



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

**FES CDMX**

FONDO PARA EL DESARROLLO  
ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



## **INFORMA ANUAL DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023**



## INTRODUCCIÓN

Las actividades archivísticas que establece la Ley de Archivos de la Ciudad de México, son indispensables para el ejercicio de las atribuciones conferidas al **Consejo Económico, Social y Ambiental de la Ciudad de México** y al **Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México**, 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 su artículo 6o., apartado A, fracciones I y V, 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 artículo 7o, apartado D de la Constitución Política de la Ciudad de México, prevé el mismo 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 y que entró en vigor el inmediato día 19 de ese mes y año, 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, en 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 ese sentido 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 y Sistema Institucional, programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta accesible.

El informe de avance anual del 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 Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política de la Ciudad de México
- Ley General de Archivos
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley De Archivos de la Ciudad De México
- Ley Orgánica Del Consejo Económico, Social y Ambiental de la Ciudad de México
- Ley De Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad De México.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
- Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
- Contrato de Fideicomiso Público Denominado Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México y su Convenio Modificatorio.
- Manual Administrativo del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México.
- Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México.
- Circular Uno 2019

## 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 2023.



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.

**Objetivo:** Dar cumplimiento al artículo 26 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, el cual señala que el COTECIAD es el órgano técnico consultivo de instrumentación y retroalimentación de la normatividad aplicable en materia de archivos del ente público. Por ello 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.

### 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.

### 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 y 29, 30 y 31 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México.



## INFORME DE LOS 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, por cual se llevará a cabo el Curso denominado **"Inducción a la Administración de Documentos y Archivos de los Sujetos Obligados del Sistema Nacional de Transparencia"** que se imparte de forma gratuita y virtual, por la Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia, en el siguiente link:

**<https://sites.google.com/view/curso-archivo/inicio>.**

**Cronograma:** Octubre-Diciembre 2023

#### Seguimiento y evaluación:

Es importante informar que durante el cuarto trimestre se efectuaron cambios de los Servidores Públicos de las diversas áreas que integran el Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México en un 64%, sin embargo, se continua con la capacitación de los nuevos integrantes

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 2023, ante el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

#### Resultados:

- a) La liga descrita para el curso fue cancelada y solo el 27.3% del personal presentó el mismo sin la recepción del certificado.
- b) El curso fue modificado por: "Introducción a la Organización de Archivos", que se encuentra bajo la plataforma digital de CAVA -INFO. con el 100% de capacitación
- c) La Dirección de Administración que cuenta con el 80% de avance en materia de capacitación.
- d) La Dirección de Operación y Proyectos y el personal adscrito a la misma cuentan con el 100% de capacitación.
- e) La Dirección General tiene un 100% de su personal capacitado.



Dirección	Porcentaje
Dirección General	100%
Dirección de Administración	100%
Dirección de Operación y Proyectos	100%

## 2. PROYECTO PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES PARA LOS ARCHIVOS.

**Objetivo:** Adquisición de material de trabajo archivístico para el ejercicio 2023.

**Cronograma:** **Octubre-Diciembre 2023**

**Seguimiento y Evaluación:** El JUD de Recursos Materiales y Servicios Generales, mediante oficio **FES/DG/DA/RMSG/080/2023**, informa que la adquisición de material de oficina fue concretado durante el cuarto trimestre mismo que se pondrá a disposición de las áreas para continuar con la integración de archivos entre otros (carpetas, separadores, folders, etiquetas, plumas, marca textos).

Asimismo, se adquirieron memorias USB, para el respaldo de información.

**Resultados:** Los mismos serán presentados de acuerdo al cronograma programático.

## 3. DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVOS.

**Objetivo:** Contar con un archivo digital del CESA CDMX y FES CDMX correspondiente al ejercicio 2023 para cumplir con la migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos.

**Cronograma:** **Octubre-Diciembre 2023**

**Seguimiento y Evaluación:** Las áreas adscritas a las Direcciones del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la CDMX, entregó los formatos requisitados en tiempo y forma, lo anterior de conformidad con los criterios establecidos por la secretaria de Administración y Finanzas, los temas definidos y previamente consensados con sus áreas sustantivas y operativas para la integración digital, lo anterior para dar cumplimiento al “Programa de Digitalización de Archivos”,

**Resultados:** Los mismos serán presentados de acuerdo al cronograma programático.



Área	Porcentaje
Dirección de Administración	96%
Dirección de Operación y Proyectos	92%
Subdirección de Asuntos Jurídicos	90%
JUD de Recursos Financieros	90%
JUD de Operación	90%
JUD de Recursos Materiales y Servicios Generales	95 %
JUD de Admón. y Evaluación de Proyectos.	90%
LCP de Recursos Humanos	90%
LCP de la Unidad de Transparencia	90%
Enlace de Informática	95%

#### 4. ANÁLISIS Y ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS.

**Objetivo:** Para proyectar el programa institucional archivístico para el ejercicio 2023 y derivado de la abrogación de la Ley de Archivos del Distrito Federal y la publicación de la nueva Ley de Archivos de la Ciudad de México, se deberá realizar un análisis y en su caso una actualización de la normativa del FES CDMX.

**Cronograma:** **Octubre-Diciembre 2023**

**Seguimiento y Evaluación:** Se informará el avance de actualización del Análisis de la Normatividad realizada por las áreas de FES.

**Resultados:** Mediante la Circular **DA/008/2023**, Se dio a conocer a todo el personal de estructura la Normatividad en Materia de Administración de Recursos, para dar cumplimiento a la optimización de los recursos en materia de fotocopiado, impresión e integración y remisión vía electrónica de carpetas a los Comités, Subcomités o cualquier Órgano Colegiado.

Mediante la Circular **DA/009/2023**, Se dio a conocer a todo el personal de estructura, la normativa y lineamientos para dar cumplimiento a la Organización Documental de conformidad con los archivos generados por las áreas del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de la Ciudad de México.