



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2022 DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO



Enero de 2022.

C O N T E N I D O

	Pág.
1. MARCO DE REFERENCIA-----	3
2. OBJETIVOS-----	4
2.1 OBJETIVO GENERAL-----	4
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS-----	4
3. PLANEACIÓN-----	5
3.1 SITUACIÓN ACTUAL -----	5
3.2 ALCANCES Y ENTREGABLES-----	6
3.3 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES -----	6
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y COSTOS PRIMER SEMESTRE 2022-----	6
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y COSTOS SEGUNDO SEMESTRE 2022-----	7
4. ADMINISTRACIÓN DEL PADA-----	7
4.1 ENFOQUE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS-----	8



1. MARCO DE REFERENCIA

La Secretaría de Desarrollo Económico (SEDECO), es la responsable de definir y coordinar la política económica de la Ciudad de México con el fin de que el crecimiento económico y el empleo estén sustentados en un marco de certeza jurídica normativa y regulatoria que facilite y fomente la competitividad, la innovación, la inversión y el desarrollo de las actividades económicas teniendo como centro el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la Ciudad de México.

La Ley de Archivos de la Ciudad de México, en su Capítulo V, artículo 29, establece que el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y de su Sistema Institucional; deberá incluir un enfoque de administración de riesgos, derechos humanos, perspectiva de género, igualdad, inclusión y no discriminación y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información.

Si bien, la SEDECO, como todo sujeto obligado, debe cumplir con lo que establece la Ley de Archivos de la Ciudad de México, hay que resaltar que los procesos archivísticos de la Secretaría se encuentran rezagados, lo cual se complica más, con la emergencia sanitaria que se vive a nivel mundial por el coronavirus.

Por ello, el Lic. Fadlala Akabani Hneide, Secretario de Desarrollo Económico a través de la Coordinación de Archivos, se ha propuesto para el ejercicio 2022, continuar con acciones para abatir el rezago heredado y dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia archivística, fin de avanzar hacia una adecuada gestión documental y fortalecer el Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la Secretaría.



Para el PADA 2022, se retoman algunas acciones generales con la finalidad de dar continuidad a las actividades del Sistema Institucional de Archivos:

- J Mantener el Sistema Institucional de Archivos.
- J Elaborar y obtener el registro de los instrumentos de control archivístico:
 - J a) Catálogo de Disposición Documental
 - J b) Inventario Documentales
- J Continuar capacitando a los responsables de las actividades archivísticas.
- J Fomentar la cultura de la administración, uso, clasificación y conservación de los documentos.

A través de la implementación del PADA, se busca atender la problemática existente y avanzar hacia una adecuada gestión documental.

Es importante mencionar, que las acciones propuestas, se realizarán observando en todo momento, la buena administración de los recursos públicos con base en criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo, en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Desarrollo Económico, para contar con los instrumentos de control y consulta archivística que regulen la producción, manejo, guarda, custodia, transferencia y



destino final de los archivos dentro de la institución, con base en los principios fundamentales de transparencia y rendición de cuentas.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- J Nivel estructural
 - o Capacitar a los responsables de las actividades archivísticas.
- J Nivel documental
 - o Concluir con la elaboración y registro de los instrumentos de control y consulta archivística.
- J Nivel normativo
 - o Concientizar a todo el personal de la SEDECO, sobre la importancia de los archivos.

3. PLANEACIÓN

3.1 SITUACIÓN ACTUAL

En 2021, la Secretaría de Desarrollo Económico obtuvo el registro de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, del Cuadro General de Clasificación Archivística, quedando pendiente la elaboración y registro del Catálogo de Disposición Documental y de los Inventarios Documentales. Si bien hubo avances y se dio cumplimiento en su mayoría, a lo establecido en el PADA 2021, es vital contar con los instrumentos archivísticos, para la clasificación y vigencia de los documentos.

En 2021, por el COVID-19 se mantuvo al personal en casa, como medida de prevención y cuidado, en tanto se realizaba la vacunación a todas las personas. Factor que vino a incrementar el rezago en materia archivística. Para 2022, se están aplicando las vacunas de refuerzo, sin embargo, iniciamos el año con un incremento de contagios por la variante Ómicron.



3.2 ALCANCES Y ENTREGABLES

Para el cumplimiento de los objetivos, se realizarán las siguientes actividades:

ACTIVIDAD, INSTRUMENTO, PERSONAL, NORMATIVA	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLES
Sistema Institucional de Archivos	Contar con las designaciones de los responsables de la Unidad de Correspondencia, y de Archivos en Trámite.	Contar con los oficios de designación de Responsables.
Instrumentos de Control Archivístico	Aprobación y registro del Catálogo de Disposición Documental y de los Inventarios Documentales.	Catálogo de Disposición Documental. Inventarios Documentales.
Programa de Capacitación	Incluir en el Programa Anual de Capacitación de la Secretaría, diversos cursos y talleres sin costo, para continuar capacitando a los responsables de los distintos archivos.	Evidencia de cursos, talleres.
Programa de sensibilización a todo el personal	Continuar con la difusión de información en materia archivística, en medios impresos y correo electrónico.	Evidencia de la difusión de información.

3.3 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PRIMER SEMESTRE 2022

ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
ESTABLECER EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS						
Designaciones de Responsables de Coordinación de Archivos, de Archivos en Trámite y Archivo de Concentración.						



INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO						
Catálogo de Disposición Documental						
Inventarios Documentales						
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN						
Capacitación al personal responsable de los archivos.						
PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN A TODO EL PERSONAL						
Distribución de material informativo en materia archivística.						

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SEGUNDO SEMESTRE 2022

ACTIVIDADES	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO						
Inventarios Documentales						
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN						
Capacitación al personal responsable de los archivos.						
PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN A TODO EL PERSONAL						
Distribución de material informativo en materia archivística.						

4 ADMINISTRACIÓN DEL PADA

El presente Programa, se sometió a consideración del Lic Fadrila Akabani Hneide, Secretario de Desarrollo Económico, como titular del sujeto, conforme se establece en la fracción IV del artículo 33, Capítulo VI de la Ley de Archivos de la Ciudad de México.



Se realizarán reuniones presenciales de acuerdo a los protocolos de sana distancia para evitar contagios o vía remota, conforme al Acuerdo por el que 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 6 de abril de 2020.

4.1 ENFOQUE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Se detectó como riesgo, el funcionamiento deficiente del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Desarrollo Económico, con posibles efectos de riesgo, que se presenten fallas graves en los procesos archivísticos e incumplimiento a la normativa en materia archivística.

Con las acciones que se proponen realizar en el presente PADA, se busca implementar los controles que nos permitan minimizar los riesgos detectados.

MATRIZ DE RIESGOS

Alineación de Estrategias, Objetivos o Metas Institucionales		RIESGO	Posibles efectos de Riesgo	Valoración Inicial			CONTROL	Descripción de la(s) Accion (es)
Selección	Descripción			Grado Impacto	Posibilidad Ocurrencia	Cuadrante	Descripción	



Estrategia	Impulsar el cumplimiento normativo en materia archivística de la Secretaría de Desarrollo Económico.	Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Desarrollo Económico, funcionando de manera deficiente.	Fallas graves en los procesos archivísticos e incumplimiento a la normativa en materia archivística.	7	6	I. Riesgo de Atención Inmediata	Instrumentos Archivísticos actualizados.	Continuar con la actualización de los instrumentos archivísticos.
							Cumplimiento normativo eficiente.	Continuar capacitando al personal responsable de los archivos
								Difusión de información y normatividad en materia archivística.