

Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2018 del Instituto de Vivienda del Distrito Federal

(PIDA 2018)



I Presentación

Con fundamento en los artículos 40 y 48 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 1, 3, 6, 20 fracción I, II, III, VII, VIII y IX, 21 fracción III y V, 41, 42 y 43 de la Ley de Archivos del Distrito Federal; artículos 2 y 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; numerales 8.4.14 fracción III y 8.12 de la Circular Uno 2015 "Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal" se elabora el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico del Instituto de Vivienda del Distrito Federal para el ejercicio 2018 y su Calendario de Ejecución.

II. Actividades

El presente Programa se integra por diversos proyectos, objetivos, estrategias y actividades para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley de Archivos del Distrito Federal, tal como lo establecen sus artículos 41 y 42, los mismos están desglosados a manera de cronograma en el anexo I. "Calendario de Ejecución de Trabajos del Programa de Desarrollo Archivístico del Instituto de Vivienda del Distrito Federal 2018". En el ejercicio se plantea trabajar en los siguientes:

Artículo 42. Los Programas Institucionales de Desarrollo Archivístico deberán incluir, entre otros aspectos, los siguientes:

PROYECTO	ACTIVIDAD
I. Proyecto de acciones de desarrollo e instrumentación de normatividad técnica.	En el ejercicio 2018, se pretende como programa continuo la actualización del Catálogo de Disposición Documental, y el análisis de las Series transferidas.
II. Proyecto de Capacitación, especialización y desarrollo profesional.	De los resultados obtenidos en el ejercicio 2017, sobre este tema, se pretende que para el ejercicio 2018, se continúe con las asesorías y talleres con las diferentes unidades administrativas, ya sea en la Subdirección de Archivo



	<p>Institucional, o directamente a las oficinas y sus archivos, toda vez que se ha detectado mayor dinamismo y proactividad en la materia.</p> <p>Se pretende darle mayor formalidad para contar con soporte en la impartición a estas “asesorías-talleres”, además estarán dirigidos al personal Técnico Operativo, preferentemente Responsables de Archivo, y se buscará el acercamiento con Mandos Medios y Superiores a fin de sensibilizarlos en materia de Archivo.</p>
<p>III. Proyectos para la adquisición, con base en las condiciones presupuestales de cada ente público, de los recursos materiales de mayor urgencia que requieran los archivos de la institución</p>	<p>De acuerdo a la disponibilidad presupuestal, se pretende realizar la requisición de por lo menos 300 anaqueles para el Archivo Específico de Mejoramiento de Vivienda, y mejorar las instalaciones del Archivo.</p>
	<p>Para el Archivo Específico de Títulos Valor, se pretende ampliar el Cuarto de Valores (dentro de las instalaciones de “El Coyol”), a través del levantamiento con tabla-roca de un módulo alrededor o continuo al cuarto actualmente existente, en este módulo se estarían instalando 124 nuevos anaqueles, con puerta con llave como medida de seguridad, por tanto se requerirá material para la instalación y la adquisición de 124 nuevos anaqueles.</p>
	<p>En el Archivo Específico de Recursos Humanos se prevé el cambio de archiveros metálicos donde se resguardan los expedientes de personal a fin de mantener las medidas de seguridad para su custodia, sujeto a la disponibilidad de archiveros en el ejercicio 2018.</p>



<p>IV. Proyecto de incorporación de Tecnologías de Información en el campo de los archivos, para la conservación y preservación de la información archivística</p>	<p>Se continuará con las actualizaciones en el respaldo de la información de archivo (inventarios e instrumentos archivísticos) en los servidores del Instituto.</p> <p>Adicionalmente, se pretende que en el ejercicio 2018, en colaboración con el Archivo Específico de Cierre de Fondos, se obtenga un diagnóstico del espacio físico que ocupa en las instalaciones de “El Coyol”, a efecto de prever la saturación del mismo.</p>
<p>V. Proyecto de acciones de difusión, divulgación y fomento de la cultura institucional en materia archivística</p>	<p>En el ejercicio 2018, se continuará con la incorporación de información en materia de Archivo en la Intranet del Instituto, con el objeto de mantener la difusión permanente.</p>
<p>VI. Proyecto de acciones preventivas, de conservación y mantenimiento</p>	<p>Se plantean trabajos de conservación y mantenimiento en el Archivo Central de Tramite “Canela 660”, de Concentración “El Coyol”, y la conformación del Archivo Histórico de la Entidad, teniendo como meta bimestral la aplicación de 80 horas en dichos trabajos para cada archivo, destacando las actividades de verificación de etiquetas y códigos identificadores “que se encuentren bien pegados”, cambio de cajas “cuando se encuentren deterioradas o rotas” y, aspirado de documentos por la acumulación de polvo dentro de los volúmenes, todo ello documentado a través de los formatos diseñados para tal fin.</p>
<p>VII. Proyectos y planes preventivos que permitan enfrentar situaciones de emergencia, riesgo o catástrofes</p>	<p>En la Octava Sesión Ordinaria del COTECIAD, celebrada el 19 de noviembre de 2009, mediante acuerdo COTECIAD INVI 8 ORD 039, fue aprobado el Plan de Prevención de Desastres para aplicar en los distintos Archivos del Instituto, vigente desde la fecha.</p>



	No obstante, se pretende para el ejercicio 2018, llevar a cabo la revisión y de ser el caso, su actualización.
--	--

Adicionalmente, se incorpora el **Proyecto de Actividades específicas programadas por los Archivos del Sistema, mismas que han sido programadas** por los Responsables de Archivo que se encuentran en el Calendario de Ejecución.

Programa Institucional de Desarrollo Archivístico 2018 (PIDA)



Instituto de Vivienda del Distrito Federal
Dirección General
Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas
Dirección de Administración
Subdirección de Archivo Institucional