



Informe Anual de Resultados del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico PIDA 2020 de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México

De conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, así como en lo dispuesto en el numeral V, fracción 9, del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de esta Dependencia, el cual señala remitir a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Subsecretaría de Capital Humano y Administración de la Secretaría de Administración y Finanzas para su registro.

Se presenta ante este Órgano Colegiado los avances y resultados alcanzados en la ejecución del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico PIDA 2020 de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, registrado ante la Subdirección de Administración y Control Documental de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, con número de registro:

MX-09-CDMX-SEMO-PIDA-2020.

El 20 de marzo del año en curso, mediante la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, se dio a conocer el “Acuerdo por el que se suspenden en términos y plazo inherentes a los procedimientos administrativos y trámites y se otorgan facilidades administrativas para el cumplimiento de las obligaciones fiscales, para prevenir la propagación del virus COVID-19.

I.- Desarrollo e Instrumentación de Normatividad Técnica

Desarrollo de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarios del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

Las Sesiones Ordinarias aprobadas por el pleno del COTECIAD para el ejercicio 2020, quedaron calendarizadas de la siguiente forma:

SESIÓN	FECHA
Primera	28 de febrero
Segunda	29 de mayo
Tercera	28 de agosto
Cuarta	27 de noviembre

De las cuatro sesiones programadas se realizaron todas.

El día 13 de mayo del 2020, mediante diversos oficios se notificó a los miembro del COTECIAD el diferimiento de la Segunda Sesión Ordinaria, dicha sesión se celebró el día 28 de julio derivado al “Acuerdo por el cual se autoriza el uso de medios remotos tecnológicos de comunicación como medios oficiales para continuar con las funciones esenciales y se establecen medidas para la celebración de las sesiones de los Órganos Colegiados en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades



de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, con motivo de la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México”, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 06 de abril de 2020 y en cumplimiento a los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México.

En el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico PIDA 2020, fue previsto llevar a cabo la revisión y en su caso, las bajas documentales de esta Secretaría de Movilidad, en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos fue presentado para conocimiento el oficio SM/DGAyF/957/2020, mediante el cual se solicita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales en la Secretaría de Administración y Finanzas, iniciar el proceso de enajenación y/o destrucción correspondiente a 833 cajas sin valor documental, de diversas áreas administrativas de esta Secretaría, detectando el cumplimiento de los plazos de conservación, manifestando ser fotocopias de documentos y expedientes multiplicados.

En la Tercera Sesión Ordinaria del COTECIAD, se presentó para conocimiento el oficio No. SM/DGAyF/1653/2020, mediante el cual se solicita nuevamente el proceso de enajenación de las 833 cajas, ya que no se obtuvo respuesta por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas.

El día 8 de septiembre vía correo electrónico, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, hizo llegar la orden de entrega de Bienes con No. de folio 3.03 así como el recibo de bienes, manifestando se realice la entrega de las cajas antes manifestadas al proveedor Recy Metales de México, S.A. de C.V., en el periodo del 8 de septiembre al 20 de octubre de 2020.

Mediante el oficio SM/DGAyF/1869/2020, de fecha 7 de septiembre del 2020, signado por el C. Jorge Sosa García, Director General de Administración y Fianzas, solicitó al Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Movilidad, designar a un representante para acudir el día 10 de septiembre del año en curso y para verificar el procedimiento de enajenación y/o destrucción en el inmueble ubicado en Av. Antonino Delfín Madrigal, sin número, Col. Pedregal de Santo Domingo, Alcaldía Coyoacán.

Mediante el oficio SM/DGAyF/1866/2020, de fecha 7 de septiembre del 2020, signado por el C. Jorge Sosa García, Director General de Administración y Fianzas, solicitó a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, designar a un representante para acudir el día 10 de septiembre del año en curso y para verificar el procedimiento de enajenación y/o destrucción de 80 cajas sin valor correspondientes a su área administrativa.

Mediante el oficio SM/DGAyF/1868/2020, de fecha 7 de septiembre del 2020, signado por el C. Jorge Sosa García, Director General de Administración y Fianzas, solicitó a la Directora General de Licencias y Operación del Transporte Vehicular, designar a un representante para acudir el día 10 de septiembre del año en curso y para verificar el procedimiento de enajenación y/o destrucción correspondiente a 544 cajas sin valor documental correspondientes a su área administrativa.



Mediante oficio SM/DGAyF/1867/2020, de fecha 7 de septiembre del 2020, firmado por el C. Jorge Sosa García, Director General de Administración y Fianzas, solicitó al Secretario Particular del Secretario de Movilidad, designar a un representante para acudir el día 10 de septiembre del año en curso y para verificar el procedimiento de enajenación y/o destrucción correspondiente a 16 cajas sin valor documental correspondientes a su área administrativa

Así mismo, el día 10 de septiembre, se llevó a cabo la primera baja documental 2020, con el retiro de 833 cajas, el proveedor Recy Metales de México, S.A. de C.V., asignado por la Secretaría de Administración y Finanzas, retiró un total de 16,310 kgs.

II.- Capacitación, Especialización y Desarrollo Profesional del Personal Archivístico

La Jefatura de Unidad Departamental de Control de Archivo en su carácter de Responsable del Archivo de Concentración, brindó asesoría y capacitación respecto a los procedimientos de identificación de expedientes, llenado de inventarios, transferencia documental, etc. a las diferentes áreas de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México que lo solicitaron durante el año, dichos instrumentos archivísticos fueron aprobados en la Segunda Sesión Ordinaria 2019.

Así mismo, la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Archivos tuvo participación los días 14,21, y 26 de mayo, mediante la plataforma Zoom, en el Taller "Archivos y su Gestión Documental" impartida por la Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia.

III.- Recursos Materiales

Derivado del expurgo documental realizado en los últimos meses, fueron localizadas 2 naves de archivo documental restantes de ubicadas en Av. Antonio Delfín Madrigal, S/N, Col. Pedregal de Santo Domingo, Alcaldía. Coyoacán, Ciudad de México.

Se solicitó mediante el oficio No.SM/DGAyF/2313/2020, de fecha 13 de octubre, firmado por el Director General de Administración y Finanzas el C. Jorge Sosa García, dirigido al C. Rodrigo Díaz González, Subsecretario de Planeación, Políticas y Regulación, donde solicita saber el status y avance de la valoración documental en la nave No.2, ya que se localizaron distintos planos de la Ciudad de México correspondientes a la Subdirección, en ese sentido deberá hacer de conocimiento a la Dirección General de Administración y Finanzas, el resultado para presentarlo en la próxima sesión ordinaria del COTECIAD.

Mediante el oficio No. SM/DGAyF/2312/2020, de fecha 13 de octubre, firmado por el Director General de Administración y Finanzas el C. Jorge Sosa García, dirigido al C. Brando Alan Flores Pérez, Subsecretario de Transporte, donde solicita saber el status y avance de la valoración documental en la nave No. 3, ya que se localizaron expedientes de los años 2000 al 2015, en ese sentido hacer del conocimiento a la Dirección General de Administración y Finanzas, el resultado para presentarlo en la próxima sesión ordinaria del COTECIAD.



IV.- Incorporación de Tecnologías de Información en Materia de Archivos

A fin de dar respuesta a este punto, se ha propiciado entre el personal encargado de archivo la consulta del Artículo 14, Fracción XIII del apartado “Transparencia” en el portal de esta Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, en razón de que en este link se pueden observar los “Documentos Normativos en Materia de Archivos” los “Instrumentos Archivísticos” y los “Programas de Trabajo”, lo anterior, de conformidad con el artículo 14 de la Ley de Transparencia, Acceso a La Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México vigente.

V.- Difusión y Divulgación Archivística

En lo referente a la difusión y divulgación archivística, por medio de diversas capacitaciones proporcionadas por la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Archivos a las distintas Unidades Administrativas, se han difundido los Instrumentos Archivísticos previamente aprobados en la Primera Sesión Extraordinaria 2019, ya que son utilizados como material de exposición, durante la capacitación del personal de esta Secretaría, lo anterior para implementación correspondiente.

VI.- Conservación y Preservación de la Información Archivística

El personal adscrito a la Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en su carácter de encargado del Archivo de Concentración, ha buscado en todo momento concientizar al personal responsable de los archivos, sobre la importancia en el uso, manejo y conservación de la documentación que generan.

La implementación de acciones para la conservación y preservación de la información archivística se basa en lo siguiente:

Informar de manera permanente durante las asesorías al personal responsable de los archivos, que se tienen que retirar de la documentación, todos aquellos elementos metálicos como clips, grapas, broches, etc., que contribuyen a la oxidación del documento y puedan ocasionar el deterioro permanente de los mismos, se instruye también, que de acuerdo a la normatividad archivística vigente los expedientes deben ser foliados como medida de seguridad e integridad para los documentos.



VII.- Proyectos y Planes de Prevención de Emergencias, Riesgos y Desastres

Respecto a esta actividad, en lo referente a las Unidades de Archivo de Trámite, y en razón de que éstas se mantienen en las propias instalaciones de esta Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, prevención a la planeación y procedimientos de acción que deben llevar a cabo las brigadas de Protección Civil para enfrentar situaciones de siniestros, temblores o amenazas, con la finalidad de salvaguardar los recursos humanos y materiales.

Referente al Archivo de Concentración, el personal adscrito a la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Archivos, acudió a capacitación implementada por la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, respecto de las actividades de preparación para desastres y sistemas de prevención de emergencias, para poder dar cumplimiento del artículo 54 de la Ley de Archivos del Distrito Federal vigente, referente a la adecuación de las instalaciones, adaptación de espacios y mobiliario de archivo con el que deben contar los entes públicos.

Patsy Martínez Herrera
Jefa de Unidad Departamental de Control de Archivos
y Asesora del COTECIAD.