



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SERVICIO DE TRANSPORTES ELÉCTRICOS  
GERENCIA DESERVICIOS GENERALES

PROGRAMA ANUAL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022

# PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO PADA 2022

Municipio Libre 402, Col. San Andrés Tetepilco,  
Alcaldía Iztapalapa, C. P. 09440, Ciudad de México.  
Tel: 2595-0000 Ext. 253.

CIUDAD **INNOVADORA**  
Y DE **DERECHOS**



**PROGRAMA ANUAL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022**

**ÍNDICE**

<b>Id.</b>		<b>Pág.</b>
1).	Introducción	<b>3</b>
2).	Objetivo General	<b>3</b>
3).	Proyectos	<b>4</b>
	I. Proyectos y acciones de desarrollo e instrumentación de la normatividad técnica.	<b>4</b>
	II. Proyectos de capacitación y desarrollo profesional del personal que realiza funciones archivísticas.	<b>5</b>
	III. Proyectos para la adquisición, con base en las condiciones presupuestales de los recursos materiales de mayor urgencia que requieran los archivos del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México.	<b>5</b>
	IV. Desarrollo de estudios e Investigaciones para la incorporación ordenada de tecnologías de información en el campo de los archivos.	<b>6</b>
	V. Acciones de difusión y divulgación archivística y para el fomento de una nueva cultura institucional en la materia.	<b>7</b>
	VI. Proyectos para la conservación y preservación de la información archivística.	<b>7</b>
	VII. Proyectos y planes preventivos que permitan enfrentar situaciones de emergencia, riesgo o catástrofes.	<b>8</b>
4).	Calendario del Programa Anual de Desarrollo Archivístico	<b>9</b>



## PROGRAMA ANUAL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022

### INTRODUCCIÓN

La preservación y conservación de la documentación durante su ciclo vital en el Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México, es indispensable no sólo para resguardar la memoria del organismo, también para la continuidad, solución y consulta de los trámites administrativos que se llegasen a generar.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México, se elaboró de acuerdo a las acciones que ejecutará el Archivo de Concentración del organismo durante el ejercicio 2022.

El PADA 2022 da continuidad a los proyectos del PADA 2021, con la finalidad de mejorar y complementar las acciones emprendidas en materia archivística.

### OBJETIVO GENERAL

Creación de un sistema de archivo dinámico, que permitirá agilizar su manejo para las unidades administrativas y facilitando la consulta, guarda y custodia del acervo documental durante su ciclo vital, preservando la información conforme a lo dispuesto en el marco de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales de la Ciudad de México.



## PROGRAMA ANUAL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022

### PROYECTOS

Conforme a los Artículos 12 fracción XIII, 28, 29, 30 y 33 Fracción IV de la Ley de Archivos de la Ciudad de México y a los numerales 9.4.12 fracción I, 9.4.13 fracción V y 9.11.1 de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) incluye los puntos siguientes:

#### I. Proyectos y acciones de desarrollo e instrumentación de la normatividad técnica interna.

##### Objetivo:

Satisfacer las necesidades para el manejo y administración de documentos en posesión del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México, disponiendo de herramientas normativas claras.

##### Responsable del Proyecto:

Área Coordinadora de Archivos, COTECIADSTEL, Subgerencia de Desarrollo Administrativo y Subgerencia de Servicios.

##### Asesores:

Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Gerencia de Asuntos Jurídicos y Subgerencia de la Unidad de Transparencia.

##### Actividades:

- a) Actualización de los procedimientos, manuales y/o reglamentos de Operación Archivística y del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México, para estar en armonización con la Ley de Archivos de la Ciudad de México. (Área Coordinadora de Archivos y Subgerencia de Desarrollo Administrativo).
- b) Aplicación y actualización de la normatividad en la operación de los procedimientos de Archivos de Trámite, Concentración e Histórico. (Área Coordinadora de Archivos).



## PROGRAMA ANUAL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022

### **II. Proyectos de capacitación y desarrollo profesional del personal que realiza funciones archivísticas.**

#### **Objetivo:**

Dotar de las herramientas necesarias para el desarrollo eficaz y eficiente de su labor diaria en materia de archivos y control de gestión documental, a los servidores públicos del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México, titulares de unidad administrativa y/o encargados del archivo de trámite que conforman el Sistema Institucional de Archivos.

#### **Responsable del Proyecto:**

Subgerencia de Control de Personal, Reclutamiento y Capacitación, Unidad Coordinadora de Archivos y Subgerencia de Servicios.

