



Instituto Nacional para la Educación de los Adultos Área Coordinadora de Archivos

Informe anual de cumplimiento en materia de archivos 2020

En cumplimiento con el artículo 26 de la Ley General de Archivos (LGA), se presenta el Informe anual de cumplimiento en materia de archivos 2020 que refleja las principales acciones y/o gestiones realizadas por el Área Coordinadora de Archivos (ACA) del INEA durante ese ejercicio fiscal.

I. Versión original del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020

En principio, es necesario manifestar que las acciones a desarrollar en materia de Archivos en el transcurso del año, se consignó en el PADA 2020, que, **en su versión original**, realizado todavía por la Licenciada en Archivonomía que se tenía contratada hasta el 2019, a través de la modalidad de outsourcing, **consideraba lo siguiente:**

1. Capacitación archivística básica a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos (SIA) del INEA.

Uno de los grandes retos que enfrenta la Coordinación de Archivos en este Instituto, es la ejecución de un Programa de Capacitación Archivística dirigido a los, aproximadamente, 280 integrantes del SIA que se integran por Auxiliares de los Archivos de Trámite; Responsables de los Archivos de Trámite y Responsables de los Archivos de Concentración en las Oficinas Centrales y Unidades de Operación.

Desde la versión 2017 del PADA se ha propuesto llevar a cabo dicho Programa de Capacitación, sin embargo, no se ha logrado obtener el presupuesto para atender esta necesidad. Ahora en 2020, se establece nuevamente esta acción que permitirá obtener los siguientes beneficios:

- a. El personal del SIA conocerá la normatividad general y federal vigente en materia archivística, así como las obligaciones pertinentes a cumplir y las sanciones que en éstas se establecen por desacato o desconocimiento.





- b. El personal del SIA conocerá el uso e implementación del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y el Catálogo de Disposición Documental (Cadido) del INEA.
- c. El personal del SIA tendrá los conocimientos para operar en sus unidades administrativas de adscripción, los procesos correspondientes a la identificación, organización, clasificación archivística, clasificación de la información, descripción, valoración, transferencia y préstamo de la documentación.
- d. El personal del SIA conocerá las características para diferenciar los Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI) de los Expedientes de Archivo.
- e. El personal del SIA contará con los conocimientos que le permitan requisitar los formatos siguientes:
 - ✓ Inventarios Documentales
 - ✓ Guías Simples de Archivo
 - ✓ Portadas o guarda exterior de los expedientes
 - ✓ Relaciones de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata
 - ✓ Identificadores de caja
 - ✓ Bitácoras de préstamo para los expedientes en los Archivos de Trámite
 - ✓ Vales de préstamo para los expedientes en los Archivos de Concentración
- f. En cada una de las unidades administrativas del INEA habrá personal debidamente capacitado para hacer frente a los cuestionamientos que deriven de las auditorías archivísticas, ya que el personal contará con evidencia documentada que avale que su labor archivística se realiza en apego a la normativa en esta materia, implementando conocimientos, instrumentos y formatos homogéneos.

Por la trascendencia de esta acción, así como el número de personas que integran el SIA, susceptibles a capacitar, el ACA solicitó los recursos económicos a través de una suficiencia presupuestaria al área correspondiente, para contratar los servicios de un proveedor externo especialista en el área de Archiconomía, para que este imparta cursos en esta materia tanto en Oficinas Centrales como en las Unidades de Operación del INEA.

Con la contratación de este servicio, se pretendía cubrir el objetivo de instruir en temas archivísticos a 80 personas de Oficinas Centrales y 200 de las Unidades de Operación, es decir, un total de 280 personas que integran el SIA en este Instituto. Con ello, el INEA dará cabal cumplimiento a los artículos 99 y 100 de la Ley General de Archivos que a la letra mencionan lo siguiente:





“Artículo 99. Los sujetos obligados deberán promover la capacitación en las competencias laborales en la materia y la profesionalización de los responsables de las áreas de archivo.

Artículo 100. Los sujetos obligados podrán celebrar acuerdos interinstitucionales y convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados, para recibir servicios de capacitación en materia de archivos.”

