

**Área Coordinadora de Archivos  
Oficio ACA.003/2020**

Clasificación archivística: 8C.15.1.1

**Ciudad de México, a 31 de diciembre de 2020**

ASUNTO: INFORME ANUAL DEL PADA 2020



**LIC. DANIEL GUTIÉRREZ CRUZ  
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ADMINISTRACIÓN  
PRESENTE**

Con fundamento en lo establecido en el artículo 26 de la *Ley General de Archivos*, y al oficio número VQZ.SE. 017/20, me permito informar el estado del cumplimiento de las actividades planeadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020, para actualización y fortalecimiento del *Sistema Institucional de Archivos* del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL):

Nivel/proceso		Acciones	Avance
1	Nivel Estructural Designación y/o ratificación de los responsables de los archivos de trámite.	Las personas Titulares de las unidades administrativas del CONEVAL formalizaron la designación y/o ratificación de las personas responsables de los archivos de trámite. <i>Anexo 1</i>	100%
2	Capacitación y asesoría a las y los servidores públicos de las Unidades Administrativas Productoras (UAP).	1) Derivado de la contingencia sanitaria por el COVID-19 se promovieron acciones de sensibilización y capacitación en línea de los programas ofrecidos por el AGN y el Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Se tiene un registro de 84 personas capacitadas en la materia. 2) Se efectuó webinar promovido por el área coordinadora de archivos, impartido por el Mtro. Gerardo Refugio responsable del archivo de concentración. <i>Anexo 2</i> . 3) Las personas responsables de la coordinación de archivo y del archivo de concentración cursaron vía remota el Taller de acompañamiento para la elaboración de Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental" impartido por el AGN del 29 al 30 de junio y 01 de julio de 2020. <i>Anexo 3</i> (constancias). 4) En cumplimiento del artículo 28 fracción VII de la LFA, se realizó la capacitación y certificación en estándar "EC0549 Realización de los procesos técnicos en archivos de trámite" y en el estándar "EC0624 Administración de la documentación en archivos de concentración". En total se tiene un registro de 10 personas servidoras públicas capacitadas en el estándar EC0549, y 2 personas en el estándar EC0624. <i>Anexo 4</i> 5) También se brindaron 6 asesorías técnicas en materia de gestión documental y administración de archivos, presenciales y vía remota a las personas responsables de los archivos de las UAP. <i>Anexo 5</i>	100%
3	Difusión de información en materia de gestión documental y administración de archivos.	Se realizaron 4 acciones de difusión a través del "Boletín Somos CONEVAL" y/o correo electrónico institucional. <i>Anexo 6</i>	100%

