



## INFORME ANUAL DEL PROGRAMA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023

Con fundamento en los **numerales 9.4.11 fracción I, 9.4.13 fracción V y 9.11.1 fracciones I, II, IV, V, VI, 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 de la Ciudad de México, tiene a bien presentar el informe de las actividades realizadas en materia de archivos de acuerdo al Programa Anual de Desarrollo Archivístico del ejercicio 2023, 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 esta Secretaría, 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

De conformidad con lo establecido en el Título Segundo de la Gestión Documental y Administración de Archivos en el Capítulo V de la Planeación en Materia de Archivística, artículo 31 la Ley de Archivos de la Ciudad de México; numeral 9.6 y 9.12 de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos; IV. ATRIBUCIONES numeral 5 del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, se presenta el informe que versará sobre los 5 ejes archivísticos. Los cuales, serán detallados conforme a las acciones tomadas para cada uno, en el ejercicio 2023.

#### I.- Proyectos y acciones de desarrollo e instrumentación de la normativa técnica interna

Con fundamento en los artículos 16, 17 y 98 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México y del numeral 9.6.12 de la Circular Uno 2019 Normatividad en Materia de Administración de Recursos, mediante Oficio **SAF/DGRMSG/1431/2023** la Dirección General Recursos Materiales y Servicios Generales otorgó el Registro del **Código de Afiliación Archivística** para la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México, como se describe a continuación:

<b>Código de Afiliación</b>
MX09-CDMX-SIBS-CD89



Con fundamento en el artículo 16 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, 9.6 De los Instrumentos de Control Archivístico, Numerales 9.6.4 y 9.6.12 de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos y en el apartado V. DE LA PLANEACIÓN Y/O MEJORA CONTINUA numeral 7 del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, la Dirección General Recursos Materiales y Servicios Generales otorga el **Registro Archivístico de la Tabla de Determinantes de Oficina de esta Secretaría**, como se describe a continuación:

Nombre de los Instrumentos de Control Archivístico	No. de Registro Archivístico
Tabla de Determinantes de Oficina	MX09-CDMX-TDD-SIBS-2023

## II.- Proyectos de capacitación y desarrollo profesional del personal que realiza funciones archivísticas

Se brindó capacitación en materia archivística con el curso de **Mecanismos para una mejor gestión, administración, conservación y preservación de los archivos administrativos y la documentación**, a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México a través del área Coordinación de Administración de Capital Humano y en donde participo el personal que se describe a continuación:

No.	NOMBRE	Área de Adscripción
1	Galicia Millan Daniela Giovana	Coordinación de Capital Humano
2	Pérez Granados María de Jesús	JUD de Política y Prestación Laboral
3	De La Paz Cortes Ivonne	JUD de Política y Prestación Laboral
4	Luna Castillo Edith Adriana	JUD de Política y Prestación Laboral
5	Reyes Vázquez Mónica Faustina	JUD de Política y Prestación Laboral
6	Jiménez Alfaro Eduardo	JUD de Política y Prestación Laboral
7	Gutiérrez Márquez José Ramón	JUD de Política y Prestación Laboral
8	Romero Ordaz Enrique	Coordinación de Finanzas
9	Velázquez Vargas Javier	Coordinación de Finanzas
10	Ortiz Espinosa Carlos Alessandra	Coordinación de Finanzas
11	Anel Garrido Violeta Areli	Coordinación de Finanzas
12	Núñez Cruz Florencia	Dirección General de Diversidad Sexual y Derechos Humanos
13	Villanueva García Nancy Elizabeth	Dirección General de Diversidad Sexual y Derechos Humanos
14	Fuentes Mendoza Janneth	Coordinación General de Participación Ciudadana
15	Martínez León Isabel	Coordinación General de Participación Ciudadana
16	Martínez Pérez Berenice	Coordinación General de Participación Ciudadana
17	Hernández Flores Perla Karlen	Coordinación General de Participación Ciudadana
18	Martínez Álvarez Anali Alejandra	Coordinación General de Participación Ciudadana



### III.- El desarrollo de estudios e investigaciones para la incorporación ordenada de tecnologías de información en el campo de los 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 medio aceptable y recomendado para la comunicación institucional, además del uso de plataformas digitales como principal medio de comunicación.

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

Durante el ejercicio 2023 se realizaron 4 sesiones Ordinarias y una Extraordinaria, para determinar los procesos de: Instalación del Comité, Autorización del Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, Aprobación del inicio del proceso de baja documental de los archivos físicos y automatizados de los Sistemas de Datos Personales para llevar acabo la supresión de los sistemas de datos de los Programas Sociales: “Padrón de Beneficiarios de los Programas de Útiles y Uniformes Escolares Gratuitos”, Padrón de beneficiarios de la Actividad Institucional para el otorgamiento de ayuda de intervención social inmediata CDMX”, Beneficiarios del Sistema de Servicios para el Bienestar: Capital Social”, Padrón de Beneficiarios de Aliméntate Padrón de beneficiarios del Programa Agua en tu casa CDMX y personas inscritas en el Sistema de Alerta Social, CDMX” y “Padrón de Beneficiarios con vivienda precaria y niñas y niños fuera de peligro”, asimismo se informó el número de Registro del Código de Afiliación Archivística y el registro de la Tabla de Determinantes de oficina.

Las fechas en las que se llevaron a cabo dichas Sesiones en 2023 fueron las siguientes:

Sesión	Tipo	Fechas
1ra	Ordinaria	24 de abril
2da	Ordinaria	30 de junio
1ra.	Extraordinaria	11 de agosto
3ra.	Ordinaria	29 de septiembre
4ta	Ordinaria	22 de diciembre



**V.- Proyectos y planes preventivos que permitan enfrentar situaciones de emergencia, riesgo o catástrofes.**

Se supervisó y corroboró por parte de protección civil las señalizaciones como: Salidas de emergencia; Rutas de Evacuación; Peligro (Energía Eléctrica, como 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.

Se cuenta con cajas de archivo, las cuales servirán en la gestión y acomodo de la documentación de diferentes áreas