



## PRIMER INFORME TRIMESTRAL AL COTECIAD EN CUMPLIMIENTO AL PADA 2026

De conformidad con lo establecido en los artículos 1, 26, 33 y 58 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; así como en la Circular Uno 2024 numerales 8.4.7, 8.4.8 y 8.4.12; 8.5.12; así como el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) de la Alcaldía Azcapotzalco en el apartado V FUNCIONES, de la Coordinación de Archivos.

Por lo anterior, se presenta a las y los integrantes de este Comité el **Primer Informe Trimestral del Ejercicio 2026** referente a las actividades realizadas en materia de Administración y Gestión Documental de la Alcaldía.

Con referencia al avance de las Bajas Documentales y Transferencias Primarias de la **CIRCULAR No. ALCALDÍA-AZCA/2025-04** emitida por la Alcaldesa Nancy Marlene Núñez Reséndiz el 1 de octubre de 2025, durante el presente año se han realizado las siguientes actividades:

TRANSFERENCIAS PRIMARIAS
Dirección General de Administración y Finanzas
Subdirección de Enlace y Seguimiento de Administración y Finanzas
Oficina de la Alcaldía
Secretario Particular
BAJA DOCUMENTAL
Dirección General de Administración y Finanzas
Oficina de la Alcaldía
Secretario Particular
BAJA INMEDIATA
Dirección General de Administración y Finanzas
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Ventanilla Única
Subdirección de Vinculación Ciudadana y Seguimiento al Presupuesto Participativo
Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana
JUD de Ordenes de Verificación
Secretario Particular
<b>Dirección de Concertación y Participación Ciudadana (Avance Ruta Crítica)</b>
<b>Dirección de Presupuesto Participativo (Avance Ruta Crítica)</b>

DGM/djgv\*



2026  
año de  
Margarita  
Maza



2026  
AÑO MUNDIALISTA

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA



*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]*



Se han brindado 21 asesorías a diversas Unidades Administrativas, en las cuales se han resuelto dudas relacionadas con los procesos de gestión y administración de los Archivos de Trámite.

Para el ejercicio 2026 la Subdirección de Administración y Control Documental, dependiente la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Administración Y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, emitió el registro: **MX09-CDMX-ACAZP-PADA-01/26**, ya que la Alcaldía remitió de manera satisfactoria el **Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual Archivístico 2025, El Programa Anual Archivístico 2026** y el Anexo IV para la organización y administración de las Unidades Coordinadoras Archivo, el calendario de Ejecución del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026.

De igual manera el Archivo General de la Nación, emitió la Constancia de Referendo al Registro Nacional de Archivos a la Alcaldía Azcapotzalco con fecha de emisión 25 de febrero de 2026, cabe señalar que la fecha de visita del Órgano Regulador aun no ha sido notificada para supervisar el **Sistema Institucional de Archivos (SIA)** de la Alcaldía, y se les recuerda a todas las Unidades Administrativas que en esta ocasión el cotejo y/o verificación de los **Archivos de Trámite**, para el ejercicio 2026 el AGN será quién elija de manera aleatoria las Unidades Administrativas, por lo cual se les exhorta a cumplir con lo solicitado para la integración, conservación y resguardo de sus expedientes en sus Unidades Administrativas.

Se diseñaron y elaboraron los Lineamientos y/o Criterios para regular el funcionamiento de la Oficialía de Partes de la Alcaldía Azcapotzalco en cumplimiento al PADA 2026.

DGM/djgv\*



2026  
año de  
Margarita  
Maza



2026  
AÑO MUNDIALISTA

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA





Otra de las actividades comprometidas en el PADA 2026, es la conformación de una Comisión para el Diseño y Elaboración de los Lineamientos y/o Criterios para la integración del Expediente Único o Carpeta de transición Laboral, entre otros, cuyo propósito fundamental es regular la integración, tratamiento, conservación y destino del expediente del trabajador. Cabe precisar que este instrumento tiene un carácter exclusivamente archivístico.

Se han capacitado de manera extraordinaria 10 Unidades Administrativas; en contenido temático de los Lineamientos Específicos para la Organización, Conservación y Destino Final de los Archivos, las áreas atendidas han sido: Dirección de Presupuesto Participativo, Dirección Ejecutiva de Derechos Humanos e Igualdad, Subdirección de Derechos Humanos, Dirección General de Gobierno, Dirección General de Desarrollo Social y Participación Social, entre otras.

En cuestión de mitigación de riesgos por factores endógenos y exógenos de carácter de naturaleza humana y/o ambiental, se ha recomendado la fumigación especializada en archivos de cuatro Unidades Administrativas, para evitar el daño a sus acervos documentales, es importante mencionar y solicitar a las Direcciones Generales y de área prestar la atención y seguimiento continuo a este tipo de fumigaciones y hacer la petición a la Dirección de Servicios Generales con tiempo y apertura para atender las indicaciones del personal que realiza esta actividad, en este punto es importante precisar que en la próxima sesión extraordinaria se someterá

Handwritten signatures in blue ink, including a large circular mark at the top and several vertical signatures below.

DGM/djgv\*



2026  
año de  
Margarita  
Maza



2026  
AÑO MUNDIALISTA

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA





el Plan de Gestión de Riesgos 2026 el objetivo es prevenir los riesgos en materia archivística, en las diferentes fases del ciclo vital del documento.

A partir de las próximas semanas se pretende iniciar con los temas de Archivo Histórico plasmados en el PADA 2026 y pilotaje del Sistema Automatizado de Gestión y Archivo (SAGA) en cuestión de la Administración documental de archivos que establece la Ley Nacional y Local.

Se atendió al 100 % lo establecido en la normatividad de transparencia y rendición de cuentas y la Ley de Archivos (Local y Federal) con la publicación de la **Guía de Archivo Documental** de todas las Unidades Administrativas que conforman la Alcaldía Azcapotzalco.

Se tiene en su totalidad a los Responsables de Archivo de trámite de las Unidades Administrativas de la Alcaldía, atendiendo la normatividad.

La información corresponde a los datos actualizados al 9 de marzo del presente año.

**ATENTAMENTE,**



**MTRO. DANIEL GARCÍA MUÑOZ**  
**JUD DE COORDINACIÓN DE ARCHIVOS**

DGM/djgv\*



**2026**  
año de  
**Margarita Maza**



**2026**  
AÑO MUNDIALISTA

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA

