

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

Ejercicio Fiscal 2023



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



EDOMÉX
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

“2023. Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

ÍNDICE

I.- INTRODUCCIÓN	3
II.- MARCO JURÍDICO.....	3
III.- OBJETIVO GENERAL	4
IV.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
V.- ALCANCE.....	4
VI.- SITUACIÓN ACTUAL	5
VII.- ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN AL 2023	5
VIII.- ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN AL 2024	6
XI.- NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS GENERALES	6
a) Humanos	6
b) Materiales	6
1.1 Para el Área Coordinadora de Archivo al 2023	6
1.2 Para el Archivo de Concentración al 2024	7
X.- FINANCIAMIENTO.....	7
XI.- RESPONSABLE	7
XII.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	8
a) Con base a las estrategias y líneas de acción al 2023 se tienen las siguientes metas:.....	8
b) En base a las estrategias y líneas de acción al 2024.....	8

“2023. Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

I.- INTRODUCCIÓN

El 15 de junio del 2019, entró en vigor la Ley General de Archivos, la cual se publicó el 15 de junio del 2018, en el Diario Oficial de la Federación. Esta ley ha sido un avance en materia de archivo, porque nos muestra la importancia de los documentos que se generan y el trato que se les debe de dar, el reconocimiento a la labor de quien realiza actividades de administración de documentos, y la mejor organización de estos para su consulta. De este modo, el Gobierno del Estado de México, y siguiendo la homologación de la Ley federal, se publicó el 26 de noviembre del 2020, en la Gaceta del Gobierno del Estado, la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, la cual ya está en vigor.

El Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec (*TESE*), está comprometido en dar cumplimiento a la normatividad aplicable, en contar con un programa anual en materia de archivo, el cual muestre los trabajos que se harán por parte del Sistema Institucional de Archivo (*SIA*), con el que ya cuenta la institución, y que está integrado por las unidades administrativas de este Tecnológico.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec está orientado a realizar las acciones tendientes a la administración de los archivos, con el fin de capacitar, identificar, ordenar, describir, clasificar y mejorar archivísticamente los documentos generados por la institución.

II.- MARCO JURÍDICO

- Ley General de Archivos
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios

Página | 3

Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec
Programa Anual de Desarrollo Archivístico
Centro de Información / Área Coordinadora de Archivo



“2023. Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

”.

III.- OBJETIVO GENERAL

Organizar, controlar y evaluar el desarrollo de los archivos y su operación, para apoyar los procesos de selección preliminar y transferencia al Archivo de concentración, así como, realizar las acciones para reforzar los conocimientos en materia de administración de archivos y gestión documental.

IV.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Implementar herramientas de almacenamiento y recuperación de documentos, utilizando las tecnologías de la información existentes en esta institución.
- ✓ Capacitar en la normatividad aplicable y técnicas en materia de archivos a las y los responsables de archivos de trámite y a las y los titulares de las unidades administrativas del TESE.
- ✓ Asesorar a las y los responsables de archivos de trámite del TESE en los procesos de selección preliminar, así como en la transferencia de documentos y series documentales al Archivo de Concentración.
- ✓ Establecer un control óptimo en la organización de series documentales y realizar la selección final en los tiempos que marque la vida útil de los documentos en el Archivo de Concentración.

V.- ALCANCE

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (*PADA*), será de aplicación para todas y todos los titulares de las unidades administrativas, así como, las y los responsables de Archivo de Trámite.

Página | 4



“2023. Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

VI.- SITUACIÓN ACTUAL

- a) El Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec tiene instalado el **Sistema Institucional de Archivo (SIA)**, que se integra por un Área Coordinadora de Archivo, un Área de Correspondencia, 35 responsables de Archivo de Trámite, un Responsable de Archivo de Concentración y uno de Archivo Histórico. Todos cuentan con sus nombramientos.
- b) Los documentos que se tienen implementados son:
 1. Guía Simple de Archivos
 2. Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA)
 3. Lineamientos para transferencia primaria y selección preliminar
- c) Se tienen en el Archivo de Concentración 563 expedientes con un total de 70,789 documentos.
- d) En el 2022, se instaló el Grupo Interdisciplinario de Archivo (GIA), así como, sus reglas de operación y se elaboraron un total de 280 fichas técnicas de valoración documental en base al CGCA por sección, serie y subserie documental.

VII.- ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN AL 2023

1. Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística conforme a los requerimientos de las unidades administrativas.
2. Llenado de las cédulas para el Catálogo de Disposición Documental
3. Brindar asesorías técnicas a las y los responsables de archivos de trámite de la institución.
4. Elaboración de lineamientos internos para realizar el inventario de archivo.
5. Hacer supervisión in situ para verificar la organización de los archivos en trámite de las unidades administrativas de la institución.
6. Capacitar a los titulares de las unidades administrativas y a las y los responsables de archivo de trámite en la Normatividad vigente aplicable.



