



## INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO PADA 2020

Derivado de la declaración de emergencia sanitaria declarada a partir del 30 de marzo de 2020, por la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), las actividades que se tenían programadas para el ejercicio fiscal 2020, no pudieron llevarse a cabo en su totalidad ya que las operaciones en las Áreas que integran la Secretaría de Educación Pública fueron detenidas y muchas se realizaron en medida de lo posible de forma virtual, tal situación mantuvo en espera la modificación de fechas para la capacitación a los Responsables de Archivo de Trámite, mismas que se trasladaron al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 con fechas programadas a partir del mes de abril, considerando que para tales fechas se cuente con la autorización de las autoridades de salud para la reactivación de actividades.

Sin embargo esta Coordinación de Archivos logró durante el año 2020 lo siguiente:

- De conformidad con el Artículo 14 de la LGA, mediante oficio 712/CSSAI/627/2020 de fecha 17 de noviembre de 2020 se solicitó a las Unidades Administrativas la elaboración de la Guía de Archivo Documental, con fecha límite al 15 de diciembre de 2020, quedando pendiente 06 Direcciones Generales que, por ser de nueva creación de acuerdo al Reglamento Interior de la SEP, aún se encuentran en proceso de emitir nombramientos, así como información de su ubicación para el desarrollo de sus funciones.
- En apego al Artículo 21 fracción II-b de la LGA, mediante oficio 712/CSSAI/649/2020 de fecha 11 de diciembre de 2020 se solicitó a las Unidades Administrativas la designación y/o ratificación del Responsable de Archivo de Trámite, quien dará atención a las funciones descritas en el Artículo 30 de la citada Ley.
- De acuerdo al Artículo 21 fracción II-a de la LGA, mediante oficio 712/CSSAI/650/2020 de fecha 11 de diciembre de 2020 se solicitó a las Unidades Administrativas la designación y/o ratificación del Responsable de la Unidad de Correspondencia, quien estará a cargo de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los archivos de trámite.



- Para dar cumplimiento al Artículo 28 fracción II, los Criterios Específicos y Recomendaciones en materia de Organización y Conservación de los Archivos de la Secretaría de Educación Pública, tienen un avance del 70%, ya que se deberán ajustar a las nuevas disposiciones que se generen de acuerdo a la nueva normalidad que resulte cuando se dé por terminada la declaración de emergencia COVID 19.
- Asesoría archivística vía telefónica y presencial a la Dirección General de Televisión Educativa, con relación al tema de fusión con la Coordinación General @prende.mx, así como el trámite que deberá llevar a cabo para la entrega de la documentación existente en el Archivo de Concentración de SEP con la finalidad de conservar su acervo ahora como Órgano Desconcentrado.
- Se encuentra en trámite la desincorporación de 20 toneladas aproximadamente de documentación de comprobación administrativa inmediata y 27 toneladas documentación de apoyo informativo, para su donación a la Comisión Nacional de Libros de Textos Gratuitos CONALITEG. misma que fue aprobada por el Comité de Bienes Muebles, quedando pendiente el dictamen de donación emitido por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.
- Se cuenta con un Directorio actualizado de los responsables de Archivo de Trámite así como los responsables de la Unidad de Correspondencia de cada Unidad Administrativa.

Se estima que el porcentaje de cumplimiento es del 50% tomando en cuenta el paro de actividades a partir del mes de marzo de 2020 derivado de la declaración de emergencia sanitaria que prevalece actualmente en el país y que a la fecha del presente documento continua vigente.



En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 26 de la Ley General de Archivos el presente informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020, fue elaborado por la Subdirección de Logística en Almacenamiento de Archivos, y cuenta con el visto bueno del Coordinador de Archivos de la SEP, quien se encuentra designado por el Titular de la Secretaría de Educación Pública.

Mario Humberto Delgado González  
Coordinador Sectorial de Servicios, Almacenes e Inventarios y  
Responsable del Área Coordinadora de Archivos

Ciudad de México a 11 de enero de 2021