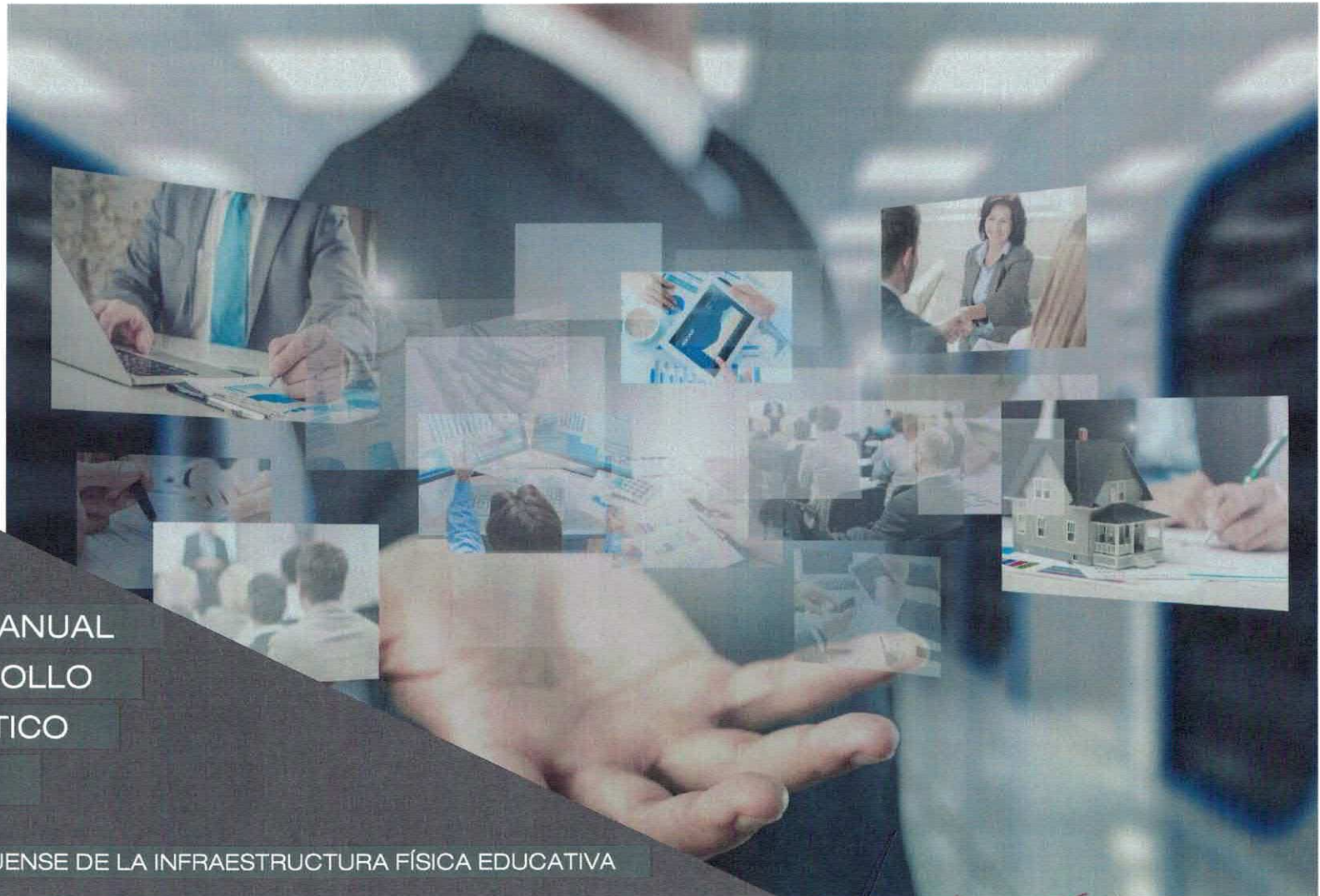


"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".



