Sistema Institucional de Archivos 2026
La Magdalena Contreras

Sistema Institucional de Archivos

El Sistema Institucional de Archivos de la Alcaldía La Magdalena Contreras, de conformidad con lo previsto en el artículo 22 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, se define como el conjunto de principios, lineamientos, procedimientos y estructuras que, tomando como base el ciclo vital del documento, norman la funcionalidad y operatividad de la gestión documental y la administración de los archivos.

> *"**Artículo 22.** El Sistema Institucional de Archivos es el conjunto de principios, lineamientos, procedimientos y estructuras que tomando como base el ciclo vital del documento, norman la funcionalidad y operatividad de la gestión documental y la administración de los archivos de cada sujeto obligado.*
>
> *Todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formarán parte del Sistema Institucional; deberán agruparse en expedientes de manera lógica y relacionarse bajo un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezca el Consejo Nacional, el Consejo de Archivos de la ciudad de México y las disposiciones jurídicas aplicables."*

Objetivos

El objetivo primordial del Sistema Institucional de Archivos "SIA", es garantizar la organización, conservación, disponibilidad, integridad y accesibilidad de los documentos de archivo que posee la Alcaldía La Magdalena Contreras.

Para ello, atendiendo lo establecido en el artículo 23 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, el SIA cuenta con disposiciones para su integración:

I. Área Coordinadora de Archivos
II. Las áreas operativas siguientes:
   a) De correspondencia
   b) Archivo de Trámite (por cada unidad administrativa generadora de archivo)
   c) Archivos de Concentración
   d) Archivo Histórico (en proceso de implementación).
III. El Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD

Para el caso de la fracción II inciso b, los responsables del archivo de tramite son las unidades generadoras de archivo, es decir, los titulares de cada unidad administrativa.

Por su parte la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos establece en sus numerales 8.4.6, 8.4.8 y 8.4.9 las funciones de componentes integrantes del SIA:

> ***8.4.6** El Área Coordinadora de Archivos es la responsable de instrumentar el Sistema Institucional de Archivos y el COTECIAD será el órgano técnico consultivo.*

8.4.8 *Los Componentes Operativos se integrarán por las áreas de archivo, de acuerdo a las necesidades de cada Dependencia, Órgano Desconcentrado, Entidad y Alcaldía, así como lo previsto por la LARCHCDMX, considerando la siguiente organización:*

I. La Unidad de Documentación en Trámite, pudiendo ser la Unidad de Correspondencia, Oficina de Oficialía de Partes o de Control de Gestión, como responsables de brindar íntegramente los servicios de correspondencia y control de gestión en cada Unidad Administrativa de la APCDMX o de las Alcaldías, en su caso.

II. La Unidad de Archivo de Trámite es la responsable de la administración de los documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de cada Unidad Administrativa de la APCDMX o de las Alcaldías.

III. La Unidad de Archivo de Concentración es la responsable de la administración de documentos cuya frecuencia de consulta ha disminuido hasta que concluya su plazo de conservación en razón de sus valores primarios de carácter administrativo, legal, fiscal y contable...

IV. La Unidad de Archivo Histórico, es la responsable de organizar, describir, conservar, preservar, administrar y divulgar la memoria documental de la Unidad Administrativa de la APCDMX o de las Alcaldías.

8.4.9 *Las unidades que integran el Sistema Institucional de Archivos, interactuarán dentro del ciclo vital y los Principios Archivísticos de Procedencia y de Orden Original para la correcta administración de los Fondos documentales, Secciones y Series de los mismos, estableciendo criterios, procedimientos e instrumentos de control documental, homogéneos y estandarizados.*

Integración

Sistema Institucional de Archivos		
Coordinador de Archivos	Mtro. Francisco Javier Castro Hernández	Director General de Administración y Finanzas
Responsable de la Oficialía de Partes	Felipe Espinoza Murguia	Jefe de Unidad Departamental de Apoyo de Servicios Generales
Responsable del Archivo de Concentración		
Responsable del Archivo de Trámite de la Secretaría Particular de Alcaldía	Lic. Jazmín Maqueda Chávez	Secretaria Particular Oficina del Alcalde
Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección General de Jurídico y de Gobierno	Lic. Jorge Muciño Arias	Director General de Jurídica y de Gobierno

Sistema Institucional de Archivos		
Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano	Arq. Paulina Stephania Barradas Castillo	Directora General de Obras y Desarrollo Urbano
Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección General de Servicios Urbanos	Lic. Alfredo González Patiño	Director General de Servicios Urbanos
Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección General de Desarrollo, Fomento Económico y Economía Circular	C. Alicia Medina Hernández	Directora General de Desarrollo, Fomento Económico y Economía Circular
Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Movilidad	Lic. Edgar Ariel Castro García	Director General de Servicios Urbanos
Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección General de Igualdad Sustantiva, Salud y Poblaciones de Atención Prioritaria	C. Iván Reyes Moreno	Encargado de Despacho de la Dirección General de Igualdad Sustantiva, Salud y Poblaciones de Atención Prioritaria
Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección General de Bienestar Social	Lic. Edgar Omar Pineda Barajas	Director General de Bienestar Social

