

**BIENESTAR**

SECRETARÍA DE BIENESTAR



# Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2021

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS



**2022** *Ricardo Flores*  
*Año de Magón*  
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



## INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2021

En apego a lo establecido en el artículo 26 de la Ley General de Archivos DOF 15-06-2018, referente a la obligación de elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en el portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.

## ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y RESULTADOS CONSEGUIDOS

### 1.- DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

#### Designaciones

- a) Área Coordinadora de Archivos, a cargo del titular de la Dirección General de Recursos Materiales, mediante oficio núm. **BIE/DGRM.411/0872/2021**.
- b) Las áreas operativas (archivo de trámite) fueron designados por los titulares de cada Unidad Administrativa y/o Delegación de Programas para el Desarrollo de la Secretaría de Bienestar en las entidades federativas.
- c) El responsable del Archivo de Concentración por parte de la Titular de la Secretaría mediante oficio número **100.678**.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley General de Archivos, relativos a la integración e implementación del Sistema Institucional de Archivos (SIA) de cada sujeto obligado.

#### 1.1 DESIGNACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DELEGACIONES

Mediante oficio Circular **Núm. BIE/DGRM.411/0045/2021** de fecha **20 de enero de 2021**, el Responsable del Área Coordinadora de Archivos, solicitó a los Titulares de las Unidades Administrativas Centrales y Delegaciones de Programas para el Desarrollo (áreas operativas), la designación oficial de un Responsable de Archivo de Trámite en las Áreas a su cargo para la atención puntual a lo previsto en el Capítulo VII de la Ley General de Archivos, en respuesta, se recibieron los oficios de designación siguientes:



No	Unidad Administrativa Central	Núm. de Oficio de Designación
1	UR 100 Oficina del C. Secretario	BIE.100/DATN/041/2021
2	UR 110 Unidad de Comunicación Social	UOSCS-CCS.110/029/201
3	UR 112 Unidad de Coordinación de Delegaciones	112.1.0.00.0986.2021
4	UR 115 Dirección General de Vinculación Interinstitucional	UVI/0610/2021
5	UR 200 Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano	SB/SDSH/200/0096/2021
6	UR 210 Dirección General de Opciones Productivas	210/DGVB/013/2021
7	UR 211 Dirección General de Políticas Sociales	DGPS.211/0131/2021
8	UR 213 Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios	BIE/SDSH/DGAGP/0377/2021
9	UR 214 Dirección General de Seguimiento	SB/SDSH/DGS/214/0066/2021
10	UR 215 Dirección General del Seguro de Vida para Jefas de Familia	SDSH/DGSVJF/016/2021
11	UR 300 Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural)	BIE/SSIPDR/157/2021
12	UR 410 Dirección General de Programación	UAF/DGPP/410/0242/2021
13	UR 411 Dirección General de Recursos Materiales	BIE/DGRM.411/0472/2021
14	UR 412 Dirección General de Recursos Humanos	412.DGRH/DRL/004705/2021
15	UR 413 Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	BIE/413/0107/2021
16	UR 414 Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales	UAF/DGPEO/400/414/0146/2021
17	UR 500 Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia	UAGCT/500/075/2021
18	UR 510 Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos	UAGCT/500/075/2021
19	UR 600 Subsecretaria de Planeación y Evaluación y Desarrollo Regional	BIE/SSPDR/032/2021
20	UR 610 Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales	BIE/610/DGEMPS/0010/2021
21	UR 611 Dirección General de Análisis y Prospectiva	DGAP/611/0011/2021





22	UR 612 Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios	BIE/DGGPB/612/060/2021
23	UR 613 Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales	BIE/UPRI/613/0092/2021
24	UR 614 Dirección General de Desarrollo Regional	BIE/DGDR/614/022/2021
<b>No.</b>	<b>Delegaciones de Programas para el Desarrollo</b>	<b>Núm. de Oficio de Designación</b>
1	UR 122 Baja California	BIENESTAR/122/0035/2021
2	UR 123 Baja California Sur	003/03/004
3	UR 124 Campeche	DEPDC/000051/080221
4	UR 125 Coahuila	BIE/FOO.-125.1.1/053/2021
5	UR 126 Colima	126/0085/2021
6	UR 127 Chiapas	1270000/0215/2021
7	UR 128 Chihuahua	BIE/S 128.01.01.19/044
8	UR 129 Ciudad de México	129.1.00/00870D/2021
9	UR 130 Durango	BIE/130.01.251/21
10	UR 131 Guanajuato	BIE/GTO.-21-131-700/0038
11	UR 134 Jalisco	SB/DEPD/0045/2021
12	UR 136 Michoacán	136.700.-013/0186/2021
13	UR 137 Morelos	137/0053/2021
14	UR 138 Nayarit	BIE/138000/047/2021
15	UR 141 Puebla	141.0000.024/2021
16	UR 143 Quintana Roo	BIE.143.30.00.-020/2021
17	UR 145 Sinaloa	1450000/2021/200
18	UR 150 Veracruz	FI.150.156/2021
19	UR 152 Zacatecas	SB/DFZ/700/119/2021

Sobre este punto se informa que, se tuvo un 75% de avance en la implementación del Sistema Institucional de Archivos en la Secretaría de Bienestar.

## 2.- INVENTARIO GENERAL DE ARCHIVO 2020 DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

Conforme a lo establecido en el artículo 13, fracción III y 30 fracciones I y II de la Ley General de Archivos, se remitió oficio Circular **Núm. BIE/DGRM.411/0292/2021**, de fecha 16 de marzo de 2021, mediante el cual se solicitó a las Unidades Administrativas Centrales y Delegaciones de Programas para el Desarrollo, remitir su Inventario general correspondiente al periodo de



enero a diciembre de 2020, a fin de integrar el Inventario general de archivo 2020 de la Secretaría de Bienestar, con los siguientes resultados:

- **UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES**

Se recibieron 29 Inventarios generales de Unidades Administrativas Centrales, correspondientes a su documentación generada entre los años **2019** y **2020**, se procedió a su revisión, a fin de verificar que sus contenidos estuvieran integrados conforme a lo establecido en los Criterios para la operación de los archivos de la Secretaría, derivado de esta revisión se obtuvieron los resultados siguientes:

**13 Inventarios generales cumplieron** con las disposiciones para ser integrados al Inventario general 2019 y 2020 de la SEBIEN, se notificó formalmente de la confirmación de su integración y concentración mediante los oficios siguientes:

INVENTARIOS CONFIRMADOS DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES			
Núm.	UR	Unidad Administrativa	No. de oficio de Confirmación de Inventario
1	100	Oficina del C. Secretario	BIE/DGRM.411/0876/2021
2	115	Dirección General de Vinculación Interinstitucional	BIE/DGRM.411/0575/2021
3	115	Dirección General de Vinculación Interinstitucional	BIE/DGRM.411/0028/2021 <i>(Inventario 2019)</i>
4	213	Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios	BIE/DGRM.411/0905/2021
5	213	Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios	BIE/DGRM.411/0904/2021 <i>(Inventario 2019)</i>
6	410	Dirección General de Programación y Presupuesto	BIE/DGRM.411/00498/2021
7	413	Dirección General de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones	BIE/DGRM.411/0874/2021
8	414	Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales	BIE/DGRM.411/0882/2021
9	500	Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia	BIE/DGRM.411/0873/2021



10	510	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos	BIE/DGRM.411/0873/2021
11	610	Dirección General de Evaluación y Monitoreo de Programas Sociales	411/DGRM/0919/2021
12	612	Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios	BIE/DGRM.411/0903/2021
13	612	Dirección General de Padrones de Beneficiarios	411/DGRM/1133/2021 (Inventario 2019)

**14 Inventarios generales** presentaron inconsistencias en su contenido, por lo que se notificó y solicitó oficialmente a las Unidades Administrativas generadoras, realizar las adecuaciones necesarias; éstas continúan recibiendo asesoría por parte del personal del Área Coordinadora de Archivos para integrar de manera correcta sus documentos.

