

BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR



Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2020 de la Secretaría de Bienestar





INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PADA 2020

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.
- b) Las áreas operativas (archivo de trámite) fueron designados por los titulares de cada Unidad Administrativa y/o Delegación 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 oficio circular **DG/350/2019**, emitido por el Titular del Archivo General de la Nación, mediante el que se hace referencia a los artículos 21 y Transitorio décimo primero de la Ley General de Archivos, relativos a la integración e implementación del Sistema Institucional de Archivos (SIA) de cada sujeto obligado.

Al respecto, se informa que se hizo llegar al AGN, oficio núm. **BIE/DGRM.411/0490/2020**, mediante el cual, el Director General de Recursos Materiales y Coordinador de Archivos, envía los nombramientos respectivos para dar cumplimiento a la normativa antes señalada.

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

Mediante oficio Circular Núm. **BIE/DGRM/411/0117/2020** de fecha 4 de febrero de 2020, el Responsable del Área Coordinadora de Archivos, solicitó a los Titulares de las Unidades Administrativas Centrales y Delegaciones de la Secretaría (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 la Ley General de Archivos en su capítulo VII, en respuesta, se recibieron los oficios de designación siguientes:



Unidad Administrativa Central	Núm. de Oficio De Designación
UR 100 Oficina del C. Secretario	100.CPFIS/186/2020
UR 110 Unidad de Comunicación Social	UOSCS-CCS.110/45/20
UR 112 Unidad de Coordinación de Delegaciones	12.1.0.00.0250.2020
UR 115 Dirección General de Vinculación Interinstitucional	DGVI/0228/2020
UR 200 Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano	SB/SDSH/200/0086/2020
UR 210 Dirección General de Opciones Productivas	210/DGOP/0724/2020
UR 211 Dirección General de Políticas Sociales	DGPS.211/00291/2020
UR 213 Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios	BIE/DGAGP/213/0288/2020
UR 214 Dirección General de Seguimiento	SB/SDSH/DGS/214/116/2020
UR 215 Dirección General del Seguro de Vida para Jefas de Familia	SDSH/DGSVJF/027/2020
UR 400 Unidad de Administración y Finanzas	UAF/400/SP/05/2020
UR 410 Dirección General de Programación y Presupuesto	UAF/DGPP/410/0290/2020
UR 412 Dirección General de Recursos Humanos	412.DGRH/000132/2020
UR 413 Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	BIE/413/0039/2020
UR 414 Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales	UAF/DGPEO/400/414/0225/2020
UR 500 Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia	UAGCT/500/206/2020
UR 510 Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos	UAGCT/500/206/2020
UR 600 Subsecretaria de Planeación y Evaluación y Desarrollo Regional	BIE/SSPEDR/029/2020
UR 610 Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales	BIE/DGEMPS/610/030/2020
UR 611 Dirección General de Análisis y Prospectiva	DGAP/611/0015/2020
UR 612 Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios	BIE/DGGPB/612/024/2020
UR 613 Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales	BIE/UPRI/613/138/2020
UR 615 Dirección General de Participación Social	DGPS/615/0009/2020
Delegación	Núm. de Oficio De Designación
UR 121 Aguascalientes	BIE-I-121-001/OD/0548-2020
UR 122 Baja California	BIENESTAR/122/539/2020



UR 123 Baja California Sur	BIE/SA/03/2020
UR 124 Campeche	DEPDC/000022/190220
UR 125 Coahuila	BIE/FOO-125.1.1/046/2019
UR 126 Colima	126/0076/2020
UR 127 Chiapas	1270000/0152/2020
UR 128 Chihuahua	BIE/S 128.01.01.19/044
UR 129 Ciudad de México	129.1.00/00106/2020
UR 130 Durango	130.001.166/2020
UR 131 Guanajuato	BIE/GTO.-20-131-700/0016
UR 132 Guerrero	BIE/SA/132.3000/804/2020
UR 134 Jalisco	SB/DEPD/0881/2020
UR 136 Michoacán	136.700.-064/0136/2020
UR 137 Morelos	137/SA/0277/2020
UR 138 Nayarit	1383000.ARM/005/2020
UR 139 Nuevo León	BIE/139/SARM/644/2020
UR 141 Puebla	141.0000/0048/2020
UR 142 Querétaro	DQ-142.04.148
UR 143 Quintana Roo	BIE/143/01/0336/2020
UR 146 Sonora	DS/01/146/059/2020
UR 147 Tabasco	DD-5426/0105/2020
UR 148 Tamaulipas	BIE/148/700/084/2020
UR 149 Tlaxcala	149.780.0000175
UR 150 Veracruz	FI.150.070/2020
UR 151 Yucatán	151.700.088.2020
UR 152 Zacatecas	SB/DFZ/700/019

