



Educación
Secretaría de Educación Pública



**INSTITUTO
NACIONAL PARA
LA EDUCACIÓN
DE LOS ADULTOS**



INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS (INEA) PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2026

Área Coordinadora de Archivos (ACA)



2026
año de
Margarita
Meza

Francisco Márquez No. 160, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.
Tel: (55) 5241 2700 www.gob.mx/inea



CONTENIDO

I. PRESENTACIÓN 3

II. MARCO LEGAL 3

III. ABREVIATURAS 4

IV. MARCO DE REFERENCIA..... 5

V. JUSTIFICACIÓN 5

VI. OBJETIVO 5

VII. PLANEACIÓN..... 6

VIII. ACCIONES ADICIONALES DE ARCHIVOS A DESARROLLAR DURANTE 2026..... 7

IX. CONSIDERACIONES FINALES..... 8



I. PRESENTACIÓN

El presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) establece las acciones y estrategias en materia archivística que se llevarán a cabo durante el ejercicio 2026, con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley General de Archivos (LGA), como instrumento de planeación susceptible de ser coordinado, supervisado y operado por el Sistema Institucional de Archivos (SIA).

El PADA es una herramienta de planeación elaborada por el Área Coordinadora de Archivos (ACA) del INEA, que tiene como propósito servir de guía para la correcta gestión, organización, administración y conservación de los archivos institucionales, conforme a lo dispuesto en los artículos 23 y 28, fracción III, de la Ley General de Archivos.

II. MARCO LEGAL

A. Marco legal en materia de archivo y transparencia:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el DOF el 05 de febrero 1917, última reforma 15 de octubre de 2025.
- Ley General de Archivos, publicada en el DOF el 15 de junio de 2018, última reforma 14 de noviembre de 2025.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el DOF el 20 de marzo de 2025, sin reformas.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el DOF el 20 de marzo de 2025, última reforma 14 de noviembre de 2025.
- Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal, publicados en el DOF el 3 de julio de 2015.
- Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal, publicados en el DOF el 16 de marzo de 2016.
- 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 VI, de la Ley General de Archivos. Emitido por el AGN, el 04 de septiembre de 2020.
- 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, publicado en el DOF el 4 de mayo de 2016.
- 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, publicado en el DOF el 15 de mayo 2017.
- Acuerdo por el que se establece los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental. Publicada en el DOF el 25 de agosto de 1998
- Acuerdo por el que se emiten los criterios técnicos para el destino final de los documentos: baja documental, emitidos por el Archivo General de la Nación en 2018.
- Acuerdo por el que se dan a conocer los 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 VI de la Ley General de Archivos, publicado en el DOF el 12 de octubre de 2020.
- Acuerdo que Reforma, Adiciona y Deroga Diversas Disposiciones de la Metodología para la Elaboración de Instrumentos de Control Archivístico, Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental, emitido por el Consejo Nacional de Archivos, publicado en el DOF el 18 de junio de 2025





- Acuerdo que Reforma y Deroga Diversas Disposiciones de los Lineamientos Generales para el Registro y Validación de los Instrumentos de Control Archivístico (Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental) de los Sujetos Obligados por la Ley General de Archivos, emitido por el Consejo Nacional de Archivos publicado en el DOF el 18 de junio de 2025.
- Norma de Archivo Contable Gubernamental, publicada el 11 de diciembre de 2023.
- 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, publicados en el DOF el 28 de noviembre de 2018.
- Criterios para elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, emitidos por el Archivo General de la Nación en 2015.

B. Marco legal que incluye la base que regula las atribuciones y procesos institucionales INEA.

- Ley General de Educación, publicada en el DOF el 30 de septiembre de 2019, última reforma 15 de enero de 2026.
- Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, publicado en el DOF el 31 de agosto de 1981.
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, publicado en el DOF el 11 de septiembre de 2024.
- Manual General de Organización del INEA 2025, publicado en el DOF 05 de enero de 2026.
- Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) 2017 del INEA.
- Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) 2017 del INEA.

III. ABREVIATURAS

ACA: Área Coordinadora de Archivos

AGN: Archivo General de la Nación

APD: Áreas Productoras de Documentación

CADIDO: Catálogo de Disposición Documental

CGCA: Cuadro General de Clasificación Archivística

DCAI: Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata

DAI: Documentos de Apoyo Informativo

FTVD: Fichas Técnicas de Valoración Documental

GIA: Grupo Interdisciplinario de Archivos

INEA: Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

LGA: Ley General de Archivos

PADA: Programa Anual de Desarrollo Archivístico

SIA: Sistema Institucional de Archivos

UO: Unidades de Operación

d





IV. MARCO DE REFERENCIA

De conformidad con el Estatuto Orgánico del INEA y el Manual General de Organización del INEA 2025, es la Unidad de Administración y Finanzas quien se encarga del tema de Archivos. Asimismo es importante precisar que el tema de archivos en el INEA, durante el periodo comprendido de 2014 a diciembre de 2024, estuvo bajo la responsabilidad de la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación (DPayE) y durante ese lapso, el Instituto no contó en su estructura orgánica con un Área Coordinadora de Archivos dedicada de manera exclusiva a esta función.