PROGRAMA ANUAL
DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO
2023

INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

X
Anabe

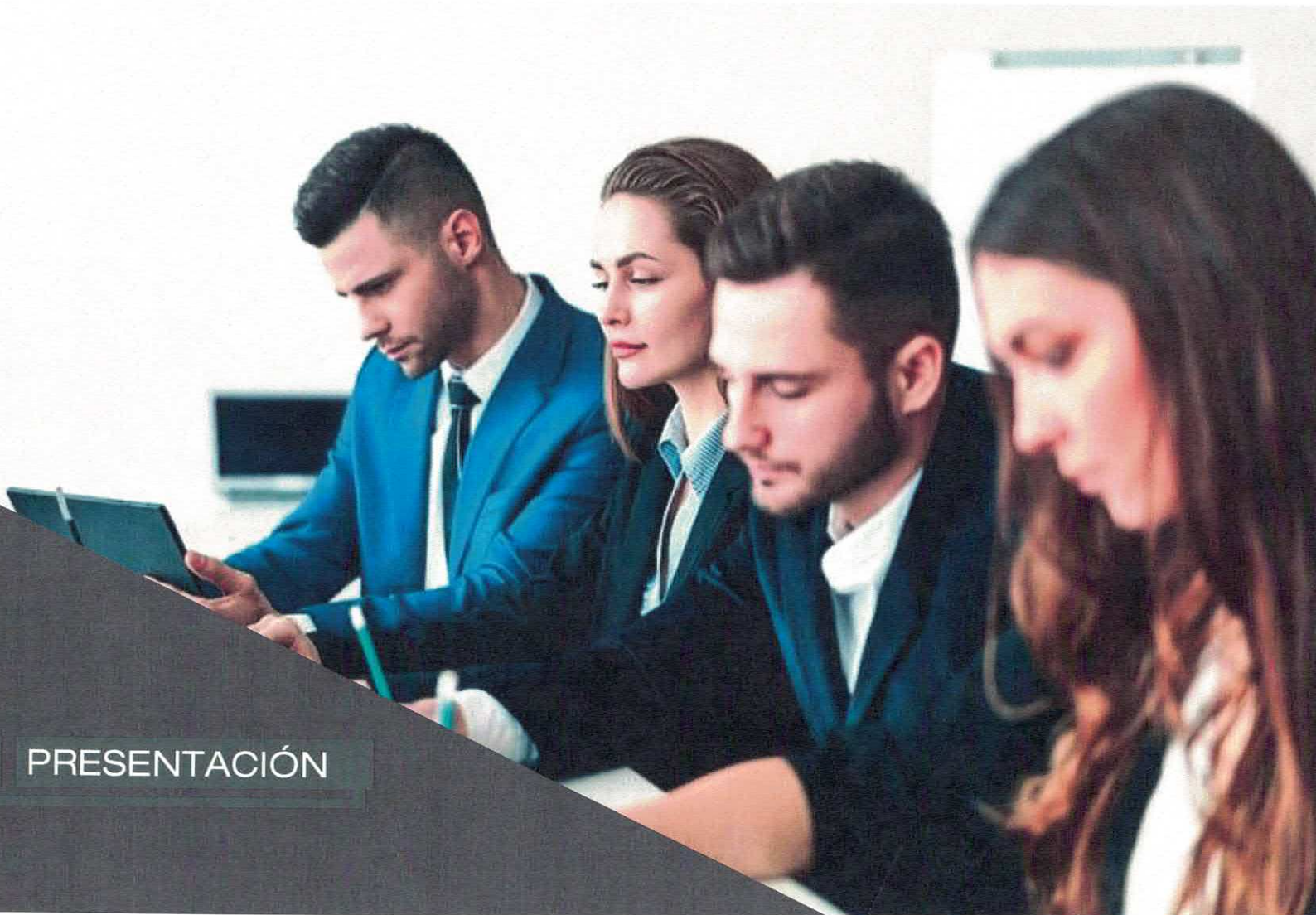
"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

CONTENIDO

	PÁG.
I. Presentación.	3
II. Marco Normativo.	6
III. Marco de Referencia.	8
IV. Justificación.	12
V. Objetivos.	14
VI. Planeación.	
1. Alcance	
2. Entregables.	
3. Actividades.	
4. Recursos.	16
4.1 Recursos Humanos.	
4.2 Recursos Materiales.	
5. Cronograma de Actividades.	
6. Costos.	
VII. Administración del PADA.	
1. Comunicaciones.	
2. Reportes de Avances.	
3. Control de Cambios.	30
4. Administración de Riesgos.	
VIII. Aprobación.	34



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



I. PRESENTACIÓN

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

El Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, destaca la necesidad de fortalecer la confianza de la sociedad mexiquense, a través de herramientas tecnológicas y sistemas de información que impulsen la transparencia y la rendición de cuentas. Para alcanzarlo se han fijado, entre otras, dos estrategias fundamentales: “Impulsar la transparencia proactiva, la rendición de cuentas y el gobierno abierto”, “e impulsar la Ley de Archivos de los Poderes Estatales”.


Lo anterior confirma la tesis relativa a que una relación intrínseca de gobierno abierto, transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información, tienen como denominador común: el archivo. Los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión pública y para la construcción de su memoria histórica. Juegan un papel esencial en el desarrollo de la sociedad, contribuyendo a la constitución y salvaguarda de la memoria individual y colectiva, la protección de los derechos humanos de acceso a la información y de protección de datos personales, del derecho a la verdad y a la memoria, los cuales no podrían ser garantizados sin la adecuada gestión documental y la administración y conservación de los archivos.

En este contexto, con la finalidad de establecer procesos y actividades homogéneas para la organización, conservación y preservación de los archivos públicos, el Congreso de la Unión expidió en 2018 La Ley General de Archivos, con lo cual México dio un paso trascendental al adoptar estándares internacionales en materia archivística.

Derivado de lo anterior, en cumplimiento al artículo cuarto transitorio del decreto de expedición de la Ley General de Archivos, la LX Legislatura del Estado de México, emitió el decreto número 214 por el que se expidió la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en noviembre de 2020, armonizada con la Ley General e incorporando las particularidades propias del desarrollo alcanzado por el Estado de México en materia de gestión documental y administración de archivos.

En observancia a lo señalado en los artículos 23 y 28 fracción III de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, la persona responsable del Área Coordinadora de Archivos del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) que se aplicará al interior de este Organismo durante el 2023.

