



INFORME DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2025.

En cumplimiento al artículo 26 de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018 y vigente a partir del 15 de junio de 2019 de conformidad con su artículo transitorio primero, a continuación, se presenta el Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del ejercicio 2025, detallando el estatus de cumplimiento de las acciones programadas en el numeral 4. Planeación, conforme a lo siguiente:

- 1. En atención a los artículos 23 y 26 de la Ley General de Archivos vigente, elaborar y posteriormente publicar en el portal electrónico del Instituto, el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 y el informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.**

Atendiendo a la solicitud realizada por la Dirección de Recursos Materiales a la Dirección de Informática, se publicaron en el portal electrónico y en la página de intranet del Instituto Nacional de la Economía Social, el Informe de Ejecución del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 y el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, que pueden ser consultados en los enlaces electrónicos que se describen:

Informe de Ejecución del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.

- <https://transparencia.inaes.gob.mx/doctos/pdf/transparencia/Informe%20del%20Programa%20Anual%20de%20Desarrollo%20Archiv%C3%ADstico%202024.PDF>
- <https://transparencia.inaes.gob.mx/doctos/pdf/transparencia/PADA2025.pdf>

Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025.

- <https://intranet.inaes.gob.mx/pdf/coordarch/Informe%20del%20Programa%20Anual%20de%20Desarrollo%20Archiv%C3%ADstico%202024.PDF>
- <https://intranet.inaes.gob.mx/pdf/coordarch/PADA2025.pdf>

- 2. En cumplimiento del artículo 70, fracción XLV, (ahora artículo 65, fracción XXIII) de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, actualizar la publicación en el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia, en su caso, del Cuadro General de Clasificación Archivística, del Catálogo de Disposición Documental validado, la Guía de Archivos Documental y los Inventarios Generales de expedientes de la documentación generada por las Unidades Administrativas del Instituto.**



INFORME DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2025.

El 25 de abril de 2025 el Área Coordinadora de Archivos registró en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) el Cuadro General de Clasificación Archivística, así como el Catálogo de Disposición Documental, la Guía de Archivo Documental, los Inventarios Generales de Expedientes de las Unidades Administrativas, el Informe de Ejecución del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 y el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025; obteniéndose los comprobantes de procesamiento de la actualización de la información en la plataforma.

3. Actualizar las designaciones del Responsable del Área Coordinadora de Archivos y de los Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas del INAES, posteriormente notificar los nombramientos al Archivo General de la Nación.

Mediante oficio DG/INAES/001/2025 del 9 de enero de 2025, la Directora General de este órgano administrativo desconcentrado designó a Jesús Martín Arciniega Peláez, servidor público adscrito a la Coordinación General de Administración y Finanzas, como Responsable del Área Coordinadora de Archivos del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), notificando dicha designación al Archivo General de la Nación a través del escrito DG/INAES/002/2025 fechado el día 10 del mes y año referidos.

En el periodo febrero-diciembre de 2025 se actualizaron las designaciones de los Responsables de Archivo de Trámite de las Direcciones de área adscritas a la Coordinación General de Administración y Finanzas y demás Coordinaciones Generales del órgano administrativo desconcentrado.

4. Actualizar la Guía de Archivos Documental.

No se actualizó la Guía de Archivo Documental debido a que el Instituto se encuentra en un proceso de reorganización administrativa del cual derivará una nueva estructura funcional y un nuevo acuerdo de organización y funcionamiento institucional, circunstancia que impacta directamente a las áreas productoras de documentación y en las personas responsables de coordinar y llevar a cabo las actividades archivísticas.

No obstante, las unidades administrativas del Instituto continúan con los trabajos de identificación, ordenación, expurgo y clasificación de su documentación, elaborando paulatinamente sus inventarios generales de expedientes, los cuales deben contar con la



INFORME DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2025.

totalidad de expedientes y series documentales; datos necesarios para integrar la Guía de Archivos Documental.

5. Realizar las gestiones necesarias para asegurar el resguardo de la documentación semiactiva del Instituto.

Se formalizó el contrato INAES/CGAF/DRM/CO-N10-10-2025 con la empresa "ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS, S.A. DE C.V." para la prestación del "Servicio de almacenamiento de cajas con expedientes del archivo de oficinas centrales del Instituto Nacional de la Economía Social" (INAES), para el período del 15 de agosto al 31 de diciembre de 2025, con la finalidad de asegurar el resguardo de la documentación semiactiva del Instituto, en las instalaciones del prestador del servicio ubicadas en el municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

En 2025 se formalizaron nueve contratos del servicio de almacenamiento para resguardar los archivos de las oficinas del INAES en los estados de Campeche, Chiapas, Colima, Michoacán, Puebla, San Luis Potosí, Sinaloa, Tabasco y Veracruz.

