



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025

FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	1
MARCO JURÍDICO	3
OBJETIVO	4
ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES	5
1. REUNIONES DEL COMITÉ.	5
2. SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA.	5
3. DIFUSIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS.	5
PROYECTOS	6
1. CAPACITACIÓN EN MATERIA DE ARCHIVOS.	6
2. PROYECTO PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES PARA LOS ARCHIVOS.	7
3. DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVOS.	7
4. CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA. -----.....	8



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

Plaza de la Constitución 1, Piso 3, Centro
Cuauhtémoc, 06000, Ciudad de México.
55 5345 8340



INTRODUCCIÓN

Las actividades archivísticas que establece la Ley de Archivos del Ciudad de México, son indispensables para el ejercicio de las atribuciones conferidas al Consejo Económico, Social y Ambiental de la Ciudad de México (CESA CDMX) y al Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México (FES CDMX), por la Ley Orgánica del Consejo Económico, Social y Ambiental de la Ciudad de México, el Contrato del Fideicomiso Público denominado Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable, así como los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, toda vez que los mecanismos de organización y conservación documental proveen la estructura lógica a la información, también la identificación de los sistemas de datos personales a nivel expediente para su consecuente acceso y la custodia de la información durante el tiempo estrictamente indispensable para cumplir con el objetivo para el cual fue creada y, en su caso, de manera permanente como testimonio, evidencia y/o de carácter informativo.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce el derecho de toda persona al acceso a la información, y establece, en sus fracciones I y V, apartado A del artículo 6, que toda la información en posesión de todas las autoridades es pública, por lo que los sujetos obligados deberán, en el ámbito de sus respectivas competencias, documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades o funciones; para ello se ordena que deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados.



A su vez, el apartado D, artículo 7 de la Constitución Política de la Ciudad de México, prevé el citado derecho de acceso a la información, regulando en el numeral 3, que los sujetos obligados deberán documentar los actos del ejercicio de sus funciones.

La Ley de Archivos de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de esta Ciudad el 18 de noviembre de 2020, entró en vigor al día siguiente de su publicación y tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización, conservación, preservación, acceso y administración homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad.

En ese sentido, y dando cumplimiento de los artículos 28 y 29 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, el presente programa anual en materia de archivos 2023, constituye el eje fundamental coadyuvante del acceso y protección de la información institucional regulada en el Sistema Institucional de Archivos del CESA CDMX y FES CDMX.

En cumplimiento a los artículos 28, 29 y 30 de la Ley de Archivos, todos los entes de la Administración Pública de la Ciudad de México, Órgano Legislativo, Órgano Judicial y Organismos Públicos Autónomos deberán integrar un Programa Anual de Desarrollo Archivístico, cuya función consiste en materializar los principios y procedimientos de la Ley de Archivos vigente para la Ciudad de México, el cual deberá contener los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos, el Sistema Institucional, programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta accesible.

El programa está compuesto por los proyectos establecidos en la Ley de Archivos de la Ciudad de México, con los cuales se fortalecerá la estructura técnica, tecnológica, operativa y material de los archivos que detenta el FES CDMX.



MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN

(Federal y Local)

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Vigente.
2. Constitución Política de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017. Vigente. LEYES
3. Ley General de Archivos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018. Vigente.
4. Ley de Archivos de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de noviembre de 2020. Vigente.
5. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 10 de abril de 2018. Vigente.
6. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 06 de mayo de 2016. Vigente.

REGLAMENTO

7. Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 02 de enero de 2019. Vigente.

CIRCULAR

8. Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de septiembre de 2024. Vigente.

CRITERIO

9. Archivo General de la Nación México. Criterios para elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, México, 2016.



OBJETIVO

Integrar y continuar con la implementación de las estrategias, proyectos y actividades archivísticas para el debido funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del CESA CDMX y del FES CDMX, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Archivos de la Ciudad de México, para el año 2025.

Este Programa tiene como propósito generar las condiciones que faciliten el cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley de Archivos de la Ciudad de México, teniendo un enfoque de administración de riesgos, derechos humanos, perspectiva de género, igualdad, inclusión y no discriminación y de otros derechos que deriven, así como la apertura proactiva de la información.