El PADA 2023 debe incluir los elementos de planeación, programación y capacitación para el desarrollo de los archivos, incorporando un enfoque de administración de riesgos y de apertura proactiva de la información, incorporando los recursos financieros, tecnológicos y operativos disponibles.



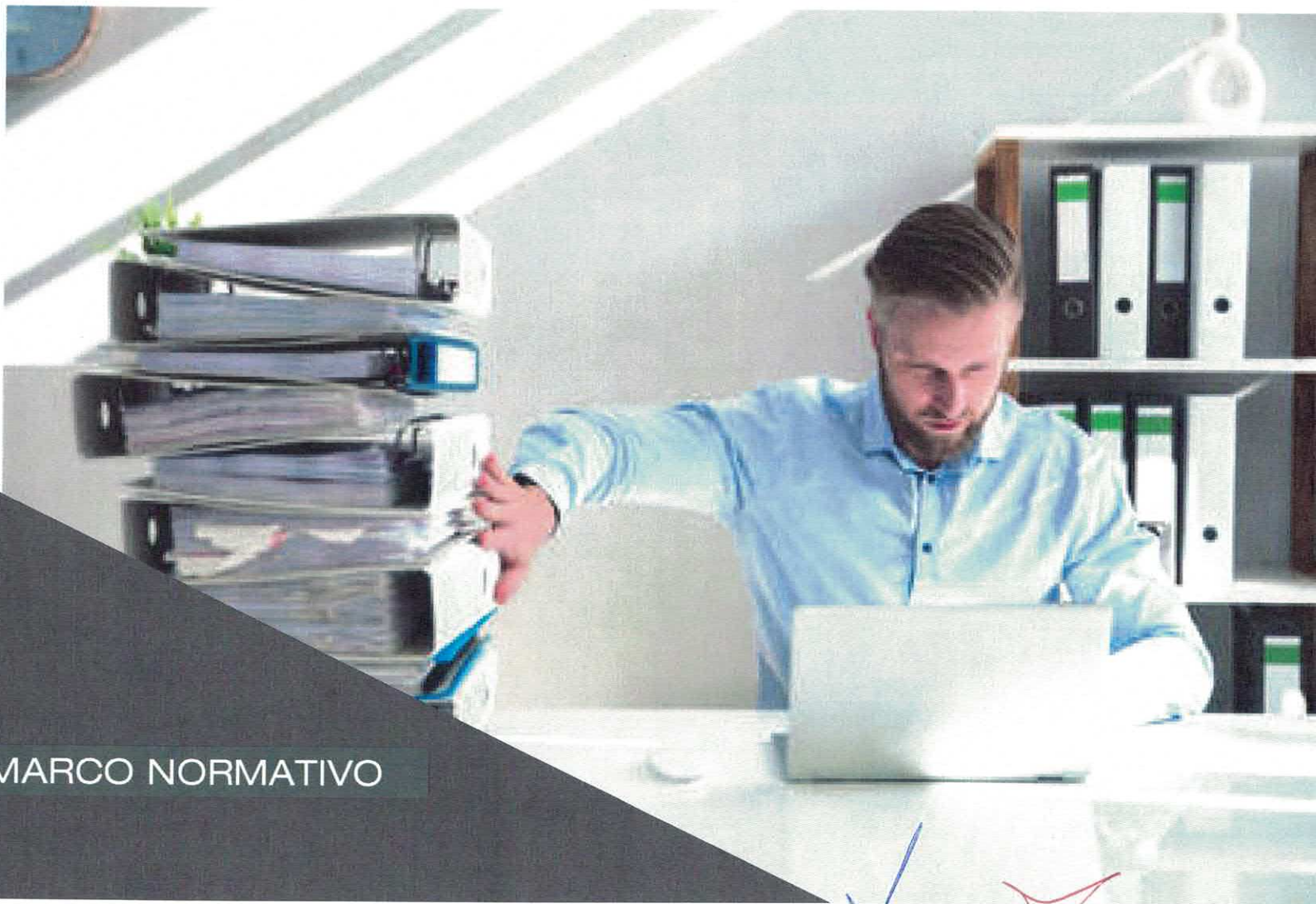
"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

El PADA será la herramienta que guiará y dará seguimiento a las acciones que conlleven la modernización y mejoramiento de los servicios documentales y archivísticos, a través de acciones institucionales concretas, procesos y procedimientos que permitan el logro de los objetivos propuestos, produciendo los siguientes beneficios:

- ▲▲ Regular el control de la producción y flujo de los documentos de archivo para evitar duplicidad.
- ▲▲ Fomentar las actividades para integrar los documentos de archivo en expedientes.
- ▲▲ Dar sustento, mediante evidencias documentales, a las acciones de mejora establecidas en el Sistema de Control Interno Institucional.
- ▲▲ Favorecer el cumplimiento del derecho de acceso a la información, contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.
- ▲▲ Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad institucional.



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



II. MARCO NORMATIVO

X

Anabel

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

CONSTITUCIONES

- ▲▲ **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- ▲▲ **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.**
Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.

