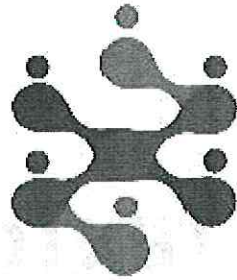


CONSEJO DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO



**EVALÚA**  
Ciudad de México

**INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA  
ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022**

*[Handwritten signatures in blue ink, arranged vertically on the right side of the page.]*

## Tabla de Contenido

1	Introducción.....	3
2	Marco Normativo.....	4
3	Objetivo .....	4
4	Informe de Actividades y Resultados .....	5
5	Conclusión.....	10

94

6

11

7 8

9

10

## Introducción.

La adecuada gestión documental y conservación de los archivos permiten garantizar los derechos humanos, la transparencia, la protección de datos personales, la rendición de cuentas, así como, la conservación y preservación de los documentos de archivo que constituyen la memoria del Consejo. Con la entrada en vigor de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, todos los sujetos obligados a nivel local adquirieron la responsabilidad y obligación de organizar, controlar, custodiar y conservar los documentos de archivo, así como describir las series, expedientes o documentos de archivo y de esta forma atender al ciclo vital del documento de lo generado en el ejercicio de sus facultades, competencias y funciones.

En virtud de lo anterior, el presente documento concentra el informe de las actividades archivísticas y los resultados obtenidos durante el ejercicio fiscal 2022, y de esta forma dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.

Los trabajos de archivos coordinados por el Sistema Institucional de Archivos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México, han sido en apego a la normatividad en materia de archivos y transparencia, respetando en todo momento el principio de procedencia y orden original de los documentos de archivo recibidos y generados por la entidad como organismo descentralizado y ahora autónomo, por lo que se considera relevante referir como antecedente lo siguiente:

El Consejo nace como una entidad descentralizada, sin embargo, con fecha 9 de junio de 2021 se emite el decreto por el que se expide la Ley de Evaluación de la Ciudad de México y a partir de lo mandatado en dicha norma, el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México adquiere carácter de **organismo constitucional autónomo** técnico colegiado e imparcial, especializado en evaluación, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía técnica y de gestión,

Handwritten signatures in blue ink, including a large vertical signature on the left and several smaller ones on the right.

así como capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto, determinar su organización interna y encargado de la evaluación de las políticas, programas y acciones que implementen los entes de la Administración Pública y las Alcaldías

Dichos cambios, propiciaron la actualización al Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos para formalizar el grupo interdisciplinario del Comité Técnico interno de administración de documentos COTECIAD.

### **Marco Normativo**

De conformidad con lo establecido en el capítulo V de la planeación en materia de archivos, artículo 31 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.

"Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del año siguiente al que se informa".

En virtud de lo anterior, el presente informe detalla los objetivos propuestos en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 y los resultados alcanzados de aquellos que se cumplieron satisfactoriamente y en los cuales aún se continúa trabajando.

### **Objetivo**

Informar las acciones y resultados de los trabajos en materia de archivo que como sujeto obligado el Consejo de Evaluación de la Ciudad de México realizó durante el ejercicio 2022.

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.

## Informe de Actividades y Resultados

Las actividades y resultados obtenidos se desprenden de lo planeado en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2022, atendiendo lo establecido en el artículo 6 apartado A fracción I, IV, V, VI, VII y VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2 y 4 fracción XLV, 12 Fracción IX y XIII, 28, 29, 30 y 31 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; 2, 5 fracción VI y VII así como el artículo 13 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 116 fracción VI del Reglamento Interior de la Ley Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México

PADA 2022		Informe y Resultados
Objetivo	Actividades	
Realizar acciones para la conservación y preservación de la información que forma parte del acervo documental del Consejo.	Gestionar recursos destinados a la adquisición de material que garantice el resguardo de los documentos de archivo que se encuentren en concentración y	<p><b>Adquisición e Instalación de anaqueles</b></p> <p>Durante el ejercicio fiscal 2022, la Dirección de Administración y Finanzas gestionó la adquisición e instalación de anaqueles metálicos en el espacio destinado para el archivo de concentración, con la finalidad de darle a los documentos de archivo, ubicación topográfica a fin de garantizar la guarda y custodia de los</p>

6 04

J

J

J

J



	de aquella que tenga posible valor histórico.	expedientes durante la segunda fase del ciclo vital del documento.
	Realizar fumigaciones de los espacios en los que se resguardan los documentos de archivo.	<b>Fumigación.</b> A fin de prevenir la presencia activa de insectos que carcoman los documentos y con ello poner en riesgo el estado físico de los documentos y por ende el patrimonio documental del Consejo, se llevó a cabo una fumigación durante el ejercicio fiscal 2022.
<b>PADA 2022</b>		
<b>Objetivo</b>	<b>Actividades</b>	<b>Informe y Resultados</b>
Continuar con la clasificación, ordenación y descripción de los expedientes de archivo.	Clasificar, ordenar y describir los expedientes de archivo que se encuentre en trámite.	<b>Clasificación, ordenación y descripción.</b> Los expedientes que se encuentran en trámite generados en los ejercicios 2019, 2020, 2021 y 2022 con asuntos administrativos se encuentran clasificados, ordenados y bajo el registro de un inventario general de archivo. Los asuntos sustantivos aún se encuentran trabajando en dichos procedimientos.
	Continuar con la identificación de los documentos recibidos en administraciones pasadas y que	<b>Identificación de documentos.</b> Se continúa realizando trabajos de identificación de los documentos generados por administraciones pasadas.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page.

