



Y. Ixchel George Hernández
Directora General del INEA
Presente

En atención al Artículo 26 de la Ley General de Archivos, pongo a su disposición el **Informe Anual de Archivos del 2023**, para su conocimiento y autorización, mismo que, en su caso, deberá ser publicado en el portal electrónico del INEA, a más tardar el último día del mes de enero de 2024.

Primer Trimestre

Se realizaron las acciones siguientes: Se elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023, con la firma de autorización de la Directora General del INEA y se publicó en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), en la fracción XLV del Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP). También se presentó en la Primera Sesión Ordinaria 2023 del Comité de Transparencia.

Se elaboró el Informe Anual de Archivos del 2022, con la firma de autorización del Director de Prospectiva, Acreditación y Evaluación y Titular del Área Coordinadora de Archivos (ACA), y se publicó en el SIPOT, en la fracción XLV del Artículo 70 de la LGTAIP. También se presentó en la Primera Sesión Ordinaria 2023 del Comité de Transparencia.

Con la información de Archivos obtenida en el primer trimestre de 2023, se elaboró un reporte del avance de las acciones de Archivo y se presentó en la Primera Sesión Ordinaria 2023 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), así como en la Primera Sesión Ordinaria 2023 de la Junta de Gobierno del INEA.

Con oficio DPAyE/138/2023 de fecha 12 de enero de 2023, el Área Coordinadora de Archivos (ACA) dio respuesta al oficio DG/DDAN/37/2022, del Archivo General de la Nación (AGN), mediante el cual se dio a conocer el Estatus de Cumplimiento Normativo.

Se solicitó a todas las unidades administrativas del Instituto, la ratificación o designación de los Responsables y Auxiliares de Archivo de Trámite, con el fin de actualizar el directorio del Sistema Institucional de Archivos (SIA).

Mediante oficio DG/021/2023 de fecha 15 de febrero de 2023, la Directora General hizo la ratificación del Titular del ACA del INEA al AGN, donde se ratifica también al Responsable de Archivo de Concentración y al Responsable de Correspondencia.



Se turnó el oficio circular DPAyE/ACA/02/2023, de fecha 23 de febrero de 2023, a los responsables de Archivo de Trámite de todas las unidades administrativas de Oficinas Centrales mediante el cual se informó el periodo de la Donación de Papel a la CONALITEG. De forma similar se turnó el oficio circular DPAyE/ACA/03/2023, de fecha 1º de marzo de 2023, dando a conocer el periodo de Transferencias al Archivo de Concentración.

Mediante oficio DDAN/SDD/0104/2023 de fecha 16 de enero de 2023 y recibido con fecha 8 de marzo de 2023, el AGN dio a conocer el estatus de Improcedente a la solicitud del INEA de la baja documental del expediente del educando de la entonces Delegación del INEA en la Ciudad de México. Por lo que solicitó realizar nuevamente el trámite baja documental.

En cuanto al personal del Área Coordinadora de Archivos, una de las tres servidoras públicas operativas que apoyan en este tema, una se jubiló del INEA.

Segundo Trimestre

El 4 de abril de 2023, personal del ACA se conectó a la videoconferencia magistral en materia de archivos, realizada por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) y el AGN, la cual fue suspendida por jaqueo a la expositora del AGN.

Mediante oficio DPAyE/ACA/013/2023 del 11 de abril de 2023, se dio respuesta al similar DG/DDAN/753/2023 de fecha 14 de marzo de 2023, informándose el Estatus de Cumplimiento Normativo Archivístico que presentaba el INEA.

En el segundo trimestre, la Directora General instruyó al Director de Prospectiva, Acreditación y Evaluación y al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, para que por medio del Subdirector de Información y Estadística y la Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios, se llevará a cabo un proceso de transición del Tema de Archivos a esa Subdirección, concretamente al Departamento de Control Patrimonial. En ese sentido, se dieron ocho sesiones de capacitación en materia de Archivos al personal del Departamento de Control Patrimonial que la Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios designó para que se hicieran cargo del Tema de Archivos en el INEA a partir de 2023.