LEYES

- ▲▲ **Ley General de Archivos.**
Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018.
- ▲▲ **Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.**
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de noviembre de 2020.
- ▲▲ **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.**
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- ▲▲ **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.**
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.

REGLAMENTOS

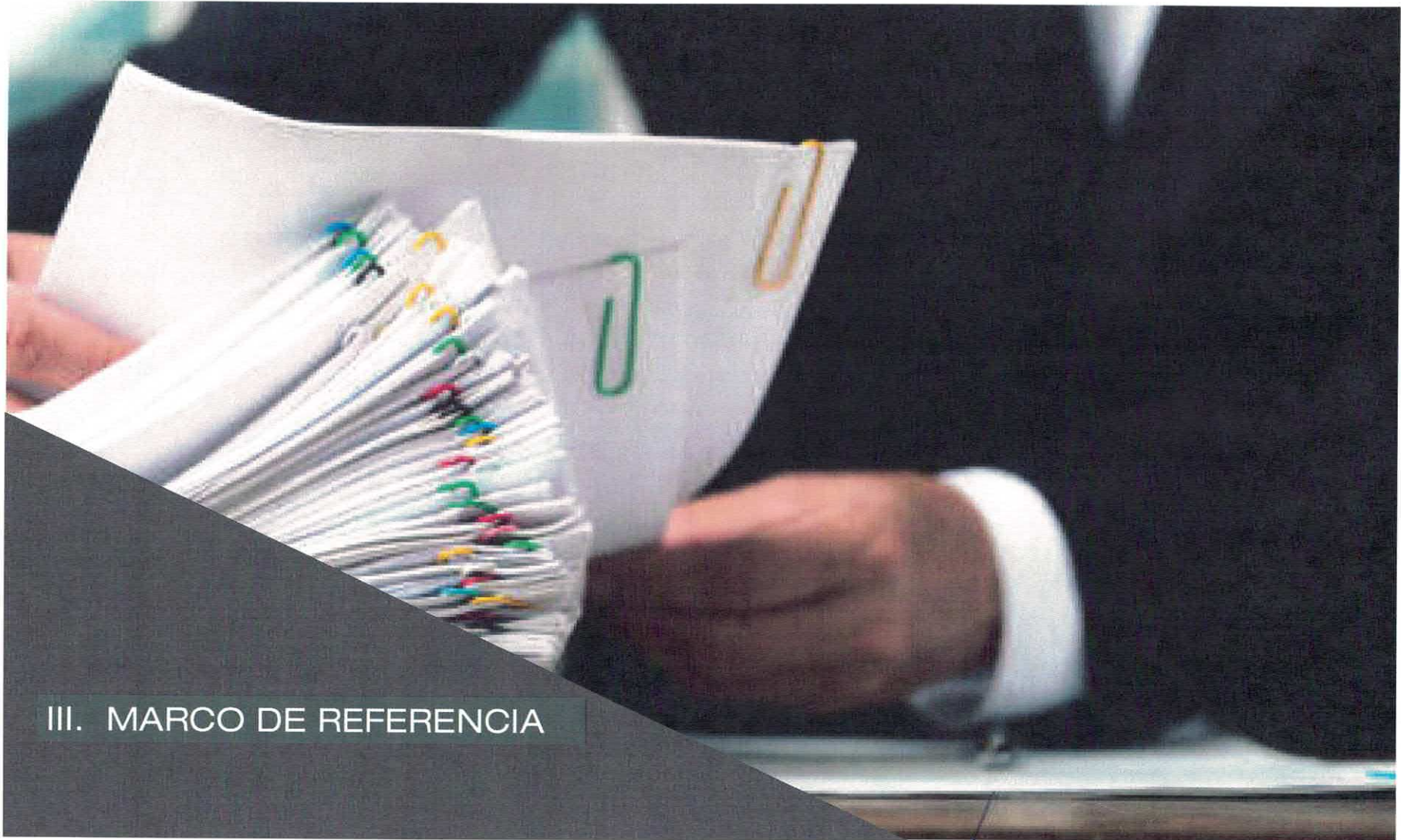
- ▲▲ **Reglamento Interno del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa.**
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 25 de abril de 2019, fe de erratas, 24 de junio de 2019.

MANUALES

- ▲▲ **Manual General de Organización del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa.**
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de noviembre de 2019.



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



III. MARCO DE REFERENCIA

Anabel

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

El Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa (IMIFE), es un organismo público descentralizado, de carácter estatal con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto normar el desarrollo de la infraestructura física educativa en todos sus niveles y modalidades, así como planear, programar y ejecutar su construcción, reparación, rehabilitación, mantenimiento y equipamiento.

Por lo tanto, es necesario que cada una de las funciones institucionales realizadas queden preservadas en distintos soportes documentales para favorecer el cumplimiento del derecho al acceso a la información, la transparencia, rendición de cuentas y atención expedita de las auditorías, además de contribuir al adecuado cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos.

En este contexto, el IMIFE tiene presente la inevitable transición a un nuevo modelo de gestión documental, con archivos organizados, conservados y administrados de manera correcta.

En consecuencia y derivado de la publicación de la Ley General de Archivos el 15 de junio de 2018 y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios el 26 de noviembre de 2020, la gestión documental se convierte en un tema primordial a desarrollar al interior de este Instituto.

