



INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS (INEA) PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2024

Área Coordinadora de Archivos (ACA)



CONTENIDO

I. PRESENTACIÓN 3

II. MARCO LEGAL..... 3

III. ABREVIATURAS..... 4

IV. MARCO DE REFERENCIA..... 5

V. JUSTIFICACIÓN 6

VI. OBJETIVO..... 7

VII. PLANEACIÓN 8

VIII. ACCIONES ADICIONALES A DESARROLLAR DURANTE 2024 9

IX. CONSIDERACIONES FINALES 11





I. PRESENTACIÓN

Para dar cumplimiento a las directrices normativas inscritas en la Ley General de Archivos (LGA) vigente, es indispensable elaborar un instrumento en el que se registre una planeación en materia archivística susceptible a ser coordinada, supervisada y operada por el Sistema Institucional de Archivos (SIA). Para el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), dicho instrumento será denominado **Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)** y, en este, se plasmarán las acciones y estrategia en materia archivística, contempladas a realizarse en un año.

El presente PADA se convierte en el instrumento que elabora el Área Coordinadora de Archivos (ACA) del INEA, para servir como guía en la gestión administrativa de los archivos en el ejercicio 2024, el cual conforme con lo establecido en el Artículo 28, Fracción III, de la LGA, presentará y someterá a la consideración de la Directora General del INEA, para su publicación y operación.

II. MARCO LEGAL

Las disposiciones normativas que fundamentan la elaboración y aplicación del presente PADA son las siguientes:

A. Marco legal en materia de archivo y transparencia:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Archivos
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las disposiciones generales en las materias de archivos y de gobierno abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental
- Acuerdo por el que se emiten los criterios técnicos para el destino final de documentos: de baja documental
- Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal





- Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal
 - Lineamientos para que el Archivo General de la Nación emita el Dictamen y Acta de Baja Documental o de Transferencia Secundaria para los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo Federal, previsto en el artículo 106, fracción Sexta, de la Ley General de Archivos
 - Norma de Archivo Contable Gubernamental
 - Criterios que deberán atender las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, la Oficina de la Presidencia de la República y los órganos desconcentrados, para la separación de los desechos de papel y cartón
 - Criterios para elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, AGN
- B. Marco legal que incluye la base que regula las atribuciones y procesos institucionales del INEA:
- Ley General de Educación
 - Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
 - Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
 - Manual General de Organización del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

III. ABREVIATURAS

ACA: Área Coordinadora de Archivos

AGN: Archivo General de la Nación

CADIDO: Catálogo de Disposición Documental

CGCA: Cuadro General de Clasificación Archivística

COCODI: Comité de Control y Desempeño Institucional

CONALITEG: Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos

DCAI: Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata

DAI: Documentos de Apoyo Informativo

DOF: Diario Oficial de la Federación

DPyE: Dirección de Prospectiva y Evaluación

INAI: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

INEA o Instituto: Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

LGA: Ley General de Archivos

PADA: Programa Anual de Desarrollo Archivístico

SIA: Sistema Institucional de Archivos



SIE: Subdirección de Información y Estadística

SIPOT: Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia del INAI

IV. MARCO DE REFERENCIA

El tema de Archivos en el INEA ha estado bajo la responsabilidad de la Dirección de Prospectiva y Evaluación (DPyE), en la Subdirección de Información y Estadística (SIE) y dentro de ésta, en el Departamento de Análisis de la Información, como una función adicional a las que tenían esas unidades administrativas en el Manual General de Organización del Instituto. El INEA no ha contado en su estructura orgánica con una ACA y un puesto de Coordinador de Archivos que se dedique única y exclusivamente a este tema.

El Archivo de Concentración del Instituto se encuentra localizado en el Almacén Central, ubicado en un sitio diferente al de los archivos de trámite de Oficinas Centrales del INEA (Tlalnepantla de Baz, Estado de México).

