



Acta de la tercera sesión ordinaria del  
Ejercicio 2018 del Comité de Transparencia del  
Instituto Nacional de la Economía Social

En la Ciudad de México, siendo las 11:00 horas del nueve de marzo del dos mil dieciocho, se reunieron en la Sala de usos múltiples, ubicada en el tercer piso de avenida Patriotismo 711, edificio B, colonia San Juan, Demarcación Territorial Benito Juárez, los servidores públicos Juan Francisco Mora Anaya, Titular de la Coordinación General de Administración y Finanzas, José Víctor Mejía Domínguez, Titular del Órgano Interno de Control en el INAES y el C. Javier Ruiz Aranda, Subdirector de Información y Análisis Gubernamental, quienes integran el Comité de Transparencia y fueron convocados con fundamento en el Artículo 64 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como al numeral décimo primero del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de la Economía Social, para tratar los asuntos que se relacionan en el siguiente:

**ORDEN DEL DÍA**

**I. Lista de asistencia.**

**II. Lectura y aprobación del orden del día.**

**III. Seguimiento de acuerdos.**

**IV. Asuntos a tratar:**

- a. Presentación para autorización del Plan Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Nacional de la Economía Social Año 2018.
- b. Presentación para autorización del Procedimiento para la Identificación, Clasificación, Ordenación y Descripción del Fondo Documental del Instituto, de los Expedientes Generados por las Áreas de los Años 2005 en Adelante.

**V. Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la sesión.**

**VI. Asuntos generales.**

**Punto I. Lista de asistentes y verificación de quórum.**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
José Víctor Mejía Domínguez	Titular del Órgano Interno de Control en el INAES e integrante del Comité de Transparencia.
Juan Francisco Mora Anaya	Coordinador General de Administración y Finanzas e integrante del Comité de Transparencia.
Javier Ruiz Aranda	Subdirector de Información y Análisis Gubernamental y suplente del Presidente del Comité de Transparencia.
Ricardo Jaime Villa	Subdirector de Transparencia del Órgano Interno de Control en el INAES e Invitado.

Acta de la tercera sesión ordinaria del  
Ejercicio 2018 del Comité de Transparencia del  
Instituto Nacional de la Economía Social

Conrado Carmen Santillán Mena

Responsable operativo del Área Coordinadora  
de Archivos.

María Irene Graullera Rivera

Jefe de Departamento de Análisis  
Gubernamental y Secretario Técnico

Para dar inicio a la tercera sesión ordinaria del Comité de Transparencia el Lic. Javier Ruiz Aranda, Subdirector de Información y Análisis Gubernamental informó a los integrantes del Comité de Transparencia, que mediante oficio No. CGPE/582/2017 del 19 de diciembre de 2017, el Lic. César Escalona Fabila, Presidente del Comité de Transparencia lo designó como suplente del Presidente del Comité de Transparencia, lo anterior con fundamento en el séptimo del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de la Economía Social.

Por lo anterior el suplente del Presidente del Comité de Transparencia verificó la existencia del quórum legal para llevar a cabo la tercera sesión ordinaria de dos mil dieciocho del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de la Economía Social, quien señaló que había quórum.

**Punto II. Lectura y aprobación del orden del día.**

El suplente del Presidente del Comité de Transparencia sometió a los integrantes del Comité la aprobación del orden del día, la cual obtuvo y procedió a su respectiva lectura.

**Punto III. Seguimiento de acuerdos.**

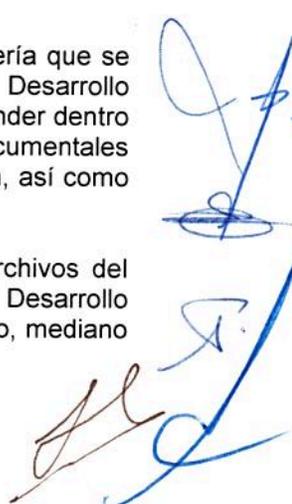
El suplente del Presidente del Comité de Transparencia expuso el seguimiento del acuerdo de la Primera Sesión Extraordinaria de 2018, quien manifiesta que para dar por atendido dicho acuerdo, será necesario que el Responsable operativo del Área Coordinadora de Archivos, entregue de manera electrónica y debidamente firmadas y rubricadas las 87 fichas técnicas de valoración documental, así como la versión final del Catálogo de Disposición Documental, mismo que debe contener los cambios sugeridos por el Órgano Interno de Control; por lo que dicho acuerdo queda en proceso de atención hasta en tanto no se reciban las fichas técnicas y la versión final de dicho catálogo.