**2 Unidades Administrativas** no enviaron sus inventarios o solicitaron prórroga de entrega conforme a lo estipulado en el ACUERDO por el que se establecen los criterios en materia de administración de recursos humanos para contener la propagación del coronavirus COVID-19, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, DOF 23/03/2020.

- **DELEGACIONES DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.**

Se recibieron 38 Inventarios generales de Delegaciones, correspondientes a su documentación generada durante los años **2018, 2019 y 2020**, se procedió a su revisión a fin de verificar que estuvieran integrados conforme a lo establecido en los Criterios para la operación de los archivos de la Secretaría, derivado de esta revisión se obtuvieron los resultados siguientes:

**11 Inventarios generales** cumplieron con las disposiciones para ser integrados a los Inventarios generales de archivo de la Secretaría, se notificó formalmente de la confirmación de su integración y concentración mediante los oficios siguientes:



INVENTARIOS CONFIRMADOS DE DELEGACIONES			
Núm.	UR	Delegación	No. de oficio de Confirmación de Inventario
1	121	Aguascalientes	BIE/DGRM.411/0877/2021 (Inventario 2019)
2	126	Colima	BIE/DGRM.411/0616/2021
3	124	Campeche	411/DGRM/1256/2021 (Inventario 2019)
4	130	Durango	BIE/DGRM.411/0880/2021
5	130	Durango	BIE/DGRM.411/0119/2021 (Inventario 2019)
6	134	Jalisco	411/DGRM/1257/2021
7	134	Jalisco	BIE/DGRM.411/0235/2021 (INVENTARIO 2019)
8	135	Estado de México	BIE/DGRM.411/0260/2021 (INVENTARIO 2019)
9	137	Morelos	BIE/DGRM.411/0702/2021
10	138	Nayarit	BIE/DGRM.411/0695/2021 (Inventario 2019)
11	152	Zacatecas	BIE/DGRM.411/0875/2021

**22 Inventarios generales presentaron inconsistencias en su contenido**, por lo que se notificó a las Delegaciones generadoras, a fin de que realicen las adecuaciones necesarias, éstas se encuentran recibiendo asesoría por parte del personal del Área Coordinadora de Archivos respecto a la correcta integración de sus documentos.

**5 Delegaciones no enviaron sus Inventarios generales** o solicitaron prórroga de entrega conforme a lo estipulado en el **ACUERDO** por el que se establecen los criterios en materia de administración de recursos humanos para contener la propagación del coronavirus COVID-19, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, DOF 23/03/2020.

Sobre este punto, se informa que se tiene un avance de 30% en la integración de los Inventarios documentales 2020, no obstante, durante el año se solventaron las observaciones realizadas previamente a 9 Inventarios documentales 2019 de Unidades Administrativas Centrales y Delegaciones, elevándose el porcentaje de cumplimiento al 37% en los inventarios correspondientes al ejercicio 2019.



### 3.- BAJA DOCUMENTAL.

Conforme a lo establecido en el artículo cuarto transitorio 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” (DOF 12 de octubre de 2020), y oficio circular núm. **DG/DDAN/0144/2021** de fecha 26 de abril de 2021, emitido por el Titular del AGN, mediante los cuales se informa que las solicitudes de baja documental pendientes de resolución por parte de ese AGN a partir de la fecha de emisión de dicho oficio circular, deberán ingresarse de nuevo, en los formatos de declaratoria de valoración e inventario de baja, publicados en el portal de internet de ese AGN el pasado 29 de abril del 2021.