Por la especialidad en este tema, el anexo técnico y los requisitos del servicio serían elaborados por el Área Coordinadora de Archivos, área responsable de conocer las necesidades de capacitación del personal institucional en el ámbito archivístico, así como de definir los contenidos temáticos que se deben abordar para subsancar las necesidades específicas de la situación actual de los archivos del INEA.

2. Organización, valoración y disposición final de los documentos referentes al expediente del educando en estatus de baja e inactivo en seis entidades.

En 2020, el ACA proyectó atender el tema pertinente a la organización, valoración y disposición final de los expedientes del educando en estatus de “baja” e “inactivo” para seis entidades en donde el INEA tiene cobertura operativa.

Con los recursos humanos, económicos, materiales y tecnológicos que le sean asignados a la Coordinación de Archivos para operar esta acción, se pretendía establecer una meta cuantificable para organizar un mínimo de 5,000 cajas (equivalentes a 100 toneladas) que integren documentos referentes al expediente del educando en situación de baja e inactivos, las cuales deberán ser tratadas con los procedimientos archivísticos que dicten las disposiciones que establece el Archivo General de la Nación (AGN) para su eliminación, así como lo que establece la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito (Conaliteg) para su posterior donación.

La Coordinación de Archivos trabajaría en conjunto con el área de Acreditación en Oficinas Centrales, para emitir un Programa de Trabajo en el que se establecieran las actividades pertinentes para la capacitación, revisión, logística y concentración de la documentación que reporta cada una de las Unidades de Operación.

Por su parte, las seis entidades seleccionadas proveerían los recursos humanos, económicos, materiales y tecnológicos para llevar a cabo cada una de las actividades señaladas en dicho Programa.

Con la ejecución de esta acción el INEA obtendría los beneficios siguientes:





- a. En conjunto, se pretendía eliminar de los Archivos de Concentración de seis entidades del INEA un volumen aproximado del 10% de expedientes del educando en situación de baja e inactivos que abarquen el periodo 1981 hasta el 31 de diciembre del 2018.
- b. En conjunto, se eliminarían de los espacios destinados a las Coordinaciones de Zona de las seis entidades seleccionadas, un volumen aproximado del 70% de expedientes del educando en situación de baja e inactivos que abarquen el periodo 1981 hasta el 31 de diciembre del 2018.
- c. El personal institucional evitaría riesgos en sus áreas de trabajo, al eliminar cajas con documentación que representa un peligro sanitario (por sus condiciones actuales de conservación) y que es susceptible de colapso y/o perdida ante un siniestro (inundación, incendio, ciclón o temblor). Ello permitirá tener buenas notas en materia de protección civil.
- d. La Unidad de Administración y Finanzas del INEA ahorraría en el ejercicio 2021 costos de arrendamiento, almacenamiento, conservación y mantenimiento de todos aquellos espacios físicos a nivel nacional, donde se resguarden expedientes del educando en situación de baja e inactivos, toda vez que estos serían eliminados y donados a la Conaliteg en 2020.

De la experiencia que se hubiera adquirido con la ejecución de esta acción, el ACA determinaría la ejecución de Programas de Trabajo subsecuentes para la eliminación de otras vertientes del expediente de educando, o bien, de otras series documentales.

3. Actualización del Catálogo de Disposición Documental (Cadido), en atención al oficio circular DG/335/2019 de fecha 12 de noviembre del 2019 emitido por el AGN.

En atención al oficio circular DG/335/2019, fechado el 12 de noviembre del 2019, y emitido por el Dr. Carlos Enrique Ruiz Abreu, Director General del AGN, se estipula que para efectos de este Instituto (incluido en el Sector Educación y Cultura) se hace necesario acudir en el mes de octubre del 2020 a las asesorías que brindará este órgano rector en materia archivística a nivel nacional, para la actualización del Catálogo de Disposición Documental.

Aunado a lo anterior, con la publicación en el DOF del Estatuto Orgánico del INEA 2019, es indispensable actualizar la información del Cadido del año 2017 a una nueva versión en donde se contemplen las funciones asignadas y omitidas a algunas unidades administrativas en este Instituto.