**Punto IV. Asuntos a tratar.**

El suplente del Presidente del Comité de Transparencia en referencia al punto cuatro, inciso a) del orden del día, denominado: Presentación para autorización del Plan Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Nacional de la Economía Social Año 2018, cede la palabra al Lic. Conrado Carmen Santillán Mena quien expone lo siguiente:

El Lic. Conrado Carmen Santillán Mena mencionó que como resultado de la Reingeniería que se inició en el 2014 y se concluyó en 2015, se ha venido elaborando el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) que contempla las necesidades a solventar y las acciones a emprender dentro de la institución con el fin de modernizar y mejorar de manera continua los servicios documentales y archivísticos, el cual tiene que estar publicado en el portal de Internet de la institución, así como sus respectivos informes anuales de cumplimiento.

Para cumplir con la normatividad anteriormente referida, el Área Coordinadora de Archivos del Instituto Nacional de la Economía Social, presenta a continuación su Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018 (PADA), el cual es el sustento y guía para realizar las acciones a corto, mediano





Acta de la tercera sesión ordinaria del  
Ejercicio 2018 del Comité de Transparencia del  
Instituto Nacional de la Economía Social

y largo plazo para el mejoramiento de la Gestión, Administración, Organización y Conservación del Fondo Documental del Instituto.

El presente Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018, comprende los elementos mínimos establecidos por el Archivo General de la Nación, además en dicho instrumento, concentra las actividades que quedaron pendientes en el Plan Anual de Desarrollo 2017, con finalidad de darle seguimiento hasta que éstas se realicen.

En lo que corresponde al cronograma de actividades, se inició con once actividades y en la actualidad han ido disminuyendo a nueve en razón de que ya se cumplieron algunas de ellas. La actividad uno y dos están concluidas y las nueve restantes son complementarias a las actividades que se realizan cada año, por lo que hay que darle continuidad a dos de las recomendaciones del Órgano Interno de Control, referente al seguimiento de la Estructura para la Coordinación de Archivos y el otro para poder completar las herramientas archivísticas que es el Catálogo de Disposición Documental que completa todo el sistema que se ha creado para el Instituto para el manejo de los archivos.

Una de las cosas muy importantes es que estamos en proceso de poder lograr tener un Inventario de expedientes de todas las áreas de las coordinaciones generales y delegaciones que nos permitirá tener información del 2012 al 2017 y 2018 en el mes de septiembre, lo que dará paso a la Primer Guía Simple de Archivos que tengamos en el Instituto; del 2005 al 2011 apenas se va a solicitar por medio de un oficio firmado por el Lic. Juan Francisco Mora Anaya.

El Lic. Conrado Carmen Santillán Mena pregunta a los integrantes del Comité de Transparencia si tienen alguna duda con respecto al documento o si lo prefieren entramos al detalle punto por punto, por lo que el Órgano Interno de Control hace los siguientes comentarios:

En general algunas de las actividades ya las realizaron, como por ejemplo: están contemplando una que es la elaboración, validación y registro por el Archivo General de la Nación (AGN) del Catálogo de Disposición Documental, que también aparece en el cronograma de actividades; sin embargo, la están incluyendo en un Plan que presentan en marzo cuando estas actividades ya las concluyeron en enero y febrero, por lo que tendrían que valorar si realmente sería conveniente incluirlas o eliminarlas, o en su caso, incorporar una leyenda para indicar que dichas actividades están concluidas y que deben de permanecer en el Plan como parte del seguimiento hasta contar con el visto bueno del AGN.