#### **Actividades:**

- a) Impartición de cursos de capacitación sobre los diferentes temas en materia archivística y control de gestión documental.
- b) Brindar y solicitar asesorías en caso de ser necesario, para la aplicación de los procedimientos en los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico, así como las actualizaciones que estos requieran.

### **III. Proyectos para la adquisición, con base en las condiciones presupuestales de los recursos materiales de mayor urgencia que requieran los archivos del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México.**

#### **Objetivo:**

Continuar con el equipamiento en las unidades de archivo para la conservación, preservación y manejo adecuado de los documentos de los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico, con base en las condiciones presupuestales del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México, dando prioridad a los recursos materiales de mayor urgencia que se requieran para los diferentes tipologías de documentos.



## PROGRAMA ANUAL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022

### **Responsable del Proyecto:**

Área Coordinadora de Archivos, Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Gerencia de Recursos Materiales y Abastecimientos, Gerencia de Finanzas y Subgerencia de Servicios.

### **Actividades:**

a) Solicitud de trabajos, sistemas, productos, artículos y materiales útiles para la preservación y conservación de los documentos en cualquier formato que se encuentren (físico o electrónico), así como la adquisición de materiales para la prevención de posibles contingencias o siniestros.

### **IV.- Desarrollo de estudios e Investigaciones para la incorporación ordenada de tecnologías de información en el campo de los archivos.**

#### **Objetivo:**

Allegarnos de información y en su caso especialistas en el tema de tecnologías de información en el campo de los archivos, a efectos de dotar a los servidores públicos del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México, de la información necesaria e idónea y así estar en posibilidades de incorporar los mecanismos adecuados para el manejo de tecnologías de información en el campo de los archivos de este organismo.

#### **Responsable del Proyecto:**

Área Coordinadora de Archivos, Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y Subgerencia de Servicios.

#### **Actividades:**

a) Consultar la normatividad relacionada con el tema de las tecnologías de información en el campo de los archivos, incluyendo Leyes, Lineamientos y Reglamentos, para elaborar así acciones que contribuyan al manejo adecuado en materia de archivos, mediante plataformas de tecnologías de la información.



## PROGRAMA ANUAL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022

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

#### **Objetivo:**

Fomentar entre el personal del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México una cultura archivística, a través de la cual se concientice a los servidores públicos de la importancia de conservar adecuadamente los archivos creados o generados en el ejercicio de sus funciones.

#### **Responsable del Proyecto:**

Área Coordinadora de Archivos, Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones y Subgerencia de Servicios.

#### **Actividades:**

- a) Difundir a las diferentes áreas del Organismo que tenga a su cargo archivo de trámite, el manejo adecuado de los documentos bajo su resguardo siempre con apego a la normatividad vigente, para homologar criterios.
- b) Realizar actividades integrales, presenciales o a distancia, para el personal del organismo incentivando y fomentando la cultura e interés hacia el acervo documental que posee este organismo.
- c) Realizar las transferencias primarias, secundarias o bajas documentales del acervo documental en posesión del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México.
- d) Consultar la normatividad relacionada con el tema de conservación de archivos, incluyendo Leyes, Lineamientos y Reglamentos, para elaborar así acciones que contribuyan al manejo adecuado en materia de archivos, mediante plataformas de tecnologías de la información.

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

#### **Objetivo:**

Garantizar la conservación de los archivos documentales.

#### **Responsable del Proyecto:**

Área Coordinadora de Archivos, Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Gerencia de Recursos Materiales y Abastecimientos y Subgerencia de Servicios.



## PROGRAMA ANUAL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022

### **Actividades:**

- a) Continuar con el servicio de fumigación permanente en el Archivo de Concentración y Archivo Histórico.
- b) Realizar limpieza de las estructuras del Archivo de Concentración e Histórico y aspirado de la cubierta de las cajas.
- c) Cambio de cajas en mal estado.
- d) Continuar con la elaboración de un Programa de Conservación Electrónica.
- e) Revisar y determinar los documentos con valor histórico del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México, que requieran de un cuidado o manejo especial.

### **VII. Proyectos y planes preventivos que permitan enfrentar situaciones de emergencia, riesgo o catástrofes.**

#### **Objetivo:**

Garantizar a través de un plan en situaciones de emergencia la preservación de los archivos documentales.

#### **Responsable del Proyecto:**

Unidad Coordinadora de Archivos y Subgerencia de Servicios.

#### **Actividades:**

- a) Coordinarse de manera permanente con la Subgerencia de Servicios para aplicar acciones en materia de Gestión Integral de Riesgos en el Archivo de Concentración y Archivo Histórico.





