



**INFORME ANUAL DEL
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE LA
COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2020**

**SECRETARÍA EJECUTIVA
SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE ARCHIVOS**



**INFORME DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE
DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE LA CDHCM 2020**

ENERO 2021

INTRODUCCIÓN

La Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, conforme lo establece el artículo 3 de su Ley, es el organismo público autónomo de la Ciudad de México con carácter especializado e imparcial; con personalidad jurídica y patrimonio propios; que cuenta con plena autonomía técnica y de gestión; con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto en términos de lo establecido en la Ley de Austeridad; con atribuciones para determinar su organización interna de conformidad con lo establecido en esta Ley, su Reglamento Interno y demás disposiciones legales aplicables; y que está encargada en el ámbito territorial de la Ciudad de México de la promoción, protección, garantía, defensa, vigilancia, estudio, investigación, educación y difusión de los derechos humanos establecidos en el orden jurídico mexicano y en los instrumentos internacionales de la materia, suscritos y ratificados por el Estado mexicano

El patrimonio de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México se constituye con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se le señalen en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, así como con los ingresos que reciba por cualquier concepto, derivados de la aplicación de las disposiciones de su Ley.

Dentro de este marco, los documentos de archivo y expedientes de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México forman parte de su patrimonio, dado que, en dichos documentos, se plasma la evidencia de sus acciones y actividades diarias, las cuales, previa valoración documental y conforme a su relevancia, son susceptibles de formar parte de la memoria institucional y de la ciudadanía.

Bajo este contexto, en la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México estamos conscientes de que una sociedad informada es una sociedad libre, por ello, es una gran responsabilidad para nosotros el mantener actualizados todos los sistemas de información electrónicos o documentales, para que cualquier petición de la sociedad sea satisfecha de forma veraz y eficiente.

Sin una adecuada administración y preservación de los archivos, no es posible una eficaz respuesta a las necesidades de la sociedad, toda vez que un archivo en desorden origina costos excesivos a los entes que sufren de este problema y a la sociedad misma, que por derecho tiene acceso a la información pública que se resguarda en nuestros archivos; por lo tanto, este

organismo público autónomo, debe ser un órgano garante no sólo del correcto funcionamiento de su Sistema Integral de Archivo, sino también del correcto ejercicio de la transparencia y la rendición de cuentas, sin menoscabo de la protección de datos personales.

En este contexto, el área de Archivo, en su carácter de invitado permanente y conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, asistió a sesiones del Comité de Transparencia durante 2020 dentro del ámbito de su competencia.

Por otra parte, es pertinente mencionar que durante el ejercicio 2020 en la CDHCM, se desarrollaron diversas estrategias, a efecto de dar cumplimiento con las temáticas y actividades plasmadas en el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico de dicho ejercicio, cuyos principales retos, que al principio del año parecían los únicos, los cuales consistían en concluir con proyectos iniciados en ejercicios anteriores y optimizar al máximo los recursos asignados al archivo, ello en virtud de las diversas medidas de austeridad que debieron tomarse en la Comisión, pero con el agravante de hacerlo durante una emergencia sanitaria ocasionada por el COVID 19, que inició a finales del primer trimestre del año y que obligó a cambiar radicalmente el trabajo en todo el mundo, razón por la cual se exploraron diversas alternativas para dar cumplimiento con las obligaciones archivísticas.

En este sentido, durante el ejercicio que se informa, y derivado de que casi todo el año se realizó trabajo en casa, no fue posible realizar revisiones documentales presenciales para dictaminar y concluir depuraciones documentales.

En cumplimiento con las políticas sanitarias de "sana distancia y quédate en casa", el personal de archivo realizó trabajo en casa y fue asistiendo de manera escalonada a laborar en los archivos institucionales, conforme lo permitió el semáforo e indicaciones del Gobierno de la Ciudad de México, pero se debe resaltar que el servicio interno de archivo siempre se cumplió, manteniendo los protocolos para prevenir situaciones de COVID, destacando además, que la Comisión de derechos Humanos de la Ciudad de México fue uno de los pocos Entes de la Ciudad que no suspendió sus actividades y dio atención al público, recibiendo las quejas de las personas que así lo solicitaron durante los 365 días del año.

