



PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO.

EJERCICIO 2021.

SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE
RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA
CIUDAD DE MÉXICO.



Índice

- 1.- Introducción**
- 2.- Marco Jurídico**
- 3.- Objetivo**
 - 3.1.- Objetivo General**
 - 3.2.- Objetivos Específicos**
- 4.- Proyectos**
- 5.- Cronograma**
- 6.- Consideraciones**



1.- INTRODUCCIÓN

El **Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)**, es el instrumento de programación y gestión que contempla las acciones a implementar por la **Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil (SGIRPC)**, para la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, establecidas en las estructuras normativas, técnicas y metodológicas encaminadas a mejorar el proceso de organización y conservación documental en los archivos de trámite, concentración e histórico.

La administración de documentos de archivo está involucrada de cerca con el derecho al acceso a la información y protección de datos personales, aunado a la mejora de la gestión del servicio público, siendo imperativo el desarrollo y ejecución de un PIDA, con base en lo establecido en los artículos 28, 29 y 30 de la **Ley de Archivos de la Ciudad de México** y las otras varias legislaciones aplicables.

El PIDA tiene un conjunto de acciones de tal manera que el modelo del Sistema Institucional de Archivos de la SGIRPC alcance los objetivos propuestos por la Unidad Administradora en el corto, mediano y largo plazo, en este sentido se trata de un plan estratégico de acciones que abarca el nivel documental y normativo operando en coordinación con las siguientes áreas:

- Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD)
- Administradores de Áreas y Responsables Internos
- Administración de Documentación

Asimismo, la **Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos**, en el numeral 9.11 estipula que las dependencias, órganos desconcentrados y entidades deberán de integrar anualmente un programa institucional de desarrollo archivístico en el que se contemplen los objetivos, estrategias, proyectos y actividades que se llevarán a cabo para dar cumplimiento a la LARCHCDMX.

La Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, al ser un sujeto obligado, tiene la responsabilidad de proteger la memoria colectiva de la Ciudad de México a razón de sus atribuciones contenidas en la **Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México**, por lo que debe conservar registros de cada uno de sus procesos integrados en sus funciones administrativas.

Es por esto que el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico permitirá implementar las acciones para continuar con la actualización en su totalidad de los instrumentos archivísticos requeridos por el artículo 16 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.



2.- MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1917. Última reforma *08 de mayo de 2020*.

Constitución Política de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 05 de febrero de 2017. Última reforma el *31 de agosto de 2020*.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de diciembre de 2018. Última reforma el *20 de marzo de 2020*.

Ley de Archivos de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el *18 de noviembre de 2020*.

Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017. Última reforma publicada el *04 de marzo de 2019*.

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. Última reforma el *24 de diciembre de 2019*.

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. Última reforma el *24 de diciembre de 2019*.

Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre de 2018. Última reforma el *22 de junio de 2020*.

Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de agosto de 2019. Última reforma el *04 de septiembre de 2019*.

Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 05 de junio de 2019.



3.- OBJETIVO

3.1.- Objetivo General: El impacto a escala institucional que se espera alcanzar en el año 2021, es la estandarización en la integración de los diferentes instrumentos archivísticos que han sido creados, modificados y/o renovados durante el último trimestre del año en curso.

3.2.- Objetivos Específicos:

- I. Cumplir con el marco normativo aplicable en la materia.
- II. Actualizar e implementar los Instrumentos de Archivísticos necesarios.
- III. Homologar los procesos archivísticos y de gestión documental.
- IV. Implementar la normativa institucional para lograr mayor cohesión con la labor archivística.
- V. Capacitación de los servidores públicos que participan en la gestión documental y administración de archivos.
- VI. Mantener actualizados los archivos administrativos y los inventarios de los archivos en concentración.
- VII. Sopesar opciones de digitalización documental para eventualmente alimentar un repositorio exclusivamente digital.

4.- PROYECTOS

- I. **Actualización de todos los instrumentos archivísticos relevantes.**
 - i. Continuar con la actualización del Catálogo de Series Documentales.
 - ii. Actualizar el Catálogo de Disposición Documental.
 - iii. Actualizar los Inventario de Transferencias.
 - iv. Actualizar los Inventarios Documentales.
 - v. Actualizar el Manual Específico de Operación Archivística.
 - vi. Implementar los nuevos instrumentos archivísticos.
- II. **Capacitación y desarrollo profesional del personal del archivo.**
 - vii. En coordinación con la Subdirección de Administración y Control Documental, perteneciente a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ya se ha solicitado cursos de capacitación en cuestión de Control Documental. Con el fin de mantener un nivel de actualización necesario para la correcta práctica de los procesos archivísticos.
- III. **Adquisición de insumos necesarios.**
 - viii. Adquisición de material de trabajo archivístico.