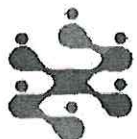


**EVALÚA**  
Ciudad de México

**CONSEJO DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

	<p>carecen de una previa organización.</p>	<p>El proceso de identificación resulta complejo cuando los expedientes se encuentran desmembrados, por lo que, hasta no lograr integrar expedientes completos, se podrá concluir con los trabajos de identificación.</p> <p>Por lo anterior, dicha actividad se integra al PADA 2023.</p>
	<p>Revisión y en su caso actualización de los instrumentos de control y consulta archivística.</p>	<p><b>Actualización de instrumentos archivísticos.</b></p> <p>El cambio de organización de descentralizado a autónomo, derivó cambios desde la estructura del Sistema Institucional hasta la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental, así mismo, se actualizaron los instrumentos de consulta archivística.</p> <p>La referida actualización considero la nueva estructura orgánica del Consejo, lo que trajo consigo la elaboración y desarrollo de 74 fichas técnicas para la creación y sustento de las series documentales, mismas que atienden a las atribuciones y funciones de los sujetos obligados del Consejo y que integraran el Cuadro General de Clasificación Archivística.</p>

J  
G  
G  
G  
G



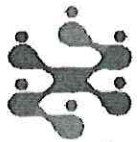
**EVALÚA**  
Ciudad de México

CONSEJO DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

PADA 2022		Informe y Resultados
Objetivo	Actividades	
Optimizar la gestión documental mediante la valoración y disposición documental, atendiendo el ciclo vital del documento.	Gestionar los procedimientos de transferencia primaria de los documentos que hayan cumplido los plazos de conservación asignados en el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).	<b>Transferencia primaria y baja documental.</b> Conforme a los tiempos establecidos en el Catálogo de Disposición Documental elaborado en el ejercicio fiscal 2019, que regula los expedientes de archivo generados por el Consejo como organismo descentralizado, y cotejando el calendario de caducidades, aun no se cumple con el tiempo establecido para ser transferidos lo mismo ocurre para los documentos de archivo generados por Consejo como organismo autónomo. Cabe mencionar que se ha trabajado para formalizar el espacio y mobiliario destinado para la instalación del archivo de concentración. Respecto a los documentos generados por administraciones pasadas, aun se continúa trabajando en la identificación e integración de los expedientes de archivo. Derivado de lo anterior, el procedimiento de baja aún no se gestiona.
	Gestionar los procedimientos de baja documental, de los documentos que hayan cumplido los plazos de conservación asignados en el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).	

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.





CONSEJO DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**EVALÚA**  
Ciudad de México

	<p>Atender cursos en materia de archivo que proporcionen organismos especializados en la materia.</p>	<p>El Consejo ha recurrido al Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para las capacitaciones en materia de archivo y transparencia ya que este es el organismo especializado en la materia.</p> <p>Durante el ejercicio 2022, el personal involucrado en gestionar temas de archivo y transparencia recibió capacitación de forma virtual obteniendo constancia que acredita su participación.</p>
<p>Contar con la actualización del manual específico de operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD).</p>	<p>Realizar la actualización del manual específico de operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD).</p>	<p>Durante el ejercicio fiscal 2022, se trabajó en la actualización del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, dicha actualización se derivó del cambio de la entidad ahora como organismo autónomo.</p>

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large '6' and several initials.]*



## Conclusión.

Los objetivos y actividades archivísticas planeadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, nos brindaron elementos con los cuales podemos conocer los avances y las áreas de oportunidad en materia de archivo.

Las referidas áreas de oportunidad se contemplarán en el programa archivístico del ejercicio 2023 a fin de darles continuidad aquellas actividades que quedaron pendientes.

Cabe mencionar que, cada una de las actividades y trabajos de archivo que se llevaron a cabo en el Consejo, son sesionadas por el Comité Técnico de Administración de Documentos y el sustento documental son sesiones calendarizadas que se pueden consultar en la página del organismo en el apartado de transparencia.

*[Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized 'G' and several smaller signatures.]*



**EVALÚA**  
Ciudad de México

CONSEJO DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO


**INFORME DE CUMPLIMIENTO  
DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022**

<p><b>Presidente</b></p>  <p><b>Ximena Bustamante Morales</b> Directora de Administración y Finanzas</p>	<p><b>Secretaría Técnica</b></p>  <p><b>Gloria Elena Valencia Lúa</b> Subdirectora de Control y Seguimiento Administrativo</p>
<p><b>Secretario Ejecutivo</b></p>  <p><b>Jaime Sánchez Salcedo</b> Coordinador de Asuntos Jurídicos y Transparencia</p>	<p><b>Vocal</b></p>  <p><b>María Jesús Pérez García</b> Directora de Investigación</p>
<p><b>Vocal</b></p>  <p><b>Guillermo Jiménez Melgarejo</b> Secretario Ejecutivo</p>	<p><b>Vocal</b></p>  <p><b>Alejandro Marín Miguel</b> Director de Información Estadística</p>



CONSEJO DE EVALUACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**EVALÚA**  
Ciudad de México

<b>Representante</b>  _____ Órgano Interno de Control	<b>Representante</b>   _____ <b>David Mendoza Martínez</b> Líder Coordinador de Proyectos de Archivo Institucional
--	--

Las firmas que anteceden forman parte integral del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Consejo de Evaluación de la Ciudad de México

NO EXISTE FIRMAS

f

X

6

g

g