

CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2025

Alcaldía Iztacalco

Edificio B,
Av. Río Churubusco
col. Gabriel Ramos Millán
55 5654 3133 ;

Edificio B,
Av. Río Churubusco esq. Av. Té,
col. Gabriel Ramos Millán
55 5654 3133 al 39 Ext. 2057





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES

INTRODUCCIÓN:

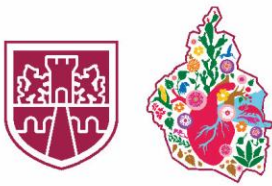
El presente Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 tiene por objeto dar cuenta del grado de avance y cumplimiento de las estrategias, metas y actividades programadas por la Unidad Coordinadora de Archivo de la Alcaldía Iztacalco, en observancia de lo dispuesto en la Ley de Archivos de la Ciudad de México y la Circular Uno 2024.

A través de este documento se reportan de manera sistemática los resultados obtenidos durante el ejercicio 2025, señalando los porcentajes de avance por actividad, las acciones de seguimiento realizadas, así como las áreas de oportunidad detectadas, incorporando evidencia documental y fotográfica que respalda el desarrollo de las funciones archivísticas institucionales.

Edificio B,
Av. Río Churubusco
col. Gabriel Ramos Millán
55 5654 3133 ;

Edificio B,
Av. Río Churubusco esq. Av. Té,
col. Gabriel Ramos Millán
55 5654 3133 al 39 Ext. 2057





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES

PROYECTO 1. DESARROLLO E INSTRUMENTACIÓN DE LA NORMATIVA TÉCNICA EN MATERIA DE ARCHIVOS

Objetivo:

Difundir, aplicar y fortalecer el cumplimiento de la normatividad archivística vigente en las Unidades Administrativas de la Alcaldía Iztacalco.

Principales acciones realizadas:

- Actualización de la integración del COTECIAD como órgano colegiado responsable de la administración de documentos.
- Actualización parcial del Catálogo de Disposición Documental conforme a las necesidades institucionales.
- Aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística y demás instrumentos de control documental.
- Mejora de las prácticas de clasificación, ordenación y resguardo de documentos.

Resultado general: Proyecto desarrollado con buen nivel de cumplimiento, fortaleciendo el control y la organización documental institucional.

PROYECTO 2. FORMACIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA, CAPACITACIÓN, ESPECIALIZACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL ARCHIVÍSTICO

Objetivo:

Impulsar la capacitación y profesionalización del personal con funciones archivísticas para mejorar la gestión documental institucional.

Principales acciones realizadas:

- Elaboración de asesorías archivísticas, en materia de archivo (**Bajas documentales**).

Resultado general: Se logró capacitar aproximadamente al 75 % del personal con funciones archivísticas, (**Baja documental**) contribuyendo al fortalecimiento de las capacidades técnicas del personal.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES

PROYECTO 3. TECNOLOGÍA EN EL CAMPO DE LOS ARCHIVOS

Objetivo:

Promover acciones para la mejora de la infraestructura, equipamiento y el uso de tecnologías aplicadas a la gestión archivística.

Principales acciones realizadas:

- Elaboración de un diagnóstico de necesidades de infraestructura, equipo y materiales archivísticos.

Resultado general: Proyecto con avance parcial, condicionado a la disponibilidad presupuestal y a la priorización institucional de recursos de esta Alcaldía.

PROYECTO 4. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA-NORMATIVA E INVESTIGACIÓN EN MATERIA DE ARCHIVOS

Objetivo:

Fomentar la difusión de información técnica y normativa en materia archivística, así como el análisis de alternativas para la incorporación gradual de tecnologías de información aplicadas a la gestión documental.

Principales acciones realizadas:

- Difusión de información técnica y normativa en materia archivística a fin de contar con la participación de las Unidades de Archivo en diagnósticos institucionales sobre necesidades tecnológicas, para la mejora de la administración de archivos.

Resultado general: Proyecto desarrollado de manera continua, contribuyendo al fortalecimiento de la cultura archivística institucional y al análisis de mecanismos que permitan, de forma progresiva y conforme a la normatividad aplicable, optimizar la gestión y resguardo del acervo documental mediante el uso de herramientas digitales.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES

PROYECTO 5. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DOCUMENTAL

Objetivo:

Aplicar medidas preventivas de conservación y preservación documental para proteger el acervo documental de la Alcaldía Iztacalco.

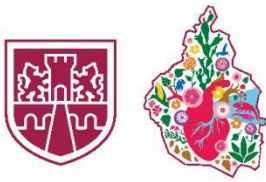
Principales acciones realizadas:

- Supervisión de los archivos de trámite.
- Difusión de criterios de conservación documental aprobados por el COTECIAD.
- Inicio de trámites para la baja documental por siniestro.