Otro de los temas que vimos en el documento es la problemática que detectó el Área Coordinadora de Archivos referente a la falta de mobiliario, mismo tema que se presentó en el Plan Anual 2017, donde se iba a detectar las necesidades en las Delegaciones del mobiliario en cuestión, sin embargo, como a la fecha no han presentado el Informe del PADA 2017, se desconoce cómo está esa situación, por lo que existe la inquietud de que se programó en 2017 y se está programando en el PADA 2018.

Para las actividades del Plan 2018 es importante programar actividades que el Área Coordinadora de Archivos pueda concluir, se sugiere modificar la redacción de manera muy clara de cuál será el entregable, ya que a partir de la detección de necesidades tendrán que gestionar en un tiempo prudente la solicitud para el otorgamiento de un presupuesto con el área de Recursos Financieros para que dicha área esté en condiciones de ver la posibilidad de entregar los recursos, esto con el fin de no quedarnos como en el 2017 y puedan atender este punto.

Con respecto al Sistema de Gestión de Correspondencia, en la página 5 del documento se menciona que lo desarrolla la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) y en la página 6

Acta de la tercera sesión ordinaria del  
Ejercicio 2018 del Comité de Transparencia del  
Instituto Nacional de la Economía Social

mencionan que la Dirección de Informática y el Área Coordinadora de Archivos continuarán con el desarrollo de dicho sistema. Por lo que es importante que quede claro quién desarrollará el Sistema de Gestión de Correspondencia, qué módulo desarrollará SEDESOL y cuáles módulos el área de Informática.

Respecto al punto número 4.5.1. que habla de los Recursos Humanos, se considera que este Plan Anual 2018 debe contener los Recursos Humanos con los que se cuenta para realizar las actividades que están programadas en el mismo, en el Plan 2018 están considerando un Supervisor del Archivo Histórico, sin embargo, el INAES no cuenta con archivo histórico. Ese es el punto, en este Plan 2018 se tiene que poner los Recursos Humanos con los que cuenta el área y no con los que podría contar, en razón de que se está programando algo que probablemente no se va a poder cumplir.

El Lic. José Víctor Mejía Domínguez, Titular del Órgano Interno de Control en el INAES e integrante del Comité de Transparencia, mencionó que no quedaba claro proponer en este programa realizar determinadas actividades sujetas a la contratación o a la aprobación de cierta estructura, esa es la preocupación de nosotros ya que finalmente este programa tendrá que ser en función de lo que tenemos, no de lo que probablemente tengamos y que en realidad, salvo la mejor opinión del Lic. Mora, no vamos a tener en este año. Entonces el programa se debe modificar y hacer en función de lo que se tiene.

El L.C. Ricardo Jaime Villa, Subdirector de Transparencia en el Órgano Interno de Control, retoma la palabra y menciona que dentro del cuerpo de este plan hacen referencia al Comité de Información, por lo que hay que cambiar al Comité de Transparencia. Asimismo, en el marco normativo mencionan la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que se deberá revisar la normatividad en razón de que esta ley ya está abrogada, esto con la finalidad de que se actualice la misma.

El Lic. Conrado Carmen Santillán Mena, Responsable operativo del Área Coordinadora de Archivos comenta que el área toma la información que se encuentra publicada en el portal, por lo que si no se ha modificado la normatividad del INAES, procederán a su eliminación en el Plan.

El Lic. Javier Ruiz Aranda, Subdirector de Información y Análisis Gubernamental, tomó la palabra y mencionó que en ese sentido la Unidad de Transparencia, en documentos que nos han proporcionado para revisión, les hemos mencionado también que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental ya está derogada, que ya no tiene razón de ser dado que ya entró en vigor la Ley General y la Ley Federal, por lo que si bien es cierto que en el portal no se ha actualizado esa normatividad, ya no podríamos seguir arrastrando ese mismo error, por lo que sí es necesario actualizar la normatividad en ese sentido.