El Jefe de Departamento del Almacén, dependiente de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios en la Unidad de Administración y Finanzas, fue designado en 2023 por la entonces Directora General como responsable del Archivo de Concentración, quien lo tiene bajo su resguardo, cuenta con dos trabajadores de base que dependen de él y realizan, además de sus funciones habituales en el Almacén, las funciones de la organización y conservación de ese archivo y de los préstamos de expedientes (uno de ellos está próximo a jubilarse en este año). Aunado a lo anterior, al Archivo de Concentración le hace falta, como medida de seguridad, cerrar el espacio que ocupa en el Almacén.

En materia de capacitación, el personal del Sistema Institucional de Archivos (SIA) de Oficinas Centrales y las seis Unidades de Operación del INEA en los estados (Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán, Nuevo León y Querétaro), que constituyen 150 personas servidoras públicas, aproximadamente, carecen de una capacitación actualizada en materia de archivos.

Se cuenta con el inventario general de expedientes y la guía documental de archivos de las unidades administrativas del Instituto para el ejercicio fiscal 2022 y próximamente los del ejercicio fiscal 2023 y conforme a este Programa, se solicitarán los del ejercicio fiscal 2024 en el último trimestre de este año.

Con base en las vigencias documentales establecidas en el CADIDO, hasta el 2019 se habían realizado algunas transferencias primarias, Sin embargo, falta actualizar este proceso, el cual se vio interrumpido en 2020, 2021 y 2022 debido a las restricciones sanitarias, continuándose en 2023.

Formalmente, se cuenta con el establecimiento del SIA: Área Coordinadora de Archivos, Responsable de Correspondencia, responsables de Archivos de Trámite y de Concentración. Aún no se cuenta con un archivo



histórico, debido a que su integración es uno de los últimos procesos archivísticos y que, previo a su creación, es necesario realizar otras actividades que marca la normatividad y contar con recursos presupuestales conforme con lo establecido en el Artículo 21, II, d, y 44 de la Ley General de Archivos.

A nivel documental, el Instituto cuenta con un CADIDO validado por el AGN en 2017. Sin embargo, **falta su actualización**, en virtud de que contamos con un Estatuto Orgánico y un Manual General de Organización posteriores a ese año (31 de octubre de 2023 y 30 de noviembre de 2020, respectivamente), con una versión que no empata con el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y con el CADIDO actual.

Es de señalar que se carece de personal profesional especializado en Archivonomía que lidere, con conocimiento, orden y organización, las prioridades en materia de archivos.

V. JUSTIFICACIÓN

Este año, el INEA pretende continuar atendiendo las disposiciones archivísticas de la LGA, sabedor de la importancia que representa este tema en la agenda de la Administración Pública. Sin embargo, la falta de personal especializado, personal de apoyo y de recursos materiales, tecnológicos y financieros limitan las acciones a incluir en el PADA 2024, no obstante, el área de oportunidad que el Área Coordinadora de Archivos de este Instituto ha detectado como susceptible de atención, bajo los recursos actualmente disponibles, es la siguiente:

1. **Actualización del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), que empate con las versiones vigentes del Estatuto Orgánico y el Manual General de Organización, del INEA.**

En atención y respuesta al oficio circular del AGN: DG/07/2023, de fecha 24 de noviembre de 2023, sobre el periodo de registro y validación de instrumentos de control archivístico que requieren actualizarse en 2024. El Instituto presentará formalmente la solicitud de actualización del CADIDO.

Esta acción deberá realizarla el ACA en conjunto con las unidades administrativas y sustantivas del INEA donde hubo cambios, mediante el concurso del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos que ha sido constituido formalmente en el Instituto. Los resultados de las actividades incluidas en esta acción, se verán reflejados con la actualización e integración de una nueva herramienta archivística en la que se contemple una valoración documental más apropiada a las necesidades documentales actuales de este Instituto.