El Archivo de Concentración del Instituto se encuentra ubicado en el Almacén del INEA, en un inmueble distinto al que alberga los archivos de trámite de las Oficinas Centrales del INEA, las cuales se localizan en Tlalnepantla de Baz, Estado de México. El Responsable del Archivo de Concentración es la persona servidora pública que ocupa la jefatura del Departamento de Control Patrimonial.

El personal que integra el Sistema Institucional de Archivos (SIA) de las Oficinas Centrales y de las seis Unidades de Operación del INEA, ubicadas en los estados de Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro, carece, en términos generales, de capacitación archivística, no obstante, se buscará la participación en talleres, capacitaciones, asesorías y cursos impartidos por el Archivo General de la Nación (AGN) o por el Área Coordinadora de Archivos (ACA).

Se cuenta con el inventario general de expedientes y la guía documental de archivos de las Áreas Productoras de Documentación del Instituto para el ejercicio fiscal 2025.

En el ámbito de los instrumentos de control archivístico, el Instituto cuenta con el Cuadro General de Clasificación Archivística y un Catálogo de Disposición Documental validado por el Archivo General de la Nación en el año 2017.

V. JUSTIFICACIÓN

Para continuar atendiendo las disposiciones archivísticas establecidas en la Ley General de Archivos y con la intención de dar cumplimiento a la normatividad aplicable, el Área Coordinadora de Archivos (ACA) de este Instituto actualizará el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) 2017, a fin de armonizarlos con las versiones vigentes del Estatuto Orgánico del INEA y del Manual General de Organización del INEA 2025.

Asimismo y en atención al oficio circular DG/19/2025 emitido por el Archivo General de la Nación de fecha 02 de diciembre del 2025, relativo al periodo de registro y validación de los instrumentos de control archivístico que requieren actualización durante el ejercicio 2026, el Instituto presentará formalmente la solicitud de actualización del CADIDO.

A fin de actualizar dicho catálogo, se realizaron reuniones de trabajo con las áreas del INEA desde octubre hasta diciembre de 2025, lo que permitió contar con información preliminar para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental, así como para el análisis de las atribuciones, funciones y la documentación que producen cada una de las áreas administrativas que conforman el Instituto.

VI. OBJETIVO

El objetivo hacia el cual, el ACA dirigirá los esfuerzos y recursos previstos en el presente documento es el siguiente:

Presentar una propuesta de actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), a fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia archivística y propiciar la correcta organización, administración y conservación de los archivos del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, contribuyendo con ello al ejercicio de la transparencia y la rendición de cuentas.





VII. PLANEACIÓN

A partir de la detección de necesidades en materia archivística a nivel institucional, se describen las acciones planificadas a desarrollar, mismas que deberán orientarse al cumplimiento del objetivo establecido en el presente documento.

ACCIÓN	ALCANCE	ENTREGABLES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS
Solicitud de actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, en atención al oficio circular DG/19/2025 de fecha 02 de diciembre del 2025 emitido por el AGN	De conformidad con el oficio circular DG/19/2025 emitido por el AGN y con la publicación en el DOF del Estatuto Orgánico del INEA, así como la actualización del Manual General de Organización del INEA 2025, se hace necesario actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del INEA	Correo para programar las reuniones de trabajo.	El ACA convocará a reuniones de trabajo con las Áreas Productoras de Documentación del INEA de las Oficinas Centrales, de manera presencial, y de forma virtual con las seis Unidades de Operación, a fin de trabajar de manera conjunta en el desarrollo de las actividades previstas.
		Minutas de trabajo con los acuerdos establecidos en las reuniones con las unidades administrativas.	El ACA integrará las minutas de acuerdos de cada una de las reuniones de trabajo, a fin de contar con evidencias documentales que respalden los avances y acuerdos alcanzados ante GIA y el AGN.
		Fichas Técnicas de Valoración Documental	Se elaborarán las FTVD de manera conjunta entre el ACA y las APD de las series comunes y sustantivas, de acuerdo con la documentación generada.
		Versión final del CGCA y CADIDO 2026	Se integrará la propuesta del CGCA y CADIDO 2026 de manera digital.
		Acta de la sesión del GIA	Se presenta al GIA la versión final de la actualización del CGCA y CADIDO para su aprobación.
		Oficio de solicitud de registro y validación ante el AGN.	El Responsable del ACA deberá remitir al AGN el CGCA y el CADIDO para su registro y validación.
		Publicación del CGCA y CADIDO en el Portal del INEA	Solicitar la publicación del CGCA y el CADIDO en la página institucional del INEA.