Los resultados de las actividades incluidas en esta acción, se verían 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 siguientes¹:

- Recursos humanos
- Recursos financieros y contabilidad gubernamental
- Recursos materiales
- Tecnologías y servicios de la información
- Educación para adultos (alfabetización, primaria y secundaria)

Para lo anterior, el ACA establecería reuniones de trabajo con las áreas encargadas de atender estos temas, tanto en Oficinas Centrales como con las Unidades de Operación, 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 Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI) que no formarán parte de los expedientes y que serían sometidos a un proceso de baja documental inmediata.
- d. Reducir las vigencias de conservación para los expedientes en los Archivos de Trámite y en los de Concentración².
- e. Establecer criterios específicos para la requisición de Portadas e Inventarios Documentales, que atiendan las necesidades documentales de las áreas productoras de la documentación³.

Con las propuestas y evidencias documentadas de las reuniones, el personal del ACA del INEA, presentaría ante el AGN un proyecto de actualización del Cadido con el objetivo de acelerar los procesos de revisión y validación a este instrumento en octubre del 2020.

¹ Estos cinco temas fueron identificados por la especialista en archivonomía que estuvo contratada en 2019 mediante la modalidad de outsourcing, los cuales derivan de haber identificado algunas problemáticas como, por ejemplo, mantener documentos que por norma ya pueden ser dados de baja (antes de la digitalización de los mismos), la alineación a la nueva estructura organizacional, ya que las funciones de la ex Dirección de Acreditación y Sistemas se dividió en dos unidades administrativas (Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación y la Unidad de Administración y Finanzas), entre otros.

² Esta acción se debe a que se ha identificado que existen áreas que mantienen expedientes en sus archivos de trámite, los cuales pueden ser transferidos al archivo de concentración para mantener su resguardo, previa su correcta identificación y clasificación. Con ello, se liberaría de peso el edificio de las oficinas normativas y los expedientes seguirían a disposición de las áreas en el archivo de concentración.

³ Para ello es indispensable contar con el apoyo de personal especializado en materia archivística.





En resumen, estas tres acciones que se describen contemplan la labor que hubiera realizado la Coordinación de Archivos del INEA durante el ejercicio 2020. **Dichas acciones rebasaron la capacidad operativa actual del ACA.** Por lo anterior, se hace **necesario asignar más personal especializado en Archivistomía para liderar las acciones establecidas y especializadas en esta materia, así como personal operativo que pueda brindar apoyo administrativo y logístico para ejecutarlas.** Además, **se requiere el presupuesto suficiente para la contratación de un proveedor externo para impartir capacitación archivística y para organizar los expedientes de los educandos,** ya que ambas acciones están **identificadas por el Órgano Interno de Control (OIC) en el INEA como acciones de mejora que deben atenderse a la brevedad posible,** de lo contrario, en 2020, con el inicio formal de los procedimientos de auditorías archivísticas (inscritas en la Ley General de Archivos), la DPAYE (de quien depende el ACA) podría ser observada por incumplimiento de acciones o desacato en materia archivística, lo que conllevará a posibles observaciones o sanciones administrativas para quien resulte responsable.

Es importante señalar que la planeación incluida en el PADA 2020, se hubiera podido realizar si se hubiera contado con los recursos humanos, económicos, materiales y tecnológicos asignados a la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación.

Esta versión original del PADA 2020 y el Anteproyecto de Presupuesto para llevarlo a cabo se realizó con oportunidad (diciembre de 2019) y se presentó al Director de Prospectiva, Acreditación y Evaluación en el primer trimestre del 2020 para su autorización, enfatizando la necesidad de recontractar a la Licenciada en Archivistomía y dos profesionales en Archivistomía más. Sin embargo, es hasta el segundo trimestre cuando le dan a conocer al Titular del ACA que no se autorizó el anteproyecto, ni se autorizó la contratación.

Pese a lo anterior, el ACA elaboró un documento con la justificación de la necesidad de contar con personal que tenga la competencia y el perfil en Archivistomía que elabore, desarrolle y de seguimiento a las actividades que conlleva la atención de la Ley General de Archivos, dicho documento fue presentado al Director General, sin embargo, no se contó con el presupuesto solicitado.