Derivado de lo anterior, y conforme al procedimiento descrito en los Lineamientos antes citados, se realizaron los **Inventarios de baja y Declaratorias de Valoración 1-2021 a 29-2021**, mismos que fueron sometidos a consideración para su validación, en la Segunda Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Valoración y Conservación de Archivos de la Secretaría de Bienestar, obteniéndose la validación formal por parte del Grupo, consecuentemente, se ingresaron ante el AGN los 29 oficios de solicitud de dictamen de destino final siguientes:

SOLICITUDES DE BAJA DE ANTE EL AGN					
Núm.	Baja	Núm. de Oficio y fecha	Cantidad de Cajas	Peso	Unidad Administrativa
1	1-2021	411/DGRM/1036/2021 01/octubre/2021	23	340 kilogramos	Quintana Roo
2	2-2021	411/DGRM/1037/2021 01/octubre/2021	33	340 Kilogramos	Tabasco
3	3-2021	411/DGRM/1038/2021 01/octubre/2021	99	980 Kilogramos	Campeche
4	4-2021	411/DGRM/1039/2021 01/octubre/2021	205	1920 Kilogramos	Tamaulipas
5	5-2021	411/DGRM/1040/2021 01/octubre/2021	369	3220 Kilogramos	Nayarit
6	6-2021	411/DGRM/1041/2021 01/octubre/2021	82	710 Kilogramos	Baja California
7	7-2021	411/DGRM/1042/2021 01/octubre/2021	347	3120 Kilogramos	Baja California Sur
8	8-2021	411/DGRM/1043/2021 01/octubre/2021	101	790 Kilogramos	Chihuahua





9	9-2021	<b>411/DGRM/1044/2021</b> 01/octubre/2021	202	1700 Kilogramos	Colima
10	10-2021	<b>411/DGRM/1045/2021</b> 01/octubre/2021	307	2640 Kilogramos	Estado de México
11	11-2021	<b>411/DGRM/1046/2021</b> 01/octubre/2021	128	980 Kilogramos	Guanajuato
12	12-2021	<b>411/DGRM/1047/2021</b> 01/octubre/2021	57	450 Kilogramos	Jalisco
13	13-2021	<b>411/DGRM/1048/2021</b> 01/octubre/2021	803	17660 Kilogramos	Oaxaca
14	14-2021	<b>411/DGRM/1049/2021</b> 01/octubre/2021	96	670 Kilogramos	Sinaloa
15	15-2021	<b>411/DGRM/1050/2021</b> 01/octubre/2021	72	610 Kilogramos	Sonora
16	16-2021	<b>411/DGRM/1051/2021</b> 01/octubre/2021	120	910 Kilogramos	Aguascalientes
17	17-2021	<b>411/DGRM/1052/2021</b> 01/octubre/2021	188	1780 Kilogramos	Durango
18	18-2021	<b>411/DGRM/1053/2021</b> 01/octubre/2021	108	820 Kilogramos	Hidalgo
19	19-2021	<b>411/DGRM/1054/2021</b> 01/octubre/2021	147	1120 Kilogramos	Michoacán
20	20-2021	<b>411/DGRM/1055/2021</b> 01/octubre/2021	87	740 Kilogramos	Puebla
21	21-2021	<b>411/DGRM/1056/2021</b> 01/octubre/2021	19	380 Kilogramos	Querétaro
22	22-2021	<b>411/DGRM/1057/2021</b> 01/octubre/2021	142	994 Kilogramos	San Luis Potosí
23	23-2021	<b>411/DGRM/1058/2021</b> 01/octubre/2021	182	1686 Kilogramos	Tlaxcala
24	24-2021	<b>411/DGRM/1059/2021</b> 01/octubre/2021	43	774 kilogramos	Guerrero
25	25-2021	<b>411/DGRM/1060/2021</b> 01/octubre/2021	10	135 Kilogramos	Veracruz
26	26-2021	<b>411/DGRM/1061/2021</b> 01/octubre/2021	41	820 Kilogramos	Nuevo León
27	27-2021	<b>411/DGRM/1062/2021</b> 01/octubre/2021	72	864 Kilogramos	Yucatán
28	28-2021	<b>411/DGRM/1063/2021</b> 01/octubre/2021	211	2,811.567 Kilogramos	Zacatecas
29	29-2021	<b>411/DGRM/1064/2021</b> 01/octubre/2021	58	460 Kilogramos	Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios





<b>Total: 4,352</b> <b>Cajas</b>	<b>Total: 50,424.567</b> <b>Kilogramos.</b>
-------------------------------------	--

Es importante mencionar que, para la integración de las 29 solicitudes de dictamen de baja documental, se atendieron las indicaciones realizadas en la asesoría impartida de manera virtual por el AGN, sobre el llenado de los nuevos formatos de la Declaratoria de Valoración y sus anexos, para el trámite de dictamen y acta de baja documental o transferencia secundaria, llevada a cabo el día 15 de junio del 2021, en horario de 12:00 a 14:00 horas, en la cual, por parte de esta Secretaría, se confirmó la asistencia del Jefe de Departamento de Administración Documental y Responsable del Archivo de Concentración, y de la Jefa de Departamento de Acervo Documental.

La metodología de trabajo usada en la asesoría fue teórico-práctica, el temario incluyó los siguientes puntos:

- I. Introducción.
- II. Presentación de la "Asesoría: llenado de formatos para trámites de baja documental";
- III. Declaratoria de valoración para trámites de bajas documentales anteriores a 2005 pendientes de resolución por parte del AGN;
- IV. Declaratoria de valoración para trámites de bajas documentales posteriores a 2005 pendientes de resolución por parte del AGN;
- V. Declaratoria de valoración para trámites nuevos de bajas documentales anteriores a 2005;
- VI. Declaratoria de valoración para trámites nuevos de bajas documentales posteriores a 2005.

El personal inscrito concluyó la asesoría sin contratiempos, y recibió constancia de participación emitida por el AGN.

Sobre este punto, se informa que se tiene un 80% de porcentaje de avance debido a que no se ha obtenido respuesta por parte del AGN a los 29 oficios de solicitud de dictamen destino final.

## **Bajas de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata y/o de Apoyo Informativo.**

Adicionalmente a las bajas clasificadas, se trabajó con Unidades Administrativas Centrales en la detección y eliminación de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata y de Apoyo Informativo, conforme al procedimiento establecido en 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", publicado en



el Diario Oficial Federal el 15 de mayo de 2017, como resultado de este proceso, el Área Coordinadora de Archivos notificó al AGN la eliminación de dicha documentación mediante los siguientes oficios:

<b>BAJAS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA Y/O DE APOYO INFORMATIVO</b>				
<b>Núm.</b>	<b>Núm. de Oficio y fecha</b>	<b>Cantidad de Cajas</b>	<b>Peso</b>	<b>Unidad Administrativa</b>
1	<b>BIE/DGRM.411/0563/2021</b> 28/abril/2021	1	20	Dirección General de Recursos Materiales
2	<b>BIE/DGRM.411/0563/2021</b> 28/abril/2021	2	40	Dirección de Servicios Generales
3	<b>BIE/DGRM.411/0563/2021</b> 28/abril/2021	2	40	Subdirección de Control de Gestión
4	<b>BIE/DGRM.411/0563/2021</b> 28/abril/2021	6	120	Subdirección de Almacén
5	<b>BIE/DGRM.411/0563/2021</b> 28/abril/2021	9	180	Subdirección de Suministros y Control de Bienes
6	<b>BIE/DGRM.411/0564/2021</b> 28/abril/2021	19	380	Oficina del C. Secretario
7	<b>BIE/DGRM.411/0564/2021</b> 28/abril/2021	22	440	Secretaría Técnica de la Oficina del C. Secretario
8	<b>BIE/DGRM.411/0564/2021</b> 28/abril/2021	5	100	Coordinación de la Estrategia Institucional de la Oficina del C. Secretaría
9	<b>BIE/DGRM.411/0565/2021</b> 28/abril/2021	34	680	Dirección General de Análisis y Prospectiva
10	<b>411/DGRM/1334/2021</b> 15/diciembre/2021	8	160	Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia
11	<b>411/DGRM/1334/2021</b> 15/diciembre/2021	1	20	Dirección General de Recursos Humanos
12	<b>411/DGRM/1334/2021</b> 15/diciembre/2021	22	440	Unidad de Coordinación de Delegaciones
13	<b>411/DGRM/1334/2021</b> 15/diciembre/2021	26	490	Unidad de Vinculación Interinstitucional
14	<b>411/DGRM/1334/2021</b> 15/diciembre/2021	5	100	Dirección General de Planeación y Análisis