La experiencia en el uso y aplicación del CADIDO 2017, dicta que se debe reforzar y priorizar la clasificación, valoración y destino final de algunas series documentales incluidas en los temas siguientes:

- Recursos humanos



- Recursos financieros y contabilidad gubernamental
- Recursos materiales
- Tecnologías y servicios de la información
- Normatividad y acreditación para la Educación de adultos (alfabetización, primaria y secundaria)
- Dirección Académica
- Dirección de Asuntos Jurídicos
- Dirección de Prospectiva y Evaluación
- Unidades de Operación del INEA en los estados de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán, Nuevo León y Querétaro

Para lo anterior, el ACA establecerá reuniones de trabajo con el Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos, para generar lo siguiente:

- a. Emitir directrices para la integración de expedientes originales y únicos.
- b. Realizar listas de verificación en donde se enlisten los nombres de los documentos y el orden en que estos se deben glosar en los expedientes.
- c. Identificar los DAI y DCAI que no formarán parte de los expedientes y que serán sometidos a un proceso de donación a la CONALITEG.
- d. De común acuerdo con las unidades administrativas generadoras de los expedientes, valorar las vigencias de conservación para los expedientes en los Archivos de Trámite y en los de Concentración.

Con las propuestas y evidencias documentadas de las reuniones, el personal del ACA del INEA, presentará ante el AGN un proyecto de actualización del CADIDO con el objetivo de acelerar los procesos de revisión y validación a este instrumento, de ser posible, antes de que el AGN fije el calendario de asesorías de este año para los sujetos obligados.

OBJETIVO

El objetivo a alcanzar y hacia el cual se dirigirán los esfuerzos y recursos plasmados en el presente documento, es el siguiente:

- a. Actualizar el CADIDO para dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia archivística que propicie la correcta organización, administración y conservación de los archivos para coadyuvar con el ejercicio de transparencia y rendición de cuentas.



PLANEACIÓN

A través de la detección de necesidades en materia archivística a nivel institucional, se describen las acciones planificadas a desarrollar, las cuales deberán cumplir con el objetivo señalado en el presente documento:

1. Actualización del Catálogo de Disposición Documental, en atención al oficio circular DG/07/2023 de fecha 24 de noviembre del 2023 emitido por el AGN.

Acción	Alcance	Entregables	Actividades específicas
Solicitud de actualización del Catálogo de Disposición Documental, en atención al oficio circular DG/07/2023 de fecha 24 de noviembre del 2023 emitido por el AGN	De conformidad con el oficio circular DG/07/2023 emitido por el AGN y con la publicación en el DOF del Estatuto Orgánico del INEA 2023, así como la actualización del Manual General de Organización, en noviembre de 2020, se hace necesario actualizar el Catálogo de Disposición Documental del INEA	Oficios para reuniones de trabajo	El ACA convocará a reuniones con las unidades administrativas del INEA en Oficinas Centrales para trabajar en una propuesta de actualización de la información del CADIDO. ¹
		Minutas de acuerdos de las reuniones de trabajo	El ACA integrará las minutas de acuerdos de cada una de las reuniones de trabajo para exhibirlas como evidencia documentada ante el AGN.
		Fichas Técnicas de Valoración	Se elaborarán las Fichas Técnicas de Valoración de las series comunes y sustantivas aplicables a la documentación que genera el INEA.
		Propuesta de CADIDO 2024	Se integrará una propuesta de CADIDO versión 2024, misma que se presentará en las asesorías a efectuar que definan las autoridades del AGN ² .
		Oficio de solicitud de registro y validación del CADIDO 2024 ante el AGN	El Responsable del ACA deberá remitir el CADIDO 2024 ante el AGN para su registro y validación.
		Instructivo de uso y aplicación del CADIDO 2024	Una vez aprobado y validado el CADIDO 2024 por parte del AGN, se iniciará la elaboración del instructivo de uso y aplicación del mismo.
		Acta de la sesión del Comité de Transparencia	Una vez aprobado y validado el CADIDO 2024 por parte del AGN, el Responsable del ACA presentará la versión final del CADIDO ante el Comité de Transparencia del INEA para obtener su autorización para la aplicación del mismo.
		Publicación del CADIDO 2024 en el SIPOT	En enero de 2025, se publicará el CADIDO en la página institucional y en el SIPOT del INEA, cuando este instrumento haya sido validado por el AGN.