Por esta razón, la Subdirección de Administración, de la Coordinación de Administración y Finanzas, recibió la encomienda de fungir como Área Coordinadora de Archivos del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, por lo que se dio a la tarea de analizar y registrar en el mes de diciembre, la información de las unidades administrativas adscritas a este Instituto en el “Registro Estatal de Archivos 2022”.


El siguiente cuadro muestra, en síntesis y por niveles los resultados de dicho análisis:

NIVEL	ESTATUS
Estructural	<p>Sistema Institucional de Archivos: Sin implementar, con áreas de oportunidad en su formalización.</p>
	<p>Grupo Interdisciplinario: No implementado.</p>




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

NIVEL	ESTATUS
Estructural	<p>Infraestructura: El mobiliario para el resguardo de expedientes en los archivos de trámite es insuficiente.</p> <p>Los inmuebles son insuficientes para dotar de espacio a los archivos de trámite de las unidades administrativas, sin embargo algunos espacios cubren las condiciones mínimas necesarias para su conservación.</p> <p>Se cuenta con un sistema para el control de correspondencia en algunas unidades administrativas, pero no existe homogeneidad ni interoperabilidad entre ellas, además de que el sistema requiere dedicar todo el tiempo de labores a su operación.</p> <p>No se cuenta con espacio dentro del inmueble que permita la instalación del Archivo de Concentración.</p> <p>Recursos Humanos: El personal es insuficiente y muestra indiferencia o tiene poco o nulo conocimiento archivístico, lo que provoca deficiencias en la integración de los expedientes de los archivos de trámite. Se cuenta con evidencia de las asesorías impartidas a las personas servidoras públicas responsables de los archivos de trámite, por parte del Departamento de Modernización y Archivo durante el 2022. Titulares de las unidades administrativas muestran poco o ningún interés en materia archivística. No existe una cultura archivística generalizada. Durante 2022 la capacitación para las personas servidoras públicas responsables de los archivos de trámite fue irregular e incompleta.</p> <p>Instrumentos de Control Archivístico: Cuadro General de Clasificación Archivística sin elaborar.</p>
Documental	<p>Instrumentos de Consulta Archivística: Guía Simple de Archivos actualizada a 2021. Inventarios documentales no homogeneizados y desactualizados.</p>