Comité Técnico Interno de Administración de Documentos		
Presidente	Mtro. Francisco Javier Castro Hernández	Director General de Administración y Finanzas
Secretario Técnico	Lic. Alfredo Adbeel Bustamante Rocha	Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios
Secretaria Ejecutiva	Mtra. Karla Lizbeth Cárdenas Velázquez	Subdirectora de la Unidad de Transparencia
Vocal	Lic. Jazmín Maqueda Chávez	Secretaria Particular Oficina del Alcalde
Vocal	Lic. Edgar Ariel Castro García	Director General de Seguridad Ciudadana y Movilidad
Vocal	Arq. Paulina Stephania Barradas Castillo	Directora General de Obras y Desarrollo Urbano
Vocal	Alfredo González Patiño	Director General de Servicios Urbanos
Vocal	Mtro. Edgar Omar Pineda Barajas	Director General de Bienestar Social
Vocal	Lic. Alicia Medina Hernández	Directora General de Desarrollo, Fomento Económico y Economía Circular
Vocal	C. Iván Reyes Moreno	Encargado del Despacho de la Dirección General de Igualdad Sustantiva, Salud y Poblaciones de Atención Prioritaria
Vocal	Lic. Ismael Carmona Hernández	Subdirector de Servicios Generales

Comité Técnico Interno de Administración de Documentos		
Vocal	C. Felipe Espinoza Murguia	Jefe de Unidad Departamental de Apoyo de Servicios Generales
Representante	Lic. Jorge Muciño Arias	Director General de Jurídica y de Gobierno
Representante	L.C. Carlos García Campos	Titular del Órgano Interno de Control
Representante	Mtro. Diego Edmundo González Gallegos	Subdirector de Alcaldía Digital
Representante	Mtra. Danae Álvarez Fombona	Directora de Finanzas y Administración de Capital Humano
Representante	Arq. Roberto Esteban Ballesteros Herrera	Jefe de Unidad Departamental de Información Pública y Datos Personales
Invitada Permanente	Lic. Gisela Landa Lara	Jefa de Unidad Departamental de Atención y Seguimiento de Auditorías

Ley de Archivos de la Ciudad de México.
Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos.
Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, vigente.

Calendario de Actividades

No	Actividad	Enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembr	octubre	noviembre	diciembre
1	Capacitación y asesorías al personal responsable y encargado de los archivos de trámite y archivo de concentración, para la organización de los archivos.												
2	Informar y asesorar a los responsables de los archivos de trámite, la disposición documental que guardan las transferencia primarias en el archivo de concentración para su destino final (Inventario de Transferencia Secundaria y/o Baja Documental).												
3	Brindar apoyo a los archivos de trámite, para el envío de archivo semiactivo, a través de inventarios de Transferencia Primaria al archivo de concentración.												

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

En la sede oficial de la alcaldía la Magdalena Contreras de la Ciudad de México, a los 7 días del mes de abril del año dos mil veintiséis, se expide el presente Sistema Institucional de Archivos 2026, de conformidad con el artículo 22 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; numerales 8.4.6 y 8.4.12 fracción III y último párrafo de la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos; y, Apartado VI. Criterios de Operación, del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos. FIRMAN: Mtro. Francisco Javier Castro Hernández, Presidente y Director General de Administración y Finanzas; Lic. Alfredo Adbeel Bustamante Rocha, Secretario Técnico y Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios; Mtra. Karla Lizbeth Cárdenas Velázquez, Secretaria Ejecutiva y Subdirectora de la Unidad de Transparencia; Mtra. Jazmín Maqueda Chávez, Vocal y Secretaria Particular de la Oficina del Alcalde; Lic. Alfredo Hernández Romero, Vocal Suplente y Director de Coordinación y Operación de Servicios Urbanos; C. Yessica Acosta Ruíz, Vocal Suplente y Subdirectora de Turismo, Proyectos Productivos y Cooperativismo; C. Wilfred Edgar Suárez Márquez, Vocal Suplente y Coordinador de Seguridad Ciudadana; C. Wilbert Sadit Meléndez Rosales, Vocal Suplente y Subdirector de Control y Seguimiento de Obras; C. Iván Reyes Moreno, Vocal y Encargado del despacho de la Dirección General de Igualdad Sustantiva, Salud y Poblaciones de Atención Prioritaria; Lic. Ismael Carmona Hernández, Vocal y Subdirector de Servicios Generales; C. Felipe Espinoza Murguía, Vocal y Jefe de Unidad Departamental de Apoyo de Servicios Generales; Lic. Salvador Mercado González, Representante y Titular del Órgano Interno de Control; Mtro. Diego Edmundo González Gallegos, Representante y Subdirector de Alcaldía Digital; C. Karla Gabriela Prado Martínez, Representante Suplente y Jefa de Unidad Departamental de Autogenerados; Arq. Roberto Esteban Ballesteros Herrera, Representante y Jefe de Unidad Departamental de Información Pública y Datos Personales; y, Lic. Gisela Landa Lara, Invitada Permanente y Jefa de Unidad Departamental de Atención y Seguimiento de Auditorías.