Para el cumplimiento de las prioridades del programa utilizará los recursos económicos, tecnológicos y operativos que se tengan disponibles en el Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México.



ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES

1. Reuniones del Comité.

El artículo 26 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, señala que el COTECIAD es el órgano técnico consultivo de instrumentación y retroalimentación de la normatividad aplicable en materia de archivos del ente público. Se analizarán los proyectos sometidos a consideración del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, en términos de la Ley de Archivos, el Reglamento y del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos y demás disposiciones aplicables, integrado como órgano consultivo en materia de archivos.

Cronograma: enero – diciembre 2025

2. Seguimiento de la aplicación de la normatividad archivística.

Objetivo: Dar seguimiento a la aplicación de la normatividad y operación de los procedimientos en los diversos archivos de trámite, concentración e histórico, en cumplimiento de los artículos 41 y 42 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.

Cronograma: enero – diciembre 2025

3. Difusión del Sistema Institucional de Archivos.



Objetivo: Publicar en el sitio de Internet del FES CDMX y CESA CDMX los diversos documentos actualizados en cumplimiento de los artículos 5, fracción VII, 28, 29 y 31 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México.

Cronograma: enero – diciembre 2025

PROYECTOS

1. Capacitación en materia de archivos

Objetivo: Que el servidor público tenga el conocimiento necesario para realizar la correcta integración y la buena práctica documental y archivística. El contenido de la capacitación deberá incluir los mecanismos archivísticos, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control y preservación a largo plazo de los documentos de archivos físicos y electrónicos y el conocimiento general de la Ley General de Archivos y Ley de Archivos de la Ciudad de México.

Se incluirán en el Programa Anual de Capacitación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México, cursos gratuitos en materia archivística, dirigidos al personal responsable de la administración de los archivos, que les permitan adquirir competencias laborales para el manejo de la documentación. De manera adicional. Asimismo, el área Coordinadora de Archivos del FES CDMX estará a disposición durante el transcurso del año, para asesorías al personal del Fondo que lo requiera, en función al desarrollo y gestión documental.

Cronograma: enero-diciembre 2025.

Seguimiento y evaluación: Se dará a conocer el porcentaje del personal capacitado, tomando como parámetro de medida y seguimiento las constancias correspondientes, las cuales serán presentadas, dentro de los Informes del Programa



Anual de Desarrollo Archivístico 2025, ante el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

2. Proyecto para la adquisición de los recursos materiales para los archivos.

Objetivo: Otorgamiento y Adquisición de material de trabajo archivístico para el ejercicio 2025, como son carpetas, protectores de hojas, separadores, memorias USB, CD´s, etc.

Cronograma: marzo-diciembre 2025

Seguimiento y evaluación: Se presentarán los informes de la Dirección de Administración o de la JUD de Recursos Materiales y Servicios Generales, en los cuales se dará a conocer la programación de otorgamiento de material y adquisición de materiales, para el debido cumplimiento del proyecto, las cuales serán presentadas, dentro de los Informes del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, ante el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

3. Digitalización de Archivos.

Objetivo: Contar con un archivo digital del CESA CDMX y FES CDMX correspondiente al ejercicio 2025. Para cumplir con la migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos.

Cronograma: Enero-diciembre 2025

Seguimiento y evaluación: Se dará a conocer el porcentaje de avance correspondiente por unidad administrativa, dentro de los Informes del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, ante el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.



4. Clasificación archivística

Objetivo: Mantener el control y seguimiento de la documentación generada por las áreas del CESA CDMX y FES CDMX que conforman las unidades administrativas, para su integración a los expedientes correspondientes.

Cronograma: Enero-diciembre. 2025

Seguimiento y evaluación: Asegurar mediante minutas de trabajo y/u oficios el seguimiento de integración de los expedientes de las áreas adscritas al CESA CDMX y FES CDMX, mediante la aplicación de instrumentos de consulta y control en sus archivos de correspondencia, archivo de trámite, en su caso, archivo de concentración y archivos históricos.

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025



PROYECTOS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Reuniones del Comité												
Seguimiento de la aplicación de la normatividad archivística												
Difusión del Sistema Institucional de Archivos.												
Capacitación en materia de archivos												
Proyecto para la adquisición de los recursos materiales para los archivos.												
Digitalización de Archivos												
Clasificación Archivística												