2.- INVENTARIO GENERAL DE DOCUMENTOS 2019 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.411/0230/2020**, de fecha 5 de marzo de 2020, mediante el cual se solicitó a las Unidades Administrativas Centrales y Delegaciones, remitir su Inventario general correspondiente al periodo de enero a diciembre de 2019, a fin de integrar el Inventario general de archivo 2019 de la Secretaría de Bienestar, con los siguientes resultados:

UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES

Se recibieron 14 Inventarios generales de Unidades Administrativas Centrales, se revisó 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:



8 Inventarios generales 2019 cumplieron con las disposiciones para ser integrados al Inventario general 2019 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.411/0655/2020
2	400	Unidad de Administración y Finanzas	BIE/DGRM.411/0528/2020
3	412	Dirección General de Recursos Humanos	BIE/DGRM.411/0718/2020
4	414	Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales	BIE/DGRM.411/0711/2020
5	600	Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional	BIE/411/DGRM/980/2020
6	610	Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales	BIE/411/DGRM/922/2020
7	611	Dirección General de Análisis y Prospectiva	BIE/411/DGRM/1016/2020
8	614	Dirección General de Desarrollo Regional	BIE/DGRM.411/0822/2020

6 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.

11 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 LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

Se recibieron 22 Inventarios generales de Delegaciones, se revisó 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:



4 Inventarios generales 2019 cumplieron con las disposiciones para ser integrados al Inventario general de archivo 2019 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	126	Colima	BIE/DGRM.411/0563/2020
2	137	Morelos	BIE/411/DGRM/0919/2020
3	142	Querétaro	BIE/DGRM.411/0578/2020
4	152	Zacatecas	BIE/DGRM.411/0891/2020

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

10 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.

3.- BAJA DOCUMENTAL.

Respecto de este punto, se informa que el Archivo General de la Nación, Órgano rector en materia archivística y emisor de los dictámenes y actas de baja documental definitiva para la Administración Pública Federal, emitió durante los años 2019 y 2020 Oficios Circulares números: **DG/001/2019** de fecha 18 de febrero de 2019, **DG/233/2019** de fecha 02 de julio de 2019, y en alcance a estos, oficio circular **DG/029/20** de fecha 01 de julio de 2020, mediante los cuales comunican la suspensión de recepción de solicitudes de dictamen de baja documental; reanudándose a partir del 01 de diciembre de 2020, conforme a lo dispuesto en el oficio Circular **DG/DDAN/0289/20** emitido por el AGN en la misma fecha; Asimismo, derivado de las medidas para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) durante el año 2020, y en razón de que es necesaria la presencia de los Responsables de Archivo de Trámite y personal auxiliar técnico de apoyo para realizar las bajas documentales, las Unidades Administrativas centrales y Delegaciones se vieron afectadas por falta de personal, por este motivo, no se realizó ninguna solicitud de baja durante el año 2020 por parte del Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Bienestar.



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 850 consultas de asesoría realizadas mediante llamadas telefónicas, correos electrónicos, videoconferencia y asesorías presenciales.**

Es de resaltar, la videoconferencia realizada en conjunto con la Unidad de Coordinación de Delegaciones, celebrada el día 16 de octubre de 2020 y en la que participaron las 32 Delegaciones de Programas para el Desarrollo de la Secretaría de Bienestar; en la cual se trató el tema de cumplimiento en materia de archivos, designación de responsables de archivos de trámite, elaboración de inventarios generales de los archivos de trámite, entre otros.

5.- ACTUALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO

Con fecha 19 de junio de 2020, se recibió correo electrónico emitido por el Archivo General de la Nación a los Coordinadores de Archivos que integran los sectores “Bienestar, Energía, Desarrollo Agrario y Trabajo”, mediante el cual se invitó al “Taller virtual de acompañamiento para la elaboración de Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental”, llevado a cabo del 29 de junio al 01 de julio del 2020, en horario de 10:00 a 15:00 pm.