Conforme fue avanzando el año 2020, en la CDHCM, como en el caso de otros sujetos obligados, se utilizaron las plataformas informáticas para dar cumplimiento con las actividades y metas planteadas en los diversos planes anuales institucionales; es así que a través de ZOOM la Subdirección de Coordinación de Archivos pudo organizar la celebración de las Sesiones Ordinarias del COTECIAD programadas para el año que se informa, así como la impartición de talleres capacitación internos y externos y reuniones de trabajo que fueron necesarias realizar para apoyar a cada una de las áreas que integran a esta Comisión.

De igual manera, a través del correo electrónico, aplicaciones virtuales de mensajería y redes sociales se estableció una dinámica de trabajo que permitió elaborar, actualizar e incluso implementar en una primera etapa instrumentos de control archivístico, tales como la Guía Simple de Archivo, el Pan de Emergencia y Protección Civil del Archivo de Concentración, el Plan de Capacitación Archivística, la designación de los nuevos Responsables de Archivo de Trámite, con quienes se realizaron diversas reuniones de trabajo y a quienes se les presento en la última sesión Ordinaria del COTECIAD del año, celebrada en diciembre de 2020, un informe con los puntos relevantes de la nueva Ley de Archivos de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de noviembre de 2020.

Con lo anterior, se demuestra que la CDHCM se ha mantenido proactiva en cuanto al contexto archivístico de la Ciudad de México, logrando en medio de la actual pandemia, importantes avances para fortalecer su Sistema Institucional de Archivos en las temáticas que aprobó el COTECIAD para el ejercicio 2020, pero a la vez afrontando los retos que implica trabajar y cumplir con metas desde el terreno de la austeridad, la máxima optimización de los recursos asignados y el trabajo en casa, situación que se vislumbra va a continuar para el actual ejercicio y hasta en tanto no esté controlada la pandemia por COVID-19, lo cual fue el verdadero desafío que se enfrentó con responsabilidad.

OBJETIVO GENERAL PLANTEADO EN EL PIDA 2020

Concretar, durante el ejercicio 2020, tanto los proyectos pendientes como los propuestos en el presente ejercicio, para lograr que el Sistema Institucional de Archivo en la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, funcione a través de una correcta administración documental, realizando los ajustes que resulten necesarios al proceso archivístico actual para garantizar la adecuada conservación y preservación de los acervos con valor primario y secundario optimizando al máximo los recursos destinados para tal fin.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PLANTEADOS EN EL PIDA 2020

Los objetivos específicos establecidos en este Programa Institucional de Desarrollo Archivístico de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México:

- a) Concretar los proyectos iniciados con anterioridad encaminados al diseño, revisión, actualización y/o modificación de los instrumentos de control archivístico y procedimientos necesarios para el adecuado funcionamiento y automatización del Sistema Integral de Archivos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, aprobados por el pleno del COTECIAD, observando asimismo las disposiciones y recomendaciones que, en su caso emita el Consejo de Archivos de la Ciudad de México y los estándares nacionales e internacionales, de conformidad con la Ley de Archivos de la Ciudad de México y en armonía con las disposiciones legales aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales.
- b) Agilizar procesos de valoración documental institucional para incrementar depuración de expedientes que a la fecha ya han concluido su periodo de guarda precaucional de conformidad al Catálogo de Disposición Documental, a efecto de liberar al máximo el espacio dentro del archivo de concentración pero que al mismo tiempo permita identificar plenamente la documentación que, independientemente de su soporte o formato, es susceptible de conformar en su momento el Archivo Histórico de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

- c) Actualizar la temática de los cursos de capacitación en materia archivística y elaborar los materiales didácticos y contenido de los nuevos cursos de capacitación que por necesidades de la CDHCM, modificaciones normativas e implementación de nuevos instrumentos archivísticos sea necesario diseñar, a efecto de dar cumplimiento con las obligaciones pertinentes
- d) Elaborar un Plan de Emergencia de Archivos acorde a las necesidades actuales de la CDHCM pero con un enfoque prospectivo y previsor de posibles situaciones de riesgo.