El 14 abril 2023, se subieron al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, los inventarios, Guías Simples de Archivo 2022 del INEA y el Informe Anual de Archivos 2022.

El Departamento de Remuneraciones de la Subdirección de Recursos Humanos solicitó el retiro de Documentación de Apoyo Informativo (DAI) para su trámite de donación a la CONALITEG, mediante oficio UAF/SRH/0527/2023, de fecha 17 de abril de 2023, para retirar 7 cajas al contenedor de donación en el Almacén; la Subdirección de Comunicación Social de la Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas, solicitó el retiro de 5 cajas (3 de



revistas y 2 de folletos), mediante oficio DCyAE/SCS/013/2023, de fecha 26 de abril de 2023; la Dirección Académica solicitó el retiro de una tarima de hoja tipo volante "Estándares nacionales de habilidad lectora" que se encontraba en el Almacén, una vez que determinó que este material ya no era aplicable y no contaba con valores documentales.

Con oficio DA/SFFEySA/029/2023 del 17 de mayo 2023, la Subdirección de Formación de Figuras Educativas y Seguimiento Académico, de la Dirección Académica, hizo su 1ª. Transferencia primaria 2023, enviándose al archivo de concentración 27 cajas con 119 expedientes.

Se recibieron 12 solicitudes de préstamo de expedientes del Archivo de Concentración, folios 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12. El Departamento de Contabilidad solicitó 8 préstamos (folios 1, 2, 5, 6, 7, 10, 11 y 12); la Dirección de Asuntos Jurídicos solicitó 2 préstamos (folios 8 y 9); el Departamento de Adquisiciones solicitó un préstamo (folio 3) y la Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas solicitó un préstamo (folio 4).

El 11 de mayo de 2023, se supervisó el retiro de archivo contable, período 1998-2004, de la Unidad de Operación del INEA en el Estado de México, donándose a la CONALITEG 1,400 kg. El primero de junio de 2023 se entregó un oficio al Director General del AGN y al Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el que se formalizó la entrega de la documentación relacionada con la baja de archivo contable de la Unidad de Operación del INEA en el Estado de México del periodo 1998-2004 y su donación a la CONALITEG.

El 7 de junio de 2023, se supervisó el retiro de archivo contable, períodos 1997, 1998 (ejercicio fraccionado) y 1999-2004, de la Unidad de Operación del INEA en Querétaro, donándose a la CONALITEG 720 kg.

El 13 de junio de 2023, se supervisó el retiro de archivo contable, período 2003-2004, de la Unidad de Operación del INEA en Baja California, donándose a la CONALITEG 500 kg.

Se solicitó a los Titulares o encargados de las Unidades de Operación del INEA en Baja California, Querétaro, Nuevo León, Michoacán, Estado de México y Ciudad de México, la designación o ratificación de los Responsables y Auxiliares de Archivo de Concentración.

Se solicitó a los Titulares y Jefes de Acreditación de los Institutos Estatales de Educación para Adultos y Unidades de Operación del INEA, información para el Diagnóstico del volumen del expediente del Educando, a) cuantos causaron baja, b) el número de educados inactivos y c) a cuántos se les entregó certificado. Dando respuesta 20 Institutos y 5 Unidades de Operación; el 22 de junio del 2023, se envió un recordatorio por correo electrónico a los Institutos y Unidades de Operación que no dieron respuesta.



Se dieron asesorías a personal de archivo de cuatro unidades administrativas del INEA: de la Dirección Académica, Unidad de Administración y Finanzas (dos departamentos de la Subdirección de Recursos Humanos) y Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas, así como al Órgano Interno de Control en el INEA.

Se preparó un inventario general por expedientes de la Sección Documental "Transparencia y Acceso a la Información" del periodo 2018-2023. Así como la Transferencia Primaria UAF/UT/DAI/01-2023 de la misma Sección Documental del periodo 2011-2019, con motivo del traspaso del Tema de Transparencia a la Unidad de Administración y Finanzas.

Tercer Trimestre

Se envió el Informe de Archivos para la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).