Área Coordinadora de Archivos  
Oficio ACA.003/2020

Nivel/proceso		Acciones	Avance
4	Revisión y actualización de políticas internas en gestión documental y administración de archivos.	1)Se revisó y realizó la actualización, del documento se compartió con los responsables de archivo de trámite de las UAP. 2)En la 4ª Sesión Ordinaria 2020 se presentó a consideración del Comité de Transparencia. 3)Se presentará a consideración del Grupo Revisor de Normatividad Interna para su difusión y publicación en el sitio web. Anexo 7	
5		1)Se realizó propuesta de Reglas de funcionamiento para la operación del Grupo Interdisciplinario de Archivo. 2) Se revisó por el GIA y se cuenta con versión preliminar. <i>Anexo 8</i> 3)Se presentará a consideración del Grupo Revisor de Normatividad Interna para su difusión y publicación en el sitio web.	
Nivel Documental			
1	1. Informe cumplimiento PADA 2019	Se elaboró y publicó en el portal institucional el Informe de Cumplimiento del PADA 2019. <a href="https://www.coneval.org.mx/transparencia/Documents/Informe_cumplimiento_PADA_2019.pdf">https://www.coneval.org.mx/transparencia/Documents/Informe_cumplimiento_PADA_2019.pdf</a>	100%
2	Actualización del PADA.	1)Elaboración del PADA 2020 y fue aprobado por el Titular del CONEVAL, mediante oficio VQZ.SE.017/020 2)En la 1ª Sesión Ordinaria 2020 se presentó a consideración del Comité de Transparencia el PADA 2020, se anexa acta de la sesión. 3)Se realizó la publicación en el portal de internet del CONEVAL: <a href="https://www.coneval.org.mx/transparencia/Documents/Transparencia/Programa_Anuar_Desarrollo_Archivistico_2020.pdf">https://www.coneval.org.mx/transparencia/Documents/Transparencia/Programa_Anuar_Desarrollo_Archivistico_2020.pdf</a>	100%
3	Inscripción en el Registro Nacional de Archivos (RNA)	Se realizaron las acciones pertinentes para la inscripción del CONEVAL en el RNA, el sistema emitió las constancias mismas que están publicadas en el portal institucional. <a href="https://www.coneval.org.mx/transparencia/Documents/Transparencia/Constancia_inscripcion_AC_CONEVAL.pdf">https://www.coneval.org.mx/transparencia/Documents/Transparencia/Constancia_inscripcion_AC_CONEVAL.pdf</a> <a href="https://www.coneval.org.mx/transparencia/Documents/Transparencia/Constancias_inscripcion_AT_UAP.pdf">https://www.coneval.org.mx/transparencia/Documents/Transparencia/Constancias_inscripcion_AT_UAP.pdf</a>	100%
4	Análisis y, en su caso, actualización el Cuadro general de clasificación archivística (Cuadro) y del Catálogo de disposición documental (Catálogo). 1_/	1)Se realizaron diversas actividades encaminadas a la revisión y mejora de los instrumentos de control archivístico: Compilación de la información institucional. Reuniones de trabajo con los responsables de archivo de trámite para vincular los procesos de trabajo de las UAP con la estructura archivística establecida en el artículo 13, último párrafo de la LGA, y lineamiento Décimo segundo de los <i>Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal</i> . Elaboración de propuesta de identificación y jerarquización de las series documentales vinculadas a los procesos de trabajo de las UAP. Asesorías técnicas a las UAP para la identificación de las series documentales vinculadas a los procesos de trabajo. Reuniones de trabajo con el Grupo Interdisciplinario de Archivos para su análisis y emisión de recomendaciones. 2)El GIA revisó, opinó y validó las propuestas presentadas por las unidades administrativas productoras, únicamente se tiene en proceso las fichas de valoración de la DGAAP para concluir de integrar el Cuadro actualizado. (Minutas y correos) <i>Anexo 9</i> .	75%
	Nivel/proceso	Acciones	Estado