¹ Las reuniones se realizarán de manera presencial o virtual, de acuerdo con lo que dicten las autoridades sanitarias.

² De acuerdo con el calendario que proporcione el AGN para realizar la actualización.



2. Tiempo de implementación y cronograma de actividades

Área Coordinadora de Archivos del INEA

No.	Acción	Periodo											
		Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.
1	Actualización del Catálogo de Disposición Documental, en atención al oficio circular DG/07/2023 de fecha 24 de noviembre del 2023 emitido por el AGN.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

ACCIONES ADICIONALES DE ARCHIVOS A DESARROLLAR DURANTE 2024

En las secciones anteriores se describieron las acciones necesarias para cumplir con el objetivo principal de este PADA 2024, sin embargo, también se tienen contempladas las siguientes acciones para continuar dando cumplimiento a la LGA.

1. Dar seguimiento a las bajas documentales contables que se realizaron en el 2019.
2. Capacitar al personal de las unidades administrativas de Oficinas Centrales que lo soliciten en el tema del Inventario General de Expedientes, Inventario de Transferencia Primaria, Guía Documental y Donaciones a la CONALITEG.
3. Solicitar y elaborar la Guía Documental de Archivos e Inventario General de Expedientes 2024.
4. Asesorar a las áreas generadoras de información que lo soliciten.
5. Atender requerimientos por parte del AGN u otras instancias externas.

A continuación, se describen estas cinco acciones:



Acción	Alcance	Entregables	Actividades específicas
1. Dar seguimiento a las bajas documentales contables que se realizaron en el 2019	Atención a los Oficios No. 309-A-II-066/2020, 309-A-II-067/2020 y 309-A-II-069/2022, de 06 y 10 de marzo de 2020, sobre la solicitud de baja documental contable original 2005 a 2009 de las Unidades de Operación del INEA en Baja California, Estado de México y Querétaro	Bajas documentales amparados con oficios DPAYE/SIE/ACA/014/2020 del Estado de Baja California DPAYE/SIE/ACA/015/2020 de Estado de México DPAYE/SIE/ACA/017/2020 del Estado de Querétaro	Dar seguimiento a las acciones para la baja documental de los oficios ingresados en el 02 de diciembre de 2019 y el 17 de diciembre de 2019
		No. De oficio DDAN/SDD/0475/2022 de fecha 25 de marzo de 2022	Dar seguimiento para obtener el Dictamen de Destino Final de la Unidad de Operación del INEA en el Estado de Michoacán
2. Capacitar al personal de las unidades administrativas que lo soliciten en el tema del Inventario General de Expedientes, Inventario de Transferencia Primaria, Guía Documental y Donaciones a la CONALITEG.	Atención en línea a solicitudes de las unidades administrativas del Instituto: canalizando la mayoría de ellas a los cursos que ofrece el INAI y el AGN en materia de Archivos, vía remota y presencial	Presentación en Power Point	El Área Coordinadora de Archivos elaborará una presentación que contenga los temas de Archivo: Inventario General de Expedientes, Inventario de Transferencia Primaria, Guía Documental y Donaciones a la CONALITEG, de acuerdo con los recursos humanos, económicos, tecnológicos y operativos disponibles en el ACA
		Oficio o correo electrónico. Lista de asistencia, invitación a la capacitación o minuta	Realizar acciones de control de las acciones de capacitación mediante oficio o correo electrónico. Lista de asistencia, invitación a la capacitación o minuta, por unidad administrativa.
3. Elaborar la Guía Documental de Archivos e Inventario General de Expedientes	Dar cumplimiento al artículo 13 y 14 de la LGA, así como lo dispuesto en el Lineamiento octavo, Fracción III, de los <i>Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal</i> , para la actualización del Inventario Documental General 2024 y la Guía Documental de Archivos 2024, ambos instrumentos correspondientes al Archivo de Trámite	Oficios de solicitud, Guías e Inventarios	Para dar cumplimiento a la normativa, durante el cuarto trimestre del 2024 se realizarán las acciones que cada año ha gestionado el ACA para solicitar e integrar la información de las Guías Documentales de Archivos e Inventarios Generales de Expedientes de las áreas generadoras de información, para su publicación en el SIPO



