

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

Área Coordinadora de Archivos

Informe anual de cumplimiento en materia de archivos 2017

En cumplimiento con el artículo 12 fracción I y VI de la Ley Federal de Archivos, así como con el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, en específico, a la estrategia 1.7 que refiere “Consolidar los sistemas institucionales de archivo y administración de documentos”, se presenta el *Informe Anual de cumplimiento en materia de archivos 2017* que refleja las principales acciones y/o gestiones realizadas por la Coordinación de Archivos (algunas no planificadas e incluidas en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2017) que permitieron cumplir con lo siguiente:

1. Se estableció y difundió la estructura organizacional del Sistema Institucional de Archivos.

Actualmente el INEA cuenta con las siguientes estructuras normativas y operativas:

Estructuras normativas:

- Comité de Transparencia
- Área Coordinadora de Archivos

Estructuras operativas:

- Archivos de Trámite. El Instituto se conforma de 14 Archivos de Trámite distribuidos en las siguientes unidades administrativas:
 1. Dirección General
 2. Dirección Académica
 3. Dirección de Acreditación y Sistemas
 4. Dirección de Prospectiva y Evaluación
 5. Dirección de Administración y Finanzas
 6. Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas
 7. Dirección de Delegaciones y Coordinación con Institutos Estatales.
 8. Dirección de Asuntos Jurídicos
 9. Delegación del INEA en Baja California, incluye 12 coordinaciones de zona

10. Delegación del INEA en la Ciudad de México, incluye 22 coordinaciones de zona
11. Delegación del INEA en el Estado de México, incluye 24 coordinaciones de zona
12. Delegación del INEA en Michoacán, incluye 22 coordinaciones de zona
13. Delegación del INEA en Nuevo León, incluye 11 coordinaciones de zona
14. Delegación del INEA en Querétaro, incluye 9 coordinaciones de zona

Cabe mencionar que cada Archivo de Trámite cuenta con su respectivo Responsable; asimismo, existe personal de apoyo en las labores que se desarrollan en dichos archivos, a los cuales se les denominó "Auxiliares de los Archivos de Trámite".

Aproximadamente se cuenta con el apoyo de 160 personas que desempeñan las funciones operativas en los Archivos de Trámite.

- Archivo de Concentración. Por necesidades del servicio de préstamo y transferencias documentales, así como por la situación geográfica del INEA, el Archivo de Concentración se fraccionó en las siguientes siete secciones, las cuales cuentan con su respectivo Responsable:
 1. Sección Oficinas Centrales (ubicado en Tlalnepantla de Baz, Estado de México)
 2. Sección Baja California (ubicado en Mexicali, Baja California)
 3. Sección Ciudad de México (ubicado en Iztapalapa, Ciudad de México)
 4. Sección Estado de México (ubicado en Toluca, Estado de México)
 5. Sección Michoacán (ubicado en Morelia, Michoacán)
 6. Sección Nuevo León (ubicado en Monterrey, Nuevo León)
 7. Sección Querétaro (ubicado en Querétaro, Querétaro)

2. Se dio seguimiento al Programa de trabajo para la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y Catálogo de Disposición Documental (CDD), ambos versión 2017, con el fin de promover su registro y validación ante el Archivo General de la Nación (AGN).

Mediante el oficio DSNA/1115/2017 de fecha 30 de octubre del presente, el AGN efectuó la validación del instrumento en cuestión, otorgando el dictamen No. DV/58/17.

Asimismo, se informa que los instrumentos autorizados y validados fueron publicados en el Sistema de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) del INEA, para su consulta en las siguientes ligas:

CDD 2017:

[http://www.inea.gob.mx/transparencia/sipot/fraccion_XLV/Catalogo de Disposicion Documental 2017.pdf](http://www.inea.gob.mx/transparencia/sipot/fraccion_XLV/Catalogo_de_Disposicion_Documental_2017.pdf)

CGCA 2017:

[http://www.inea.gob.mx/transparencia/sipot/fraccion_XLV/Cuadro Gral Clasificacion Archivistica 2017.pdf](http://www.inea.gob.mx/transparencia/sipot/fraccion_XLV/Cuadro_Gral_Clasificacion_Archivistica_2017.pdf)

3. Por medio del oficio No. 309-A-II-a-066/2017, la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (SHCP), autorizó al INEA la eliminación de la documentación contable original (pólizas) correspondiente al periodo 1981 a 1990.