**INFORME DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES
PLANTEADAS DURANTE 2020.**

TEMA	ACCIONES	ESTATUS DE AVANCE
I. Proyectos y acciones de desarrollo e instrumentación de normatividad técnica.	a) Cumplir con el Calendario de Sesiones del COTECIAD. b) Asistir y participar activamente en las sesiones, mesas de trabajo, foros, etc., convocados por el Consejo General de Archivos de la ahora Ciudad de México, el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México y demás instituciones u organismos vinculados al ámbito archivístico, con el fin de conocer y aplicar adecuadamente los criterios y la metodología que se debe observar para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Archivos del Distrito Federal y en otras Leyes aplicables al quehacer archivístico en la Comisión.	Durante 2020, el COTECIAD celebro las cuatro Sesiones Ordinarias contempladas durante dicho ejercicio. Durante el ejercicio 2020, no hubo convocatorias a reuniones por parte del Consejo General de Archivos de la ahora Ciudad de México, por no encontrarse integrado; no obstante, El Subdirector de la Coordinación de Archivos mantuvo comunicación con Archivo General de la Nación y el Archivo Histórico de la Ciudad de México, manteniéndose al tanto de os avances para la publicación de la nueva Ley de Archivos de la Ciudad de México, la cual finalmente se publicó el día 18 de noviembre de 2020 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. Durante 2020, el Subdirector de Coordinación de Archivo asistió a reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de

		Transparencia en su carácter de Invitado Permanente, aportando su opinión en los temas de su competencia. Con la finalidad de dar debido cumplimiento con los artículos 41, 42 y 43 de la entonces vigente Ley de Archivos del Distrito Federal, el día 30 de enero de 2020 se remitió a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México el "Informe Anual de Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2019", "El Programa Institucional de Desarrollo 2020" y "El Calendario de Ejecución del Programa".
	c) Llevar a cabo la revisión, actualización y/o modificación de los actuales instrumentos de control archivístico e instrumentos descriptivos existentes en la CDHCM con base en las necesidades de la entidad, las normas nacionales e internacionales en materia archivística, así como la metodología emitida, en su caso, por el Consejo General de Archivos de la ahora Ciudad de México.	En la Primera Sesión Ordinaria del COTECIAD fueron aprobados los siguientes documentos donde se estableció la línea de trabajo en materia archivística para este Ente Autónomo para el ejercicio 2020: • Programa Anual de Trabajo del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de esta Comisión y del Calendario de Sesiones, ambos para el ejercicio 2020. • El Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2020 (PIDA 2020) • El Calendario de Ejecución del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2020 (Calendario del PIDA 2020).
	d) Elaborar la normatividad y procedimientos técnicos en materia de archivos que registrá	En la Tercera Sesión Ordinaria del COTECIAD 2020, se presentó el nuevo formato de

INFORME ANUAL DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2020

	el Sistema Integral de Archivos de la CDHCM para sus archivos de Trámite, Concentración e Histórico, implementando en 2020 la Guía Simple de Archivos como instrumento de descripción archivística básico.	la Guía Simple de Archivos que actualmente se está trabajando con las personas Responsables de Archivo de Trámite de la CDHCM.
--	--	--

