



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DOCUMENTAL



2023
Francisco
VILLA

Ciudad de México, a 13 de febrero 2023
SAF/DGRMSG/0237/2023

MTR. JOSÉ MANUEL OROPEZA MORALES
COORDINADOR GENERAL DE LA AUTORIDAD DEL
CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
PRESENTE

En atención a su oficio ACH/CG/0022/2023 de fecha 18 de enero de 2023, mediante el cual remite el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, así como el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, Calendario de Ejecución del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 y el Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD de la Autoridad del Centro Histórico de la Ciudad de México de fecha 16 de diciembre de 2022, donde se encuentran aprobados dichos documentos.

Al respecto, me permito informarle que una vez verificada dicha documentación y con fundamento legal en lo dispuesto en materia de Administración, Gestión Archivística y Documental en el Gobierno de la Ciudad de México y con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 2, 7, 11, 12 fracciones XIII, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, fracción IV, 47, 58, 78 y Transitorios TERCERO, SEXTO y NOVENO de la "Ley de Archivos de la Ciudad de México"; a los numerales 9.3.3, 9.3.7, 9.4.11, 9.4.12, 9.4.13, 9.11 de la Circular Uno 2019 de nominada "Normatividad en Materia de Administración de Recursos"; los artículos 2, 5 fracciones V, VI, VII, 8 y 13 de la "Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México"; artículo 116, fracciones I y VI del "Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México", esta cumple con los requisitos que establece la normatividad anteriormente descrita, motivo por el cual esta Unidad procede a emitir el siguiente registro:

Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023
N° de Registro Archivístico
MX09-CDMX-PADA-AUCH-2023

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. JOSÉ JOAQUÍN ALMARAZ BALDERAS
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
jjalmarazbalderas@gmail.com

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CENTRO HISTÓRICO
COORDINACIÓN GENERAL
20 FEB. 2023
106 FOLIO
RECIBIDO
FIRMA
HORA 12:00 pm

Elaboró: Lic. Telly López Radilla- Prof. en Carr. Ingeniería y Diseño-Pr "a"
Revisó: José Joaquín Almaraz Balderas. Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales. dgrmsg@cdmx.gob.mx
C.G.: DGRM 230001864

Viajero, Pio Feidad No. 511, piso 7, Col. Granjas Mexico
Alameda Iztaacalco, C.P. 06000, Ciudad de México
Tel: 55 52 21 00 00 Ext. 5024

CENTRO INNOVADOR
DE GOBIERNO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO PADA 2023

AUTORIDAD DEL CENTRO HISTÓRICO

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO PADA 2023

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



INDICE

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO GENERAL	4
OBJETIVOS PARTICULARES	5
METAS GENERALES	6
MARCO LEGAL	7
ACTIVIDAD Y PROYECTOS	8



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO PADA 2023

INTRODUCCIÓN

DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ARCHIVOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y LA CIRCULAR NO. UNO 2019, EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS 2019, SE FORMULA, EL PRESENTE PROGRAMA, CUYO PROPÓSITO ES REGULAR EL FUNCIONAMIENTO, LA INTEGRACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS Y LOS ARCHIVOS DE LA AUTORIDAD DEL CENTRO HISTÓRICO DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LOS SIGUIENTES ASPECTOS.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO PADA 2023

OBJETIVO GENERAL

DURANTE EL EJERCICIO 2023, SE APLICARÁN ESTRATEGIAS A FIN DE ATENDER Y GARANTIZAR LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA AUTORIDAD DEL CENTRO HISTÓRICO DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MEDIANTE LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL, LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ARCHIVOS, ASÍ COMO EL ACCESO EXPLÍCITO Y REGULADO A LA INFORMACIÓN.



OBJETIVOS PARTICULARES:

- DAR SEGUIMIENTO AL SISTEMA GENERAL DE ARCHIVOS EN LA AUTORIDAD DEL CENTRO HISTÓRICO DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- GENERAR LOS INSTRUMENTOS CONFORME A LA LEY DE ARCHIVOS DE LA CIUDAD MÉXICO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE GESTIÓN Y GUARDA DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA.
- EL PLAN CONTEMPLARÁ ACCIONES INSTITUCIONALES PARA LA MODERNIZACIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS SERVICIOS DOCUMENTALES Y ARCHIVÍSTICOS, ESTABLECER ESTRUCTURAS NORMATIVAS, TÉCNICAS Y METODOLOGIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS ENCAMINADAS A MEJORAR EL PROCESO DE ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL EN LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, DE CONCENTRACIÓN Y EN SU CASO HISTÓRICO.



METAS GENERALES

- DAR CONTINUIDAD A LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS CRITERIOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS DOCUMENTALES Y BAJA DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.
- GENERAR ESTRATEGIAS ENCAMINADAS A MEJORAR EL PROCESO DE ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL EN LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, DE CONCENTRACIÓN BAJA DOCUMENTAL DEL ARCHIVO HISTÓRICO.



MARCO LEGAL

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
- LEY DE ARCHIVOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS.
- CIRCULAR UNO 2019, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE APOYO TÉCNICO OPERATIVO, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO .



ACTIVIDAD Y PROYECTOS

INFORMAR EL RESULTADO DE LAS ESTRATEGIAS Y LAS METAS PARA EL 2023 AL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (COTECIAD)	ENERO
IDENTIFICACIÓN LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL DESARROLLO DEL PADA Y OBSTACULIZAR EL ALCANCE DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.	FEBRERO
REALIZAR LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTOS DE LA BAJA DOCUMENTAL DEL AÑO 2007 AL 2017 LA BAJA DOCUMENTAL , DE LAS DIFERENTES AREAS DE ESTE ÓRGANO DE APOYOCOTECIAD	MARZO
REALIZAR LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTOS DE LA BAJA DOCUMENTAL DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE ESTE ÓRGANO DE APOYO, PARA REALIZAR LA TRANSFERENCIA	ABRIL
SUPERVISAR EL MECANISMO PARA LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL DE ARCHIVOS	ABRIL
GESTIÓN DE ARCHIVOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS (CURSO)	JUNIO
SUPERVISAR LA INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS POR LAS DIFERENTES ÁREAS DE TRABAJO EN ESTE ÓRGANO DE APOYO	JUNIO
SUPERVISAR LOS CONTROLES GENERADOS PARA EL CICLO VITAL DE LOS DOCUMENTOS: FASE ACTIVA FASE SEMIATIVA Ó ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN FASE INACTIVA Ó ARCHIVO HISTÓRICO	MARZO JUNIO SEPTIEMBRE
REALIZAR EL INFORME DEL PADA PARA EL 2024	DICIEMBRE