



**BANCOMEXT**

## Memorándum

A: Lic. Roberto Lazzeri Montaña  
Director General de Bancomext

Fecha: 21/01/2026

De: Ing. Jose Julián Muñoz Gaytán  
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas      Referencia: BANCOMEXT-UAyF/016/2026

Asunto: Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 de Bancomext e Informe anual de cumplimiento del ejercicio 2025.

En mi calidad de Responsable de la Coordinación de Archivos de Bancomext y en cumplimiento a lo dispuesto en la fracción III del artículo 28 de la Ley General de Archivos, me permito someter a su consideración el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026, así como el Informe Anual de Cumplimiento correspondiente al ejercicio 2025, los cuales se adjuntan al presente y serán publicados en la página institucional de Bancomext.

Lo anterior permitirá dar cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de archivos y transparencia, así como continuar fortaleciendo el Sistema Institucional de Archivos (SIA) en todos los niveles de la Institución.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Vo. Bo

**Lic. Roberto Lazzeri Montaña**  
Director General de Bancomext

C.c.p. Lic. Juan Antonio Garibaldi Hernandez, Director de Adquisiciones y Servicios  
Lic. Adrian Oliver Buenrostro Ochoa, Subdirector de Servicios Generales y Avalúos



Gobierno de  
**México**



BANCOMEXT

# INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025

---

ENERO 2026



2026  
año de  
Margarita  
**Maza**

## PRESENTACIÓN

La Coordinación de Archivos de Bancomext, presenta el “Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025”.

Lo anterior de conformidad al artículo 26 de la Ley General de Archivos, que a la letra señala lo siguiente:

“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”

## ACCIÓN 1

Se llevo a cabo la actualización de los instrumentos archivísticos y se ingresaron al Archivo General de la Nación para su revisión, el proceso se encuentra en la recepción de observaciones y/o su validación.

| ACCIÓN 1                                                       | CUMPLIMIENTO |                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Actualización del Catálogo de Disposición Documental [CADIDO]. | 100%         |  |

## ACCIÓN 2

Se elaboración y presentaron los “**LINEAMIENTOS DE VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE BANCOMEXT**”

Con el objetivo principal de establecer una guía metodológica para determinar:

**Valores documentales:** Primarios (Administrativos, legales, contables y/o fiscales) y Secundarios (testimoniales, informativos y evidenciales).

**Establecer plazos de conservación:** Determinar cuánto tiempo deben permanecer los expedientes en los archivos de trámite y concentración.

**Determinar la disposición final:** Decidir si los documentos deben ser eliminados o conservados

| ACCIÓN 2                                               | CUMPLIMIENTO |
|--------------------------------------------------------|--------------|
| Presentación de los Criterios de Valoración Documental | 100%         |



## ACCIÓN 3

Dentro del PADA 2025 se presento como ACCIÓN 3 realizar el trámite de bajas documentales, sin embrago el AGN, publico el oficio DG/DDAN/002/2025 con fecha del 19 de septiembre, para ingresar bajas documentas de valor contable, mismas que se trabajaron y están en proceso de ser validadas por el área correspondiente, por lo anterior, no se cumplió la meta.

| ACCIÓN 3                                                   | CUMPLIMIENTO |
|------------------------------------------------------------|--------------|
| Gestionar la baja de Archivo de Concentración de 305 cajas | 0%           |

## ACCIÓN 4

Como una estrategia importante de la Coordinación de Archivos, y para fomentar la cultura archivística a nivel institución, se realizó la difusión de infografías por medio de la intranet institucional, con temas y conceptos relacionados a la gestión de archivos.

| ACCIÓN 4                                                                 | CUMPLIMIENTO |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Realizar la difusión archivística por medio de la Intranet Institucional | 100%         |

## ACCIÓN 5

La capacitación es un elemento fundamental para que los Responsables de los Archivos de Trámite y todos los integrantes del SIA, implementen las mejores prácticas en la gestión de los archivos institucionales. Por tal razón se impartieron 2 cursos de archivos.

| ACCIÓN 5                                     | CUMPLIMIENTO |
|----------------------------------------------|--------------|
| Realizar capacitación en materia de archivos | 100%         |