<b>15</b>	<b>411/DGRM/1334/2021</b> 15/diciembre/2021	17	340	Dirección General de Padrones de Beneficiarios
<b>16</b>	<b>411/DGRM/1334/2021</b> 15/diciembre/2021	15	300	Subdirección de Suministros y Control de Bienes
<b>TOTALES:</b>		<b>194 cajas</b>	<b>3,850 Kg.</b>	

Sobre este punto, se informa que se atendieron todas las solicitudes de baja de DCAI realizadas por las UR´S durante el año 2021, con lo cual se logró un porcentaje de cumplimiento de 100%.

#### 4.- CAPACITACIÓN

Sobre este punto, se informa que en apego al artículo 27 de la LGA, se proporcionó capacitación y asesoría de manera permanente respecto a actividades tales como, utilización del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental, llenado de inventarios, transferencias primarias, bajas, etc. al personal de Unidades Administrativas Centrales y Delegaciones que así lo solicitaron, en conjunto se atendieron más de **910 consultas de asesoría realizadas mediante llamadas telefónicas, correos electrónicos y asesorías presenciales.**

Es de resaltar, la asesoría impartida al personal encargado del manejo de archivos de la Delegación de Programas para el Desarrollo de la Ciudad de México, realizada el día 06 de mayo de 2021 en las instalaciones que ocupa dicha Delegación, ubicadas en Lucerna 129, piso 2, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX, en la cual se trataron diversos temas, tales como: elaboración de Inventarios Generales de los archivos de trámite, utilización del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental, entre otros.

Respecto a este punto, se informa que se atendieron todas las solicitudes de asesoría realizadas por las UR´S durante el año 2021, con lo cual se logró un porcentaje de cumplimiento de 100%.

#### 5.- ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO

En seguimiento al proceso de actualización del Catálogo de Disposición Documental, y al Calendario de Reuniones con los Responsables de Archivo de Trámite e Integrantes del Grupo Interdisciplinario de cada Unidad Administrativa, para elaborar las fichas técnicas de



valoración documental, se informa que se llevó a cabo dicho Calendario durante el periodo del 17 de marzo al 22 de abril de 2021, levantando las minutas correspondientes, no obstante, derivado de la actualización en el Reglamento de la Secretaría de Bienestar, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 13 de mayo de 2021, se realizaron las adecuaciones correspondientes en las fichas técnicas de valoración documental, a fin de que se apegaran a lo establecido en la actualización del Reglamento Interior de esta Dependencia, una vez con las adecuaciones realizadas, y a fin de atender a lo estipulado en el oficio circular número **DG/05/2020**, mediante el cual el Titular del Archivo General de la Nación informa a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que el periodo para presentar la actualización al Catálogo de Disposición Documental, sustentado en el Numeral Décimo Séptimo de los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal, sería del 1 de abril al 30 de noviembre de 2021, el Coordinador de Archivos remitió al AGN mediante oficio número **411/DGRM/1241/2021** de fecha 26 de noviembre de 2021, para su revisión, observaciones o en su caso Visto Bueno, **la actualización 2021 del Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Bienestar**, y anexas las fichas técnicas de valoración que fundamentan las series documentales sustantivas de dicho instrumento.

Sobre este punto, se informa que se tiene un porcentaje de avance de 80% en la actualización del Catálogo, debido a que no se ha obtenido respuesta al oficio antes citado por parte del Archivo General de la Nación.