**PROGRAMA ANUAL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022**

**CALENDARIO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO PADA 2022.**

Actividades	1er Trimestre			2° Trimestre			3er Trimestre			4° Trimestre		
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>I.-Proyectos y acciones de desarrollo e instrumentación de la normatividad técnica</b>												
a) Actualización de los procedimientos, manuales y/o reglamentos de Operación Archivística y del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México.												
b) Aplicación y actualización de la normatividad en la operación de los procedimientos de Archivos de Trámite, Concentración e Histórico.												
<b>II.- Proyectos de capacitación y desarrollo profesional del personal que realiza funciones archivísticas.</b>												
a) Impartición de cursos de capacitación sobre los diferentes temas en materia archivística y control de gestión documental.												



PROGRAMA ANUAL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022

Actividades	1er Trimestre			2° Trimestre			3er Trimestre			4° Trimestre		
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
b) Brindar y solicitar asesorías en caso de ser necesario, para la aplicación de los procedimientos en los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico, así como las actualizaciones que estos requieran.												
<b>III.-Proyectos para la adquisición, con base en las condiciones presupuestales de los recursos materiales de mayor urgencia que requieran los archivos del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México.</b>												
a) Solicitud de trabajos, sistemas, productos, artículos y materiales útiles para la preservación y conservación de los documentos en cualquier formato que se encuentren (físico o electrónico), así como la adquisición de materiales para la prevención de posibles contingencias o siniestros.												
<b>IV.- Desarrollo de estudios e Investigación para la incorporación ordenada de tecnologías de información en el campo de los archivos.</b>												



PROGRAMA ANUAL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022

Actividades	1er Trimestre			2° Trimestre			3er Trimestre			4° Trimestre		
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
a) Consultar la normatividad relacionada con el tema de las tecnologías de información en el campo de los archivos, incluyendo Leyes, Lineamientos y Reglamentos.												
<b>V.-Acciones de difusión y divulgación archivística para el fomento de una nueva cultura institucional en la materia.</b>												
a) Difundir a las diferentes áreas del Organismo que tenga a su cargo archivo de trámite, el manejo adecuado de los documentos bajo su resguardo siempre con apego a la normatividad vigente, para homologar criterios.												
b) Realizar actividades integrales, presenciales o a distancia, para el personal del organismo incentivando y fomentando la cultura e interés hacía el acervo documental que posee este organismo.												



PROGRAMA ANUAL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022

Actividades	1er Trimestre			2° Trimestre			3er Trimestre			4° Trimestre		
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
c) Realizar las transferencias primarias, secundarias o bajas documentales del acervo documental en posesión del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México.												
d) Consultar la normatividad relacionada con el tema de conservación de archivos, incluyendo Leyes, Lineamientos y Reglamentos, para elaborar así acciones que contribuyan al manejo adecuado en materia de archivos, mediante plataformas de tecnologías de la información.												
<b>VI.- Proyectos para la conservación y preservación de la información archivística</b>												
a) Continuar con el servicio de fumigación permanente en el Archivo de Concentración y Archivo Histórico.												
b) Realizar limpieza de las estructuras del Archivo de Concentración e Histórico y aspirado de la cubierta de las												



PROGRAMA ANUAL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022

Actividades	1er Trimestre			2° Trimestre			3er Trimestre			4° Trimestre		
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
cajas												
c) Cambio de cajas en mal estado.												
d) Continuar con la elaboración de un Programa de Conservación Electrónica.												
e) Revisar y determinar los documentos con valor histórico del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México, que requieran de un cuidado o manejo especial.												
<b>VII.-Proyectos y planes preventivos que permitan enfrentar situaciones de emergencia, riesgo o catástrofes</b>												
a) Coordinarse de manera permanente con la Subgerencia de Servicios para aplicar acciones en materia de Gestión Integral de Riesgos en el Archivo de Concentración e Histórico.												

**NOTA 1:** Dentro de las actividades de Normatividad Técnica, planteamos revisión de procedimientos, manuales, etc del STE, lo anterior debido a la posible restructuración del organismo por inicio de operaciones de Trolebús elevado y Cablebús.

**NOTA 2:** En la mesa de trabajo del COTECIADSTEL, se estableció plantear durante todo el año la ejecución de las actividades a realizar en el PADA, toda vez que no se cuenta con fechas establecidas y se busca evitar caer en alguna irregularidad.

Municipio Libre 402, Col. San Andrés Tetepilco,  
Alcaldía Iztapalapa, C. P. 09440, Ciudad de México.  
Tel: 2595-0000 Ext. 253.

CIUDAD INNOVADORA  
Y DE DERECHOS