



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Ciudad de México, a 16 de enero del 2026

INFORME ARCHIVISTICO PRIMER TRIMESTRE EJERCICIO 2025 (ENERO MARZO)

El 28 de febrero y 4 de marzo, se realizó reunión de trabajo con los enlaces de archivo para trámite de baja documental en las cuales participaron 9 servidores públicos con el fin de solventar dudas sobre los instrumentos de control archivístico en específico para el llenado de los formatos de baja documental.

Se tiene programado curso para el mes de mayo, así como recorridos en las diferentes áreas para dar seguimiento a la baja documental 2025.

El 30 de enero del presente año, se celebró la Sesión de Instalación y Primera Sesión Ordinaria del Ejercicio 2025, del H. Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Procuraduría Social de la Ciudad de México se presentó:

- ✓ El Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024.
- ✓ Presentación y Aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 de la Procuraduría Social de la Ciudad de México.
- ✓ Se dio a conocer el Anexo II para la Organización y Administración de las Unidades Coordinadoras de Archivo.





CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

INFORME ARCHIVISTICO SEGUNDO TRIMESTRE EJERCICIO 2025 (ABRIL-JUNIO)

El 9 abril del presente año, en oficinas centrales se realizó reunión de trabajo con los enlaces de archivo de cada área para trámite de baja documental que se tiene programada, para solventar dudas:

- ✓ Sobre el llenado del formato de baja documental
- ✓ Realizar el inventario de baja
- ✓ Uso del Catálogo de Disposición identificación del área,
- ✓ Conocer cómo se compone la Clasificación Archivística del expediente
- ✓ Como foliar los expedientes, y el uso de lápiz para realizarlo
- ✓ La forma de cómo deberán entregarse los expedientes para solicitar su baja

En las cuales participaron 23 servidores públicos con el fin de solventar dudas sobre los instrumentos de control archivístico, un procedimiento formalizado para retirar documentos que cumplieron su ciclo de vida.

El 18 de junio de este año se acudió a las oficinas donde encontraban la oficina desconcentrada de Cuauhtémoc en Florida, para saber la forma de como se trabajará con el archivo que se encuentra en abandono.

En los meses de este segundo trimestre, se dieron pequeñas capacitaciones por el área Coordinadora de Archivos de manera personal con los enlaces de archivo de cada oficina desconcentrada sobre baja documental así también a cada área que está en procesos de baja de sus archivos.

Se llevó a cabo el curso “Procesos Técnicos del Archivo en Trámite” con una presencia de 85 trabajadores, durante el mes de junio se realizaron visitas a las diferentes áreas de la Procuraduría





CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

El 24 de abril del presente año, se celebró la Segunda Sesión Ordinaria del Ejercicio 2025, del H. Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Procuraduría Social de la Ciudad de México se realizó:

- ✓ la Presentación de la Coordinadora de Archivos 2025, C. Claudia Cristal Castillo Romero, nombrada mediante oficio PS/SDOPC/028/2025.
- ✓ Presentación del Registro del Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2025, MX09-CDMX-PRSOC-PADA-01/25, se hizo de conocimiento la Inscripción al registro nacional de archivos.
- ✓ Reuniones de Trabajo con los Enlaces de Archivo, se realizaron con cada oficina desconcentrada para realizar un diagnóstico de necesidades de estas oficinas, así como identificar el personal que trabaja el archivo.
- ✓ Se dio a conocer la Solicitud de cita para reunión de trabajo con la Subdirección de Administración y Control Documental de la Dirección General de Recursos Materiales y se hace de conocimiento oficio SAF/DGRMSG/0003/2025 relacionado a los procesos y documentos necesarios para obtener el registro de baja documental para el año en curso.
- ✓ Se acuerda la constitución del grupo de trabajo de la valoración documental, y empezar con las bajas documentales de cada área solicitante.
- ✓ Se mencionen de los acuerdos que no se han solventado A/21/2019 y A/09/2020 referente a bajas pendientes



CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

INFORME ARCHIVISTICO TERCER TRIMESTRE EJERCICIO 2025 (JULIO-SEPTIEMBRE)

