



Bienestar
Secretaría de Bienestar



INAPAM
INSTITUTO NACIONAL DE LAS
PERSONAS ADULTAS MAYORES



INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL INAPAM 2024



2025
Año de
La Mujer
Indígena



ANTECEDENTES

El 27 de febrero de 2024, se presentó en la Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, en el cual se establecieron las acciones de gestión documental y administración de archivos que se llevarían a cabo a nivel institucional durante el año.

El PADA como instrumento archivístico, contempla proyectos y actividades que dan cumplimiento a los objetivos institucionales en gestión documental y archivos, lo cual permite el fortalecimiento del Sistema Institucional.

La aplicación e instrumentación de las actividades está a cargo del Área Coordinadora de Archivos, responsable de vigilar su cumplimiento con el apoyo de los responsables de los archivos de trámite, concentración, así como de las unidades de correspondencia.

En este sentido, en términos del artículo 26 de la Ley General de Archivos, se presenta el Informe Anual de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico del INAPAM 2024, el cual deberá publicarse en el portal electrónico de INAPAM a más tardar el último día del mes de enero de 2025.





ACCIONES COMPROMETIDAS

En el PADA 2024, se establecieron 7 acciones de gestión documental y administración de archivos a nivel central y estatal:

1. Presentar al Grupo Interdisciplinario de Archivos el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.
2. Publicar en el Portal electrónico del INAPAM el Informe de Cumplimiento PADA 2023.
3. Ratificar o designar a los Responsables de Archivo de Trámite y Unidades de Correspondencia.
4. Realizar revisiones de expedientes de aquellos que cumplieron su tiempo de resguardo en las Unidades Administrativas del Instituto.
5. Una vez aprobados los Instrumentos de Control Archivístico, difundirlos en el Instituto.
6. Capacitar y asesorar a las personas designadas como Responsables de los Archivos de Trámite y Unidades de Correspondencia en las Unidades Administrativas del INAPAM.
7. Bajas documentales.





CUMPLIMIENTO AL PADA 2024

1. **Presentar al Grupo Interdisciplinario de Archivos el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.**

Durante la Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos, celebrada el 27 de febrero del año en curso, se presentó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, tomando conocimiento los integrantes de las acciones planteadas.

2. **Publicar en el Portal electrónico del INAPAM el Informe de Cumplimiento PADA 2023.**

En cumplimiento al artículo 26 la Ley General de Archivos, se solicitó a la Subdirección Jurídica, la publicación en el portal del Instituto, del Informe de Cumplimiento PADA 2023. Se anexa liga de consulta para mayor referencia.

<https://www.bienestar.gob.mx/pb/images/INAPAM/transparencia/PADA/InformePADA2023.pdf>





En el mismo sentido, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 23 la Ley General de Archivos, se solicitó a la Subdirección Jurídica, la publicación en el portal del Instituto, del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024. Se anexa liga de consulta para mayor referencia.

<https://www.bienestar.gob.mx/pb/images/INAPAM/transparencia/PADA/ProgramaPADA2024.pdf>

3. Ratificar o designar a los Responsables de Archivo de Trámite y Unidades de Correspondencia.

Mediante los oficios INAPAM/DG/007/2024 e INAPAM/DG/008/2024, se solicitó la designación o actualización de los Responsables del Archivo de Trámite y Unidades de Correspondencia, de todas las Unidades Administrativas del Instituto.





4. Realizar revisiones de expedientes de aquellos que cumplieron su tiempo de resguardo en las Unidades Administrativas del Instituto.

Los días 05, 19 y 24 de abril del 2024, se llevó a cabo la revisión de **133** cajas con documentación del Módulo de Afiliación Benito Juárez, ubicado en las instalaciones del Centro de Atención Integral CAI Universidad, a petición de la Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas.

Asimismo, se Valoraron **415 cajas y 3 expedientes** Documentales de las siguientes Unidades y Áreas Administrativas del Instituto:

DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y OPERACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS		
Unidad Administrativa o Área	Número de cajas	Serie o DCAI
Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas	3	Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata y/o Apoyo Informativo
Subdirección de Vinculación, Coordinación y Concertación	8	2S.2 Acciones de colaboración y concertación a favor de las Personas Adultas Mayores y
Subdirección de Vinculación, Coordinación y Concertación	1	Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata y/o Apoyo Informativo





DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y OPERACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Unidad Administrativa o Área	Número de cajas	Serie o DCAI
Subdirección de Planeación	2	Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata y/o Apoyo Informativo.
Jefatura de Evaluación	3 expedientes	Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata y/o Apoyo Informativo.
Jefatura de Vinculación Estatal	9	Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata y/o Apoyo Informativo.
Jefatura de Inclusión Social y Productiva	14	2S.4 Vinculación Productiva.
Jefatura de Inclusión Social y Productiva/Módulo Xochimilco	23	2S.1 Afiliación a Personas Adultas Mayores.
Jefatura de Inclusión Social y Productiva/Módulo Venustiano Carranza Pensador Mexicano	52	2S.1 Afiliación a Personas Adultas Mayores.
Jefatura de Inclusión Social y Productiva/Módulo Venustiano Carranza El Parque	19	2S.1 Afiliación a Personas Adultas Mayores.
Jefatura de Inclusión Social y Productiva/Módulo Cuajimalpa	11	2S.1 Afiliación a Personas Adultas Mayores.
Jefatura de Inclusión Social y Productiva/Módulo Azcapotzalco	28	2S.1 Afiliación a Personas Adultas Mayores.
Jefatura de Inclusión Social y Productiva/Módulo Álvaro Obregón	42	2S.1 Afiliación a Personas Adultas Mayores.
Jefatura de Inclusión Social y Productiva/Módulo Hidalgo	21	2S.1 Afiliación a Personas Adultas Mayores.



6



DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y OPERACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Unidad Administrativa o Área	Número de cajas	Serie o DCAI
Jefatura de Inclusión Social y Productiva/Módulo Tlalpan	37	2S.1 Afiliación a Personas Adultas Mayores.

DIRECCIÓN DE GERONTOLOGÍA

Unidad Administrativa o Área	Número de cajas	Número de Serie o DCAI
Dirección de Gerontología	1	Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata y/o Apoyo Informativo.
Subdirección de Diseño de Modelos y Capacitación	2	1S.3 Registro Único y Supervisión de Instituciones.
Subdirección de Diseño de Modelos y Capacitación	1	1S.2 Capacitación a Personas Mayores, Personas Servidoras Públicas, Organizaciones de la Sociedad Civil y Público en General en Temáticas Gerontológicas.
Jefatura de Capacitación	3	1S.4 Servicios en Unidades Gerontológicas.
Jefatura de Diseño de Modelos	2	Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata y/o Apoyo Informativo.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Jefatura de Adquisiciones e Inventarios	9	6C.4 Adquisiciones.
---	---	---------------------



[Handwritten signature]
7



5. Una vez aprobados los Instrumentos de Control Archivístico, difundirlos en el Instituto.

El 26 de abril de 2024, el Archivo General de la Nación (AGN) emitió Dictamen de registro y validación del Catálogo de Disposición Documental del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores y el 16 de mayo del mismo año se publicó en la página Web del INAPAM.

Dictamen de Registro y Validación del Catálogo de Disposición Documental.

<https://www.gob.mx/inapam/documentos/dictamen-de-registro-y-validacion-del-catalogo-de-disposicion-documental-2024>

Catálogo de Disposición Documental del INAPAM.

<https://www.gob.mx/inapam/documentos/catalogo-de-de-disposicion-documental-del-inapam-2024-sellado-y-firmado>





6. Capacitar y asesorar a las personas designadas como Responsables de los Archivos de Trámite y Unidades de Correspondencia en las Unidades Administrativas del INAPAM.

En el Tercer Trimestre de 2024, se llevó a cabo el *“Curso de Capacitación sobre el uso y aplicación del Catálogo de Disposición Documental del INAPAM 2024”*, de forma presencial en las Unidades Administrativas de la Ciudad de México, Albergues, Residencias de Día y Centros Culturales, así como de forma virtual a los módulos de Afiliación en la República Mexicana, con la participación de **193** personas.

Adicionalmente, a efecto de consolidar el uso y aplicación del Catálogo de Disposición Documental y reforzar los conocimientos y uso de esta herramienta, así como en materia archivística, se brindaron **456** consultas de asesoría, las cuáles se desagregan a través de los siguientes medios.

Medio de atención	Número de consultas
Correo electrónico	90
Telefónicas	285
Presencial	81





7. Bajas documentales.

Se encuentra en proceso la baja de 78 cajas de documentación siniestrada del Módulo de Afiliación de Guanajuato, y se tienen listas 415 cajas para trámite de baja documental por vigencia, tanto de series sustantivas como de documentación de comprobación administrativa inmediata y/o apoyo informativo.

Una vez que el Archivo General de la Nación emita la Circular con el Calendario de inicio de gestiones para Bajas Documentales por Vigencia para el ejercicio 2025, así como los nuevos lineamientos para el que el AGN emita el Dictamen y Acta de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, se enviará la documentación correspondiente.





**INFORME DE CUMPLIMIENTO AL
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL INAPAM 2024**

ELABORÓ

GRACIELA SÁNCHEZ TOVAR
RESPONSABLE DEL ARCHIVO
DE CONCENTRACIÓN

AUTORIZÓ

LIC. JORGE ALBERTO VALENCIA SANDOVAL
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL
Y COORDINADOR DE ARCHIVOS DEL INAPAM