IV. Ayudas a Proyectos Archivísticos 2021.

- ix. Presentación de la solicitud ante el Archivo General de la Nación para participar en la Convocatoria de Ayudas a Proyectos Archivísticos 2021. Al momento de escribir esto, aún no hay fecha confirmada para la publicación de la convocatoria, pero con base a los años pasados, podemos esperar que sea en algún punto del tercer trimestre del próximo año.
- x. El objetivo de la convocatoria es el financiamiento de proyectos archivísticos a desarrollar por instituciones que custodien el patrimonio documental, que el objetivo final sea generar valor público y que sean parte de uno de los países miembros al Programa. La eventual propuesta será revisada por las áreas responsables para determinar su viabilidad y posibilidades de participación.

V. Propuesta para la digitalización del fondo en sitio.

- xi. Con la reciente publicación de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, el texto pone especial énfasis en la importancia que se le habrá de dar a los repositorios electrónicos en aras de ofrecer un nivel más de acceso al público a toda la información a la que por ley tienen derecho a solicitar y consultar. Aunado a ello, también se hace necesario, por cuestiones logísticas y de conservación de la información, que de otro modo podría no sobrevivir el paso del tiempo en resguardo.
- xii. En primera instancia se propondrá la digitalización de más urgencia, es decir, aquellas que estén siendo más usadas en el ejercicio administrativo de la dependencia.
- xiii. Para tal propósito, se necesitarán scanners de volumen, discos duros, y eventualmente un espacio en la nube vía un servidor de la dependencia.

V.I. Propuesta para la implementación de un repositorio en línea de código abierto.

- xiv. Acercamiento con el personal de sistemas para sopesar las posibilidades de que se pueda instalar **AtoM**¹ en el servidor de acuerdo a los requisitos mínimos listados en la página de la organización.
- xv. Al mismo tiempo, se tiene que considerar lo mismo para **Archivematica**² ya que ésta y AtoM van muy de la mano en cuestión de integración.

¹ **Access to Memory**; Una aplicación web de código abierto, capaz de manejar repositorios archivísticos personas, privados y/o institucionales. Entre sus desarrolladores está el Consejo Internacional de Archivos, UNESCO, la Escuela Holandesa de Archivos de Ámsterdam, la Dirección de Archivos de Francia, etc.

² Archivematica es sistema de preservación que ha sido diseñado para acceso a largo plazo a colecciones de objetos digitales. Aparte de AtoM, puede ser usado con otros sistemas de manejo similares.



VI. Difusión y divulgación archivística para el fomento de una cultura institucional en la materia.

- xvi.** La Secretaría, mediante la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, coordinarán el diseño de material de difusión de la nueva normativa.
- xvii.** Establecer un grupo de trabajo con las áreas operativas del archivo de trámite con la finalidad de homologar procesos e implementar los nuevos instrumentos archivísticos.



6.- CONSIDERACIONES

6.1.- Sobre las bajas documentales

El personal responsable deberá asegurar el correcto resguardo de la información, documentación y archivos que produzca; trabajar con criterios específicos y recomendaciones dictadas por la normativa, ya sea interna o externa, con el fin de reducir riesgos innecesarios.

Empero, de acuerdo con el artículo 36, apartado VI, de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, las unidades administradoras responsables habrán de promover la baja documental de los expedientes cuyas series documentales hayan cumplido con su vigencia de resguardo y que no posean valores históricos suficientes que justifiquen su permanencia. Asimismo, el numeral 9.5.12, apartado IX, de la Circular Uno 2019 señala que en caso de que se deba dar de baja documentación por siniestro o riesgo sanitario, se deberá incluir un informe que determine el riesgo sanitario y/o el daño existente en la documentación, este informe habrá de ser avalado por una autoridad interna o externa con conocimiento en la materia.

6.2.- Sobre la gestión de archivos electrónicos

De forma aparte, en el transitorio DÉCIMO SEXTO de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, se establece que todos los sujetos obligados deberán de contar con una plataforma de gestión de archivos electrónicos de origen, según lo establecido en el artículo, para más tardar el **31 de diciembre de 2023**.

Siendo ese el caso, se hace más necesario que nunca el considerar y tomar pasos hacia la digitalización del fondo en sitio y su eventual puesta en línea, con los requerimientos de ley, tal y como se vislumbra en el punto **V** y **V.I.** del numeral **4**.

Hay que tomar en cuenta los requisitos mínimos del programa, los cuales están listados para su uso en una VM, siendo los siguientes:

- Procesador: 2 vCPUs a 2.3 GHz.
- Memoria vRAM: 7 GB.
- Espacio en disco para procesamiento: 50 GB.
- Un servidor web como Apache o Nginx. Artefactual solo si es la versión en desarrollo.
- Elasticsearch 5x (se usó 5.6 para el desarrollo.)
- Java 8
- MySQL 8.0
- PHP 7.2
- Servidor de trabajo Gearman.
- Memcached como motor de caché (opcional)

Adicionalmente, las siguientes extensiones para PHP son obligatorias:



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

- cURL
- JSON
- APC
- PDO y PDO-MySQL
- XSL

Todos estos desarrollos pueden ser ejecutados en un número de diferentes sistemas operativos, incluyendo Windows, Mac OS X, Solaris, FreeBSD o Linux.

Toda esta información, y más, está disponible para su consulta en la página web de [AtoM](#).