El 18 de julio del presente año, se realizó reunión de trabajo con la desconcentrada de Álvaro Obregón y Miguel Hidalgo, así como el 11 de septiembre se acudió a la desconcentrada de Tláhuac

- ✓ En relación al archivo para tramite de baja documental
- ✓ Sobre el llenado del formato de baja documental
- ✓ Realizar el inventario de baja
- ✓ Uso del Catálogo de Disposición identificación del área,
- ✓ Conocer cómo se compone la Clasificación Archivística del expediente
- ✓ Como foliar los expedientes, y el uso de lápiz para realizarlo
- ✓ La forma de cómo deberán entregarse los expedientes para solicitar su baja
- ✓ Así como también checar el archivo que pertenece a Miguel Hidalgo y se encuentra en la oficina de Miguel Hidalgo.

Se llevó a cabo el curso “La gestión Documental en los Sujetos Obligados” el 11 de julio por parte de INAI, se difundió las diferentes áreas de la Procuraduría y las desconcentradas, para dar seguimiento a la baja documental 2025.

El 28 de agosto de 2025 se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Procuraduría Social de la Ciudad de México, correspondiente al ejercicio fiscal 2025.

- ✓ Durante dicha sesión se presentaron los oficios emitidos por las áreas involucradas en los procesos de baja documental.
- ✓ Emisión de solicitud de baja documental para todas las áreas.



CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

- ✓ Listado de oficios emitido por las áreas relacionadas con la baja documental: Oficina del Procurador, Subprocuraduría de Promoción de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Coordinación General Administrativa, JUD Administración de capital Humano, Subdirección de Administración y Finanzas, Subdirección Jurídica, Unidad de Transparencia, JUD de Contabilidad y Registro, JUD de Control Presupuestal, JUD de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, JUD de Asuntos Jurídicos, JUD de lo Contencioso, JUD Oficina desconcentrada de Benito Juárez_ Coyoacán, JUD Oficina desconcentrada de Azcapotzalco y Gustavo A. Madero.
- ✓ Se realizó la difusión de la Guía Operativa para la Gestión Documental, conforme a lo establecido en el oficio PS/CGA/SAF/0146/2025.
- ✓ Solicitud y otorgamiento del Código de Afiliación Archivístico por parte de la Subdirección de Administración y Finanzas de esta Procuraduría.
- ✓ El Código de Afiliación Archivístico otorgado a la Procuraduría Social de la Ciudad de México es MX09-CDMX-PROSOC-CD81, conforme a lo dispuesto en el oficio SAF/SARMA/DGRM/SACD/0817/2025, emitido por la Subdirección de Administración Documental de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
- ✓ Asesoría sobre el Sistema Institucional de Archivos.
- ✓ Se hace de conocimiento oficio SAF/DGRMSG/0003/2025 relacionado con los procesos y documentos necesarios para obtener el registro de baja documental.
- ✓ entrega de material para solventar las necesidades para realizar los archivos de baja documental.



CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

INFORME ARCHIVISTICO CUARTO TRIMESTRE EJERCICIO 2025 (OCTUBRE- DICIEMBRE)

Se realizaron reunión de trabajo con las diferentes áreas que están en proceso de baja documental, Oficina del Procurador, Subprocuraduría de Promoción de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Coordinación General Administrativa, JUD Administración de Capital Humano, Subdirección de Administración y Finanzas, Subdirección Jurídica, Unidad de Transparencia, JUD de Certificación, Atención y Orientación, JUD de Control Presupuestal, JUD de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, JUD de Asuntos Jurídicos, JUD de lo Contencioso, JUD Oficina desconcentrada de Benito Juárez -Coyoacán, JUD Oficina desconcentrada de Tlalpan, Magdalena Contreras, Xochimilco y Milpa Alta.

Se llevó a cabo el curso “Unidad de Correspondencia y Control Gestión Documental” el 14 de octubre por parte del Archivo General de la Nación, se difundió las diferentes áreas de la Procuraduría y las desconcentradas.

El 17 de diciembre de 2025 se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Procuraduría Social de la Ciudad de México, correspondiente al ejercicio fiscal 2025.