## **6.- CONTINUAR CON LAS SESIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.**

De conformidad con lo establecido en el Título Tercero Capítulo I de la Ley General de Archivos, el Responsable del Área Coordinadora de Archivos, realizó las convocatorias a los titulares de las áreas: Jurídica; Planeación y/o mejora continua; Tecnologías de la información; Unidad de Transparencia; Órgano Interno de Control, y áreas o unidades administrativas productoras de la documentación, para celebrar las siguientes reuniones:

### **Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Valoración y Conservación de Archivos de la Secretaría de Bienestar, celebrada el día 12 de marzo de 2021.**

Los puntos tratados en la Reunión fueron:

- Se presenta para conocimiento de los miembros del Grupo, el Acta de la Segunda Reunión Ordinaria celebrada el día 11 de diciembre de 2020.



- Se presenta para conocimiento del Grupo, el proyecto de actualización del Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Bienestar.
- Propuesta de Calendario de Reuniones con los Responsables de Archivo de Trámite e Integrantes del Grupo Interdisciplinario de cada Unidad Administrativa, para elaborar las fichas técnicas de valoración documental.
- Seguimiento al Acuerdo Número GIVCA/ORD/01/2020/03.
- Se hace del conocimiento del Grupo, el link para consulta del Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2021.

Una vez corroborada la existencia de Quórum en la Primera Reunión, el Coordinador de Archivos declaro formalmente instalado el Grupo; **respecto de los puntos desahogados en la Reunión, se obtuvieron los siguientes resultados:**

- ✓ Los miembros del Pleno tomaron conocimiento del Acta de la Segunda Reunión Ordinaria, celebrada el día 11 de diciembre de 2020.
- ✓ Los integrantes del Grupo, tomaron conocimiento del contenido del proyecto de actualización del Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Bienestar.
- ✓ Se aprobó por unanimidad el Calendario de Reuniones con los Responsables de Archivo de Trámite e Integrantes del Grupo Interdisciplinario de cada Unidad Administrativa, para elaborar las fichas técnicas de valoración documental.
- ✓ Los miembros del Pleno tomaron conocimiento del Seguimiento al Acuerdo Número: GIVCA/ORD/01/2020/03.
- ✓ Conforme a la regla séptima de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Valoración y Conservación de Archivos de la Secretaría de Bienestar, referente a dar a conocer al Grupo el Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2021 e informe anual de cumplimiento PADA 2020, se hizo del conocimiento del Pleno, el Link donde pueden ser consultados estos documentos.

### **Segunda Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Valoración y Conservación de Archivos de la Secretaría de Bienestar, celebrada el día 27 de agosto de 2021.**

Los puntos tratados en dicha Reunión fueron:

- Se presenta para conocimiento de los miembros del Grupo, el Acta de la Primera Reunión Ordinaria celebrada el día 12 de marzo de 2021, aprobada y firmada por los integrantes que asistieron a ella.



- Se somete a consideración del Grupo, la validación de las Declaratorias de Valoración 1-2021 a 29-2021, correspondientes a 29 solicitudes de baja documental pendientes de resolución por el Archivo General de la Nación.
- Seguimiento al acuerdo núm. GIVCA/ORD/01/2020/03.
- Propuesta de Calendario de Reuniones del Grupo Interdisciplinario de Valoración y Conservación de Archivos de la Secretaría de Bienestar para el ejercicio 2022.
- Se hacen del conocimiento del Pleno, las constancias de inscripción 2021 en el Registro Nacional de Archivos RNA.