Por parte de esta Secretaría, se confirmó la asistencia al Taller 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 el Taller fue teórico-práctica, el temario incluyó los siguientes puntos:

- I. Introducción.
- II. Documento y Documento de Archivo.
- III. Archivos.
- IV. Normatividad.
- V. Etapa de Identificación.
- VI. Instrumentos Archivísticos.
- VII. Cuadro General de Clasificación Archivística.
- VIII. Catálogo de Disposición Documental (Ficha Técnica De Valoración).
- IX. Guía de Archivos Documentales.

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



6.- CONTINUAR CON LAS SESIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL.

En apego a lo establecido en el Título Tercero Capítulo I de la Ley General de Archivos DOF 15-06-2018, y con la finalidad de actualizar el Catálogo de Disposición Documental, la 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 21 de febrero de 2020.

Los puntos tratados en la Reunión fueron:

- Aprobación del Acta de la Tercera Reunión Ordinaria 2019.
- Informe al Grupo sobre el avance en el proyecto de Cuadro general de clasificación archivística y Catálogo de disposición documental 2020;
- Seguimiento respecto a la Unidad Administrativa que será responsable del resguardo de los Contratos de Honorarios y Prestaciones de Servicios;
- Se hace del conocimiento del Grupo, el link para consulta del Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2020 e Informe Anual de cumplimiento del PADA 2019 en el Portal de internet de la Secretaria.

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

- ✓ Se aprobó el Acta de la Tercera Reunión Ordinaria celebrada el día 05 de diciembre de 2019.
- ✓ Se hizo mención de los resultados de proyectos de fichas técnicas de la Unidades Administrativas.
- ✓ El pleno del Grupo acordó solicitar al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Bienestar, girar sus instrucciones a quien corresponda, a fin de que se revisen y se actualicen los Criterios Técnicos para la celebración de contratos y prestación de servicios profesionales en la Secretaria de Desarrollo Social (ahora Bienestar).
- ✓ 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 2020 e informe anual de cumplimiento PADA 2019, 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 11 de diciembre de 2020.

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 21 de febrero de 2020, aprobada y firmada por los integrantes que asistieron a ella.
- Informe al Grupo sobre el “Taller virtual de acompañamiento para la elaboración de Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental”, impartido por personal del Archivo General de la Nación, durante el periodo del 29 de junio al 01 de julio de 2020.
- Seguimiento al acuerdo núm. GIVCA/ORD/01/2020/03, respecto a la Unidad Administrativa que será responsable del resguardo de los Contratos de Honorarios y Prestaciones de Servicios.
- Propuesta de Calendario de Reuniones del Grupo Interdisciplinario de Valoración y Conservación de Archivos de la Secretaría de Bienestar para el ejercicio 2021.

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

- ✓ Los miembros del Pleno tomaron conocimiento del Acta de la Primera Reunión Ordinaria 2020;
- ✓ Los integrantes del Grupo Interdisciplinario tomaron conocimiento del Informe;
- ✓ 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 2021.

7.- TRANSFERENCIA SECUNDARIA AL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

Sobre este punto se informa que, dentro del proceso de identificación, ordenación y clasificación de documentos con posible valor histórico, el personal del Archivo de Concentración continua con los procesos requeridos para la preparación física e inventariado de **930** expedientes correspondientes al fondo documental **Secretaría de Obras Públicas** (1958-1976).

8.- 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.



9.- 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 en tiempo y forma en la atención a las solicitudes de transparencia con número de folio: **0002000269720**, referente a temas del dominio del Área Coordinadora de Archivos.

10.- 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 2020, asesorando al Comité en lo referente a los temas de su competencia.

11.- COMITÉ TÉCNICO CONSULTIVO DE ARCHIVO DEL EJECUTIVO FEDERAL (COTECAEF).

Sobre este punto, se informa que conforme a lo dispuesto en el oficio circular DG/241/2015, emitido por la entonces Titular del Archivo General de la Nación, mediante el que se solicita enviar a más tardar el último día del mes de febrero de cada año, la actualización o ratificación de las designaciones de los representantes oficiales, titular y suplente, ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF); se hizo llegar oficio número **UAF/400/0053/2020**, mediante el cual, el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, notifica al AGN la designación de Representante titular (Director General de Recursos Materiales) y suplente (Jefe de Departamento de Administración Documental y Responsable del Archivo de Concentración), ante el COTECAEF.

12.- 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.