

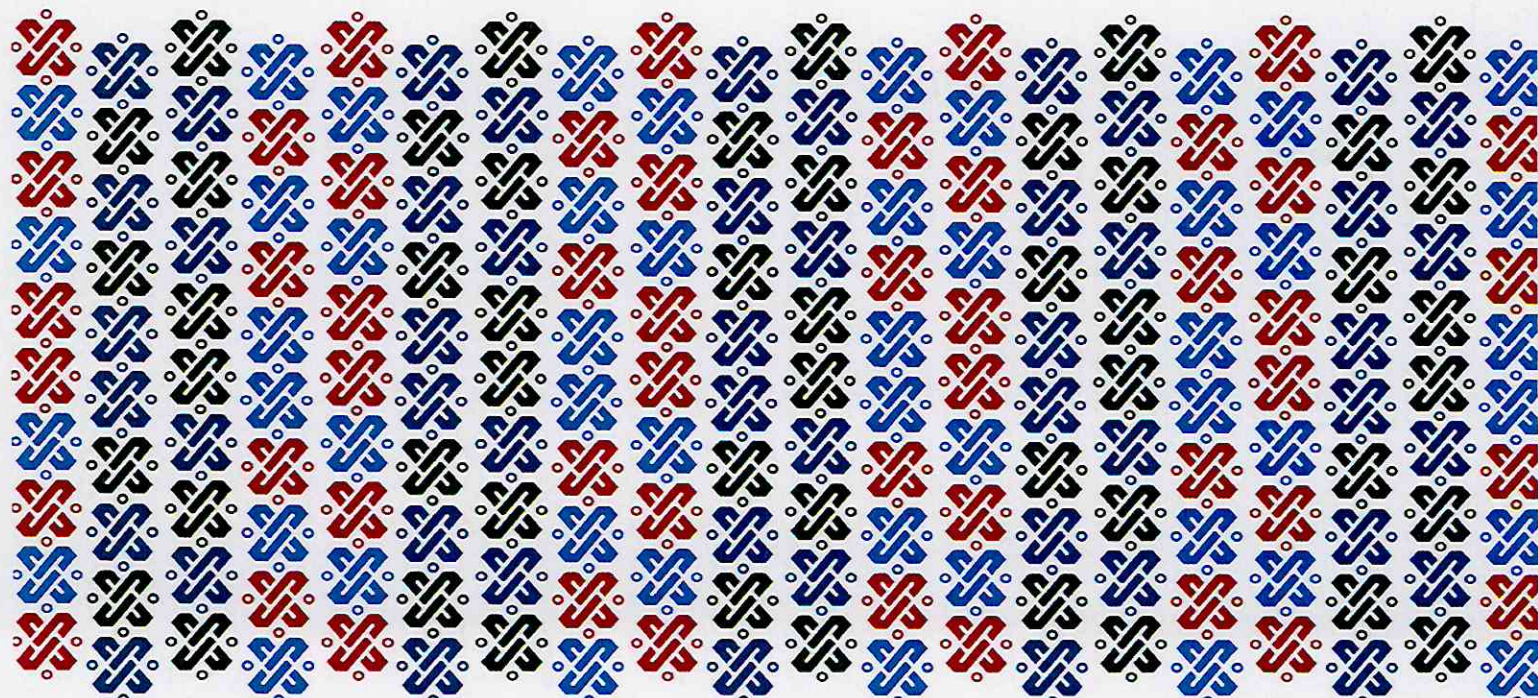


GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SEMUJERES

PROGRAMA
INSTITUCIONAL DE
DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO 2020 DE LA

SECRETARÍA
DE LAS MUJERES





Presentación

En cumplimiento al artículo 43. *“Para la ejecución, control y evaluación del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico, los entes públicos establecerán las medidas que se estimen necesarias para su cumplimiento, en el marco de las acciones de transparencia y rendición de cuentas, deberá publicar en sus portales de Internet, entre otras cosas: el Programa, el calendario de ejecución del mismo y el Informe Anual de su cumplimiento”*; a continuación se presenta el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de las Mujeres.



“2020, año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

I. Proyectos y Acciones de Desarrollo e Instrumentación de la Normatividad Técnica

Áreas Coadyuvantes	Acciones
- Unidad Coordinadora de Archivos - Todas las Unidades que integran la Secretaría	Diseñar los Instrumentos de Control Archivísticos - Cuadro General de Clasificación Archivística - Catálogo de Disposición Documental - Mapa de Ordenación Topográfica de los Acervos del Archivo de Concentración

II. Proyectos de capacitación, especialización y desarrollo profesional del personal archivístico

Áreas Coadyuvantes	Acciones
- Unidad Coordinadora de Archivos - Todas las Unidades que integran la Secretaría	Capacitación en gestión documental y administración de archivos incluyendo mecanismos para su consulta, seguridad de la información a las y los responsables del Archivo de Trámite y Gestión de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría. - Fortalecer los conocimientos y técnicas a las y los responsables de los archivos, con el fin de garantizar una correcta administración y gestión documental. - Llevar a cabo convenios de colaboración con instituciones públicas especialistas en la archivística - Llevar a cabo capacitación dirigida a la Coordinación General, Direcciones Generales y Direcciones de Área

III. Proyectos para la adquisición, con base en las condiciones presupuestales de la Secretaría de la Mujeres

Áreas Coadyuvantes	Acciones
- Unidad Coordinadora de Archivos - Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría	Mediante la adquisición de archiveros, se podrá garantizar el uso, conservación y protección de los documentos de archivos en las unidades administrativas electrónicas. Comprar archiveros con llave para la protección de la información que obra en los documentos pertenecientes a los sistemas de datos personales.