Se envió el Informe de Archivos para el Libro Blanco del Instituto.

Se elaboró el Informe de Archivos del segundo trimestre para cumplir con el Informe de Autoevaluación Trimestral que solicitó la Subdirección de Evaluación Institucional (SEI).

Respecto a las acciones del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, el informe del segundo trimestre del tema de Archivos fue proporcionado a la SEI para su inclusión en la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno.

A solicitud de la Responsable de la Unidad de Transparencia, se envió el informe semestral de Archivos 2023 y fue presentado en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia.

Se elaboró el informe de archivos para incorporarlo al Informe de Gestión del Instituto.

Se recibieron dos oficios de respuesta a donaciones de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI) de 2018 por parte del AGN.

En lo que respecta a la información para el Diagnóstico del volumen del expediente del Educando, se tiene el cuadro resumen del expediente del educando con 29 registros.

Se llevó a cabo una reunión de trabajo con personal del Archivo General del Estado de Hidalgo, del ACA del Instituto Hidalguense de Educación para Adultos (IHEA) y de la Subdirección de Normatividad y Acreditación y del ACA del INEA, para tratar asuntos de archivo relacionados con el expediente y acuse de los educandos, se cuenta con una minuta de acuerdos, sobre el expediente del educando.



Se llevaron a cabo cuatro sesiones de capacitación al personal del Departamento de Control Patrimonial y dos sesiones prácticas. Se dio una capacitación al personal de nuevo ingreso del Departamento de Administración y Finanzas de la Unidad de Operación del INEA en el Estado de México (UOEDOMEX). Se realizó una capacitación al personal secretarial de la Dirección Académica, solicitada por su Titular, sobre el tipo de documentos, expedientes, archivo, catálogo de disposición documental, inventario general y de transferencia. Se dio una capacitación al Responsable y la Auxiliar de Archivo de Trámite de la Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas, sobre el tema de transferencias primarias, dándose una capacitación más amplia sobre el Tema, similar a lo que se vio en la capacitación de la Dirección Académica. Se actualizó una presentación para la capacitación sobre el Tema de Archivos ya que hay una solicitud de capacitación de parte del Responsable de Archivo de Trámite (RAT) de la UOEDOMEX. El Subdirector de Información y Estadística y el Jefe del Departamento de Análisis de la Información tomaron el curso "Introducción a la Ley General de Archivos" en la plataforma virtual de cursos del INAI.

Con relación al Grupo Interdisciplinario, se elaboró el Calendario anual de sesiones de 2023, el cronograma por semana para el llenado de las fichas técnicas de valoración documental y la Convocatoria para la Primera Sesión Ordinaria 2023 de ese Grupo.

Se realizaron dos Transferencias Primarias al Archivo de Concentración del Instituto: una del Departamento de Contabilidad, de la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros, mediante oficio DPAyE/ACA/066/2023, del 30 de agosto de 2023 con 33 cajas (199 libros contables) y otra del Departamento de Seguimiento Institucional, de la Subdirección de Prospectiva y Seguimiento, mediante oficio DPAyE/ACA/072/2023, de fecha 28 de septiembre de 2013, con 8 cajas (111 expedientes).

Se recibieron 9 solicitudes de préstamo de expedientes del Archivo de Concentración, folios 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21. El Departamento de Contabilidad solicitó 4 préstamos (folios 13, 16, 17 y 19); la Dirección de Asuntos Jurídicos solicitó 2 préstamos (folios 14 y 15); el Departamento de Adquisiciones solicitó 2 préstamos (folios 18 y 20) y el Departamento de Admisión y Movimientos solicitó un préstamo (folio 21).

Tres áreas solicitaron el retiro de cajas para donación a la CONALITEG: 7 cajas del departamento de Análisis de la Información, de la Subdirección de Información y Estadística, mediante el oficio DPAyE/ACA/060/2023, de fecha 21 de julio 2023; 7 cajas de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, mediante oficio UAF/SRMys/1083/2023, de fecha 7 de agosto de 2013, y 5 cajas de la oficina de la Unidad de Administración y Finanzas, con oficio UAF/521/2023, de fecha 27 de septiembre.

Se elaboraron las Actas Circunstanciadas de la donación a la CONALITEG de las Unidades de Operación del INEA en Baja California, Estado de México y Querétaro.



El Órgano Interno de Control (OIC), mediante su responsable de archivos, solicitó al Titular del ACA, en seis ocasiones el acceso al Archivo de Concentración para que su personal realizará la organización de las cajas del OIC. De igual forma, el Titular del ACA solicitó al Jefe de Almacén atendiera dichas solicitudes de acceso al Almacén y el apoyo para el traslado de cajas con sus expedientes.

Se atendieron tres solicitudes de acceso a la información del INAI sobre el tema de archivos: 330021523000164, 330021523000165 y 330021523000181, las cuales se atendieron en tiempo y forma ante la Unidad de Transparencia del Instituto.

El Subdirector de Información y Estadística participó como Vocal Suplente del Titular del ACA en la Octava y Novena Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia y en la Tercera Sesión Ordinaria.

Cuarto Trimestre

Al inicio del cuarto trimestre se elaboró el Informe de Archivos del tercer trimestre para cumplir con el Informe de Autoevaluación Trimestral que solicitó la Subdirección de Evaluación Institucional (SEI) para presentarse en la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI.

Respecto a las acciones del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, el informe del tercer trimestre del tema de Archivos fue proporcionado a la Responsable de la Unidad de Transparencia para su presentación en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, asimismo, se proporcionó a la SEI para su inclusión en la Cuarta Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno. En la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia también se presentó el concentrado nacional con los resultados del expediente del educando para realizar el diagnóstico correspondiente, faltando la información de cuatro Institutos Estatales: Coahuila, Guerrero, Quintana Roo y Sinaloa. Donde la Titular del Órgano Interno de Control (OIC) mencionó que se consiguiera la información faltante.

Se llevó a cabo el trabajo de revisión de expedientes con el inventario de transferencia que permitió terminar y enviar seis transferencias primarias al Archivo de Concentración del Instituto: una, del Departamento de Remuneraciones de la Subdirección de Recursos Humanos, mediante oficio DPAyE/ACA/079/2023, de fecha 6 de octubre de 2023, con 3 cajas (53 expedientes); otra, de la Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas, mediante el oficio DPAyE/ACA/083/2023, de fecha 16 de octubre de 2023, con 4 cajas (43 expedientes); una más del Departamento de Formación y Desarrollo de la Subdirección de Recursos Humanos, mediante el oficio DPAyE/ACA/090/2023, de fecha 25 de octubre de 2023, con 17 cajas (513 expedientes); una de la Dirección Académica, mediante oficio DPAyE/ACA/091/2023, de fecha 31 de octubre de 2023, con 38 cajas (197 expedientes); una del Departamento de Análisis de la Información de la Subdirección de Información y



Estadística, mediante oficio DPAyE/ACA/092/2023, de fecha 31 de octubre de 2023, con 3 cajas (78 expedientes) y por último, una de la Dirección de Operación, mediante oficio DPAyE/ACA/092/2023 BIS, de fecha 31 de octubre de 2023, con 14 cajas (422 expedientes).

Se llevaron a cabo las verificaciones de la documentación de dos donaciones de documentos de comprobación administrativa inmediata a la CONALITEG, una de la oficina de la Unidad de Administración y Finanzas que se incluyó la solicitud en el reporte del tercer trimestre, pero que se llevó a cabo durante el cuarto trimestre, y otra del Departamento de Adquisiciones, también dependiente de esa unidad administrativa. Ambas donaciones se hicieron del conocimiento del AGN, mediante los oficios DPAyE/ACA/078/2023, de fecha 10 de octubre de 2023 y DPAyE/ACA/085/2023, de fecha 17 de octubre de 2023, oficios que incluyeron el envío del Acta Circunstanciada y Relación Simple de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata y del oficio de visita de verificación con la participación del representante del OIC en el INEA. de conformidad con el procedimiento de eliminación de este tipo de documentos.