El L.C. Ricardo Jaime Villa, Subdirector de Transparencia en el Órgano Interno de Control, retoma la palabra y menciona que dentro del último punto respecto a este Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018, en el artículo 12, fracción 6 de la Ley Federal de Archivos se establecen las responsabilidades del Área Coordinadora de Archivos, que son las siguientes funciones: "Elaborar y presentar al Comité de Información o equivalente el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, en el que se contemplen las acciones a emprender a escala institucional para la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, el cual deberá ser publicado en el portal de Internet de cada institución, así como sus respectivos informes anuales de cumplimiento;", por lo que se comentó con el área de Transparencia del Instituto que el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2017 y el Informe Anual no se encuentran publicados en la página de la Institución. La recomendación sería que dieran a conocer primero el Informe Anual del PADA 2017



Acta de la tercera sesión ordinaria del  
Ejercicio 2018 del Comité de Transparencia del  
Instituto Nacional de la Economía Social

a los integrantes del Comité de Transparencia para que se publiquen ambos documentos, y para el ejercicio 2018 contemplar esta misma normatividad.

El Lic. Javier Ruiz Aranda, Subdirector de Información y Análisis Gubernamental, tomó la palabra y mencionó que de acuerdo a la Fracción 45 del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Área Coordinadora de Archivos está obligada a subir en el formato correspondiente la Guía Simple de Archivos y el Catálogo de Disposición Documental, sin embargo, efectivamente la Ley Federal de Archivos establece que el PADA se debe de subir al portal institucional, por lo que si no tienen algún inconveniente y salvo su mejor opinión, proponemos que se suba en la sección de Transparencia, Normatividad en Transparencia, inclusive en esta sección está publicada la Ley Federal de Archivos, lo anterior para encontrar un lugar adecuado a temas de transparencia y a temas de archivo para mayor identificación.

Finalmente, para este tema el Lic. Conrado Carmen Santillán Mena, Responsable operativo del Área Coordinadora de Archivos comenta que toman en cuenta las observaciones con el fin de modificarlas y enviar el documento corregido.

El suplente del Presidente del Comité de Transparencia en referencia al punto cuatro, inciso b) del orden del día, denominado: Presentación para autorización del Procedimiento para la Identificación, Clasificación, Ordenación y Descripción del Fondo Documental del Instituto, de los Expedientes Generados por las Áreas de los Años 2005 en Adelante, cede la palabra al Lic. Conrado Carmen Santillán Mena quien expone lo siguiente:

El documento del Manual de Procedimiento para la Identificación, Clasificación, Ordenación y Descripción del Fondo Documental del Instituto, de los Expedientes Generados por las Áreas de los Años 2005 en Adelante, como ustedes se acuerdan ya nos hicieron favor de aprobarnos los documentos de 1991 al 2004, por lo que en este sustancialmente lo que estamos presentando ya es el procedimiento tomando en cuenta las series archivísticas ya validadas por el Archivo General de la Nación, esto quiere decir que este documento ahora que es semejante al anterior lo que tiene ya es la definición de hacer todo por serie archivística, por lo que ya no es necesario pasarlos a un formato de archivos.

También se tiene los documentos de comprobación administrativa inmediata, que todos son documentos expofeso manejando y que todos los conocen porque los hemos difundido en las capacitaciones que les hemos dado aquí y en las delegaciones. Entonces, este documento ahora únicamente te dice que lo tiene que hacer con una ficha y es la única modalidad que tiene diferente, por lo que ahora te dice cómo tienes que llenar el formato, también viene con un instructivo que les proporcionamos para que vayan relacionando y puedan hacer los inventarios por serie archivística.

Por ejemplo en las delegaciones les tuvimos que decir lo que se tenía que hacer de acuerdo a las cinco actividades fundamentales que tienen y empezaron a ordenar de esta forma, así es como hemos ido elaborando los inventarios y se han hecho las bajas de las cuales ustedes nos han estado acompañando; por lo que las delegaciones ya han estado generando sus propios expedientes ya con su respectiva carátula tomando en cuenta esta disposición.