TEMA	ACCIONES	ESTATUS DE AVANCE
II. Proyectos de capacitación, especialización y desarrollo profesional del personal que realiza funciones archivísticas.	a) Diseñar el Plan de capacitación para las personas servidoras públicas de la Comisión, conforme a sus necesidades y las modificaciones a que será sujeto el Sistema Integral de Archivos de la CDHCM. b) Programar eventos, talleres y capacitación especializada en materia archivística para las personas servidoras públicas de la Comisión, pudiendo contar con la participación de instituciones e instructores externos.	Dentro de la Segunda Sesión Ordinaria del COTECIAD 2020, los integrantes del Comité aprobaron el Plan de Capacitación Archivística de esta Comisión para dicho ejercicio, el cual contempló los siguientes talleres: 1.- Archivos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México. 2.- Elaboración de la Guía Simple de Archivos para el Archivo de Trámite. 3.- Procesos de Valoración Documental en la CDHCM para determinar la depuración de documentos físicos y electrónicos de archivo o su transferencia al archivo histórico. Adicionalmente a los talleres de capacitación programados dentro del Plan de Capacitación Archivística, durante el ejercicio 2020 se llevaron a cabo asesorías para a las diferentes áreas de la CDHCM. De conformidad con el Plan de Capacitación Archivística 2020, el área de Archivo impartió los siguientes talleres de capacitación: 1.- Durante el mes de agosto de 2020, se impartió el taller denominado "Archivos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México", donde fueron

		capacitadas 15 personas servidoras públicas de la CDHCM. 2.- En el mes de septiembre de 2020, se impartió la capacitación correspondiente al tema "Elaboración de la Guía Simple de Archivos para el Archivo de Trámite", donde fueron capacitadas 21 personas servidoras públicas. 3.- En el mes de noviembre de 2020, se impartió la capacitación denominada "Procesos de Valoración Documental en la CDHCM para determinar la depuración de documentos físicos y electrónicos de archivo o su transferencia al archivo histórico" al personal de la Coordinación de Archivo con una asistencia de 21 personas servidoras públicas. 4.- Se impartió al Instituto para las Mujeres en la Migración A.C. (IMUMI) un taller de capacitación denominado "Introducción a la Protección de Datos Personales en el Instituto para las Mujeres en la Migración A.C.", contando con una asistencia de 16 personas.
--	--	---

TEMA	ACCIONES	ESTATUS DE AVANCE
III. Proyectos para la adquisición, con base en las condiciones presupuestales, de los recursos materiales de mayor urgencia que requieran los archivos de la institución.	a) Optimizar al máximo los recursos asignados al proceso archivístico de la CDHCM. b) Dar continuidad al desarrollo de proyectos archivísticos enfocados a la captación de recursos, ayudas y donaciones para superar las limitaciones presupuestales por las que actualmente atraviesa la CDHCM.	Con la finalidad de ahorrar costos en el rubro de capacitación, la impartición de la misma en materia archivística, la lleva a cabo el personal del área de Archivo, quien de manera constante asiste a foros, talleres, seminarios y congresos con temática archivística, para que a su vez transmita y difunda la información al interior de este ente autónomo y a su vez los responsables de archivos hagan lo mismo. Durante el ejercicio 2020 se ha continuado con los trabajos de recolección de documentación administrativa de apoyo sin valor archivístico, la cual, será depurada cuando se junte por lo menos una tonelada para reducir considerablemente el volumen documental y liberar espacios en Archivos de Trámite. En lo concerniente a los procesos de valoración documental pendientes de concluir en el Archivo de Concentración, no pudieron concluirse durante el 2020, debido a la Contingencia Sanitaria por COVID-19, la cual no permite la concentración de las personas que realizarían la revisión física de documentación, por lo que esta actividad, al día 31 de diciembre de 2020 quedó pendiente de concluir. Durante el año 2020 no se detectaron convocatorias afines a las necesidades institucionales para obtener donaciones o recursos viables para implementarse en la CDHCM.

INFORME ANUAL DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2020

	c) Conforme a la suficiencia presupuestal 2020, continuar con el adecuado acondicionamiento de las instalaciones destinadas para los Archivos de la CDHCM, tomando en cuenta las recomendaciones de la Subdirección de Coordinación de Archivos.	Con la finalidad de ahorrar costos en la adquisición de estantería de archivo para los expedientes concluidos de queja, se continúa con la utilización de cajas deslizables y apilables de archivo, con ello se reduce el espacio de almacenaje optimizando así al máximo el área de archivo donde se resguardan dichos expedientes. Este año no se realizó la adquisición de cajas de archivo, toda vez que el flujo de transferencias documentales del Archivo de Trámite al Archivo de Concentración no fue tan alto y derivado de que se han realizado reparaciones de cajas de archivo para hacerlas durar más tiempo. Durante 2020 se realizó la instalación de un tinaco cisterna en el Archivo de Concentración, el desazolve de instalaciones hidrosanitarias y mantenimiento a tuberías, bajadas de agua y registros para evitar inundaciones dentro del Archivo.
--	---	--

