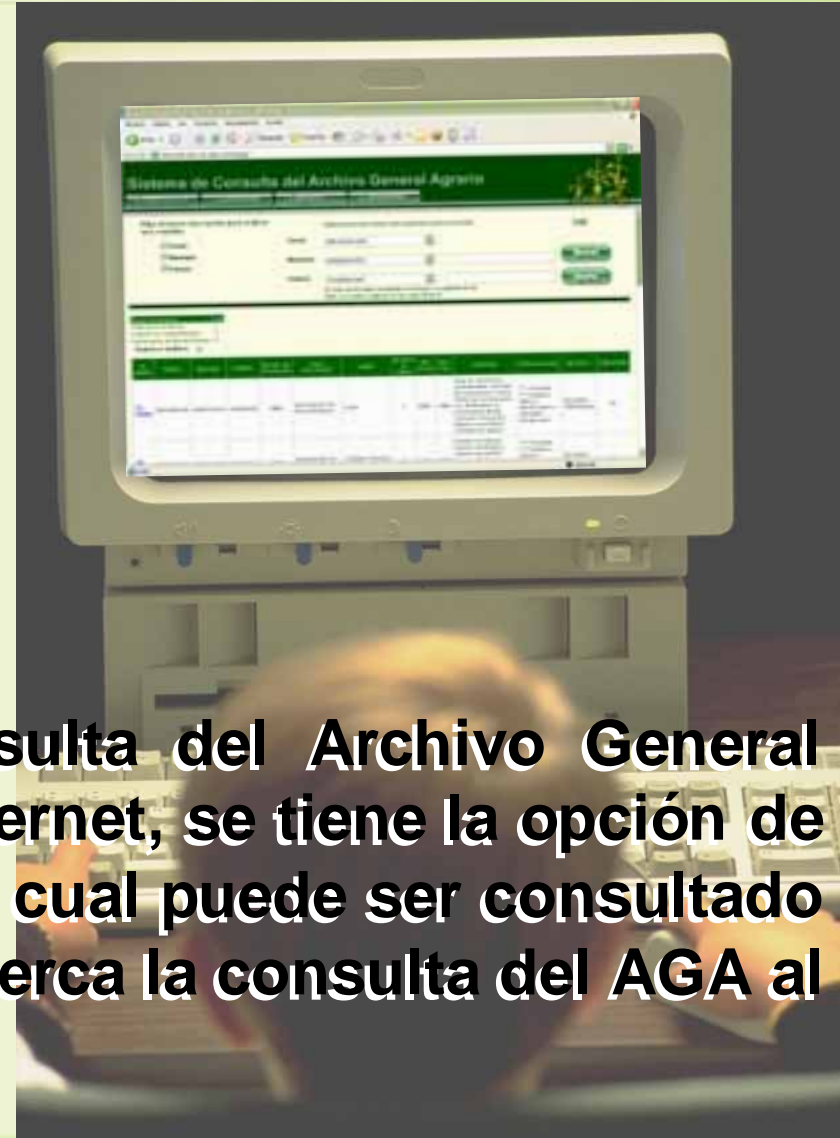


# SISTEMATIZACIÓN



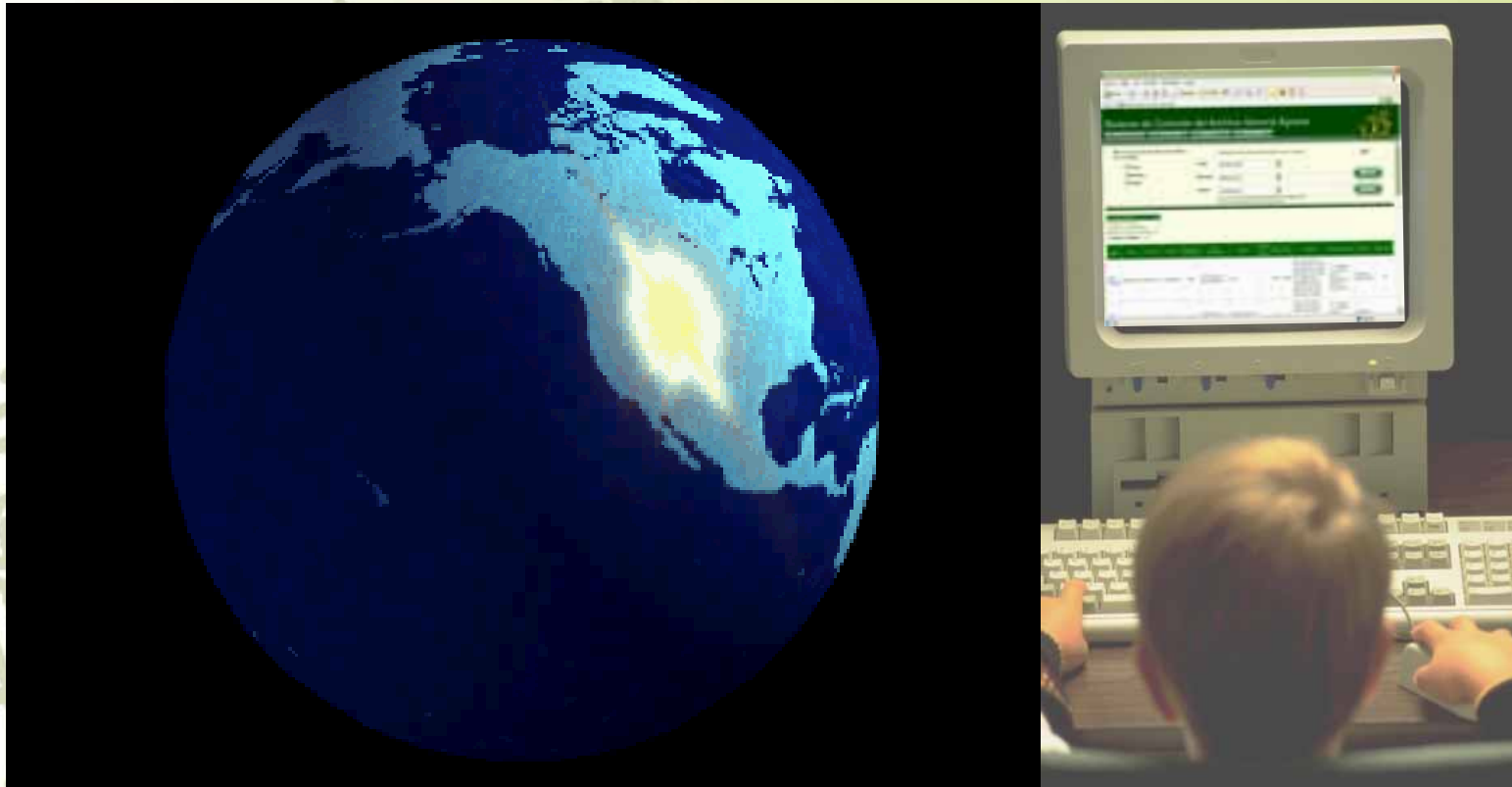


**Con el Sistema de Consulta del Archivo General Agrario (SICOAGA) en Internet, se tiene la opción de tener un archivo virtual el cual puede ser consultado a nivel nacional, lo que acerca la consulta del AGA al público en general.**





# DIGITALIZACIÓN





# DIGITALIZACIÓN

- Digitalizar mediante el escaneo informático el acervo documental del AGA, para que la información sea accesible en una pantalla de computadora con el CLICK de una tecla.
- La digitalización es el proceso por el cual un documento en papel es fotografiado digitalmente, para almacenarlo en cualquier medio magnético u óptico, lo que permite consultarlo a través de una computadora o Internet.



SRA



- **Con la asesoría del Instituto Tecnológico de Monterrey, se elaboraron las bases para la Licitación del Servicio de Digitalización y Microfilmación.**



# PROCESOS PARA LA DIGITALIZACIÓN

RECEPCIÓN



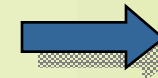
AUDITORIA



DEPURACIÓN



DIGITALIZACIÓN



PROCESOS  
ELECTRÓNICOS

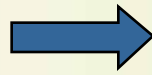


REINTEGRACIÓN





Estandarización



Reparación



Compactación



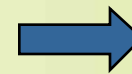
Certificación



Indexación



Transferir a  
OnBase



Publicación





## Convierte, Indexa, Compacta, Certifica, On Base

La imagen que se recibe del Scanner es preparada con esta aplicación a fin de ser subida a ON BASE, realizando los siguientes pasos:

- Preparar las imágenes
- Reparar las imágenes
- Compactar las imágenes
- Certificar imágenes
- Indexar el archivo
- Transferir el archivo a ON BASE
- Grabar el archivo en ON BASE
- Poner el archivo disponible en Internet



## Subida Automática a On Base

Algunas imágenes ya preparadas son subidas directamente a ON BASE a través de esta aplicación, realizando los siguientes pasos:

- Busca Datos en la Base de Datos
- Inicia transferencia a ON BASE
- Identifica el Grupo Documental en ON BASE
- Transfiere archivo a ON BASE
- Transfiere Índices a ON BASE
- Grabando archivo a ON BASE
- Cerrando archivo en ON BASE



## RECURSOS

- Los recursos autorizados para la modernización del Archivo General Agrario, son a través del capítulo 3000 (servicios generales) y del capítulo 5000 (adquisiciones).
- La asignación de los recursos a través de esta última partida a permitido, poder equipar al RAN con el equipo informático que se utilizará en el proyecto.



# RESULTADOS A LA FECHA

**17,502**  
**Metros lineales**

**96'262,314**  
**Fojas**

**30'166,381**  
**Fojas digitalizadas**

**278,823**  
**Consultas Presente Admón.**



=



**SISTEMATIZACIÓN**

**DIGITALIZACIÓN**

**CONSULTA DOCUMENTAL**





## CONCLUSIONES

- **El proceso de modernización del AGA, permitirá constituirlo en un archivo confiable y accesible a todos, porque se habrá hecho una revisión individual de cada una de las fojas existentes y se tendrá la seguridad del origen de todos los documentos.**
- **Se evitará la manipulación y mal uso de la documentación agraria, con la que se garantizará la certeza jurídica para dar vigencia al estado de derecho.**



## CONCLUSIONES

- **Se asegurará la conservación y preservación de la documentación agraria, al disminuir la necesidad de manipular los documentos originales, evitando actos de corrupción.**
- **Se disminuirán los tiempos de búsqueda.**
- **Con la información en Internet, los usuarios ya no tendrán que trasladarse al AGA en la Ciudad de México, o las Delegaciones Estatales del RAN, para conocer si existe su documento.**



SRA

CALIDAD  
Archivo General Agrario



carta  
compromiso al  
**ciudadano**



**ISO 9001 2000**



RECONOCIMIENTO  
**INNOVA**



# Certificación con la norma ISO 9001-2000 del servicio de consulta documental.