Los archivos de las demás Delegaciones se encuentran resguardados en espacios facilitados por las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, que reportan a la Secretaría del Bienestar.

6. Realizar las reuniones ordinarias del Grupo Interdisciplinario de Valoración de los Archivos del Instituto Nacional de la Economía Social conforme al calendario establecido para el ejercicio fiscal 2025.

Durante el año 2025 el Grupo Interdisciplinario de Valoración de los Archivos del INAES se reunió en dos ocasiones, una de manera extraordinaria y otra de forma ordinaria, adoptando como resultado de las mismas un total de ocho acuerdos: cinco de registro y tres de seguimiento; los cuales fueron atendidos al cierre del ejercicio.

Fueron canceladas las reuniones primera y segunda ordinarias, en razón de no haber asuntos a tratar.



INFORME DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2025.

- 7. Solicitar a los responsables de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas en Oficinas Centrales y Estatales entreguen sus inventarios generales de expedientes generados de 2024 y años anteriores.**

El Instituto se encuentra en un proceso de reorganización administrativa del cual derivará una nueva estructura funcional y un nuevo acuerdo de organización y funcionamiento institucional, circunstancia que impacta directamente a las áreas productoras de documentación y en las personas responsables de coordinar y llevar a cabo las actividades archivísticas. En cuanto se concluya dicho proceso se procederá a la actualización de los registros respectivos, por lo que esta acción permanecerá vigente para el PADA 2026.

- 8. Promover con la Dirección de Informática del Instituto el desarrollo del Sistema Automatizado de Gestión y Control de Documentos para el INAES.**

Mediante oficio CGPE.DI.056.2025 del 9 de junio de 2025, la Directora de Informática solicitó al Director General del Archivo General de la Nación (AGN) el otorgamiento gratuito de la licencia del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA), recibiendo respuesta el Área Coordinadora de Archivos a través de correo electrónico de fecha 25 de septiembre de ese mismo año, por el que el Equipo de Apoyo Técnico del SAGA adscrito a la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional en el AGN, hizo entrega de la liga web para descargar, instalar y/o utilizar el SAGA; retransmitiendo dicho correo a la Dirección de Informática el día 26 del mismo mes y año, para los efectos procedentes.

- 9. Atender las solicitudes de préstamo de los expedientes resguardados en el Archivo de Trámite General de Oficinas Centrales y los administrados por el prestador del servicio.**

Durante el año 2025, personal del Área Coordinadora de Archivos atendió 101 solicitudes que amparan el préstamo de 822 expedientes; 29 solicitudes de préstamo de cajas equivalentes a la consulta de 112 cajas que se encuentran bajo resguardo en el Archivo de Trámite General de Oficinas Centrales del Instituto.



INFORME DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2025.

10. Promover trámites de baja y destino final de la documentación que esté correctamente clasificada e inventariada y que haya cumplido con su vigencia documental, de conformidad con el Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental validado y registrado por el Archivo General de la Nación.

El Responsable del Archivo de Concentración del Instituto tiene identificada documentación que ha cumplido sus plazos de conservación en el archivo concentración, susceptibles para determinar su destino final a través del trámite de baja documental, sin embargo, no fue posible durante 2025 promover dichos trámites derivado de que el Archivo General de la Nación, mediante oficio DG/DDAN/3157/2024 del 25 de octubre de 2024, informó que con motivo de los trabajos de actualización de 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" y la implementación de la automatización del procedimiento de bajas documentales, no se recibirán solicitudes de dictamen de destino final en formato papel; a partir de diciembre de 2024, quedó suspendido hasta nuevo aviso, el ingreso de solicitudes para todos los sujetos obligados sin excepción, por lo que toda solicitud que ingresara en los meses en que aplique la suspensión sería cancelada de forma inmediata.

En la segunda semana del mes de febrero de 2026 se contactó telefónicamente con la Subdirectora de Disposición documental del Archivo General de la Nación, quien confirmó que dicha suspensión de trámites de baja documental continuaba vigente.

11. Tramitar la desincorporación de los documentos de archivo que cuenten con oficio, dictamen y acta de baja documental por parte del AGN.

Derivado de la suspensión de ingreso de solicitudes de baja expuesta en el numeral anterior, en 2025 no se tramitó la desincorporación de documentos de archivo.

12. Gestionar la desincorporación de los documentos de comprobación administrativa inmediata y apoyo informativo, así como del "papel de archivo" que surjan como consecuencia de los procesos archivísticos de expurgo, mediante la donación a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito (CONALITEG).



INFORME DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2025.

El Área Coordinadora de Archivos elaboró las relaciones del contenido de 184 cajas con documentos de apoyo informativo pertenecientes a la Subdirección de Tesorería, Dirección General y Coordinación General de Impulso productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables, con la finalidad de contar con elementos descriptivos que permitan sustentar la adecuada valoración de dichos documentos, para posteriormente, proceder a su desincorporación mediante donación a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito (CONALITEG), conforme a las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal.