No	Acción	Periodo 2026											
		Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
1	Actualización del CGCA y el CADIDO, en atención al oficio circular DG/19/2025 de fecha 02 de diciembre de 2025 emitido por el AGN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2	Presentación de la propuesta de la actualización ante el GIA											X	
3	Solicitud de actualización de CGCA y CADIDO, registro y validación ante el AGN												X



VIII. ACCIONES ADICIONALES DE ARCHIVOS A DESARROLLAR DURANTE 2026

En las secciones anteriores se describieron las acciones necesarias para dar cumplimiento al objetivo principal del PADA 2026; no obstante, se contemplan adicionalmente las siguientes acciones orientadas a continuar con el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de Archivos.

1. Dar seguimiento a las bajas documentales contables realizadas en el año 2019. Durante el ejercicio 2026 se dará continuidad a las acciones de coordinación mediante la realización de reuniones de trabajo con las Unidades de Operación de Baja California, Estado de México, Michoacán de Ocampo y Querétaro, con el propósito de actualizar la información correspondiente y, en su caso, proceder con la baja documental contable conforme a la normatividad aplicable.
2. Asesorar a las Áreas Productoras de Documentación en materia archivística, tanto en Oficinas Centrales como en las Unidades de Operación, conforme a las necesidades que se presenten.
3. Solicitar y elaborar, de manera trimestral durante el ejercicio fiscal 2026 los Inventarios Generales por expediente y de manera anual la Guía Documental de Archivo.
4. Atender los requerimientos en materia archivística formulados por el Archivo General de la Nación (AGN) u otras instancias externas, cuando así se requiera.

ACCIÓN	ALCANCE	ENTREGABLES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS
1. Dar seguimiento a las bajas documentales contables realizadas en el año 2019	En 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 la Unidades de Operación del INEA en Baja California, Estado de México, Michoacán de Ocampo y Querétaro.	<ul style="list-style-type: none"> • Correos electrónicos a las UO solicitando la información necesaria para el proceso de la baja documental contable. • Correo electrónico a la Unidad de Contabilidad Gubernamental para solicitar el visto bueno de los Inventarios documentales contables. • Enviar la solicitud al AGN. 	<ul style="list-style-type: none"> • Continuar asesorando de forma virtual a las UO. • Integrar y revisar la información para tramitar la solicitud de baja documental contable ante en AGN.
2. Asesorar a las Áreas Productoras de Documentación en materia archivística, tanto en Oficinas Centrales como en las Unidades de Operación, conforme a las necesidades que se presenten.	Atención a las solicitudes de las Áreas Productoras de Documentación en materia de archivo.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar presentaciones en materia archivística. 	<ul style="list-style-type: none"> • Difundir de manera electrónica el material de capacitación en materia archivística.
3. Solicitar y elaborar, de manera trimestral el Inventario General por Expediente y de	Dar cumplimiento al Artículo 13 y 14 de la LGA, para la actualización del	<ul style="list-style-type: none"> • Publicar los Inventarios y las Guías en el Portal del INEA y en el Portal Nacional de Transparencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Integrar y revisar los inventarios y las guías documentales remitidas por las AF





manera anual la Guía Documental de Archivo.	Inventario General por Expediente y la Guía Documental de Archivos.		
4. Atender los requerimientos en materia archivística formulados por el Archivo General de la Nación (AGN) u otras instancias externas, cuando así se requiera.	Dar cumplimiento a los requerimientos archivísticos que realice la Oficina de Representación en el INEA, el AGN, la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno entre otros entes externos.	Oficios, correos electrónicos, visitas de trabajo, entre otros.	Se atenderán en tiempo y forma los requerimientos que reciba el INEA en materia archivística.

IX. CONSIDERACIONES FINALES

Con la finalidad de dar seguimiento y evaluar los avances del presente PADA, se elaborarán informes en los que se reportarán los avances alcanzados y las problemáticas suscitadas, mismos que serán presentados en las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno del INEA.

RIESGO	FACTOR DE RIESGO	ACTIVIDADES DE CONTROL
Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 realizado en forma insuficiente para cumplir con su objetivo.	1. Falta de oportunidad en la recepción de los comunicados del AGN o de respuesta a las solicitudes de asesoría del INEA (factor externo)	1.1 Atender los requerimientos del AGN en tiempo y forma
	2. Falta de participación de las Áreas Productoras de Documentación del Instituto en las reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario de Archivo y del seguimiento de acuerdos (factor interno)	2.1 Cumplir con el calendario de sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivo. 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 profesional especializado en materia archivística (factor externo e interno)	3.1 Autocapacitación de las personas integrantes del ACA, para cumplir en tiempo y forma con los compromisos derivados de la Ley General de Archivos.

De conformidad con el Artículo 24 de la LGA, 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.

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 del Director General del INEA, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026.



Elaboró

Rodrigo Menéndez Roldán
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y
Responsable del Área Coordinadora de Archivos del INEA

Vo.Bo.

Armando Contreras Castillo
Director General del INEA