II. Ajuste al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020

Durante el tercer trimestre, a petición del Director de Prospectiva, Acreditación y Evaluación se elaboró un PADA 2020 ajustado, donde se planteó como la única actividad, la siguiente:





1. Actualización del Catálogo de Disposición Documental (Cadido), en atención al oficio circular DG/335/2019, de fecha 12 de noviembre del 2019, emitido por el AGN.

De acuerdo con la Ley General de Archivos, en su Artículo 23, una necesidad para llevar a cabo la planeación en materia archivística de los sujetos obligados, es el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), el cual, en su versión ajustada al llegar al tercer trimestre de 2020 no contaba con la autorización del Director General.

Derivado a la relevancia de dicho instrumento archivístico, del cual dependen las acciones a realizar por el Instituto en materia archivística, a pesar de no contar con dicha autorización del PADA, y en virtud de avanzar con algunas de las acciones planteadas y que eran viables de realizar bajo las condiciones actuales del Instituto, el ACA realizó las acciones siguientes:

Primer trimestre

- Se elaboró la propuesta del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020.
- Se elaboró el Anteproyecto de Presupuesto Anual del Cumplimiento de la Ley General de Archivos.
- Se continuó con el trámite de la baja contable del periodo 2005 al 2008 de las Unidades de Operación en Baja California, Estado de México, Michoacán y Querétaro.
- Se elaboró un programa de Baja Documental para llevar a cabo la baja del expediente del educando en situación de baja e inactivo en seis estados.
- Se elaboró una propuesta de capacitación al Personal del SIA del INEA, que incluía a las Unidades de Operación.

Segundo trimestre

- Se suspendieron las actividades presenciales en el INEA, trayendo como consecuencia que al haber expedientes y documentación en las oficinas, el ACA se vio imposibilitada a realizar acciones para dar seguimiento de la baja contable del periodo 2005 al 2008 de las Unidades de Operación en Baja California, Estado de México, Michoacán y Querétaro.
- El personal operativo (dos personas) del ACA no cuenta con equipo de cómputo en su casa.
- Se invitó a los Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades de Operación y Oficinas Centrales del INEA para participar en el Taller Virtual Nacional de Archivo 2020. Que se llevó a cabo el 26 de mayo, impartido por el INAI, con el apoyo del AGN.
- Durante mayo de 2020 se actualizó y se envió al Director de Prospectiva, Acreditación y Evaluación, la propuesta de contratación del personal especializado en materia de archivos para el 2021, para que fuera presentada al Director General.





- El 12 de junio del 2020, se aprueba la primera Transferencia Primaria del Departamento de Remuneraciones, perteneciente a la Subdirección de Recursos Humanos, mediante oficio DPAyE/SIE/ACA/033/2020, quedando pendiente el traslado de los expedientes al archivo de concentración hasta que las condiciones sanitarias lo permitan.

Tercer trimestre

- Se elaboró una propuesta de PADA ajustado, que considera una única acción importante viable a realizar con el personal del ACA, sin la autorización de presupuesto y sin la contratación de personal especializado en la materia: Actualización del Catálogo de Disposición Documental (Cadido), en atención al oficio circular DG/335/2019, de fecha 12 de noviembre del 2019, emitido por el AGN.
- Se elaboró un oficio para firma del Director General del INEA, para hacer del conocimiento al Director General del AGN, las designaciones para integrar el SIA del INEA:
 - Titular del Área Coordinadora de Archivos: Gerardo Molina Álvarez, Director de Prospectiva, Acreditación y Evaluación.
 - Responsable del Archivo de Concentración: Arturo Hernández Márquez, Subdirector de Información y Estadística.
 - Responsable de Correspondencia: Braulio Corte Avilés, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios.
- El 11 de agosto, mediante oficio AAI/11/310/063/2020, Omar Elí Manríquez Santiago, Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC, da a conocer al Director de Prospectiva, Acreditación y Evaluación, el inicio de la Auditoría 04/20: Verificar la debida aplicación de la normatividad en los archivos de trámite, concentración, transferencia y baja documental; la aplicación del Catálogo de Disposición Documental (Cadido) y la guía simple de archivo. El 27 de agosto se llevó a cabo una reunión remota donde se solicitó el llenado de un cuestionario de 22 numerales, mismo que se entregó el 29 de septiembre.
- Mediante el Oficio Circular DPAyE/SIE/ACA/005/2020, de fecha 25 de septiembre de 2020, dirigido a los Directores del INEA y a la Titular del OIC, se les invitó a designar un funcionario o funcionaria para integrar el Grupo Interdisciplinario de Archivos del INEA. Al no tener respuesta del AGN, se reprogramó la primera sesión de este grupo para el primer trimestre del 2021.
- Mediante oficio DPAyE/SIE/ACA/036/2020, de fecha 30 de septiembre, se envió la solicitud al AGN del Calendario de sesiones de asesoría a distancia, para iniciar los trabajos relativos a la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del INEA durante el mes de octubre. Sin embargo, no se obtuvo respuesta alguna durante el trimestre.





