



INFORME 2025 DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA 2025)

**SECRETARÍA DE BIENESTAR
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y SUS ÓRGANOS
DESCONCENTRADOS.**

Elaborado por la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivos, como Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo, y la Jefatura del Departamento de Archivos.

Chetumal, Quintana Roo, marzo 2026.



La Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo, mediante Oficio No. **SDB/DSDB/UTAIPDPyA/0045/II/2025**, de fecha 28 de enero de 2025, presentó al Mtro. Luis Pablo Bustamante Beltrán, Secretario de Bienestar del Estado de Quintana Roo, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 (PADA 2025), el cual contiene los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo archivístico de la SEBIEN, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 23 y 27, fracción III de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, donde se enmarcaron las prioridades institucionales y se integraron los recursos económicos, tecnológicos y operativos, así como los requerimientos del personal adecuados y necesarios para llevar a cabo las acciones competentes, mismo que fue llevado a cabo por el Área Coordinadora de Archivos y las demás Unidades Administrativas productoras de la información.

Por otra parte, el artículo 25 de Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, establece que los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico durante el primer trimestre del siguiente año de la ejecución de dicho programa.

En ese contexto, se presenta el informe de las acciones del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), realizadas durante el ejercicio 2025, conforme al orden en que fueron planteados los objetivos y metas de trabajo, para el mejoramiento continuo en la organización y conservación de los instrumentos archivísticos, detallando cada objetivo y meta como a continuación se señala.

El PADA 2025, puede ser visualizado en el siguiente enlace:

https://sebien.groo.gob.mx/wp-content/uploads/2025/01/PADA_2025.pdf

- a) Emitir el “Manual de Procedimientos Archivísticos de las Unidades Operativas del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Bienestar y sus Órganos desconcentrados”.

Con fecha 12 de mayo de 2025, mediante el oficio no. **SDB/DSDB/UTAIPDPyA/0152/IV/2025**, se remitió la primera versión del “Manual de Procedimientos Archivísticos de las Unidades Operativas del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Bienestar y sus Órganos desconcentrados”, a las Unidades Administrativas de la SEBIEN y sus órganos desconcentrados, con la finalidad de darlo a conocer a las personas servidoras públicas de la Dependencia.

El día 10 de diciembre de 2025, mediante acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo y sus órganos desconcentrados, se emitió el “ACUERDO NÚMERO TRES (03/IV/SO/2025). *Quienes integran el Grupo Interdisciplinario de la SEBIEN, aprueban por unanimidad, que el Mtro. Yonathan Bond Joaquín Ocaña Colin, Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personas y de Archivos y Titular de la Secretaría Técnica, envíe el día 11 de diciembre de 2025, a quienes integran el Grupo Interdisciplinario, el Manual de*

Procedimientos Archivísticos para que se realicen observaciones y/o sugerencias necesarias, dando un plazo de 5 días hábiles para la retroalimentación correspondiente y posteriormente realizar la difusión al interior de la SEBIEN y sus órganos desconcentrados.”

Con la intención de difundir el **“Manual de Procedimientos Archivísticos de las Unidades Operativas del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Bienestar y sus Órganos desconcentrados”**, el área coordinadora de archivos emitió el oficio **SDB/DSDB/UTAIPDPyA/0308/XII/2025**, de fecha 18 de diciembre de 2025, en el cual se envió el citado instrumento de control archivístico para su aplicabilidad en las unidades correspondencia, archivo de trámite y de concentración de la SEBIEN y sus órganos desconcentrados.

b) Actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística.

c) Actualizar el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).

Es necesario mencionar que estos dos objetivos específicos, al estar concatenados con los instrumentos de control archivístico, serán abarcados en el mismo punto, como a continuación se describe:

Con la finalidad de continuar los trabajos relativos al Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, a partir del mes de marzo de 2025 se solicitó a las Unidades Administrativas de la SEBIEN y sus órganos desconcentrados, el envío de sus Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD, mediante los siguientes números de oficios:

Subsecretaría de Desarrollo Humano	SDB/DSDB/UTAIPDPyA/0095/III/2025
Dirección de F.A.R.O.	SDB/DSDB/UTAIPDPyA/0096/III/2025
Subsecretaría de Gestión comunitaria	SDB/DSDB/UTAIPDPyA/0097/III/2025
Instituto de Economía Social y Solidaria del Estado de Quintana Roo	SDB/DSDB/UTAIPDPyA/0098/III/2025
Subsecretaría de Infraestructura Social	SDB/DSDB/UTAIPDPyA/0099/III/2025
Dirección Jurídica	SDB/DSDB/UTAIPDPyA/0100/III/2025
Dirección de Relaciones Interinstitucionales	SDB/DSDB/UTAIPDPyA/0101/III/2025
Subsecretaría de Planeación, Administración y Mejora Regulatoria	SDB/DSDB/UTAIPDPyA/0102/III/2025
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	SDB/DSDB/UTAIPDPyA/0103/III/2025
Dirección de Padrón de Beneficiarios	SDB/DSDB/UTAIPDPyA/0105/III/2025
Unidad de Transparencia, Acceso a la Inf. y Prot. de Datos P. y de Archivos	Interno