IV. Proyectos de estudios e investigaciones para la incorporación ordenada de las tecnologías de la información en los archivos.

Áreas Coadyuvantes	Acciones
Unidad Coordinadora de Archivos	Contar con escáner de alta velocidad con la finalidad de aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos que obran en el archivo de concentración, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos.

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

Áreas Coadyuvantes	Acciones
Unidad Coordinadora de Archivos	Llevar a cabo el fortalecimiento de los instrumentos de consulta y control archivístico mediante un díptico informativo en la página de la Secretaría.



“2020, año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

VI. Proyectos para la conservación y preservación de la información archivística

Áreas Coadyuvantes	Acciones
- Unidad Coordinadora de Archivos - Unidades en las 16 Alcaldías	Concluir el dictamen archivístico en las unidades de atención en las 16 Alcaldías, casa de emergencia y refugio, derivado de la información que contienen los documentos que integran esos archivos.

VII. Proyectos y planes preventivos que permiten enfrentar situaciones de emergencia, riesgo o catástrofes

Áreas Coadyuvantes	Acciones
Unidad Coordinadora de Archivos	Derivado del resultado que se obtenga de los dictámenes archivísticos, se realizarán las acciones a seguir con el fin de prevenir las situaciones de emergencia en los espacios donde se resguardan los archivos

VIII. Concluir con las recomendaciones realizadas por el Órgano Interno de Control con la Verificación número V-3-2019 “Administración de Archivos”

Áreas Coadyuvantes	Acciones												
- Unidad Coordinadora de Archivos - Todas las Unidades que integran la Secretaría	Mediante el oficio SCGCDMX/OICSMUJERES/018/2020, signado por la titular, notificando el estatus que guardan las propuestas de mejora de dicha intervención realizada en el cuarto trimestre 2019, conforme a lo siguiente: <table><tr><th>Propuesta de mejora</th><th>Atendidas</th><th>No atendidas</th><th>Estatus</th></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td>0</td><td>2</td></tr><tr><td>2</td><td>0</td><td>1</td><td>1</td></tr></table> Por lo que es necesario el apoyo de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría de las Mujeres con el fin de solventar dicha verificación.	Propuesta de mejora	Atendidas	No atendidas	Estatus	1	1	0	2	2	0	1	1
Propuesta de mejora	Atendidas	No atendidas	Estatus										
1	1	0	2										
2	0	1	1										

PRESIDENCIA

SECRETARÍA TÉCNICA

Arq. Oscar Humberto Bustillo Ordoñez
Director Ejecutivo de Administración y Finanzas

Julio César López Ruiz
Responsable de la Unidad Coordinadora
De Archivos

SECRETARÍA EJECUTIVA

VOCAL

VOCAL SUPLENTE

Lcda. Griselda Jazmín
González Peña
Responsable de la
Unidad de Transparencia

Arq. Javier Noguero de la Rosa
Responsable del Archivo de Concentración

Mtra. Claudia Benítez Guzmán
Responsable del Archivo Histórico

VOCAL

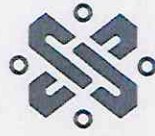
VOCAL SUPLENTE

VOCAL SUPLENTE

Mtra. Angélica Ivonne Cisneros Lujan
Coordinadora General de Igualdad y Atención
a la Violencia de Género

Lcda. Adriana Monzón Arriaga

Mtra. Minerva Rodríguez Orozco



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SEMÚJERES

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO 2020
DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES



CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Acciones	Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre	
	Semana		Semana		Semana		Semana		Semana		Semana		Semana		Semana		Semana		Semana	
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. Proyectos y acciones de Desarrollo e Instrumentación de la Normatividad Técnica																				
2. Proyectos de capacitación, especialización y desarrollo profesional del personal archivístico																				
3. Proyectos para la adquisición, con base en las condiciones presupuestales de la Secretaría de la Mujeres																				
4. Proyectos de estudios e investigaciones para la incorporación ordenada de las tecnologías de la información en los archivos.																				
5. Acciones de difusión y divulgación archivística y para el fomento de una nueva cultura institucional en la materia.																				
6. Proyectos para la conservación y preservación de la información archivística																				
7. Proyectos y planes preventivos que permiten enfrentar situaciones de emergencia, riesgo o catástrofes																				
8. Concluir con las recomendaciones realizadas por el Órgano Interno de Control con la Verificación número V-3-2019 "Administración de Archivos"																				