<p>4. Asesorar a las áreas generadoras de información que así lo soliciten</p>	<p>Cumplimiento al Capítulo VI, "Del Área Coordinadora de Archivos", Artículo 28, Fracción VI, "Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos"</p>	<p>Oficios, correos electrónicos, archivos electrónicos, entre otros</p>	<p>A lo largo del año se atenderán las solicitudes de asesorías específicas de las áreas generadoras de información que así lo requieran. Por ejemplo, asesorías sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inventarios Documentales • Guías Documentales de Archivo • Portadas o guarda exterior de los expedientes • Relaciones de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata y de Apoyo Informativo • Identificadores de caja • Bitácoras de préstamo para los expedientes en los Archivos de Trámite • Vales de préstamo para los expedientes en el Archivo de Concentración
<p>5. Atender los requerimientos por parte del AGN u otras instancias externas</p>	<p>Dar cumplimientos a los requerimientos que realice el OIC del INEA, el AGN, el INAI, entre otros entes externos</p>	<p>Oficios, correos electrónicos, archivos electrónicos, entre otros</p>	<p>A lo largo del año se atenderán, en tiempo y forma, los requerimientos externos que reciba el INEA en materia archivística</p>

CONSIDERACIONES FINALES

Este PADA ha sido elaborado considerando la Reforma Constitucional de 2011 en materia de derechos humanos, con la finalidad de garantizar el respeto y cumplimiento a los mismos, así como a derechos y obligaciones derivados, tales como la equidad de género, la no discriminación, lenguaje claro e inclusivo, mecanismos para su publicación que aporten a la transparencia proactiva y a la rendición de cuentas, entre otros.

Derivado de la metodología que emplea el INEA para la identificación y administración de riesgos institucionales, reportados en las sesiones ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se identificó el siguiente riesgo:



Riesgo	Factores de riesgo	Actividades de control
Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 realizado en forma insuficiente para cumplir con su objetivo	1. Falta de comunicados por parte del AGN o de respuesta a las solicitudes de asesoría del INEA (factor externo)	1.1. Entrega de oficios y correos al AGN en tiempo y forma para contar con su asesoría en la actualización del CADIDO. 1.2. Atender los requerimientos del AGN
	2. Falta de participación en las reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos y del seguimiento de acuerdos (factor interno)	2.1. Elaboración de un programa de trabajo para las reuniones del grupo interdisciplinario de archivos en el INEA, durante el primer semestre, así como el envío oportuno de las convocatorias y del seguimiento de acuerdos
	3. Desconocimiento de las acciones e instrumentos necesarios para cumplir con las actividades por falta de personal especializado (factor interno)	3.1 Autocapacitación de los/las integrantes del ACA para cumplir en tiempo y forma con los compromisos derivados de la Ley General de Archivos

Con la finalidad de dar seguimiento y evaluación a los avances de este PADA, se van a realizar informes de los avances y/o problemáticas suscitadas en cada trimestre, para ser presentados en las sesiones ordinarias del Comité de Transparencia, COCODI y de la Junta de Gobierno del INEA.



De conformidad con el Artículo 28, Fracción III, de la Ley General de Archivos, el Titular del Área Coordinadora de Archivos del INEA presentó y sometió a consideración de la Directora General del INEA, Y. Ixchel George Hernández, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.

Elaboró

Gerardo Molina Álvarez

Director de Prospectiva y Evaluación

Vo. Bo.

Y. Ixchel George Hernández

Directora General del INEA

CONSTE Esta hoja corresponde a la hoja de firmas del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.