Con motivo de la revisión a las Fichas Técnicas de Valoración realizadas a las Unidades Administrativas, y debido a las adecuaciones realizadas en las secciones y series, se remitieron los oficios a las Unidades Administrativas para que se recabaran las firmas correspondientes a dichas Fichas Técnicas:

Subsecretaría de Planeación, Administración y Mejora Regulatoria	SDB/DSDB/UTAIPDPyA/0146/V/2025
Subsecretaría de Infraestructura Social	SDB/DSDB/UTAIPDPyA/0148/V/2025
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	SDB/DSDB/UTAIPDPyA/0149/V/2025
Agencia de Seguridad Alimentaria del Estado de Quintana Roo	SDB/DSDB/UTAIPDPyA/0150/V/2025
Instituto de Economía Social y Solidaria del Estado de Quintana Roo	SDB/DSDB/UTAIPDPyA/0151/V/2025



Con fecha 29 de mayo de 2025, se remitieron los Instrumentos de Control Archivístico (Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental, Fichas Técnicas de Valoración Documental, y demás documentos relativos al tema), al Archivo General del Estado de Quintana Roo, mediante el oficio no. **SDB/DSDB/UTAIPPDPyA/0160/V/2025**, con la finalidad de solicitar el registro y validación de dicha documentación.

Con motivo de las observaciones realizadas por el Archivo General, referente a los Instrumentos de Control Archivístico, se realizaron oficios para recabar documentación de los órganos desconcentrados en cita, mediante los siguientes oficios:

Oficio	Unidad Administra	Faltante
SDB/DSDB/UTAIPPDPyA/0251/IX/2025	ASAQROO	Matriz de Funciones
SDB/DSDB/UTAIPPDPyA/0252/IX/2025	IESSOL	Matriz de Funciones
SDB/DSDB/UTAIPPDPyA/0264/X/2025	ASAQROO	Fichas Técnicas y Matriz Funciones Comunes.
SDB/DSDB/UTAIPPDPyA/0268/X/2025	IESSOL	Fichas Técnicas y Matriz Funciones Comunes.

De acuerdo a las solventaciones realizadas en tiempo y forma, con fecha 10 de diciembre de 2025, el Archivo General del Estado de Quintana Roo, mediante el oficio número **SEGOB/AGE/DAEyMR/DG-0312/2025**, emitió la Validación de los Instrumentos de Control Archivístico de la Secretaría de Bienestar y sus órganos desconcentrados.

d) Llevar a cabo los trabajos inherentes al Grupo Interdisciplinario de la SEBIEN.

Con fecha 26 de febrero de 2025, se remitió mediante oficio no. **SDB/DSDB/UTAIPPDPyA/0083/II/2025**, a las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario, los archivos correspondientes al Cuadro General de Clasificación Archivística y Fichas Técnicas de Valoración Documental, así como el Proyecto del “**Manual de Procedimientos Archivísticos de las Unidades Operativas del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Bienestar y sus Órganos desconcentrados**”, con la finalidad de que dichos integrantes, remitieran sus observaciones, comentarios o propuestas para realizar las adecuaciones a los documentos.

El día 10 de abril de 2025, mediante oficio no. **SDB/DSDB/UTAIPPDPyA/0129/IV/2025**, se invitó a la Dirección Administrativa, a la Segunda Sesión Extraordinaria 2025, del Grupo Interdisciplinario, la cual se llevó a cabo el día 16 de abril de 2025, con motivo de la situación de la persona responsable del Archivo de Concentración de la Secretaría de Bienestar y sus órganos desconcentrados, y la solicitud de una persona que auxilie a la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y de Archivos.



El día 04 de agosto de 2025, mediante los oficios **SDB/DSDB/UTAIPDPyA/0222/VIII/2025** y **SDB/DSDB/UTAIPDPyA/0227/VIII/2025**, el área coordinadora de archivos solicitó la designación o ratificación de los responsables de correspondencia y de Archivo de Trámite a los Titulares de las Unidades Administrativas de la SEBIEN y sus órganos desconcentrados de la Dependencia.

Dando respuesta a los oficios anteriormente citados, se recibieron las respuestas de las siguientes unidades administrativas, mediante los oficios:

Responsables de Correspondencia

ASAQROO
IESSOL

SDB/ASA/DDG/264/VIII/2025
SDB/IESS/DG/0316/VIII/2025

Responsables de Archivo de Trámite

IESSOL
SSPAyMR
Dirección Administrativa
Dirección General de Desarrollo Institucional y Mejora Regulatoria.
Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento.
Dirección de Organización, Métodos y Mejora Regulatoria.
SSIS
SSDH
SSGC
CGPB
Dirección Jurídica.
Dirección de Comunicación.
Dirección de Relaciones Interinstitucionales.
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
Dirección de FARO.
UTAIPDPyA.
ASAQROO
Dirección de Servicios Institucionales.

