

## PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2023

### INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022

Con fundamento en los **numerales 9.4.11 fracción I, 9.4.13 fracción V y 9.11.1 fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII** de la Circular Uno 2019, "Normatividad en materia de Administración de Recursos", así como en lo dispuesto en el **artículo 31** de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, tiene a bien presentar el informe de las actividades realizadas en materia de archivos de acuerdo al Programa Anual de Desarrollo Archivístico durante el ejercicio 2022, cuyo objetivo general, es resguardar y conservar el legado documental histórico y presente de la información que obra en los archivos y expedientes de las diversas áreas que forman parte de la gestión pública, así como garantizar el derecho de los ciudadanos a tener acceso a la información pública a través de las políticas documentales en materia de administración, organización, manejo de la información y preservación de los archivos.

Acciones de cumplimiento:

En cumplimiento del numeral 9.6 de los Instrumentos de Control Archivístico 9.6.2, de la Circular Uno 2019, se presente informe que versará sobre 5 ejes archivísticos los cuales, serán detallados conforme a las acciones tomadas para cada uno en el ejercicio 2022.

#### 1. Proyecto y acciones de desarrollo e instrumentación de la normatividad técnica interna.

Con fundamento en el artículo 112 TER fracción VII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como en los *Lineamientos para el registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México*; Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 24 de Julio de 2020, la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales otorgó el Registro para el:

**Manual Especifico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social.**

Número: MEO-026/COTECD-22-SIBISO-F93045

Dicho Manual fue publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 823 el 4 de abril del año 2022

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO		
Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México		
VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA	4 DE ABRIL DE 2022	No. 823
<b>Í N D I C E</b>		
<b>PODER EJECUTIVO</b>		
Jefatura de Gobierno		
• Resolución de carácter general por la que se condona parcialmente el pago de los aprovechamientos que se indican		4
Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación		
• Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico del Reglamento de Investigación del Instituto de Estudios Superiores "Rosario Castellanos"		7
Secretaría de Inclusión y Bienestar Social		
• Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá consultarse su Manual Especifico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, con número de registro MEO-026/COTECD-22-SIBISO-F93045		9
Secretaría del Medio Ambiente		
• Aviso por el que se da a conocer su Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional de la Secretaría del Medio Ambiente, con número de registro: MEO-029/CARECI-22-SEDEMA-14C0F7		10



## PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2023

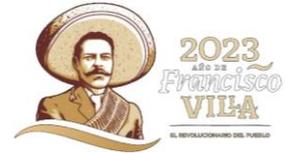
Asimismo, dentro los asuntos tratados en las Sesiones Ordinarias del Comité, y con la finalidad de tener actualizado el Portal de Obligaciones de Transparencia de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la CDMX, de acuerdo a los trimestres del 2022, se envió la información actualizada del área del COTECIAD, en los aspectos aplicables de conformidad con el artículo 121, fracciones XLIX y L de la "Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México".

### 2. Proyectos de capacitación, especialización y desarrollo profesional del personal que realiza funciones archivísticas.

Durante el ejercicio 2022, el área de apoyo administrativo del Comité dio asesoría en materia archivística a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, como se detalla a continuación:

#### ASESORIAS 2022

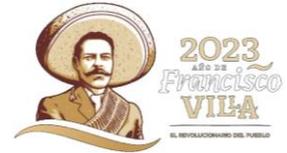
ÁREA A LA QUE SE DIO ASESORIA	NOMBRE	CARGO
Control de Personal	Lic. Israel Rodríguez Soriano	JUD de Control de Personal
JUD de Atención Ciudadana Tlalpan	Blanca Patricia Sánchez Hernández	Promotora
Participación Ciudadana	Roxana Mondragón Ángeles	Territorial
Dirección General de Diversidad Sexual Derechos Humanos	Luis Antonio Calderón Ramírez	Enlace
Dirección General de Diversidad Sexual Derechos Humanos	Susana Luna González	Operativo
Dirección General de Diversidad Sexual Derechos Humanos	Nancy Elizabeth Villanueva García	Asistente
JUD de Atención Ciudadana	Naomi Dash Morato Ávila	Administrativa
Coordinación de Estrategias de Información Social	Avelina Vázquez Haro y Eugenia María López Pérez	Enlace
Dirección General de Diversidad Sexual Derechos Humanos	Erika Guadalupe Pavón	Administrativa
Coordinación de Finanzas	Tania Noemí Montes Villalobos	Administrativa
JUD de Prestaciones y Capacitación	Ma. Guadalupe Aguirre Arellano	Administrativa
Acción Sectorial para la Inclusión y el Bienestar Social	Ma. Eugenia Casquera Romero	JUD Acción Sectorial
Tequio Barrio / Mejoramiento Barrial	Verónica Gaona Flores	Administrativa



## PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2023

### ASESORIAS 2022

ÁREA A LA QUE SE DIO ASESORIA	NOMBRE	CARGO
JUD Dirección General de Participación Ciudadana.	Cristina Paredes	Administrativa
Coordinación de los Centros de Atención e Integración Social	Ivonne Irán Salazar	Administrativa
Dirección General de Diversidad Sexual Derechos Humanos	Elizabeth Flores	Asistente
Oficina de la Secretaria del Particular	Nadia Peñaloza	Administrativa
Dirección Ejecutiva del Instituto de Atención para Personas Prioritarias	Lic. Dora Delia Cabrera Reyna	Administrativa
Archivo Control de Personal	Verónica Badillo Torres	Administrativa
Coordinación de Estrategias de Información Social	Erick D. Gómez Rodríguez	Coordinador
Instituto para el Envejecimiento Digno	Ricardo Martínez	JUD de Enlace Administrativo del INED
Coordinación de los Centros de Atención e Integración Social	Perla Karlen Hdz Florez	Administrativo
JUD Desarrollo Organizacional	Carlos Alberto Glz	Administrativo
Mejoramiento Barrial	Allan Varela Rivera	Administrativo
Coordinación de Recursos Materiales y Servicios	Hatziri Anabel Tolentino Martínez	Administrativo



## PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2023

### 3. Estudios e investigaciones para la incorporación ordenada de tecnologías de la información en el campo de archivos.

En cumplimiento a las disposiciones establecidas en los Artículos 46 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México y a los numerales 9.14.1 fracción I y III de la Circular Uno 2019, "Normatividad en materia de Administración de Recursos", así como su Numeral 7 de la misma, la cual establece que las carpetas deben enviarse de manera electrónica y los miembros deberán imprimir únicamente la información que consideren necesaria.

Reiterando estos puntos con el fin de disminuir el consumo de recursos materiales, se impuso el uso de correo electrónico como el medio aceptable y recomendado para la comunicación institucional, además del uso de plataformas digitales como principal medio de comunicación.

### 4. Acciones de difusión y divulgación archivística y para el fomento de una nueva cultura institucional en la materia.

Durante el año 2022 se realizaron 3 Sesiones Ordinarias para determinar los siguientes procesos: Instalación del Comité, Aprobación del Plan de Trabajo Archivístico, Integración del Grupo interdisciplinario para bajas documentales.

Las fechas en las que se llevaron a cabo dichas Sesiones del 2022 fueron las siguientes.

Sesión	Tipo	Fechas
1ra	Ordinaria	25 de agosto
2da	Ordinaria	25 de octubre
3ra	Ordinaria	28 de diciembre

### 5. Proyectos y planes preventivos que permitan enfrentar situaciones de emergencia, riesgo o catástrofes

Se supervisó y corroboró por parte del personal de protección civil las señalizaciones como: Salidas de emergencia; rutas de evacuación; peligro (energía eléctrica, plantas eléctricas, subestaciones); localización de extintores; localización de toma de agua y manguera contra incendios; y Localización de zonas con menor riesgo en caso de sismo, como medida de seguridad para cualquier imprevisto incluyendo el segundo piso, donde se encuentra el área de archivo.

También se adquirió mobiliario como estantes y cajas para archivo, las cuales servirán en la gestión y acomodo de la documentación de diferentes áreas.