“2023. Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

”

7. Hacer reuniones con responsables del archivo de trámite para capacitar en el llenado de la Guía Simple de Archivo.
8. Presidir, coordinar y dar seguimiento a dos reuniones ordinarias del *G/A*.
9. Presidir, coordinar y dar seguimiento a una reunión anual del *S/A*

VIII.- ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN AL 2024

1. Gestionar el recurso (suficiencia presupuestal), para la construcción y/o adaptación del Archivo de Concentración, cumpliendo con las condiciones mínimas de requerimientos. (Anexo 1)
2. Gestión para la compra o mantenimiento de gavetas metálicas para el resguardo del archivo de trámite de cada unidad administrativa.

XI.- NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS GENERALES

a) Humanos

- ✓ Una persona con perfil de licenciatura en Archivonomía para que colabore en las actividades del Área Coordinadora de Archivo.
- ✓ Una persona con perfil de Licenciatura en Archivonomía para que colabore en las actividades del Archivo de Concentración.

b) Materiales

1.1 Para el Área Coordinadora de Archivo al 2023

- ✓ Cursos de capacitación

Página | 6



“2023. Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

1.2 Para el Archivo de Concentración al 2024

- ✓ Construcción del espacio destinado para el Archivo de Concentración y que cumpla con las condiciones mínimas de ventilación, iluminación, instalación para detectores de humo, estantes de un calibre especial, etc.
- ✓ Una computadora
- ✓ Una impresora
- ✓ Una extensión telefónica
- ✓ Un escritorio
- ✓ Una silla
- ✓ Un escáner de alto rendimiento de cama plana (uso rudo)
- ✓ 100 cajas galleteras

X.- FINANCIAMIENTO

El monto de inversión solicitado para este Programa Anual de Desarrollo Archivístico del ejercicio 2023 es de \$ 80,000.00 pesos.

El monto de inversión solicitado al año 2024 aplicable al Programa Anual de Desarrollo Archivístico tomando en cuenta que se debe de remodelar y/o construir un “Archivo de Concentración”, la propuesta es de \$ 2,000,000.00 de pesos.

XI.- RESPONSABLE

La titular del Centro de Información será la responsable de coordinar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, con la colaboración del equipo del Centro de Información.

“2023. Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

XII.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

- a) Con base a las estrategias y líneas de acción al 2023 se tienen las siguientes metas:

CRONOGRAMA ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVO 2023.												
NO.	METAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE
1	Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística conforme a los requerimientos de las unidades administrativas.											
2	Llenado de las cédulas para el Catálogo de Disposición Documental											
3	Brindar asesorías técnicas a las y los responsables de archivos de trámite del TESE											
4	Elaboración de lineamientos internos para realizar el inventario de archivo del TESE											
5	Hacer supervisión in situ para verificar la organización de los archivos en trámite de las unidades administrativas del Tese.											
6	Capacitar a los titulares de las unidades administrativas y a las y los responsables de archivo de trámite en la Normatividad vigente aplicable.											
7	Hacer reuniones con responsables del archivo de trámite para capacitar en el llenado de la Guía Simple de Archivo.											

- b) En base a las estrategias y líneas de acción al 2024

CRONOGRAMA ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVO 2024												
NO.	METAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE
1	Gestión para la construcción y/o adaptación para el Archivo de Concentración y que cumpla con las condiciones mínimas de requerimientos. (Se anexa propuesta)											
3	Gestión para compra o mantenimiento de gavetas metálicas para el resguardo del archivo de trámite de cada unidad administrativa.											

Handwritten signatures and initials in blue and brown ink.

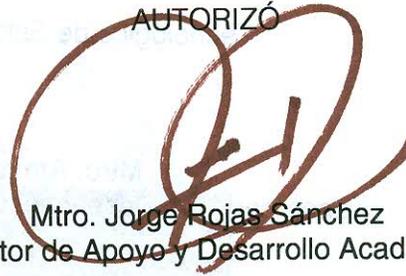
"2023. Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

ELABORÓ



Mtra. Ana Cecilia Uría Martínez
Jefa del Centro de Información y
Responsable del Área Coordinadora de
Archivo

AUTORIZÓ



Mtro. Jorge Rojas Sánchez
Director de Apoyo y Desarrollo Académico

Fecha de elaboración: 19 de enero de 2023.

"2023. Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec


Mtro. Armando Alcalde Martínez
Encargado del Despacho de los asuntos de la Dirección General

Mtro. Armando Alcalde Martínez
Director Académico

Lic. Antonio González Valadez
Director de Administración y Finanzas

Lcda. María del Rosario Realzola Reséndiz
Directora de Vinculación y Extensión

Mtro. Jorge Rojas Sánchez
Director de Apoyo y Desarrollo Académico

Lic. Adolfo Castillo Dueñas
Titular de la Abogacía General e Igualdad de Género

Mtra. Ma. Cristina Peres Ayala
Jefa de la Unidad de Planeación y
Titular de la Unidad de Transparencia

Mtra. Ana Cecilia Uría Martínez
Jefa del Centro de Información y
Responsable del Área Coordinadora de Archivo