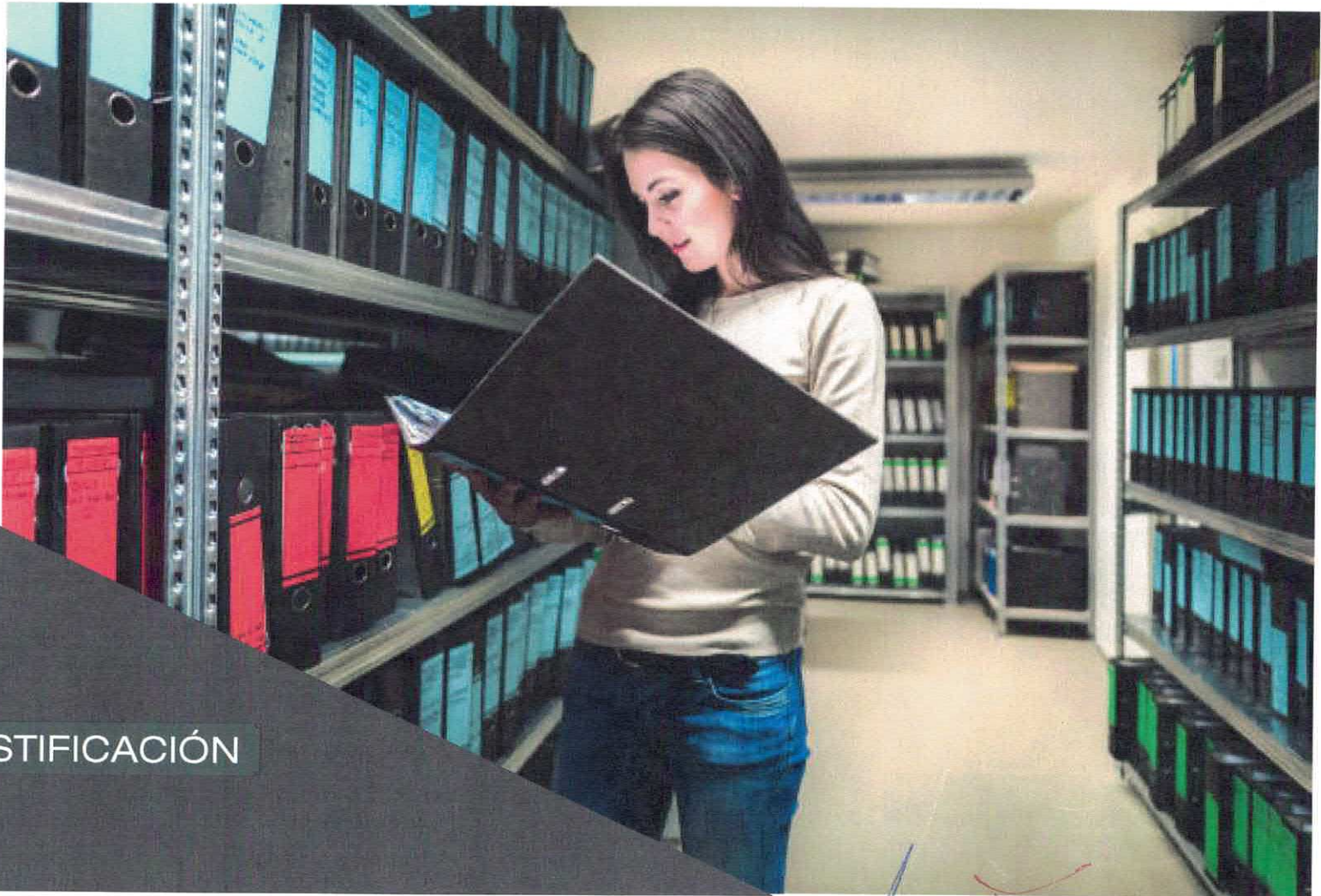



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

NIVEL	ESTATUS
Documental	<p>Instrumentos de Planeación Archivística: Programa Anual de Desarrollo Archivístico, se cuenta con evidencia de su elaboración en el año 2017.</p> <p>Procesos de Gestión Documental: Producción: Cumplimiento parcial de lo establecido en los Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México. No se encuentran formalizadas las áreas de correspondencia en las unidades administrativas. Organización: Mucha confusión en la identificación de series documentales y su clasificación, lo que no permite avanzar en la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística, detectando áreas de oportunidad. No se realizan transferencias primarias ya que no está instalado el Archivo de Concentración. Conservación: Se cumple parcialmente con lo establecido en los Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México.</p>
Normativo	<p>Se aplica lo establecido en los "Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México", expedidos en 2015 por el Comité Técnico de Documentación, del Sistema Estatal de Documentación.</p> <p>Se aplican los "Lineamientos para la Valoración, Selección y Baja de los Documentos, Expedientes y Series de Trámite Concluido en los Archivos del Estado de México", expedidos en 2015 por la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos.</p>



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



IV. JUSTIFICACIÓN

X
Anabu

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

La Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, establecen en su artículo 23, que los sujetos obligados deben elaborar un Programa anual en materia archivística, en el que se definan prioridades institucionales integrando recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos.

El PADA 2023 del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa se encuentra alineado al Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, en específico al “Eje Transversal 2: Gobierno Capaz y Responsable”, que establece como uno de sus objetivos” Promover instituciones de gobierno transparentes y que rindan cuentas”, y para lograrlo se han fijado entre otras, dos estrategias fundamentales: “Impulsar la transparencia proactiva, la rendición de cuentas y el gobierno abierto”, e “Impulsar la Ley de Archivos de los Poderes Estatales”.

Estas líneas de acción a seguir, llevan a promover prácticas de transparencia, para consolidar la confianza ciudadana en sus instituciones, un gobierno abierto por medio de tecnologías de la información, así como la creación de proyectos para la conformación de los archivos de todas las dependencias del Gobierno Estatal.

Este programa aspira a generar las condiciones que permitan el cumplimiento de obligaciones establecidas tanto en la Ley General de Archivos como en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, gestionando los recursos presupuestales para desarrollar un modelo de gestión documental que lleve a cabo las actividades propias del Sistema Institucional de Archivos, a través de la ejecución de procesos, actividades y estrategias que aseguren la homologación de procedimientos técnicos que repercutan de manera favorable en los archivos de este Instituto para que sean testimonio fiel del ejercicio de sus atribuciones y funciones.

En el contexto actual, resulta imprescindible que el Instituto integre de manera formal su Sistema Institucional de Archivos y su Grupo Interdisciplinario, lo que permitirá establecer líneas de acción de manera coordinada y secuencial, para corregir las malas prácticas archivísticas, atender los rezagos existentes y proporcionar conocimientos y herramientas a las personas involucradas en los procesos de gestión documental y administración de archivos de este Instituto, adquiriendo de manera paulatina pero asertiva, un modelo de gestión homogéneo para la integración, organización y conservación del acervo documental.



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



V. OBJETIVOS

A blue ink signature consisting of several overlapping lines.A red ink signature that reads "Anabel" in a cursive script.

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

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

Implementar un modelo de gestión documental sustentado en la normatividad, que permita acceder al desarrollo eficiente en los archivos de Trámite, Concentración y en su caso, Histórico, del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, que contribuya a construir su memoria histórica, que garantice los derechos humanos de acceso a la información, a la protección de datos personales, la transparencia y la rendición de cuentas.

ESPECÍFICOS:

- OE1** Integrar y formalizar el Sistema Institucional de Archivos, garantizando su operación para dar sustento normativo a la actividad archivística del Instituto.
- OE2** Integrar y formalizar el Grupo Interdisciplinario, con el fin de coadyuvar con las unidades administrativas en la determinación de los valores primarios de los expedientes de trámite, vigencias, plazos de conservación y disposición documental.
- OE3** Elaborar, actualizar y armonizar los instrumentos de control y consulta archivística y supervisar su correcta aplicación.
- OE4** Implementar acciones para la formación y profesionalización de las personas servidoras públicas con funciones archivísticas, con la finalidad de que adquieran las herramientas y desarrollen las habilidades y actitudes para cumplir sus responsabilidades con la máxima diligencia.