Se realizaron dos asesorías, vía telefónica, al Apoyo de la Responsable del Almacén de la Unidad de Operación del INEA en el Estado de México, sobre la documentación del Patronato y los expedientes de la Unidad de Calidad en Inscripción, Acreditación y Certificación.

El 19 de octubre de 2023, mediante oficio circular DG/05/2023 el Director General del AGN avisa a los Titulares de las Áreas Coordinadoras de Archivos de la implementación del Censo Nacional de Gobierno Federal (CNGF) 2023, que coordinará su levantamiento y que fungirá como enlace con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). Para ello, el Titular del Área Coordinadora de Archivos del INEA y el Jefe de Departamento de Análisis de la Información participaron en una videoconferencia del AGN-INEGI sobre el CNGF 2023, con el tema de Archivos, para brindar información del año 2022 de este tema. Misma que fue capturada y enviada al repositorio que para tal fin destinaron esas dos instancias.

Se recibió una solicitud de préstamo de expedientes del Archivo de Concentración, folio 22, del Departamento de Contabilidad.

Se elaboró y envió el oficio circular DPAyE/ACA/07/2023, de fecha 26 de octubre de 2023, mediante el cual se solicitaron al personal directivo de Oficinas Centrales y Unidades de Operación, el inventario de expedientes de noviembre de 2022 a noviembre de 2023, así como la Guía de Archivo Documental de ese mismo periodo.

El responsable de Archivo de Trámite del OIC, durante octubre solicitó tres veces el acceso al Almacén, específicamente al Archivo de Concentración para continuar con los trabajos de organización de sus expedientes. Mediante oficio se hizo la solicitud al Jefe de Almacén para darle atención.



Se elaboró el inventario de expedientes de la serie documental 8C.16 Administración y Servicios de Archivo.

Conclusiones

Derivado de la falta de personal suficiente y especializado en el tema de Archivos, y al cúmulo de acciones en materia de Archivos que demandaron las unidades administrativas del Instituto al ACA, no fue posible completar la acción principal del PADA 2023 (actualización del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)), además de que se presentaron reducciones presupuestales que afectaron la no contratación de personal especializado y las comisiones de trabajo a las Unidades de Operación. No obstante, se llevaron a cabo las acciones adicionales que se mencionaron en el PADA 2023.

Es necesario contar con recursos humanos profesionales y especializados, además de aumentar el personal operativo (una trabajadora operativa del tema se jubiló este año y la plaza se congeló), para su debida conducción y atención conforme a la normatividad establecida por la LGA.

La capacitación sigue siendo necesaria. Por lo que se continuará ofreciendo al personal del SIA la oferta de cursos en las plataformas del AGN y del INAI en materia de Archivos.

Es necesario actualizar el CADIDO para alinearlo al Estatuto Orgánico vigente, con la participación del Grupo Interdisciplinario del Instituto y continuar la comunicación con el personal del AGN encargado de la asesoría para esa actualización.

El ACA debe continuar desarrollando su trabajo que permita la creación de una cultura archivística en el Instituto, lo cual resulta un área de oportunidad relevante capacitar y sensibilizar a todo el personal, desde los mandos altos hasta el personal operativo, con el fin de cambiar el paradigma respecto al tema de Archivos, que permita el cumplimiento de las obligaciones que entraña la Ley General de Archivos.

ATENTAMENTE


Gerardo Molina Álvarez
Director y Titular del Área Coordinadora de Archivos

C.c.p.- Pedro Eduardo Ortega Vázquez. -Subdirector de Presupuesto y Recursos Financieros y Encargado del Despacho de los Asuntos de la Unidad de Administración y Finanzas. Presente
Deisy Elena Ortega Calderón. -Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios. Presente
José Manuel Rangel Hernández. -Subdirector de Información y Estadística. - Presente

GMA/JMRH/JCCM

Francisco Márquez 160, Col. Condesa, CP. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
Tel: (55) 5241 2700 www.gob.mx/inea

