EVALUACIÓN ANUAL
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2012

A fin de realizar la evaluación anual del PIDA 2012 se presenta un cuadro comparativo del estado de las actividades según los avances registrados en los informes trimestrales:

Actividades	Avance al 24 de julio 2012	Avance al 24 de octubre 2012	Avance al 2 de diciembre 2012
Concluida	0	1	3
En proceso	7	7	6
Pendiente	3	2	1
No concluida	0	0	0

Con este cuadro podemos establecer que, de acuerdo a las actividades concluidas y en proceso, el PIDA tuvo un 30% de cumplimiento al concluir el ejercicio 2012.

En el ejercicio 2012 fueron pocas las actividades que pudieron cumplirse al 100%, por lo cual el porcentaje de cumplimiento se puede considerar bajo. Por tal motivo, para el ejercicio 2013 se quedan pendientes diversas actividades a las que deberán darse prioridad; entre ellas, la aprobación e implementación de las políticas de descripción archivística.

Junto con las actividades que quedaron en proceso o pendientes para realizarse, así como aquellas nuevas que se programen, se debe considerar que en la Contraloría General se cuenta ya con una base normativa sólida a través del Manual Específico de Operación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental; por lo cual, no deberá desatenderse la operación de los procedimientos de transferencia y baja documental, a la vez, que se deberán de tomar las previsiones necesarias para enfrentar el rezago que se tiene hasta la fecha en la atención de las solicitudes de guarda y baja.

Por otra parte, es importante continuar con la organización del Archivo General situado en el nuevo edificio sede, para poder ofrecer a las Áreas depósitos seguros y funcionales que faciliten los procesos de guarda y consulta de expedientes.

EJE TEMÁTICO 1: METODOLOGÍA Y PROCESOS ARCHIVÍSTICOS	
1.1. Actualización del Sistema de Archivo Automatizado	**EN PROCESO:** Se espera la aprobación de las políticas de descripción archivística para proceder con su actualización.
1.2. Diseño e implementación de políticas para la descripción archivística estandarizada	**EN PROCESO:** Se han llevado a cabo dos reuniones de la Comisión de Valoración Documental (13 de junio y 23 de julio) a fin de preparar la propuesta para aprobación del COTECIAD. De igual manera, se han analizado diversas modificaciones al Catálogo de Disposición Documental.

EJE TEMÁTICO 2: RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y PRESUPUESTALES	
2.1. Asignación y adecuación de espacios para archivo de las diversas Áreas que integran la Contraloría General.	**CONCLUIDA**: Se habilitó un espacio para archivo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades en el Mezzanine 2 de Av. Juárez 92. Se han asignado espacios en el Archivo General de las nuevas instalaciones de la Contraloría General para el resguardo de los archivos de diversas Áreas.
2.2. Adecuación de la Bodega 12 del Almacén «N» para resguardo de documentación	**EN PROCESO**: La adecuación se detuvo algunos meses debido a algunos daños ocasionados por los sismos del mes de marzo del presente año.

EJE TEMÁTICO 3: DESARROLLO Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL	
3.1. Realización de los cursos: *Introducción a la administración de documentos* y *Procesos e instrumentos de control archivísticos*.	**CONCLUIDA** Debido a la demanda de participantes para los cursos, éstos se realizaron en tres sesiones (30 de agosto, 3 y 5 de septiembre), a las cuales asistieron un total de 171 participantes. Cabe señalar que entre los participantes hubo 18 invitados del H. Cuerpo de Bomberos, 2 de la Oficialía Mayor del G.D.F. y 2 del Fideicomiso Calidad de Vida y Progreso de la Ciudad de México.
3.2. Realización del curso: *Archivo de Trámite, desde la correspondencia hasta la transferencia primaria.*	**PENDIENTE** Se están considerando las fechas más oportunas para impartir este curso.
3.3. Participación en eventos referentes a la administración de documentos y archivística: foros, seminarios, cursos, visitas guiadas, entre otros.	**CONCLUIDA:** El 14 de noviembre de 2012 se recibió la invitación por parte del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, para participar en **"5to Seminario Internacional de la Transparencia a los Archivos: el derecho de acceso a la información"**, a celebrarse los días 22 y 23 de noviembre del mismo año; pero con motivo del cambio de domicilio de la Contraloría General no fue posible asistir.

EJE TEMÁTICO 3: DESARROLLO Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL	
3.4. Diseño del Diplomado en Archivística.	**EN PROCESO:** De manera conjunta con la Escuela de Administración Pública se está llevando a cabo el diseño de este Diplomado. A la fecha se está trabajando en la elaboración del **Manual Técnico de diseño y formulación del instrumento de detección de necesidades de formación del personal de archivo**, el cual será el documento a presentar para obtener el visto bueno de la Escuela.
3.5. Publicación de artículos sobre administración de documentos y archivos.	**EN PROCESO**: Se ha avanzado en tres proyectos que están por concluirse y tentativamente llevarán como títulos: "La Ley de Archivos del Distrito Federal: antecedentes, contenido y consecuencias jurídicas"; "La valoración documental en la administración pública del Distrito Federal: la experiencia de la Contraloría General" y "El ciudadano como usuario de información pública".
3.6. Implementación de una campaña de lecturas selectas sobre administración de documentos y archivos.	**EN PROCESO:** Se activará junto con la liberación del Sistema de Archivo Automatizado.