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



VI. PLANEACIÓN


Anabel

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

Para la consecución de los objetivos planteados en el PADA 2023, se describen las actividades a desarrollar, las cuales requerirán de la participación de las personas servidoras públicas que intervienen en la gestión documental de los archivos de trámite y de las y los titulares de las unidades administrativas del Instituto.

1. ALCANCE

El PADA 2023 del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa es de observancia general para el Área Coordinadora de Archivos, los y las integrantes del Grupo Interdisciplinario, el o la titular del Departamento de Modernización y Archivo, las personas responsables de la correspondencia y de los archivos de trámite y en su caso, de concentración, las y los titulares de las unidades administrativas adscritas al Instituto, de tal manera que se consolide el Sistema Institucional de Archivos, para lograr una adecuada gestión y administración de los archivos.

2. ENTREGABLES



Productos entregables a obtener a partir del cumplimiento de las actividades del PADA 2023 del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa:

OBJETIVO ESPECÍFICO	ENTREGABLE
OE1	2.1 Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023. 2.2 Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023. 2.3 Documento de formalización del Sistema Institucional de Archivos. 2.4 Directorio de integrantes del Sistema Institucional de Archivos. 2.5 Archivos registrados en el Registro de Archivos del Estado de México y Municipios.




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

OBJETIVO ESPECÍFICO	ENTREGABLE
OE2	2.6 Designación de integrantes del Grupo Interdisciplinario. 2.7 Acta de instalación del Grupo Interdisciplinario.
OE3	2.8 Cuadro General de Clasificación Archivística del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa. 2.9 Guía Simple de Archivos. 2.10 Catálogo de Disposición Documental. 2.11 Inventarios Documentales.
OE4	2.12 Programa Anual de Capacitación Archivística.



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


3. ACTIVIDADES

OBJETIVO ESPECÍFICO	ENTREGABLE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN
DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS			
OE1	2.1	3.1 Elaborar, aprobar y publicar el PADA 2023.	Área Coordinadora de Archivos, Departamento de Modernización y Archivo, Titular del IMIFE
OE1	2.2	3.2 Elaborar el informe de cumplimiento del PADA 2023.	Área Coordinadora de Archivos, Departamento de Modernización y Archivo, Titular del IMIFE
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS			
OE1	2.3	3.3 Elaborar el instrumento administrativo para la formalización del Sistema Institucional de Archivos.	Área Coordinadora de Archivos, Departamento de Modernización y Archivo, Titular del IMIFE
OE1	2.3	3.4 Implementar y formalizar el Sistema Institucional de Archivos.	Área Coordinadora de Archivos, Grupo Interdisciplinario, Departamento de Modernización y Archivo, Responsables de Archivos de Trámite, Titulares de Unidades Administrativas, Titular del IMIFE.

Anabel

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

OBJETIVO ESPECÍFICO	ENTREGABLE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN
OE1	2.4	3.5 Nombrar a las y los responsables e los archivos de trámite y correspondencia.	Titulares de Unidades Administrativas, Titular del IMIFE.
OE1	2.4	3.6 Elaborar el Directorio de integrantes del Sistema Institucional de Archivos.	Área Coordinadora de Archivos, Departamento de Modernización y Archivo.
	2.4	3.7 Elaborar el instrumento administrativo de asignación de funciones a los responsables de los archivos de trámite.	Área Coordinadora de Archivos, Departamento de Modernización y Archivo.
REGISTRO DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS			
OE1	2.5	3.8 Inscribir los archivos que forman parte del Sistema Institucional de Archivos del Instituto en el Registro de Archivos del Estado de México y Municipios.	Área Coordinadora de Archivos, Departamento de Modernización y Archivo, Responsables de Archivos de Trámite, Titulares de Unidades Administrativas.




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

OBJETIVO ESPECÍFICO	ENTREGABLE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN
GRUPO INTERDISCIPLINARIO			
OE2	2.6	3.9 Elaborar y aprobar el documento de designación de las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario.	Área Coordinadora de Archivos, Departamento de Modernización y Archivo, Titular del IMIFE.
OE2	2.7	3.10 Elaborar la Convocatoria de Instalación y celebración de la Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario.	Área Coordinadora de Archivos, Departamento de Modernización y Archivo.
OE2	2.7	3.11 Llevar acabo la instalación y celebrar la Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario.	Integrantes del Grupo Interdisciplinario.
OE2	2.7	3.12 Elaborar el Acta de la Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario.	Integrantes del Grupo Interdisciplinario.
INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA			
OE3	2.8	3.13 Elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística	Responsables de los archivos de trámite, Titulares de unidades administrativas, Área Coordinadora de Archivos.