**Área Coordinadora de Archivos  
 Oficio ACA.003/2020**

1	Integración y actualización de la Guía de archivo documental (Guía). 2_/	1)Se gestionó solicitud de información a los responsables de archivo de trámite de las UAP para la actualización de la Guía. Se concluirá la actualización en el mes de enero del 2021.	85%
Nivel/proceso		Acciones	Avance
2	Organización documental en los archivos de trámite.	1)Se promovieron transferencias primarias y secundarias, por lo cual las UAPs y el Archivo de Concentración realizaron las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clasificación de los expedientes conforme el Cuadro vigente.</li> <li>• Ordenación documental. Expurgo. Limpieza documental. Instalación de portadas en los expedientes. Foliado. Cosido de expedientes.</li> <li>• Descripción de los expedientes en el inventario documental.</li> </ul> 2)Se realizó una transferencia primaria en el 2020, serie 12C.6. Anexo 10.	100%
3	Seguimiento y trámite de las solicitudes de Dictamen de baja documental y/o transferencia secundaria.	1)Identificación en el calendario de caducidades y en los inventarios documentales los expedientes que concluyeron la vigencia documental 2)Elaboración de las propuestas de inventarios documentales, Fichas técnicas y Declaratorias de prevaloración de archivos de baja documental y/o transferencia secundaria. 3)Solicitud de la autorización a los titulares de las UAP de las propuestas de inventarios documentales, Fichas técnicas y Declaratorias de prevaloración de archivos de baja documental y/o transferencia secundaria. 4)Gestión ante el AGN de 2 solicitudes de Dictamen de baja documental y/o transferencia secundaria. Publicadas en el sitio web: <a href="https://www.coneval.org.mx/transparencia/Paginas/gestion_documental_y_admin_archivos.aspx">https://www.coneval.org.mx/transparencia/Paginas/gestion_documental_y_admin_archivos.aspx</a>	100%
4	Estrategia de preservación digital de los archivos electrónicos	Se efectuaron reuniones de trabajo con la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información y Comunicación, para definir las estrategias de preservación digital de los archivos electrónicos, y para definir la estrategia institucional. Se dará seguimiento en el ejercicio 2021.	10%
5	Elaboración de los indicadores de gestión documental	Se realizó una propuesta de indicadores de gestión documental. Se publica en el portal institucional: <a href="https://www.coneval.org.mx/transparencia/Documents/Indicadores_archivo.pdf">https://www.coneval.org.mx/transparencia/Documents/Indicadores_archivo.pdf</a> <a href="https://www.coneval.org.mx/transparencia/Documents/Transparencia/Solicitud_Dictamen_ACA_01_2020.pdf">https://www.coneval.org.mx/transparencia/Documents/Transparencia/Solicitud_Dictamen_ACA_01_2020.pdf</a> <a href="https://www.coneval.org.mx/transparencia/Documents/Transparencia/Solicitud_Dictamen_ACA_02_2020.pdf">https://www.coneval.org.mx/transparencia/Documents/Transparencia/Solicitud_Dictamen_ACA_02_2020.pdf</a>	100%

Otras actividades

**NORMATIVO**

- Se confirmó la participación del CONEVAL como invitado permanente en el Consejo Nacional de Archivos recientemente instalado.

**Área Coordinadora de Archivos  
Oficio ACA.003/2020**

**ESTRUCTURA**

- Se formalizó la integración y funcionamiento del GIA, contando con la participación de los titulares de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, la Dirección Ejecutiva de Planeación y Vinculación Externa, de la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de Información y Comunicación, la persona Responsable del área coordinadora de archivos, el Titular o Suplente de la Unidad de Transparencia y el Titular del Órgano Interno de Control.

Asuntos y/o actividades que se integrarán al PADA 2021 para seguimiento y/o concluirlos

1	Actualización del Cuadro general de clasificación archivística (Cuadro) y del Catálogo de disposición documental (Catálogo) y envío al AGN para dictamen.	Se plantea concluir esta actividad en el primer semestre del 2021 y enviar para dictamen del AGN.
2	Aprobación de reglas de funcionamiento y operación del Grupo Interdisciplinario de Archivo	Se plantea presentar el proyecto que ya se tiene a consideración del Grupo Revisor de Norma Interna en el primer trimestre del 2021 y realizar su difusión en el CONEVAL y publicación en el sitio web institucional.
3	Estrategia de preservación digital de los archivos electrónicos	Se considera viable realizar un diagnóstico para poder determinar conjuntamente con la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información y Comunicación, la estrategia y posteriormente el plan de trabajo, toda vez que el CONARCH publique lineamientos correspondientes.
4	Revisión y actualización de políticas internas en materia de gestión documental y administración de archivos	Se presentará el proyecto que ya se tiene a consideración del Grupo Revisor de Normatividad Interna para su difusión y publicación en el sitio web. Se plantea concluir esta actividad en el primer trimestre del 2021.
5	Programa de trabajo para la sistematización de los archivos institucionales.	Actividades que estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria y a la definición de los lineamientos correspondientes por parte del CONARCH.
6	Integración y actualización de la Guía de archivo documental	Se concluirá la actualización en el mes de enero del 2021.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviar un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**



**MARTHA ALEJANDRA MARES POLETTI**  
**DIRECTORA EJECUTIVA DE MEJORA DE LA GESTIÓN Y ARCHIVO**  
**Y RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL CONEVAL**

C.C.E. DR. JOSE NABOR CRUZ MARCELO.- SECRETARIO EJECUTIVO.