Resultado general: Proyecto ejecutado de manera parcial, con énfasis en acciones preventivas básicas, contribuyendo a la preservación del patrimonio documental institucional; el avance se encuentra condicionado por limitaciones de recursos, infraestructura y capacidad operativa.

DESARROLLO E INSTRUMENTACIÓN DE LA NORMATIVA TÉCNICA EN MATERIA DE ARCHIVOS

N	Proyecto	Meta	% de cumplimiento	Seguimiento	Observaciones
1	Desarrollo e instrumentación de la normativa técnica en materia de archivos	Difundir y aplicar la normatividad archivística vigente en las Unidades Administrativas	100%	Se difundieron los criterios establecidos en la Ley de Archivos CDMX y Circular Uno 2024 a las Unidades Administrativas	
2	Formación en materia archivística Proyectos de capacitación, especialización y desarrollo profesional del personal archivístico.	Capacitar y brindar asesoría al personal con funciones archivísticas	75%	Se impartieron asesorías archivísticas y actividades de capacitación durante el ejercicio 2025	Se capacitó aproximadamente al 75 % del personal.
3	Tecnología en el campo de archivo	Elaborar un diagnóstico de necesidades de infraestructura, equipo y materiales archivísticos	Avance parcial	Se elaboró un diagnóstico preliminar de necesidades archivísticas.	La implementación de acciones se encuentra condicionada a la disponibilidad presupuestal.
4	Difusión de la información técnica/normativa, y estudios de investigación en materia de archivos	Difundir información técnica y normativa en materia archivística	Avance parcial	Se difundió información normativa conforme a los periodos establecidos por el COTECIAD y se realizaron diagnósticos sobre necesidades tecnológicas.	Avance parcial conforme a la disponibilidad operativa.
5	Proyecto para la aplicación de las medidas de conservación y preservación documental	Aplicar medidas de conservación y preservación documental	40%	Se asesoro al personal administrativo acerca de las medidas preventivas básicas de conservación y se continuaron con los trámites administrativos para la baja documental por siniestro de la DGODU.	Avance parcial condicionado a recursos, infraestructura y capacidad operativa.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



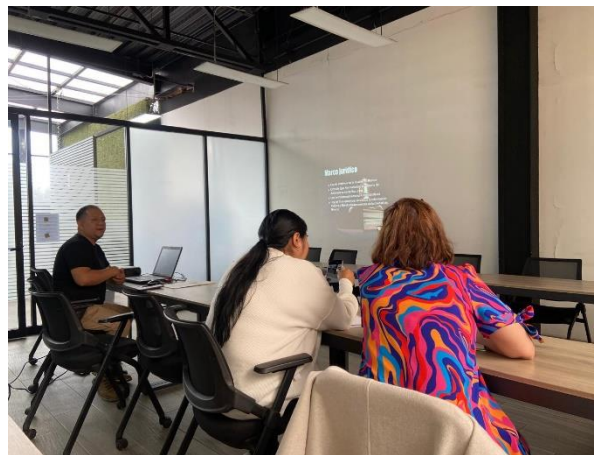
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES

CONCLUSIÓN

El Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 de la Alcaldía Iztacalco da cuenta del grado de avance alcanzado en la ejecución de los cinco proyectos archivísticos aprobados, y evidenciando acciones concretas orientadas al fortalecimiento de la normatividad, la capacitación del personal, la gestión documental y la conservación del acervo institucional, año donde se logró un cumplimiento total de los proyectos relacionados con la difusión y aplicación de la normatividad archivística, así como con la capacitación y asesoría al personal con funciones archivísticas, lo que contribuyó a consolidar prácticas homogéneas en las Unidades Administrativas; asimismo, se registraron avances parciales en los proyectos vinculados con tecnología, difusión técnica y conservación documental, derivados principalmente de limitaciones presupuestales, de infraestructura y de capacidad operativa.

Las acciones ejecutadas, aun cuando no alcanzaron un cumplimiento integral en todos los proyectos, permitieron fortalecer el control documental, la cultura archivística institucional y la atención a riesgos documentales, incluyendo el seguimiento de trámites administrativos para la baja documental por siniestro, conforme a la normatividad aplicable; en este sentido, el presente informe refleja una gestión archivística responsable, basada en la planeación, el seguimiento y la rendición de cuentas, dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley de Archivos de la Ciudad de México y la Circular Uno 2024.

Anexo Fotográfico de Evidencias de Capacitación en Materia Archivística 2025.



Anexo Fotográfico de Evidencias de Capacitación en Materia Archivística 2025.