Es digno de mencionarse, las delegaciones son las más aventajadas que oficinas centrales en el manejo y control de sus expedientes, se podría decir que caso todos los tienen ordenados con un 70% todas las delegaciones, ya con una estructura tomando en cuenta lo que el Archivo General de la Nación nos validó en el Cuadro General de Clasificación Archivística, muy pocos son los que todavía lo tienen en desorden, y lo comento porque nada más lo tienen separado por años, y eso es bueno porque al menos ya tienen identificado qué es lo que tienen.

Acta de la tercera sesión ordinaria del  
Ejercicio 2018 del Comité de Transparencia del  
Instituto Nacional de la Economía Social

Y ahora con la entrega del inventario que nos den del 2012 en adelante será un avance muy grande porque ya nada más les faltará hacer lo mismo del 2005 para el 2011, y eso serán metas que se lograrán el año que entra, porque si bien nos va, saldremos con el inventario del 2012 al 2017 y luego lo del 2018.

El L.C. Ricardo Jaime Villa, Subdirector de Transparencia en el Órgano Interno de Control solicitó la palabra para informar que el documento como tal creemos que está bien, porque les dice a los generadores de la documentación cómo vayan puntualmente, sin embargo, consideramos que deberían de presentar criterios porque ustedes tienen la facultad para emitir criterios en la materia, la normatividad no les da ninguna facultad para que ustedes emitan algún procedimiento.

El 15 de mayo de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 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. En el tema de Administración de Archivos, numeral 5.2.1 Archivo de trámite, te describe el procedimiento que se debe seguir, por lo que si ustedes crean un procedimiento se duplica con la normatividad federal ya establecida y publicada en el DOF.

Por la carga regulatoria en los mismos manuales te indican que deberá de abstenerse de emitir o dejar sin efectos disposiciones de acuerdo a los nombres, por lo que creemos que el documento está bien pero como un criterio que se suma a este manual, por lo que hay que hacerles de conocimiento a las delegaciones y a las unidades administrativas que se cuenta con un manual que tienen que llevarlo conforme al manual, pero con criterios específicos.

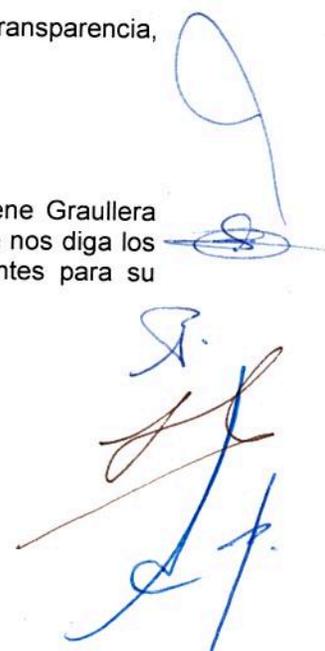
Nosotros tenemos un ejemplo de la Secretaría de la Función Pública donde emite criterios específicos, que realmente es eso, regula este manual y ustedes como Área Coordinadora de Archivos tienen la facultad de emitir criterios específicos para indicarle a las áreas que los pongan en cajas, folios con lápiz o con pluma, que los folder sean cocidos con hilo o con broche baccho, lo pueden llevar a cabo como ustedes quieran pero siguiendo este manual para que no se duplique la normatividad. De igual manera checar el marco jurídico.

Por lo que el Lic. Conrado Carmen Santillán Mena, Responsable operativo del Área Coordinadora de Archivos se compromete a realizar los cambios sugeridos por el Órgano Interno de Control para posteriormente enviar el documento corregido.

El suplente del Presidente somete a consideración de los integrantes del Comité de Transparencia, mismo que es aprobado por unanimidad.

