



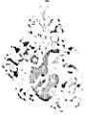
CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



2025
Año de
La Mujer
Indígena

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024

Comité Técnico Interno de Administración de Documentos
de la Secretaría de Desarrollo Económico
COTECIAD-SEDECO



Con fundamento en el numeral 8.11 de la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, así como el Capítulo V, de la Planeación en Materia Archivística, de la Ley de Archivos de la CDMX y al Programa Anual de Desarrollo Archivístico presentado en la carpeta de la Primera Sesión Ordinaria del COTECIAD, el Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Desarrollo Económico tiene a bien presentar, el informe de actividades realizadas en materia de archivo de acuerdo al programa el cual versa sobre 7 puntos principales:

a) Proyectos y acciones de desarrollo e instrumentación de la normativa técnica interna.

Se encuentra en desarrollo, el proyecto de “Lineamientos aplicables para el manejo del archivo de Trámite y Concentración de la SEDECO”, mismo que se presentará al Comité para comentarios y en su caso aprobación, en cuanto esté terminado.

Como se dispuso en el Programa y en apego a las disposiciones normativas de la Ley de Transparencia, Acceso a La Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, artículo 121 fracciones XLIX, L y LII, se ha dado cumplimiento a la actualización trimestral en los plazos establecidos, de la información en materia archivística, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).

b) Proyectos de capacitación y desarrollo profesional del personal que realiza funciones archivísticas.

En el Programa Anual de Capacitación (PAC) de la Secretaría de Desarrollo Económico, la Subdirección de Administración de Capital Humano, incluyó cursos gratuitos que ofrece el Archivo General de la Nación en su plataforma. La información para la inscripción a los cursos, se proporcionó a todo el personal de la Secretaría.

Liga: <https://capacitacion-archivistica.agn.gob.mx/login/index.php>



También se realizó la invitación por vía correo electrónico a todo el personal de la Secretaría por parte del Archivo General del Estado de Campeche al **Diplomado "Gestión Documental y Administración de Archivos"** en línea y gratuito.

Mesa de Ayuda SedecoCDMX
mesadeayuda@sedeco.cdmx.gob.mx

Para: Mesa de Ayuda SedecoCDMX <mesadeayuda@sedeco.cdmx.gob.mx>

Diplomado "Gestión Documental y Administración de Archivos"

25/05

A todo el personal de la Secretaría de Desarrollo Económico.

El Archivo General del Estado de Campeche invita al Diplomado "Gestión Documental y Administración de Archivos" en línea y gratuito.

Se anexa información y la liga de inscripción:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfFle034D7Ixb6p5v-5tH9O4G8uVTIvg7aOAKmnl_c-dMv9PAA/viewform



Adicional, conforme al numeral 8.3.4 segundo párrafo, de la Circular Uno 2024, el Área Coordinadora de Archivos, ha visitado tres veces en lo que lleva del año, la Subdirección de Administración y Control Documental de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, para recibir asesorías en materia de archivística.

Por su parte, el Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Desarrollo Económico, durante el transcurso del año, ha otorgado asesorías al personal de la Secretaría que lo requiere, en función al desarrollo y gestión documental.





Gestión y Archivo (SAGA); éste fue entregado junto con sus manuales y se compartió a la Jefatura de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios para que en el área de Tecnologías de la Información se realizaran las pruebas piloto pertinentes; como parte de la instalación del programa, se detectó la necesidad de un "servidor" a través del cual pueda operarse el programa de manera correcta.

Por lo antes mencionado, mediante oficio SEDECO/DEAF/989/2024 con fecha del 2 de julio del 2024, la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de Desarrollo Económico, solicitó a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, la autorización de liberación de recursos de partidas consolidadas para la adhesión al contrato consolidado de hardware, por concepto de adquisición de un servidor, con la finalidad de instalar e implementar el Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA) en la Secretaría de Desarrollo Económico.

