



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS
Y PROTECCIÓN CIVIL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN
DE DOCUMENTOS

6.- INFORME DE RESULTADOS DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL EJERCICIO 2021.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS
Y PROTECCIÓN CIVIL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN
DE DOCUMENTOS

ÍNDICE

- 1.- Introducción
- 2.- Marco Jurídico
- 3.- PADA 2021



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS
Y PROTECCIÓN CIVIL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN
DE DOCUMENTOS

1.- INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), es el instrumento de programación y gestión que contempla las acciones a implementar por la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil (SGIRPC), para la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, establecidas en las estructuras normativas, técnicas y metodológicas encaminadas a mejorar el proceso de organización y conservación documental en los archivos de trámite, concentración e histórico.

La administración de documentos está involucrada de cerca con el derecho al acceso a la información y protección de datos personales, encaminada a la mejora de la gestión del servicio público, siendo necesario el desarrollo y ejecución de un PADA, con base a lo establecido en el artículo 31 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México y el numeral 9.4.11, fracción I de la Circular Uno 2019.

Con todo, el enfoque, contexto y disponibilidad presupuestal y profesional, un PADA puede o no cumplirse en su objetivo y tiempo aprobado por el COTECIAD, Por lo tanto, se hace necesario un recuento periódico de los objetivos y los impedimentos ocurridos durante el año corriente.

Debido a la pandemia, y a pesar de la parcial reapertura de las oficinas adscritas al Gobierno de la Ciudad de México, aún se tuvo que seguir en un estado de relativo distanciamiento en el que se prefirió usar herramientas electrónicas como videollamadas para las actividades laborales que así lo permitiesen, cuando estuviese disponible dicha opción.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS
Y PROTECCIÓN CIVIL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN
DE DOCUMENTOS

2.- MARCO JURÍDICO

Ley de Archivos de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de noviembre del 2020.

Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de agosto del 2019. Última reforma en 04 de septiembre del 2019.



- PADA 2021

El objetivo del PADA 2021 fue el de: "...la estandarización en la integración de los diferentes instrumentos archivísticos que han sido creados, modificados y/o renovados durante el último trimestre del año en curso."

A fin de llegar a ese objetivo, se llevaron a cabo los siguientes proyectos:

- I. Actualización de todos los instrumentos archivísticos relevantes.
 - i. Continuar con la actualización del Catálogo de Series Documentales.
 - ii. Actualizar el Catálogo de Disposición Documental.
 - iii. Actualizar los Inventarios de Transferencias.
 - iv. Actualizar los Inventarios Documentales.
 - v. Actualizar el Manual Específico de Operación Archivística.
 - vi. Implementar los nuevos instrumentos archivísticos.

Estatus: En proceso; la actualización de los instrumentos es un proceso que se desarrolla de manera continua.

- II. Capacitación y desarrollo profesional del personal de archivo.
 - vii. En coordinación con la Subdirección de Administración y Control Documental, se solicitaron cursos de capacitación en cuestión de Control Documental, con el fin de mantener un nivel de actualización necesario para la correcta práctica de los procesos archivísticos.

Estatus: Cumplido; mediante cursos de capacitación impartidas vía la plataforma CAVA, se tomaron dos cursos de gestión documental con código de identificación IOA 10-06-2021 e IOA 29-04-2021.

- III. Adquisición de insumos necesarios.
 - viii. Adquisición de material de trabajo archivístico.

Estatus: En proceso; a lo largo del año en curso se han solicitado diversos materiales y se han ido entregando de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

- IV. Ayudas a Proyectos Archivísticos 2021.
 - ix. Presentación de la solicitud ante el Archivo General de la Nación para participar en la Convocatoria de Ayudas a Proyectos Archivísticos 2021.



- x. El objetivo de la convocatoria es el financiamiento de proyectos archivísticos a desarrollar por instituciones que custodien el patrimonio documental, que el objetivo final sea generar valor público y que sean parte de uno de los países miembros del Programa.

Estatus: Cumplido; en un correo con fecha 31 de agosto del año corriente, se contactó a la Subdirección de Vinculación del AGN para sopesar las opciones de esta Secretaría respecto a la convocatoria y los pasos a seguir para aplicar a la misma, sin embargo, en su respuesta con fecha 01 de septiembre se nos informó que solo pueden participar aquellas entidades que actualmente resguarden patrimonio documental de carácter histórico y que tengan un espacio destinado a ese tipo acervo de acuerdo a la legislación aplicable. Por lo que esta Secretaría no es elegible para recibir la ayuda.

- V. Propuesta para la digitalización del fondo en sitio.
 - xi. Por cuestiones jurídicas, logísticas y de conservación se ha puesto especial énfasis en el ámbito de la administración pública a la importancia de contar con repositorios electrónicos de la documentación generada por la Secretaría, especialmente aquella que sea propicia a degradarse más con el paso del tiempo.
 - xii. En primera instancia, se propuso la digitalización de lo referente al día a día administrativo de la dependencia.
 - xiii. Para tal, se necesitarían scanners que puedan manejar grandes volúmenes de documentación, unidades de almacenamiento y espacio en la nube.

Estatus: En proceso; se está trabajando con la Coordinación de Tecnologías de Información para avanzar el proyecto.

- VI. Propuesta para la implementación de un repositorio en línea de código abierto.
 - xiv. Acercamiento con el personal de sistemas para sopesar las posibilidades de que se pueda instalar AtoM en el servidor de acuerdo con los requisitos mínimos listados en la página de la organización.



- xv. Al mismo tiempo, se tiene que considerar lo mismo para Archivemática ya que ésta y AtoM van muy de la mano en cuestión de integración.

Estatus: En proceso; al igual que el punto anterior, se está trabajando con la Coordinación de Tecnologías de Información y de momento se cuenta con el servidor web.

VII. Difusión y divulgación archivística para el fomento de una cultura institucional en la materia.

- xvi. Mediante la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, se coordinará la difusión de la nueva normativa aplicable a archivos.
- xvii. Establecer un grupo de trabajo con las áreas operativas del archivo de trámite con la finalidad de homologar procesos e implementar los nuevos instrumentos archivísticos.

Estatus: En proceso; para un óptimo desarrollo en este eje archivístico, a lo largo del ejercicio 2021, el COTECIAD se mantuvo siempre abierto a cualquier solicitud o recomendación para mejora del tema en archivística, recordando a las áreas la importancia de un correcto manejo documental quedando a la orden de quien lo solicitara.