13. Asesorar a los responsables de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas que lo requieran, sobre la identificación, ordenación, descripción y clasificación de sus archivos.

En el ejercicio 2025 personal del Área Coordinadora de Archivos brindó asesoría de manera presencial, a través de correo electrónico y vía telefónica, en materia de archivo y gestión documental a los Responsables de Archivo de Trámite y al personal encargado en materia de archivo de las Coordinaciones Generales y Delegaciones del INAES en los Estados.

14. Realizar e implementar un Programa de Capacitación sobre los métodos y procesos archivísticos.

Los Responsables del Área Coordinadora de Archivos, Archivo de Concentración y Archivo de Trámite de la Dirección de Recursos Materiales, participaron en el Taller de elaboración de Fichas Técnicas de Valoración Documental, impartido los días 4 y 5 de septiembre de 2025 por la Subdirección de Capacitación y Asesoría Archivística del Archivo General de la Nación, obteniendo las constancias de su participación en dicho taller.

Conjuntamente con la Coordinación General de Operación, los días 13, 14 y 18 de noviembre de 2025, se impartieron capacitaciones en materia de gestión documental dirigida a los Responsables de Archivo de Trámite de las Delegaciones del INAES en los Estados, utilizando la plataforma electrónica "Teams.microsoft.com".



INFORME DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2025.

- 15. En atención al artículo 79 de la Ley General de Archivos, actualizar la información sobre el Sistema Institucional de Archivos del Instituto que se compartió en la plataforma del Registro Nacional de Archivos que administra el Archivo General de la Nación.**

El 6 de junio de 2025, el Área Coordinadora de Archivos realizó la actualización de la información correspondiente al Sistema Institucional de Archivos del INAES en la plataforma del Registro Nacional de Archivos que administra el Archivo General de la Nación, mediante el llenado del cuestionario que habilita dicha plataforma. Con motivo de dicha actualización se obtuvo la Constancia de Refrendo respectiva con código de registro MX/2552/06062025.

- 16. Actualizar las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Valoración de los Archivos del INAES y someterlas al Grupo de Análisis de Normas Internas del INAES para su revisión funcional y posterior registro en el Sistema de Administración de Normas Internas.**

En la Primera Reunión Extraordinaria celebrada el 14 de enero de 2025 el Grupo Interdisciplinario de Valoración de los Archivos del Instituto Nacional de la Economía Social aprobó sus Nuevas Reglas de Operación.

Con oficio CGAF/DRM/237/2025 de fecha 17 de junio de 2025, la Dirección de Recursos Materiales solicitó a la Dirección de Informática la publicación de las nuevas Reglas de Operación del GIVA del INAES en las páginas de internet e intranet Institucional.

Siendo las ligas para su consulta las siguientes:

Internet Sitio web Institucional:

- <https://transparencia.inaes.gob.mx/doctos/pdf/REGLAS%20DE%20OPERACI%C3%93N%20DEL%20GRUPO%20INTERDISCIPLINARIO%20DE%20VALORACI%C3%93N%20DE%20LOS%20ARCHIVOS%20DEL%20INAES.pdf>

Intranet Institucional:

- <https://intranet.inaes.gob.mx/pdf/coordarch/REGLAS%20DE%20OPERACI%C3%93N%20DEL%20GRUPO%20INTERDISCIPLINARIO%20DE%20VALORACI%C3%93N%20DE%20LOS%20ARCHIVOS%20DEL%20INAES.pdf>



INFORME DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2025.

- 17. Realizar trabajos de identificación, ordenación, expurgo y clasificación de la documentación que se encuentra en las instalaciones del prestador del servicio de resguardo de cajas con expedientes de archivo ubicado en el municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.**

Derivado de las medidas de austeridad y suficiencia presupuestal únicamente se contó con recursos financieros para formalizar la contratación del servicio de almacenamiento de cajas con expedientes de archivos de oficinas Centrales del INAES para el año 2025 y atender algunos requerimientos urgentes de consulta de expedientes generados por las distintas Coordinaciones Generales del Instituto.

Otras actividades en materia de archivos y gestión documental no programadas y/o derivadas de la asignación de espacios físicos al INAES en el inmueble en 2ª. Cerrada de Belisario Domínguez número 40, colonia Del Carmen, alcaldía Coyoacán, Ciudad de México.

Con la finalidad de darle destino final a la documentación de comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo, el Área Coordinadora de Archivos llevó a cabo la reorganización de espacios físicos en el área denominada "Pabellón de Usos Múltiples" dentro del inmueble de Oficinas Centrales, asignándole un espacio a cada Coordinación General para realizar los trabajos de ordenación, identificación, clasificación y expurgo de su documentación.

