



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



**ÁLVARO
OBREGÓN**
Tu Alcaldía Aliada



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
EN LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2022**

**INFORME DE RESULTADOS DEL PROGRAMA
INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL
EJERCICIO 2021**

En cumplimiento al numeral 6.12.1 párrafo segundo de la Circular Uno Bis 2015 Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal y demás normatividad aplicable en materia de archivos, se elabora el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del ejercicio 2021, realizado bajo los elementos siguientes:

I. PLANEACIÓN

- Actualización del Catálogo de Disposición Documental y Cuadro de Clasificación Archivística.
- Homologación de formatos archivísticos.
- Capacitación de personal con funciones archivísticas
- Depuración de expedientes.
- Elaboración de Guías de Archivo Documental.
- Realizar los Inventarios Generales de Archivos de Trámite.

II. PROGRAMACIÓN

En apego al Calendario de Actividades se realizó lo siguiente:

- Enero, se presentó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021, para su aprobación, del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, una vez aprobado fue enviado a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



**ÁLVARO
OBREGÓN**
Tu Alcaldía Aliada



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2022

- Mayo, se obtuvo el registro de los instrumentos de control archivísticos: Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental, Tabla de Determinantes de Oficina, Calendario de Caducidades de Expedientes, Caratula Estandarizada de Expedientes, Control de Préstamo de Expedientes y Estadística de Usuarios, Guía general de Fondos de los Archivos Históricos e Inventario de Baja Documental. mediante oficio SAF/DGRMSG/SACD/134/2021 de fecha 12 de mayo de 2021.
- Mayo, Capacitación de personal con el curso “Inducción a la Administración de Documentos y Archivos de los sujetos obligados del Sistema Nacional de Transparencia”
- Marzo, Elaboración de Guías de Archivo Documental.

III.EVALUACIÓN

- ✓ Con la aprobación y registro de los instrumentos archivísticos siguientes:

- 1)Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021
- 2) Cuadro General de Clasificación Archivística.
- 3)Catálogo de Disposición Documental.
- 4)Tabla de Determinantes de Oficina.
- 5)Calendario de Caducidades de Expedientes.
- 6)Caratula Estandarizada de expedientes.
- 7)Control de Préstamo de Expedientes y Estadística de Usuarios.
- 8)Guía General de Fondos de los Archivos Históricos.
- 9)Inventario de Baja Documental.

Se da por cumplido el objetivo de mantener actualizados los instrumentos que permiten la organización, administración y clasificación de los documentos generados por las Unidades Administrativas de la Alcaldía Álvaro Obregón.

página 2 de 4



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



**ÁLVARO
OBREGÓN**
Tu Alcaldía Aliada



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2022

- ✓ La homologación de los Formatos Archivísticos, se da por cumplido el objetivo, dado que todas las Unidades Administrativas fueron ya informadas durante el mes de mayo de 2021, para que organicen sus archivos de una manera homologa para toda la Alcaldía de Álvaro Obregón.
- ✓ La capacitación del personal se cumplió en un 100% con los cursos impartidos a través de las plataformas digitales y con apoyo del Archivo General de la Nación (AGN) y el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (Infoem).
- ✓ Sin embargo este objetivo se planea continuar durante el ejercicio 2022, por la rotación de personal que se genera por los cambios de administración y estructura orgánica, además de incorporar las modificaciones y/o innovaciones que se generen en materia de archivos.
- ✓ El objetivo de elaboración de Guías de Archivo Documental, las actividades iniciaron en el mes de marzo de 2021, cumpliendo en un 75% las Unidades Administrativas, sin embargo es un tema que no se puede dar por cumplido, en virtud a que hace falta la conclusión del 25 de las Unidades Administrativas y adicionalmente, al analizarlas, se percibe que no contemplan las series sustantivas, cuando ellas indican las gestiones de la administración en turno. Este objetivo será retomado en el ejercicio 2022.
- ✓ Depuración de expedientes y la elaboración de Inventarios Generales de Archivos de Trámite, no fueron realizados durante el ejercicio 2021, quedando este objetivo como no cumplido, por lo que se deberá retomar en el ejercicio 2022.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



**ÁLVARO,
OBREGÓN**
Tu Alcaldía Aliada



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
EN LA ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2022**

CONCLUSIÓN:

La elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, ejercicio 2021, contemplaba como objetivo general el Mejorar y agilizar el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos de la Alcaldía Álvaro Obregón, sin embargo no se llegó a cumplir dicho objetivo, en virtud de que se lograron grandes avances al contar con los instrumentos archivísticos, capacitación, y elaboración de Guías de Archivo Documental, sin embargo se sigue presentando importantes rezagos en los procesos archivísticos de las Unidades Administrativas y el Archivo de Concentración, lo que implica un riesgo heredado por la administración saliente y que se deberá tomar medidas más específicas para el debido funcionamiento del Sistema institucional de Archivos.