TEMA	ACCIONES	ESTATUS DE AVANCE
IV. Estudios e investigaciones para la incorporación ordenada de tecnologías de información en el campo de los archivos.	a) En colaboración con la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones, reinstalar y poner en red los equipos de cómputo en el Archivo de Concentración.	Se realizó instalación del servicio de Internet para escaneo y envío de documentos y telefonía en el Archivo de Concentración.

TEMA	ACCIONES	ESTATUS DE AVANCE
V. Acciones de difusión y divulgación archivística para el fomento de una nueva cultura institucional en la materia.	a) Mantener actualizado dentro de la Intranet los instrumentos de control archivístico y formatos de mayor uso en las áreas de la Comisión.	Es pertinente mencionar que en los diferentes talleres de capacitación en materia archivística que se imparten al interior de la CDHCM, se reitera la importancia de una adecuada administración y gestión documental, así como la importancia del Sistema Institucional de Archivos y el uso adecuado de los formatos oficiales de archivo, los cuales se explican en cada capacitación. Cabe señalar que el Catálogo de Disposición Documental y el Formato de Guía Simple de Archivos se encuentran publicados en el portal de transparencia.

TEMA	ACCIONES	ESTATUS DE AVANCE
VI. Proyectos para la conservación y preservación de la información archivística.	a) Realizar mensualmente la fumigación para evitar la proliferación de plagas y fauna nociva en archivos y acervos con documentos electrónicos, magnéticos, fotográficos, etc. b) Presentar para aprobación del pleno del COTECIAD proyectos para celebración de convenios de colaboración con instituciones, escuelas y/o universidades especializadas donde existan programas de apoyo para la conservación y tratamiento de los documentos tanto en papel como en soportes y/o formatos diversos, con la finalidad preservar el patrimonio archivístico e inmaterial de la CDHCM. c) Mantener actualizado el primer inventario de	Las fumigaciones se llevaron a cabo mensualmente tanto en los archivos como en los distintos edificios, oficinas y bodegas de la CDHCM. Durante el ejercicio 2020, debido a la Contingencia Sanitaria por COVID-19, no se celebraron convenios de colaboración con instituciones, escuelas y/o universidades. Actualmente los soportes audiovisuales considerados memoria histórica se

INFORME ANUAL DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2020

	documentos con valor histórico.	mantienen almacenados en cajas especiales de polipropileno para mejor conservación y se cuenta con una Base de Datos donde se describen un total de 8,705 materiales audiovisuales y documentales mediante la Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD (G), siendo este el primer inventario de documentos con valor histórico de la CDHCM.
--	---------------------------------	---

TEMA	ACCIONES	ESTATUS DE AVANCE
VII. Proyectos y planes preventivos que permitan enfrentar situaciones de emergencia, riesgo o catástrofes.	a) Rediseñar el plan de emergencia para los archivos de la CDHCM. b) Colaborar con la Unidad de Transparencia y las personas responsables de sistemas de datos personales, en la actualización de las medidas de seguridad de los registros físicos que deberán plasmarse en los documentos de seguridad de dichos sistemas y en los procesos de supresión de expedientes de archivo que contengan datos personales.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COTECIAD 2020, dicho comité aprobó el "Plan de Emergencia y Protección Civil del Archivo de Concentración de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México". Se aporó al protocolo de regreso seguro al trabajo de la CDHCM, los puntos a considerar para prevenir contagios por COVID-19 en los archivos. Durante 2020 se realizó revisión y recarga de extintores del Archivo de Concentración en dos ocasiones. Se realizó la instalación de un reflector y una cámara de vigilancia en las instalaciones del Archivo de Concentración. Se realizaron diversas asesorías en materia archivística a las personas Responsables de un sistema de datos personales que así lo solicitaron.