Con esta acción se liberan 3,483 expedientes contenidos en 246 cajas, con un peso aproximado de 4,920 kg que equivalen a 123 metros lineales en el Archivo de Concentración de Oficinas Centrales.

4. El Área Coordinadora de Archivos y la Subdirección de Recursos Financieros elaboraron el “Programa de trabajo para promover la baja de documentación contable correspondiente al periodo 1991 a 2004”.

Con esta acción, el personal de ambas áreas labora para obtener una segunda autorización por parte de la SHCP, que permita liberar del Archivo de Concentración de Oficinas Centrales 6,596 expedientes contenidos en 586 cajas, con un peso aproximado de 11.72 toneladas.

La solicitud correspondiente para dar de baja la documentación contable, será ingresada por el Área Coordinadora de Archivos antes de finalizar el ejercicio 2017.

5. El AGN donó al INEA la herramienta informática denominada “Sistema de Administración de Archivos” (SAA), misma que permitirá la automatización de archivos en el año 2018.

Para poder operar dicho Sistema, es necesario recibir la capacitación que ofrece el personal de la Dirección de Tecnologías de la Información del AGN, la cual se planificará solicitar en el transcurso del primer semestre del ejercicio 2018.

6. Durante el primer semestre del 2017, el Área Coordinadora de Archivos solicitó a los Archivos de Concentración, la información de la documentación semiactiva para estimar un volumen aproximado de lo que actualmente se conserva y resguarda en dichos archivos, teniendo como resultado la información de la tabla siguiente:

Archivo	Documentación administrativa	Documentación sustantiva
	Cajas	Cajas
Oficinas Centrales	4200	
Delegación del INEA en Baja California	931	260
Delegación del INEA en la Ciudad de México	1966	2500
Delegación del INEA en el Estado de México	1199	526
Delegación del INEA en Michoacán	327	355
Delegación del INEA en Nuevo León	511	404
Delegación del INEA en Querétaro	282	350
Subtotales:	9,416	4,395
Total:		13,811

Como documentación administrativa entiéndase la información que corresponde a las secciones 1C a 12C del Catálogo de Disposición Documental, es decir, información relacionada con los temas de recursos humanos, recursos financieros, recursos materiales, servicios generales, jurídico, planeación, programación, presupuesto, entre otros.

Mientras que la documentación sustantiva refiere la información clasificada en las secciones 1S y 2S. En este rubro, la mayoría de los expedientes corresponde a los de los educandos atendidos por el INEA, siendo aproximadamente un total de 4,395 cajas que resguarda este tipo de documentación, que comprende los años de 1981 a 2011.

Esta información servirá para elaborar las gestiones que permitan, en 2018, planificar y programar las bajas documentales por esta Área Coordinadora de Archivos.

7. Se realizó la contratación del servicio denominado “*Estudio Diagnóstico sobre las características de Organización y Administración de los Archivos de Trámite, Concentración e Históricos del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, INEA*”. El licitante adjudicado para este proyecto fue la empresa *Full Service de México S.A. DE C.V.*

A través de esta contratación, el licitante estableció las siguientes áreas de oportunidad para atender en materia archivística:

1. “Agilizar la aprobación del CADIDO, ante el AGN.
2. Concluir el Manual de Procedimientos para el Manejo de Archivos.
3. Desarrollo o adquisición de una Herramienta Informática especializada en archivos;
4. Capacitar al personal en materia de archivos e instrumentar un programa de acompañamiento para garantizar que el personal del INEA cumple con las funciones encomendadas.
5. De ser posible, reubicar el archivo de concentración de oficinas centrales en un almacén exclusivo del acervo documental del INEA con la capacidad de almacenamiento necesaria para posibilitar las transferencias primarias de Oficinas Centrales, Delegaciones y Coordinaciones; y reforzar la estructura del SIA con la adición del A. Concentración.
6. Eliminar el riesgo del edificio de oficinas centrales, mediante la transferencia inmediata de los expedientes de Archivos de Trámite al Archivo de Concentración.
7. Acelerar las bajas documentales del archivo de concentración, a efecto de liberar espacio y posibilitar las transferencias de archivos de las Delegaciones y Coordinaciones al Archivo de Concentración y propiciar la existencia de un solo Archivo de Concentración del Instituto.”

8. Capacitación archivística otorgada por el personal de la Dirección de Desarrollo Institucional del AGN.

Como parte de la capacitación archivística otorgada en este año, se reporta que la Dirección de Administración y Finanzas contrató el servicio denominado “*Proyecto Archivístico 2017-2018 para el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos*”, el cual se integró por la impartición de los dos siguientes cursos:

- “Gestión de documentos y administración de archivos”, impartido del 13 al 17 de noviembre, y

- “Desarrollo de instrumentos de control archivístico”, impartido del 22 al 27 noviembre.

La siguiente tabla, muestra la asistencia de personas por cada unidad administrativa a los referidos cursos:

Unidad administrativa	Asistencia de personas (Número)	
	Gestión de documentos y administración de archivos	Desarrollo de instrumentos de control archivístico
1. Dirección General	Sin asistencia	Sin asistencia
2. Dirección Académica	Sin asistencia	Sin asistencia
3. Dirección de Acreditación y Sistemas	2	Sin asistencia
4. Dirección de Prospectiva y Evaluación	5	4
5. Dirección de Administración y Finanzas	10	8
6. Dirección de Concertación y Alianzas Estratégicas	3	5
7. Dirección de Delegaciones y Coordinación con Institutos Estatales	3	2
8. Dirección de Asuntos Jurídicos	1	1
9. Delegación del INEA en la Ciudad de México	4	8
10. Delegación del INEA en el Estado de México	4	5
11. Delegación del INEA en Baja California	No se convocó	
12. Delegación del INEA en Michoacán		
13. Delegación del INEA en Nuevo León		
14. Delegación del INEA en Querétaro		
Órgano Interno de Control en el INEA	3	2
Total	35	35

El objetivo principal de estos cursos, se centró en generar una cultura archivística en el Instituto, de tal forma que las personas convocadas conocieran e interpretaran de manera adecuada, la normatividad federal y vigente que regula esta materia, y con ello, aplicar los procesos que permitan tener identificados, organizados, clasificados y debidamente conservados los expedientes que se generan cotidianamente.

9. Se actualizó el Inventario Documental y la Guía Simple de Archivos 2017.

Se solicitó a los Responsables de los Archivos de Trámite, durante el periodo de agosto a noviembre, la entrega de los Inventarios Generales y la Guía Simple de Archivos.

La información de estos instrumentos será publicada en el SIPOT y estará disponible a partir del 11 de diciembre del presente año.



10. Participación del Área Coordinadora de Archivos en las Reuniones del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF).

Finalmente, se informa la participación del INEA en la Primera y Segunda Sesión Ordinaria Plenaria del COTECAEF, así como a la Primera, Segunda, Tercera y Cuarta Reunión del Sector Educación y Cultura del COTECAEF; en las que se destacaron los avances para cumplir con el Proyecto de Fortalecimiento de los Archivos de la Administración Pública Federal.

En el transcurso de este año, la Coordinación de Archivos adoptó las recomendaciones y experiencias de los representantes del Sector para elaborar los instrumentos archivísticos y realizar las bajas documentales.

ATENTAMENTE

**ARTURO HERNÁNDEZ MÁRQUEZ
SUBDIRECTOR Y RESPONSABLE DEL
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS**