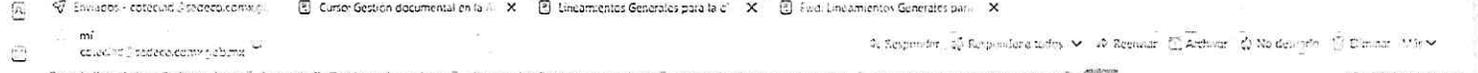
Fue así que el día 20 de Septiembre del 2024 se recibió el servidor que soportaría el programa SAGA, el cual, una vez instalado, se están haciendo las pruebas pertinentes para poder aplicarlo en su totalidad.

e) Acciones de difusión y divulgación archivística y para el fomento de una nueva cultura institucional en la materia.

Con el objetivo de garantizar una correcta gestión documental, el Área Coordinadora de Archivos durante el ejercicio 2024, ha utilizado distintos medios para difundir los Instrumentos Archivísticos, como son:

- Correo Institucional (Mesa de Ayuda, mesadeayuda@sedeco.cdmx.gob.mx)
- Mural Informativo Institucional
- Circulares y Oficios
- Página de internet de la Secretaría de Desarrollo Económico. ✓





Para: rafael.ahumada@sedecoeconomia.gob.mx, janet.sanchez@sedecoeconomia.gob.mx, alfonso.sanchez@sedecoeconomia.gob.mx, jorge.molina@sedecoeconomia.gob.mx, manuel.majed@sedecoeconomia.gob.mx (1/1) 07/10/2024, 04:10 p.m.

Cc: ramona.hernandez@sedecoeconomia.gob.mx, rhr3100@gmail.com, samuel.mayales@gmail.com, maruz1007@gmail.com, jo.enagnel@gmail.com, maule.hernandez@sedecoeconomia.gob.mx (1/1)

Lineamientos Generales para la observancia de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos de la Administración Pública de la Ciudad de México

Atención para todo Personal de Estructura de la Secretaría de Desarrollo Económico presente:

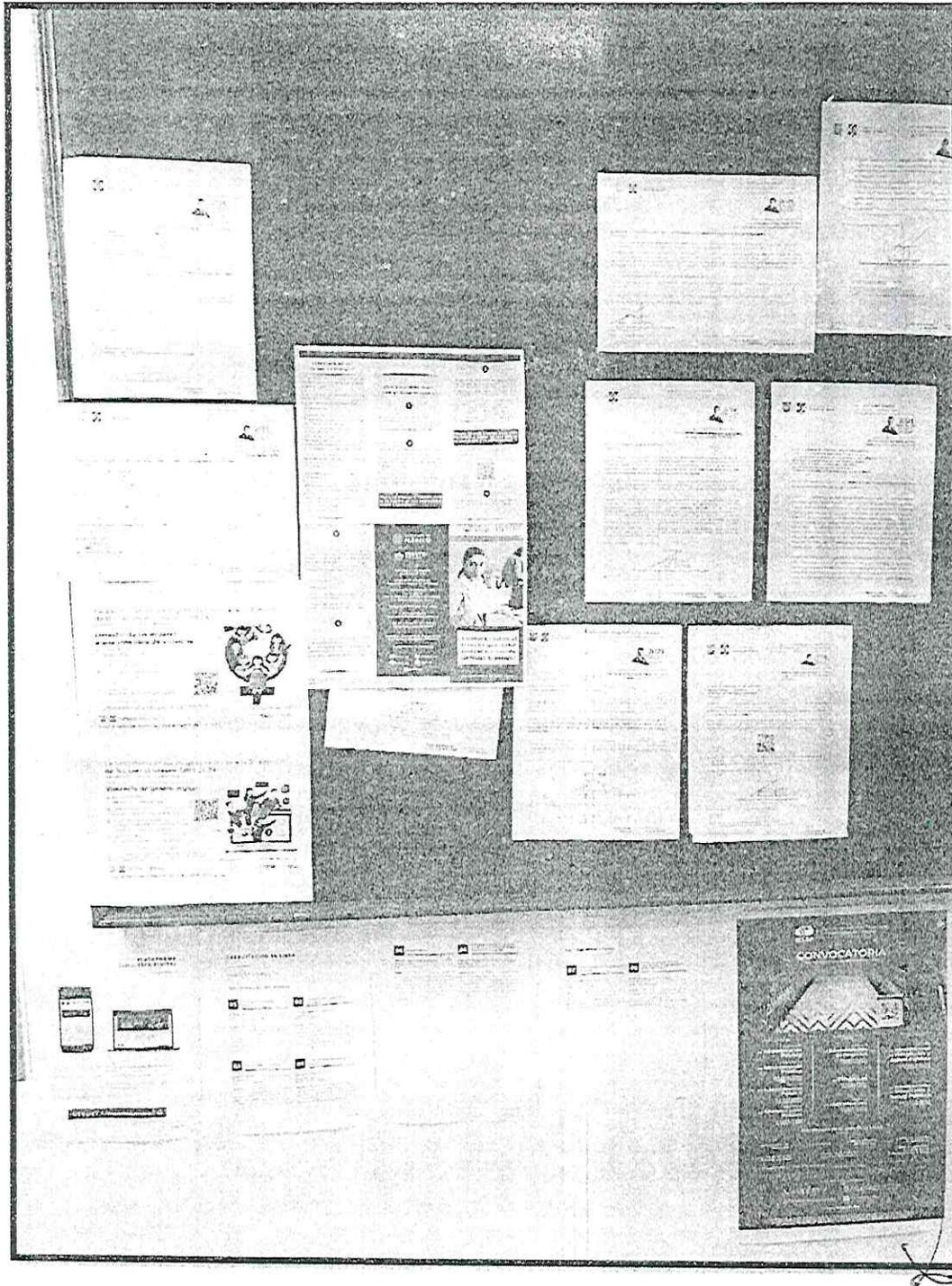
Por instrucción de la Lic. Ramona Hernández Morales, en su calidad de Coordinadora de Archivos y Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas, anexo al presente, como parte de las acciones de difusión para garantizar una correcta gestión documental, se comparten los **Lineamientos Generales para la Observancia de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos de la Administración Pública de la Ciudad de México**, donde se establecen las disposiciones necesarias para que las personas servidoras públicas realicen los procesos de entrega-recepción y transferencia de funciones o recursos de manera ordenada, eficiente, legal, transparente, confiable, oportuna, homogénea y que garanticen la continuidad del servicio público.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

Atte. David Kristian Peña Pérez
COFECEAD-SEUCCO
Av. Cuauhtémoc s/n Edificio 1,
Col. Cuauhtémoc, Benito Juárez
C.P. 06500, CDMX
55 5422 2078 ext. 527
dpena@sedecoeconomia.gob.mx
www.sedecoeconomia.gob.mx

> 1 adjunto: LINEAMIENTOS LEY DE ENTREGA RECEPCION_00.06.2024 (5.13 KB) & Guardar v







f) Proyectos para la conservación y preservación de la información archivística.

Como parte del fomento en la utilización de los instrumentos de control archivístico, se realizaron los siguientes registros y actualizaciones:

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS. En respuesta a la circular DG/DDAN/003/2024 con fecha del 19 de febrero de 2024, emitido por la Directora de Desarrollo Archivístico Nacional en el Archivo General de la Nación, como parte de la estrategia para incentivar las inscripciones al Registro Nacional de Archivos, el Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Desarrollo Económico, llevó a cabo el registro en la plataforma, obteniendo el 06 de marzo de 2024, la Constancia de Inscripción al Registro Nacional de Archivos solicitado, con código de registro MX/1990/06032024 y vigencia hasta el 06 de marzo 2025.

ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE DETERMINANTES DE OFICINA. Posterior al registro de la Tabla de Determinantes de la Oficina de la Secretaría de Desarrollo Económico, dado a conocer en el punto 8 de la Cuarta Sesión Ordinaria 2023 del COTECIAD, la Secretaría tuvo cambios en nomenclaturas de puestos, de acuerdo a Dictamen D-SAF-07/160624 y a la Reforma al artículo 145 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y Administración Pública de la Ciudad de México, por lo cual se presenta para aprobación nuevamente en la Tercera Sesión Ordinaria 2024 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, la actualización de la Tabla de Determinantes de la Oficina, y proceder a su envío a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, para su registro.

BAJA DOCUMENTAL. Se exhortó a las Unidades Administrativas mediante la Circular SEDECO/DEAF/007/2004, a la revisión y expurgo de su archivo, para dejar sus expedientes únicamente con documentos originales conforme al Catálogo de Disposición Documental y solicitar la baja documental de su archivo, de acuerdo a caducidades.

Como resultado y en su momento, conforme al numeral 9.5.12 de la Circular Uno 2019, Normatividad en materia de Administración Recursos, se solicitó a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, el registro de la baja documental.

Al no tener respuesta, se hizo contacto con la Lic. María Guadalupe Ruth Juárez Quintana, Subdirectora de Administración y Control Documental en la DGRMSG, dado que es la asignada en dar respuesta y asesorías del tema documental; y quien en su momento de manera económica comento que había detalles que faltaban en los documentos enviados como era el especificar los metros Lineales, por lo tanto, se emitió un alcance con número SEDECO/DEAF/0610/2024 de fecha 11 de abril del 2024, donde se especificaba dicha información restante.





Al seguir sin respuesta del estatus de las bajas solicitadas, se contactó nuevamente a la Lic. Guadalupe Juárez, para saber cuándo podrían atender nuestra petición y otorgar la visita que pudiera liberarlas, pero comentó que no ubicaba en lo antes enviado, los inventarios de baja documental, por lo que se reiteró la información con el oficio número SEDECO/DEAF/SRMAS/921/2024 de fecha del 18 de octubre, esperando poder agilizar el procedimiento y poder finalizar el trámite.

El día 7 de noviembre, con oficio SAF/DGRMSG/SACD/1257/2024, se confirmó la 2da visita para revisión de la información de las 3 bajas solicitadas hasta ese momento, la cual se efectuó de acuerdo al mismo; el 11 de noviembre, corroborando la extracción de los CD's observados en la 1ra, y como segunda observación de la nueva revisión subsanada el mismo día a su visita, fue el retiro de empastados que se encontraron en algunas carpetas, y se envió evidencia fotográfica de las mismas al término de la acción, reiterando que al no haber más observaciones, podrían proceder a la emisión del registro solicitado para baja documental al término de esa misma semana de revisión.

De manera económica se contactaron con el Lic. Samuel Mayo García, entonces, Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios y Secretario Técnico en el COTECIAD, para solicitar unas actas que no ubicaban en los expedientes enviados para las bajas, se atendió enviando una liga de Drive con toda la información nuevamente solicitada, pero al parecer requerían más información de la que ya se había enviado en los documentos anexos y actas circunstanciales, pero no contamos con algún otro documento que hiciera mención de cómo llenarlo, o algún formato en específico que nos compartieran de acuerdo a la normatividad en la materia.

Mediante el oficio SAF/DGRMSG/SACD/1282/2024, del 21 de noviembre del 2024, se recibió la respuesta de las solicitudes de baja, en la cuales, derivado de las observaciones encontradas, se declinaba las bajas documentales; por tal, con oficio SEDECO/DEAF/1847/2024 de fecha del 5 de diciembre del 2024, se mandó un alcance con todos los documentos nuevamente relacionados a través de una liga Drive, junto con evidencia fotográfica, subsanando las observaciones mencionadas en el oficio recibido por la Subdirección de Administración y Control documental.

Finalmente, el 19 de diciembre se recibió el oficio SAF/DGRMSG/SACD/1368/2024, en el cual, toda vez revisada y analizada nuevamente la información enviada, se otorga la Baja Documental solicitada por la Secretaría de Desarrollo Económico con número de registro: MX09-CDMX-BD-29-SECDE-2024.