Una vez corroborada la existencia de Quórum en la Segunda Reunión, **respecto de los puntos desahogados, se obtuvieron los siguientes resultados:**

- ✓ Los miembros del Pleno tomaron conocimiento del Acta de la Primera Reunión Ordinaria 2021.
- ✓ El Grupo Interdisciplinario de Valoración y Conservación de Archivos de la Secretaría de Bienestar, validó por unanimidad las Declaratorias de Valoración 1-2021 a 29-2021, correspondientes a 29 solicitudes de baja documental pendientes de resolución por el Archivo General de la Nación.
- ✓ Los miembros del Pleno tomaron conocimiento del Seguimiento al Acuerdo Número: GIVCA/ORD/01/2020/03.
- ✓ Se aprobó por unanimidad el Calendario de Reuniones del Grupo Interdisciplinario de Valoración y Conservación de Archivos de la Secretaría de Bienestar para el ejercicio 2022.
- ✓ Los integrantes del Grupo tomaron conocimiento sobre las constancias de inscripción 2021 en el Registro Nacional de Archivos RNA, otorgadas a los Archivos de Trámite y Concentración de la Secretaría de Bienestar.

Respecto a este punto, se informa que se llevaron a cabo las 2 reuniones ordinarias del Grupo Interdisciplinario previstas a celebrarse durante el año 2021, con lo cual se dio cumplimiento al 100% al calendario de reuniones.

## **7.- DIGNIFICAR LOS ESPACIOS DEL ARCHIVO DE TRÁMITE Y CONCENTRACIÓN.**

Se solicitaron a través del sistema REMA, las órdenes de trabajo necesarias a la Dirección de Mantenimiento a fin de que se realizaran:

- Trabajos de limpieza, sellado de grietas, orificios e impermeabilización en los techos del Archivo de Concentración y Archivo de Trámite, a fin de reparar y evitar filtraciones;



- Arreglo de anaqueles dañados en los espacios que ocupan las Unidades Administrativas como extensión de su Archivo de Trámite.

**8.- CUMPLIR CON SOLICITUDES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.**

El acceso a la información constituye una herramienta esencial para hacer realidad el principio de transparencia en la gestión pública; bajo este principio se dio cumplimiento al 100% en la atención a las solicitudes de transparencia referentes a temas del dominio del Área Coordinadora de Archivos.

<b>SOLICITUDES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.</b>			
<b>Cons.</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>FECHA DE SOLICITUD</b>	<b>FECHA DE ATENCIÓN</b>
1	0002000102821	21 de mayo de 2021	25 de mayo de 2021
2	0002000195721	09 de septiembre de 2021	13 de septiembre 2021
3	330025821000258	20 de octubre de 2021	20 de octubre de 2021
4	330025821000265	21 de octubre de 2021	22 de octubre de 2021
5	330025821000254	19 de octubre de 2021	26 de octubre de 2021
6	330025821000901	25 de noviembre de 2021	29 de noviembre de 2021
7	330025821001148	13 de diciembre de 2021	14 de diciembre de 2021

**9.- PARTICIPACIÓN DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS EN EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.**

De conformidad al artículo 64 fracción I de la Ley Federal de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública DOF 27-01-2017, el Área Coordinadora de Archivos tuvo participación en las Sesiones que llevó a cabo el Comité de Transparencia durante el ejercicio 2021, asesorando al Comité en lo referente a los temas de su competencia.







## **10.- INTEGRACIÓN DE LA GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR**

De conformidad al artículo 70, fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DOF 04-05-2015), artículo 14 de la Ley General de Archivos (DOF 15-06-2018), y numeral Décimo cuarto de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos (DOF 04-05-2016); se integró y se publicó en la Plataforma Nacional de Transparencia, la Guía de Archivo Documental de la Secretaría de Bienestar, con lo cual se dio cumplimiento al 100% en lo referente a este punto.

## **11.- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS 2021.**

De conformidad al Oficio Circular núm. **DG/008/2020**, emitido por el Titular del Archivo General de la Nación, mediante el cual informa el calendario de inscripción al Registro Nacional de Archivos (RNA), y atendiendo lo estipulado en la Ley General de Archivos en su artículo 79, el cual establece la obligatoriedad de inscripción al RNA para los sujetos obligados, el Área Coordinadora de Archivos, realizó el registro en la plataforma, obteniendo como resultado las constancias de inscripción de cada uno de los Archivos de Trámite y Concentración que integran el Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la Secretaría de Bienestar, dando cumplimiento al 100% a dicha normativa.