Cuarto trimestre

- El Director General del INEA autorizó y firmó el Oficio DG/098/2020, de fecha 19 de noviembre de 2020, donde hace del conocimiento del Director General del AGN, las designaciones para integrar el SIA del INEA, el cual fue avalado previamente por la Dirección de Asuntos Jurídicos. El 20 de noviembre de 2020 se envió el oficio por correo electrónico al Titular del AGN, además, se adjuntó el Directorio de Responsables y Auxiliares de Archivos de Trámite y los responsables del Archivo de Concentración.
- Se preparó un oficio para el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) para que el INEA fuera considerado en los cursos exclusivos presenciales a distancia, específicamente, el curso de Gestión de Documentos y Administración de Archivos. Toda vez que es mucha la demanda que se tuvo en el INEA de los responsables, tanto de los archivos de trámite como de concentración, así como de sus respectivos auxiliares; aunado a que sólo podemos inscribir a tres personas en cada oferta de capacitación y a la problemática de que se agotan demasiado rápido los lugares para dicho curso. Dicho oficio no fue enviado, debido a que en el Taller de Seguimiento 2020 de capacitación del INAI, llevado a cabo de manera virtual el 11 de noviembre de 2020, informaron que durante 2020 no pudieron ni podían atender dichas solicitudes por las restricciones sanitarias.
- Mediante el Oficio DPAyE/SIE/320/2020, del 19 de octubre de 2020, se entregó al OIC la información de la atención de 14 numerales del cuestionario de la Auditoría 04/20 en materia de archivos, la cual auditó al ejercicio 2019. El 22 de octubre, se entregó un alcance al oficio referido, donde se hacen comentarios adicionales sobre cada uno de los numerales del cuestionario que no se reportaron completos en la primera entrega.
- El resultado inicial de la Auditoría 04/20 fue de seis hallazgos, el ACA justificó uno de ellos, quedando como resultado final cinco hallazgos, que deben cumplimentarse en el primer trimestre del 2021:

i. FALTA DE ELEMENTOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2019, DE ACUERDO A LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO.

Causa: Inobservancia a la Normatividad de Archivos





Efecto: que el INEA no realice una planeación en el que se contemplen las acciones a emprender a escala institucional para la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos⁴

- ii. **FALTA DE ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ASESORÍA ARCHIVÍSTICOS 2019.**
 - iii. **EL INEA NO CUENTA CON UN CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL (CADIDO) ACTUALIZADO**
 - iv. **FALTA DE PROPUESTA Y PUBLICACIÓN DE INDICADORES ANUALES QUE PERMITAN EVALUAR ANUALMENTE LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA**
 - v. **NO SE REALIZARON LAS BAJAS DE LOS DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA ASI COMO DE DOCUMENTOS DE APOYO INFORMATIVO DEL EJERCICIO 2019.**
- Mediante los Oficios Circulares DPAyE/SIE/ACA/007/2020 y DPAyE/SIE/ACA/008/2020, ambos de fecha 17 de diciembre, se solicitó el Inventario Documental y la Guía Simple, ambas del 2020, a todas las unidades administrativas del INEA y a las Unidades de Operación. La información se solicitó para el 11 de enero de 2021.
 - A solicitud expresa de la Comisaria de la Secretaría de la Función Pública que asiste a las reuniones del Comité de Control y Desempeño Institucional (Cocodi), se presentó un Informe de Archivos en cada una de sus sesiones ordinarias, es decir, en cada trimestre.
 - Se iniciaron las reuniones internas del ACA a distancia para elaborar el PADA 2021.
 - Se elaboró una propuesta de Anteproyecto de Presupuesto para las acciones de Archivos para 2021; el ACA está en espera de la solicitud, por parte de la Unidad de Administración y Finanzas, del anteproyecto presupuestal para el ejercicio 2021 para poder enviarlo.