El 23 de junio del año pasado se atendió la visita de verificación realizada por el Registro Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación, misma que tuvo por objeto comprobar la autenticidad de la información asentada por este Órgano Administrativo Desconcentrado a través de la inscripción o refrendo en la plataforma del Registro Nacional de Archivos. Con fecha 3 de septiembre último, fue recibido el Informe de la Visita de Verificación efectuada al INAES por parte del Registro Nacional de Archivos, en el que se indica que se obtuvo una coincidencia del 71 por ciento a lo previamente reportado en la plataforma.

Mediante oficio CGAF/DRM/332/2025 de fecha 08 de agosto de 2025, el Responsable del Área Coordinadora de Archivos, hizo de conocimiento del Responsable de la Unidad de Correspondencia del Instituto, las políticas de operación en la recepción, control, despacho y entrega de la correspondencia oficial, conforme lo establece el "Manual de Procedimientos Archivísticos de las Unidades Operativas del Sistema Institucional de Archivos (Unidad de



INFORME DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2025.

Correspondencia, Archivo de Trámite y Archivo de Concentración) de los Sujetos Obligados de la Ley General de Archivos".

El Responsable del Área Coordinadora de Archivos, con oficio CGAF/DRM/349/2025 fechado el 14 de agosto del año pasado, informó a la Dirección de Desarrollo Archivístico Nacional del AGN que los Instrumentos de Control Archivístico (Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental), continúan siendo los instrumentos técnicos que propician la organización, control y conservación de los documentos de archivo en el INAES; así como que el Instituto se encuentra en un proceso de reorganización administrativa del cual derivará una nueva estructura funcional y un nuevo acuerdo de organización y funcionamiento institucional, circunstancia que afectará, en fecha próxima, la actualización y elaboración tanto del Cuadro General de Clasificación Archivística como del Catálogo de Disposición Documental del INAES.

A través del oficio CGAF/DRM/358/2025, del 20 de agosto de 2025, el Responsable del Área Coordinadora de Archivos hizo del conocimiento de los Titulares de las Coordinaciones Generales del Instituto Nacional de la Economía Social, las actualizaciones publicadas en el Aviso que da a conocer la Normativa aprobada por el Consejo Nacional de Archivos (CONARCH), durante su primera sesión ordinaria de 2025; solicitando su intervención a fin de que dichos instrumentos fueran difundidos a los titulares de las Direcciones de Área adscritas a las Coordinaciones Generales a su cargo, con el objeto de mejorar los procesos archivísticos y de gestión documental del Instituto.

Derivado de la actualización del "Manual de Procedimientos Archivísticos de las Unidades Operativas del Sistema Institucional de Archivos (Unidad de Correspondencia, Archivo de Trámite y Archivo de Concentración) de los Sujetos Obligados de la Ley General de Archivos"; el Área Coordinadora de Archivos revisó y actualizó los formatos e instructivos utilizados para llevar a cabo los procesos y procedimientos archivísticos en el Área de Correspondencia, Archivo de Trámite y Concentración (Caratula de Expediente, Inventario General por Expedientes, Inventario de Transferencia Primaria, Bitácora de Transferencia Primaria, Calendario de Caducidades y Vale de préstamo de Archivo de Concentración); solicitando a la Dirección de Informática mediante oficio CGAF/DRM/408/2025, del 23 de septiembre pasado, la publicación de dichos formatos en la página de Intranet Institucional.





INFORME DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2025.

En atención al oficio DG/DDAN/2726/2025 emitido por la Directora de Desarrollo Archivístico Nacional del Archivo General de la Nación (AGN); con fecha 16 de octubre de 2025, el Área Coordinadora de Archivos envió las constancias de su participación en el Censo Nacional de Gobierno Federal 2025, específicamente en lo relativo al Módulo de Administración de Archivos y Gestión Documental (M1S8).

Durante el año 2025 la Coordinación General Jurídica en asesoramiento por el Área Coordinadora de Archivos elaboró inventarios generales de expedientes y de transferencia primaria, logrando efectuar tres tramites de transferencia primarias al archivo de concentración para su custodia precautoria.

Ciudad de México, a 26 de enero de 2026.

Elaboraron:


César Medina Vázquez
Analista de Servicios de Apoyo
Administrativo
Responsable del Archivo de Concentración


Jesús Martín Arciniega Peláez
Director de Recursos Materiales
Responsable del Área Coordinadora de
Archivos

Revisó:


Evelin Esther Hernández Padrón
Coordinadora General de Administración y
Finanzas

Visto Bueno:


Mtra. Eldaa Catalina Monreal Pérez
Directora General del Instituto Nacional de
la Economía Social