**Punto V. Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la sesión.**

El suplente del Presidente del Comité de Transparencia le pide a la Lic. María Irene Graullera Rivera, Secretaría Técnica en esta sesión ordinaria del Comité de Transparencia que nos diga los acuerdos adoptados, mismos que se someten a la consideración de sus integrantes para su revisión y, en su caso, ratificación de los acuerdos adoptados en esta sesión:

**Acuerdos**

Acta de la tercera sesión ordinaria del  
Ejercicio 2018 del Comité de Transparencia del  
Instituto Nacional de la Economía Social

**Acuerdo SO/3ª-2018/01**

En el cronograma de actividades del Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2018, se deberá poner una leyenda indicando que las actividades de enero y febrero ya se realizaron, por lo que deberán permanecer en el documento con la finalidad de que dichas actividades sean parte del seguimiento y se cuente con el registro y validación por parte del Archivo General de la Nación.

**Acuerdo SO/3ª-2018/02**

En el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018 se tiene que modificar la parte de los recursos humanos, es decir, el Área Coordinadora de Archivos deberá poner sólo los recursos humanos con los que cuenta.

**Acuerdo SO/3ª-2018/03**

En el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018 se deberá actualizar la normatividad, de tal forma que las leyes que ya están abrogadas se eliminen del PADA y se incorpore la normatividad vigente.

**Acuerdo SO/3ª-2018/04**

El Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2017 y el informe de cumplimiento se deberá publicar en la página institucional, asimismo se deberá entregar a los integrantes del Comité de Transparencia las modificaciones realizadas al Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018 para su autorización y publicación en la página institucional.

**Acuerdo SO/3ª-2018/05**

Se autorizan los Criterios específicos para la Identificación, Clasificación, Ordenación y Descripción del Fondo Documental del Instituto, de los Expedientes Generados por las Áreas de los Años 2005 en Adelante, previa revisión del marco jurídico con el fin de actualizar la normatividad vigente.

Los integrantes del Comité de Transparencia ratifican como aprobados por unanimidad los cinco acuerdos anteriores.

**Punto VI. Asuntos generales.**

El suplente del Presidente del Comité de Transparencia puso a consideración de sus integrantes del Comité el Punto VI de asuntos generales, por lo que preguntó si alguno de los presentes tenía algún tema que tratar, para lo cual no existió ninguna propuesta o participación.



Acta de la tercera sesión ordinaria del  
Ejercicio 2018 del Comité de Transparencia del  
Instituto Nacional de la Economía Social

-----CIERRE DEL ACTA-----

No existiendo otro asunto que tratar, el suplente del Presidente del órgano colegiado dio por terminada la Tercera Sesión Ordinaria del ejercicio 2018, siendo las 11:56 horas del día nueve de marzo del 2018, suscribiendo el acta en todas sus fojas los que en ella intervinieron-----

**FIRMAS DEL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE DOS MIL DIECIOCHO, DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL**

**Nombre**

**Cargo**

**Firma**

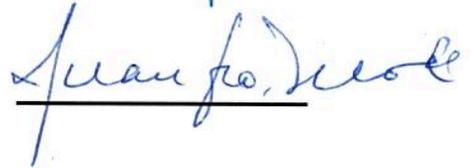
José Víctor Mejía  
Domínguez

Titular del Órgano Interno de Control en  
el INAES e integrante del Comité de  
Transparencia.



Juan Francisco Mora  
Anaya

Coordinador General de Administración  
y Finanzas e integrante del Comité de  
Transparencia.



Javier Ruiz Aranda

Subdirector de Información y Análisis  
Gubernamental y suplente del  
Presidente del Comité de  
Transparencia.



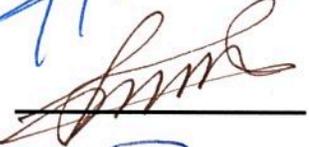
Ricardo Jaime Villa

Subdirector de Transparencia del  
Órgano Interno de Control en el INAES  
e Invitado.



Conrado Carmen  
Santillán Mena

Responsable operativo del Área  
Coordinadora de Archivos



María Irene Graullera  
Rivera

Jefe de Departamento de Análisis  
Gubernamental y Secretario Técnico

