

**SECRETARÍA EJECUTIVA
SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE ARCHIVOS**



**CALENDARIO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO DE LA CDHCM 2026**

ENERO 2026

CALENDARIO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2026

CALENDARIO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE LA CDHCM 2026.

TEMA	ACCIONES	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			OBSERVACIONES
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Planeación y Programación del ejercicio 2026.	1. Elaborar Informe Anual 2025 para aprobación del COTECIAD en la Primera Sesión Ordinaria del año.													
	2. Elaborar Programa Anual de Desarrollo Archivístico y el Calendario de Ejecución 2026 para aprobación del COTECIAD en la Primera Sesión Ordinaria.													
	3. Elaborar el Plan de trabajo y Calendario de Sesiones del COTECIAD 2026, para aprobación en la Primera Sesión Ordinaria del Comité.													
	4. Publicar en el portal de Internet de la CDHCM, antes del 31 de enero de 2026 los documentos aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del COTECIAD 2026.													
	5. Remitir a la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México la información descrita en los puntos 1 y 2 y los acuerdos de su aprobación por el COTECIAD, a más tardar el día 31 de enero de 2026.													

TEMA	ACCIONES	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			OBSERVACIONES
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
COTECIAD.	1. Elaborar e integrar las carpetas de las Sesiones del COTECIAD.													
	2. Convocar y llevar a cabo las Sesiones respectivas.													

TEMA	ACCIONES	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			OBSERVACIONES
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Valoración Documental.	1. Seguimiento y conclusión de Procesos de Valoración Documental pendientes.													
	2. Modificación al procedimiento de Valoración Documental.													
	3. Depuración documental.													
	4. Revisión de inventario de documentación de archivo que ha cumplido con periodo de guarda precaucional en el Archivo de Concentración con las áreas que tienen más documentación en este estatus.													

CALENDARIO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2026

TEMA	ACCIONES	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			OBSERVACIONES
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Instrumentos de Descripción Archivística.	1. Actualización y publicación de Inventarios, Guías Simples y Documentales de los Archivos de Trámite de las Áreas de la Comisión.													
	2. Reuniones para impartir asesoría a las personas Responsables de Archivo de Trámite de las Áreas de la Comisión.													

TEMA	ACCIONES	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			OBSERVACIONES
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Normatividad Archivística	1. Actualización de documentos normativos.													

TEMA	ACCIONES	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			OBSERVACIONES
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Instrumentos Archivísticos.	1. Revisión del Catálogo de Disposición Documental y Cuadro General de Clasificación Archivística.													La modificación se realizará en caso de agregar nuevas series documentales o el cambio en la estructura de dichos instrumentos.

TEMA	ACCIONES	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			OBSERVACIONES
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Capacitación.	1. Elaboración del Plan de Capacitación Archivística 2026													
	2. Realizar Acciones de Capacitación Archivística.													

CALENDARIO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2026

TEMA	ACCIONES	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			OBSERVACIONES
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Asignación de recursos e insumos para procesos de organización archivística.	1. Adquisición de cajas y consumibles de archivo.													Conforme a las necesidades del Archivo de Concentración.
	2. Reubicación de cajas de archivo, anaqueles y pasillos al interior del Archivo de Concentración.													

TEMA	ACCIONES	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			OBSERVACIONES
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Colaboración Interinstitucional.	1. Reuniones para seguimiento del cumplimiento de la Ley de Archivos con el Archivo General de la Nación y otros organismos.													Dependiendo de las reuniones y eventos que se programen con externos.

TEMA	ACCIONES	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			OBSERVACIONES
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Seguridad e Higiene.	1. Participación en las reuniones del Comité de Control Interno y Administración de Riesgos.													Se aplicaran las modificaciones en caso de haberlas.
	2. Actualizar el Plan de Emergencia y Protección Civil del Archivo de Concentración, conforme a las políticas y criterios emitidos por el Comité de Control Interno y Administración de Riesgos.													