- ✓ Presentación y aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias del COTECIAD para el 2026.
- ✓ Presentan los oficios de solicitud de baja de las diferentes áreas acompañados de sus inventarios
- ✓ Se acuerda y se aprueba los dictámenes de valoración, la Memoria Fotográfica, Declaratoria de inexistencia de valores primarios y secundarios que se realizaron con el grupo de valoración documental. De 14 áreas que son:





CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Oficina del Procurador, Subprocuraduría de Promoción de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Coordinación General Administrativa, JUD Administración de Capital Humano, Subdirección de Administración y Finanzas, Subdirección Jurídica, Unidad de Transparencia, JUD de Certificación, Atención y Orientación, JUD de Control Presupuestal, JUD de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, JUD de Asuntos Jurídicos, JUD de lo Contencioso, JUD Oficina desconcentrada de Benito Juárez -Coyoacán, JUD Oficina desconcentrada de Tlalpan, Magdalena Contreras, Xochimilco y Milpa Alta.

- ✓ Se aprueba la baja documental de las 14 áreas Oficina del Procurador, Subprocuraduría de Promoción de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Coordinación General Administrativa, JUD Administración de Capital Humano, Subdirección de Administración y Finanzas, Subdirección Jurídica, Unidad de Transparencia, JUD de Certificación, Atención y Orientación, JUD de Control Presupuestal, JUD de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, JUD de Asuntos Jurídicos, JUD de lo Contencioso, JUD Oficina desconcentrada de Benito Juárez -Coyoacán, JUD Oficina desconcentrada de Tlalpan, Magdalena Contreras, Xochimilco y Milpa Alta.
- ✓ Se menciona sobre las bajas pendientes A/21/2009 y A/20/2020 se argumenta que las cuales se trabajaron con la Secretaría de Administración y Finanzas, mismas que no procedieron por falta de instrumentos archivísticos y diversas situaciones administrativas, por lo que no se concluyeron en tiempo y forma, en consecuencia de busco el apoyo de la Coordinación General Administrativa y la Subprocuraduría de Derechos y Obligaciones de Propiedad en Condominio, para el traslado de ese archivo a oficinas centrales, en donde la rea Coordinadora de Archivos, elaboro un proyecto para atender y poder trabajar conjuntamente con las áreas y llevar acabo la baja de ese archivo.
- ✓ Así también en atención del Dictamen de estructura Orgánica número D-SEVIVIENDA-21/161025, donde diversas unidades administrativas de la Procuraduría Social serán transferidas a la Secretaría de Vivienda se les solicita alas áreas:
Relación de series documentales activas y en trámite, indicando volumen, soporte físico o digital, Inventario de expedientes vinculados a los programas, identificación de expedientes en resguardo temporal o con valor histórico que permanecerá en custodia de la procuraduría social, relación de base de datos, carpetas digitales o sistemas documentales relacionados. con los procesos transferidos, nombre de la persona servidora pública responsable del resguardo y entrega de archivos.





CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

- ✓ Informe sobre la Optimización del Sistema de Gestión Documental. Como parte de las acciones de optimización del sistema de gestión documental, se solicitó el apoyo de la Coordinación General Administrativa para llevar a cabo la digitalización, organización y resguardo electrónico de expedientes y archivos físicos pertenecientes a la JUD de Certificación, Atención y Orientación. El proceso abarcó la digitalización y organización de los siguientes documentos:
- Orientaciones Condominales
 - Registros
 - Certificación de Administradores Profesionales
 - Cursos de capacitación para Administradores y Comités de Vigilancia
 - Expedientes vigentes de Queja Condominal

Todos los archivos fueron resguardados en un disco duro externo de 1 TB, garantizando su disponibilidad y seguridad. El trabajo se realizó en un periodo de 15 días, lo que permitió concluir la tarea de manera eficiente y abrir la posibilidad de replicar este proceso en otras áreas que lo requieran, esta estrategia aplicada asegura: mayor accesibilidad y organización de los expedientes, protección y conservación de la información en formato digital, capacidad de extender la práctica a otras unidades administrativas que lo necesiten.