

Ciudad de México a 31 de enero de 2020

**CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2019 (PADA)**

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, que dispone la elaboración del informe anual detallando el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico; por lo que se elabora el presente:

**INFORME**

No.	Actividad	Acciones realizadas	Responsables	Frecuencia	Evidencia
1	Implementar un programa de capacitación archivística	<p>a) En el primer semestre de 2019, se realizó el programa de capacitación para cursos en línea y presenciales: i) presencial en oficinas centrales con los temas <i>Integración de expedientes, Transferencia primaria, y Baja documental</i>, y ii) en línea para las representaciones estatales <i>Integración de expedientes, SICA WEB DEP's ADM, SICA WEB DEP's Padrón, DEP's Administradores Estatales, Baja documental</i>.</p> <p>En oficinas centrales, se realizaron 14 sesiones presenciales con 149 asistentes, y en representaciones estatales, cinco sesiones en línea con 941 participantes.</p> <p>b) En el segundo semestre de 2019, se realizó la capacitación presencial con temas de baja documental y SICA en las representaciones estatales del Estado de México, Puebla, Veracruz, Tabasco y Chiapas.</p>	<p>Coordinación de Archivos</p> <p>Responsables de Archivo de Trámite</p>	<p>Abril-Mayo</p> <p>Octubre- Noviembre</p>	Oficios, listas de asistencia, exámenes, calendario, correos electrónicos
2	Actualización del Catálogo de Disposición Documental	<p>a) El Archivo General de la Nación, registró y validó el Catálogo de Disposición Documental vigente para 2019.</p>	Coordinación de Archivos	Anual	Oficio de validación del AGN





No.	Actividad	Acciones realizadas	Responsables	Frecuencia	Evidencia
3	Mejoras en los módulos del SICA WEB	<p>De conformidad con la normatividad en archivos y transparencia, se han realizado modificaciones en el SICA, entre las que se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La inclusión de criterios para la baja documental;</li> <li>b) El estatus Disponible Baja Siniestro;</li> <li>c) La asignación de la ubicación topográfica para selección múltiple de expedientes;</li> <li>d) La inclusión de la sección Coordinación de Archivos, para dar seguimiento a las solicitudes ante el Archivo General de la Nación;</li> <li>e) La incorporación del campo Observaciones en la ficha técnica de valoración de los documentos de muestreo;</li> <li>f) La generación de la etiqueta de Baja documental para las cajas;</li> <li>g) La actualización los de parámetros del SICA WEB;</li> <li>h) La habilitación de la opción para subdividir los expedientes de diferentes cajas;</li> <li>i) Se agregó a la cédula de identificación del expediente, el campo Observaciones;</li> <li>j) La incorporación del año de apertura, a la clave del expediente;</li> <li>k) La inclusión de la opción de clasificar la información como Pública, Confidencial, Reservada, en la cédula de identificación del expediente;</li> <li>l) Se generaron versiones editables en Excel, del Oficio, Ficha técnica de prevaloración, Declaratoria de prevaloración e Inventario documental;</li> <li>m) Se incorporó el estatus de Sin Valor documental, y</li> <li>n) Se agregó la relación simple para los expedientes sin valor documental.</li> </ul>	<p>Coordinación de Archivos</p> <p>Dirección General de Gestión de Padrón, Tecnologías de la Información y Comunicaciones</p>	Todo el año	Formatos, oficios, correos electrónicos





No.	Actividad	Acciones realizadas	Responsables	Frecuencia	Evidencia
4	Aplicar bajas documentales para la liberación de espacio y eliminación de DACI y papel de desecho	a) El archivo de concentración recibió 20 bajas documentales correspondientes a diferentes áreas de la Coordinación Nacional. b) Se integró en el SICA, la opción Sin Valor documental.	Archivo de Concentración  Responsables de Archivo de Trámite	Julio-Agosto  Septiembre-Diciembre	Fichas técnicas de prevaloración, declaratorias de prevaloración, oficios, correos electrónicos, inventarios de baja documental
5	Transferencias primarias	a) El archivo de concentración recibió 9 transferencias primarias correspondientes a diferentes áreas de la Coordinación Nacional.	Archivo de Concentración	Todo el año	Inventarios de transferencia primaria
6	Transferencias secundarias	a) La Coordinación de Archivos, solicitó a la Dirección General de Gestión de Padrón, Tecnologías de la Información y Comunicaciones, habilitar el proceso para la gestión de las Transferencias Secundarias. b) Se han realizado valoraciones documentales de expedientes clasificados como muestreo (históricos); sin embargo, no se han encontrado documentos de archivo con valores secundarios.	Archivo de Concentración	Todo el año	Fichas técnicas de prevaloración, declaratorias de prevaloración, oficios, correos electrónicos, inventarios documentales
7	Integrar el Grupo Interdisciplinario	a) El Grupo Interdisciplinario se conformó el 19 de septiembre de 2019 y se encuentra en funciones.	Coordinación de Archivos	Septiembre	Acuerdo
8	Diseño de políticas para la gestión de documentos	La Coordinación de Archivos realizó como políticas para la gestión de documentos: a) La asesoría permanente a las áreas en materia archivística;	Coordinación de Archivos	Todo el año	Oficios, correos electrónicos





		<ul style="list-style-type: none"> <li>b) El acercamiento con las áreas productoras de la información para la mejora de sus procesos archivísticos;</li> <li>c) La revisión y actualización permanente del SICA para el cumplimiento de la normatividad en la materia y mejora de los procedimientos archivísticos en las áreas, y</li> <li>d) La coordinación entre la Coordinación de Archivos y la Dirección General de Gestión de Padrón, Tecnologías de la Información y Comunicaciones en lo relativo a archivo de Padrón y SICA.</li> </ul>			
9	Explorar disposiciones para el tratamiento del archivo electrónico	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se reviso la normatividad vigente en la materia, en lo relativo a archivos electrónicos, y</li> <li>b) Con la entrada en vigor de la Ley General de Archivos, esta Coordinación está en espera de la publicación del Reglamento de la Ley y/o Lineamientos relacionados con el tratamiento de archivos electrónicos para su aplicación.</li> </ul>	Coordinación de Archivos	Todo el año	Normatividad en la materia

**Elaboró**

Rodolfo Héctor Hugo Arroyo del Muro  
 Coordinador de Archivos de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez

