



**HACIENDA**

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

OFICIALÍA MAYOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS  
MATERIALES, OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS  
GENERALES  
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

# Informe de Cumplimiento del PADA 2020



*Dr*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten vertical line]*

### **Presentación.**

El artículo 26 de la Ley General de Archivos establece que: “Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa”.

Para cumplir con lo anterior la Coordinación de Archivos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emite el presente Informe Anual de Cumplimiento, instrumento mediante el cual se presentan los logros alcanzados, en materia Archivística, de las Actividades establecidas en el Plan de Desarrollo Archivístico 2020.

La emisión del Informe Anual de Cumplimiento es de observancia obligatoria para la Coordinación de Archivos de los Sujetos Obligados.



## Marco Jurídico

- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.

### Leyes

- Ley General de Archivos.
- Ley Federal de Procedimientos Administrativos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

### Reglamentos

- Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
- Reglamento interior de la Secretaría la Hacienda y Crédito Público.

### Criterios

- Criterios para elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico



Handwritten signatures in blue ink.

### Justificación

En el PADA **2020**, se estableció la secuencia de las líneas de acción de la SHCP para cumplir con los compromisos en materia de organización de archivos, siendo éstos el eje principal de la Transparencia y la Rendición de Cuentas.

En la SHCP, se reconoce la importancia de la actividad archivística como parte de las estrategias para el desarrollo de la propia Dependencia propiciando el poder contar con información disponible y expedita para la toma de decisiones, a través del adecuado control, clasificación y organización de sus archivos y coadyuvando a la transparencia y rendición de cuentas.

### Objetivos

El objetivo del Plan Anual de Desarrollo Archivístico **2020** fue contemplar las acciones a emprender dentro de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para cumplir con los mandatos de ley y lograr la actualización y la mejora del funcionamiento integral de los Sistemas de Archivo a nivel institucional.

#### Los objetivos particulares establecidos para 2020 fueron:

1. Implementar métodos que garanticen la correcta organización de archivos
2. Capacitar a aquellos servidores públicos que tengan relación con los archivos, control de gestión, manejo de expedientes y documentos, responsables de los archivos de trámite.
3. Establecer métodos de operación homogéneos en materia de archivos, que permitan a la estructura que compone el Sistema Institucional de Archivos, la correcta gestión y administración de la documentación que se encuentra bajo su resguardo.



#### 4. Planeación.

La Coordinación de Archivos programó una serie de acciones para continuar con el desarrollo archivístico de acuerdo con la Ley General de Archivos.

##### 4.1 Requisitos

Conforme a lo indicado en el documento Criterios para elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico emitido por el AGN, partimos de que en la Secretaría ya se habían realizado diversas actividades archivísticas, sin embargo, el PADA 2020 estableció las actividades para dar continuidad al camino de la consolidación del Sistema Institucional de Archivos.

En los Archivos de Trámite se ha trabajado en la capacitación de los responsables con una Actualización de los procesos archivísticos y, de manera particular, sobre la conformación y funcionamiento de sus archivos, por lo que en 2020 se continuó con la actualización por los constantes avances, propuestas y cambios en materia archivística, sobre todo con la entrada en vigor de la Ley General de Archivo.

##### 4.2 Alcance

El Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2020 fue aplicable y obligatorio para los Archivos de Trámite de todas las Unidades Administrativas y para el Archivo de Concentración.



### 4.3 Actividades y Resultados.

Actividad	Acciones	Resultado
<b>1. Baja de Documentación Administrativa</b>	1.1 Solicitar al Archivo General de la Nación la autorización para dar de baja documentación con plazo de conservación total ha vencido.	Durante el año 2020 quedo inactiva la recepción de solicitudes de Baja Documentales por parte de del AGN.
<b>2. Baja de Documentación Contable</b>	2.1 Solicitar a la Unidad de Contabilidad Gubernamental la autorización para dar de baja la documentación con plazo de conservación total vencido.	Durante el año 2020 quedo inactiva la recepción de solicitudes de Baja Documentales por parte de del AGN.



*[Handwritten signature in blue ink]*

### 4.3 Actividades y Resultados.

Actividad	Acciones	Resultado
<b>3. Capacitación</b>	3.1 Diseñar e implementar cursos especializados en materia de archivo.	Se capacitaron, en materia de archivo, a 170 Servidores Públicos.
<b>4. Archivos de trámite.</b>	4.1 Liberar de papeles de trabajo, de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata y de documentos de apoyo a las Unidades Administrativas  4.2 Recibir y verificar las transferencias primarias	No se llevaron a cabo donaciones a CONALITEG debido a la suspensión de actividades por la contingencia.  Debido a la suspensión de actividades no prioritarias por la contingencia no se realizaron Transferencias Primarias



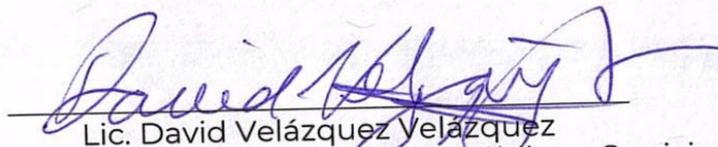
**4.3 Actividades y Resultados.**

Actividad	Acciones	Resultado
<p><b>5. Archivo de Concentración</b></p>	<p>5.1 Proporcionar el servicio de préstamo Documental a las Unidades Administrativas</p> <p>5.2 Actualizar el calendario de caducidades</p> <p>5.3 Controlar la aparición de fauna nociva a través de fumigaciones mensuales.</p>	<p>Se llevaron a cabo 02 prestamos de Expedientes</p> <p>Se realizó la actualización de Caducidades a diciembre 2020</p> <p>Se llevaron a cabo las 12 fumigaciones programadas para el año</p>
<p><b>6. Sistema Informático de Archivo</b></p>	<p>6.1 Solicitar a la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información el Desarrollo del Sistema Informático.</p> <p>6.2 Dar seguimiento al desarrollo del sistema, verificando que cumpla con los requerimientos para el cumplimiento de la Legislación correspondiente.</p>	<p>Se desarrolló el Sistema Institucional de Archivo en conjunto con la DGTSI, entregando el programa en ambiente de calidad.</p> <p>Se verificó en funcionamiento del sistema de acuerdo a los requerimientos establecidos.</p>



Handwritten signatures in blue ink.

Con fundamento en el artículos 26 de la Ley General de Archivos el presente Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2020 fue elaborado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 15 de enero de 2021.



Lic. David Velázquez Velázquez  
Director General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales  
Titular de la Coordinación de Archivos en la SHCP