SDB/IESS/DG/0316/VIII/2025
SDB/DSDB/SSPAyMR/00171/VIII/2025
SDB/DSDB/SSPAyMR/DGDIyMR/DA/1039/VIII/2025
SDB/DSDB/SSPAyMR/DGDIyMR/013/VIII/2025
SDB/DSDB/SSPAyMR/DGDIyMR/DPEyS/043/VIII/2025
SDB/DSDB/SSPAyMR/DGDIyMR/DOMyMR/0128/VIII/2025
SDB/DSDB/SSIS/DIS/074/VIII/2025
SDB/DSDB/SSDH/97/VIII/2025
SDB/DSDB/SSGC/100/VIII/2025
SDB/DSDB/CGPB/002/VIII/2025
SDB/DSDB/DJ/373/VIII/2025
SDB/DSDB/DC/036/VIII/2025
SDB/DSDB/DRI/043/VIII/2025
SDB/DSDB/DTIC/45/VIII/2025
SDB/DSDB/DF/619/VIII/2025
SDB/DSDB/UTAIPDPyA/0236/VIII/2025
SDB/ASA/DDG/264/VIII/2025
SEBIEN/DGI/DSI/006/IX/2025

Cabe hacer mención que el Grupo Interdisciplinario sesionó durante todo el ejercicio 2025, conforme a su calendario aprobado, en las siguientes fechas:

Sesiones Ordinarias

Primera Sesión Ordinaria	12 de marzo 2025.
Segunda Sesión Ordinaria	20 de junio 2025.
Tercera Sesión Ordinaria	24 de septiembre 2025.
Cuarta Sesión Ordinaria	10 de diciembre 2025.

Sesiones Extraordinarias

Primera Sesión Extraordinaria	30 de enero 2025.
Segunda Sesión Extraordinaria	16 de abril 2025.
Tercera Sesión Extraordinaria	30 de abril 2025.
Cuarta Sesión Extraordinaria	22 de mayo 2025.



- e) **Brindar capacitación a las personas responsables de la Oficialía de correspondencia de la SEBIEN y de sus órganos desconcentrados, así como a las demás personas servidoras públicas de la SEBIEN, sobre los deberes y obligaciones que señala la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.**

Durante el 2025, se llevaron a cabo reuniones de trabajo y pláticas con las personas servidoras públicas que conforman el Sistema Institucional de Archivos, con la finalidad de brindarles mayores herramientas en el manejo de archivos, girándose los siguientes oficios:

SDB/DSDB/UTAIPDPyA/0229/VIII/2025, para el Instituto de Economía Social y Solidaria.
SDB/DSDB/UTAIPDPyA/0230/VIII/2025, para Agencia de Seguridad Alimentaria

El día 14 de agosto de 2025, mediante el oficio **SDB/DSDB/UTAIPDPyA/0235/VIII/2025**, se solicitó al Archivo General del Estado de Quintana Roo, la posibilidad de impartir los cursos que se describen a continuación en las sedes de Chetumal y Cancún:

1. Archivo de Trámite.
2. Ley General de Archivos.
3. Metodología para la elaboración del Cuadro General de Clasificación.
4. Metodología para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental.
5. Valoración Documental.
6. Unidad de Correspondencia.
7. Archivo de Concentración

Con fecha 03 de septiembre de 2025, y mediante los oficios **SDB/DSDB/UTAIPDPyA/0244/IX/2025** y **SDB/DSDB/UTAIPDPyA/0245/IX/2025**, se invitó a los órganos desconcentrados (**IESSOL y ASAQROO**), para que su personal asista al curso de capacitación denominado “**Archivo de Trámite**”, cuál fue impartido el día 22 de septiembre de 2025 a las 11:00 am, en la sala de juntas de la SEBIEN, teniendo la participación de **42** personas servidoras públicas.

Con fecha 03 de septiembre de 2025, y mediante el oficio **SDB/DSDB/UTAIPDPyA/0246/IX/2025** se invitó a los **Titulares de las Unidades Administrativas de la SEBIEN**, para que su personal asista al curso de capacitación denominado “**Archivo de Trámite**”, el cuál fue impartido el día 23 de septiembre de 2025 a las 11:00 am, en la sala de juntas de la SEBIEN, teniendo la participación de **26** personas servidoras públicas. Dando un total de **68 personas capacitadas**.



CRONOGRAMA PLANEACIÓN / REALIZADO

2025												
ACTIVIDADES	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
Emisión del primer manual de procedimientos archivísticos.					Atendido Primera Versión							Atendido Versión Final
Actualización del Cuadro General de Clasificación.												Atendido Registro Validación
Actualización del Catálogo de Disposición Documental (Integrado por las Fichas Técnicas de Valoración)												Atendido Registro Validación
Trabajos del Grupo Interdisciplinario.	Atendido	Atendido	Atendido	Atendido	Atendido	Atendido	Atendido	Atendido	Atendido	Atendido	Atendido	Atendido
Capacitación en materia archivística, a las personas responsables de correspondencia, así como de las demás personas servidoras públicas de la SEBIEN y sus órganos desconcentrados.									Atendido			