Conclusiones

Derivado a la falta de personal suficiente y especializado, aunado a la situación de pandemia derivada por el coronavirus SARS-CoV-2 y la enfermedad Covid-19, fue necesario ajustar el PADA elaborado inicialmente, ya que, además de las medidas sanitarias de la Secretaría de Salud que restringieron la actividad presencial para las

⁴ Se incluyen la causa y el efecto en este hallazgo para enfatizar la relevancia de contar con un Programa Anual de Desarrollo Archivístico debidamente autorizado por el Director General del Instituto.





actividades no esenciales para el Gobierno Federal, se presentaron reducciones presupuestales que impidieron la realización de las actividades originalmente planeadas.

La versión ajustada del PADA, tampoco fue posible completarla por tres razones: las anteriormente señaladas (personal y presupuesto) y la falta de respuesta del AGN a los comunicados que enviamos. Para 2021 es necesario la elaboración del PADA que contemple las observaciones del OIC y lo especificado en el Artículo 23 de la Ley General de Archivos: “Los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos, deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.”

La Auditoría 04/20 en materia de Archivos del OIC no estaba considerada dentro del PADA 2020, sin embargo, se atendieron en tiempo y forma todas las solicitudes de información y se asistió a las reuniones de trabajo y visitas al archivo de trámite de la Subdirección de Información y Estadística.

Los Hallazgos de dicha auditoría confirman la necesidad de contar para 2021 con recursos humanos profesionales y especializados, además de aumentar el personal operativo, para su debida conducción y atención conforme a la normatividad establecida por la LGA, ya que el INEA careció durante 2020 de ese personal profesional especializado en Archivonomía; también, es necesario elaborar indicadores en materia de archivos que permitan dar seguimiento y evaluar la aplicación de los instrumentos archivísticos, así como de las obligaciones en esa materia.

Se requiere incluir en el PADA 2021 el programa de capacitación del personal que conforma el SIA, ya que durante 2020 solo contamos con el Taller Virtual del INAI en colaboración con el AGN, sin embargo, no fue suficiente y no se emitieron constancias que nos permitan justificar ante los órganos fiscalizadores. Únicamente, contamos con los cursos virtuales del INAI, los cuales estuvieron muy limitados en cuestión de lugares.

En virtud de la actualización de funciones en algunas unidades administrativas del INEA, es necesario actualizar el Cadido para alinearlos al Estatuto Orgánico y al Manual General de Organización del INEA, vigentes, ya que no se contó con las condiciones necesarias para su realización en 2020, además de la falta de comunicación por parte del AGN.

El tema de Archivos es muy amplio y los recursos con que históricamente ha contado el ACA del INEA han sido limitados, situación que se agravó durante 2020, ya que no se contó con personal suficiente ni especializado en el tema; por lo que, de no cambiar sustancialmente sus recursos humanos y financieros, se irá avanzando de





forma gradual, primero en las unidades administrativas de Oficinas Centrales y, posteriormente, en las unidades de operación en los estados.

No obstante, a pesar del trabajo desarrollado por el ACA, a la fecha no se cuenta con una cultura archivística en el Instituto, por lo cual es necesario contar con los recursos suficientes para capacitar y sensibilizar a todo el personal, desde los mandos altos hasta el personal operativo, a 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 de Prospectiva, Acreditación y Evaluación y
Titular del Área Coordinadora de Archivos