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

INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA	ENTREGABLE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN
INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA			
OE3	2.9	3.14 Actualizar y publicar la Guía Simple de Archivos.	Responsables de los archivos de trámite, Titulares de unidades administrativas, Área Coordinadora de Archivos.
OE3	2.10	3.15 Elaborar el Catálogo de Disposición Documental.	Responsables de los archivos de trámite, Titulares de unidades administrativas, Área Coordinadora de Archivos.
OE3	2.11	3.16 Elaborar las Fichas Técnicas de Valoración de Series Documentales e integrar el Catálogo de Disposición Documental.	Integrantes del Grupo Interdisciplinario.
CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN ARCHIVÍSTICA			
OE4	2.12	3.17 Elaborar el Programa Anual de Capacitación Archivística.	Área Coordinadora de Archivos, Departamento de Modernización y Archivo.
OE4	2.12	3.18 Supervisar y controlar la participación de las personas servidoras públicas con funciones archivísticas en los eventos del Programa Anual de Capacitación.	Área Coordinadora de Archivos, Departamento de Modernización y Archivo.

X

Anabel

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

4. RECURSOS

Recursos requeridos para dar cumplimiento a los objetivos establecidos en el PADA 2023 del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa.


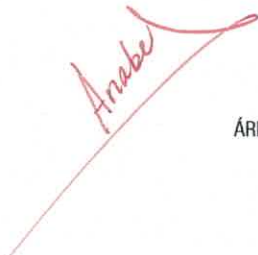
4.1 Recursos Humanos:

ACTIVIDAD	NO. DE PERSONAS
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO	
3.1 Elaborar y aprobar el PADA 2023.	3
3.2 Elaborar el informe de cumplimiento del PADA 2023.	3
3.3 Elaborar el PADA 2024.	2
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	
3.4 Elaborar el instrumento administrativo para la formalización del Sistema Institucional de Archivos.	2




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

ACTIVIDAD	NO. DE PERSONAS
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	
3.5 Implementar y formalizar el Sistema Institucional de Archivos.	44
3.6 Nombrar a las y los responsables e los archivos de trámite y correspondencia.	44
3.7 Elaborar el Directorio de integrantes del Sistema Institucional de Archivos.	2
3.8 Elaborar el instrumento administrativo de asignación de funciones a los responsables de los archivos de trámite.	2
REGISTRO DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS	
3.9 Inscribir los archivos que forman parte del Sistema Institucional de Archivos del Instituto en el Registro de Archivos del Estado de México y Municipios.	44
GRUPO INTERDISCIPLINARIO	
3.10 Elaborar y aprobar el documento de designación de las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario.	2
3.11 Elaborar la Convocatoria de Instalación del Grupo Interdisciplinario así como su Primera Reunión Ordinaria.	2
3.12 Instalar al Grupo Interdisciplinario y celebrar su Primera Reunión Ordinaria.	6
3.13 Elaborar las Actas de Instalación y de la Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario.	2

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

ACTIVIDAD	NO. DE PERSONAS
INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA	
3.14 Vigilar la correcta elaboración y aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística.	44
3.15 Vigilar el correcto llenado de la "Carátula de Expediente", "Guía Simple de Archivos" y "Catálogo de Disposición Documental".	44
3.16 Elaborar las "Fichas Técnicas de Valoración de Series Documentales" e integrar el Catálogo de Disposición Documental.	44
CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN ARCHIVÍSTICA	
3.17 Elaborar el Programa Anual de Capacitación Archivística.	2
3.18 Supervisar y controlar la participación de las personas servidoras públicas con funciones archivísticas en los eventos del Programa Anual de Capacitación.	44




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

4.2 Recursos Materiales:

Se utilizarán los asignados a las unidades administrativas del Instituto.

- Equipos de cómputo de escritorio
- Equipos de cómputo portátiles
- Mobiliario y equipo de oficina
- Papelería



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

5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	2023											
	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO												
3.1 Elaborar y aprobar el PADA 2023.												
3.2 Elaborar el informe de cumplimiento del PADA 2023.												
3.3 Elaborar el PADA 2024.												
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS												
3.4 Elaborar el instrumento administrativo para la formalización del Sistema Institucional de Archivos.												
3.5 Implementar y formalizar el Sistema Institucional de Archivos.												
3.6 Nombrar a las y los responsables e los archivos de trámite y correspondencia.												
3.7 Elaborar el Directorio de integrantes del Sistema Institucional de Archivos.												
3.8 Elaborar el instrumento administrativo de asignación de funciones a los responsables de los archivos de trámite.												




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

ACTIVIDAD	2023											
	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
REGISTRO DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS												
3.9 Inscribir los archivos que forman parte del Sistema Institucional de Archivos del Instituto en el Registro de Archivos del Estado de México y Municipios.												
GRUPO INTERDISCIPLINARIO												
3.10 Elaborar y aprobar el documento de designación de las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario.												
3.11 Elaborar la Convocatoria de Instalación y celebración de la Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario.												
3.12 Llevar acabo la instalación y celebrar la Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario.												
3.13 Elaborar el Acta de la Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario.												
INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA												
3.14 Elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística												
3.15 Actualizar y publicar la Guía Simple de Archivos.												
3.16 Elaborar el Catálogo de Disposición Documental.												
3.17 Elaborar las Fichas Técnicas de Valoración de Series Documentales e integrar el Catálogo de Disposición Documental.												



X
Arabe

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

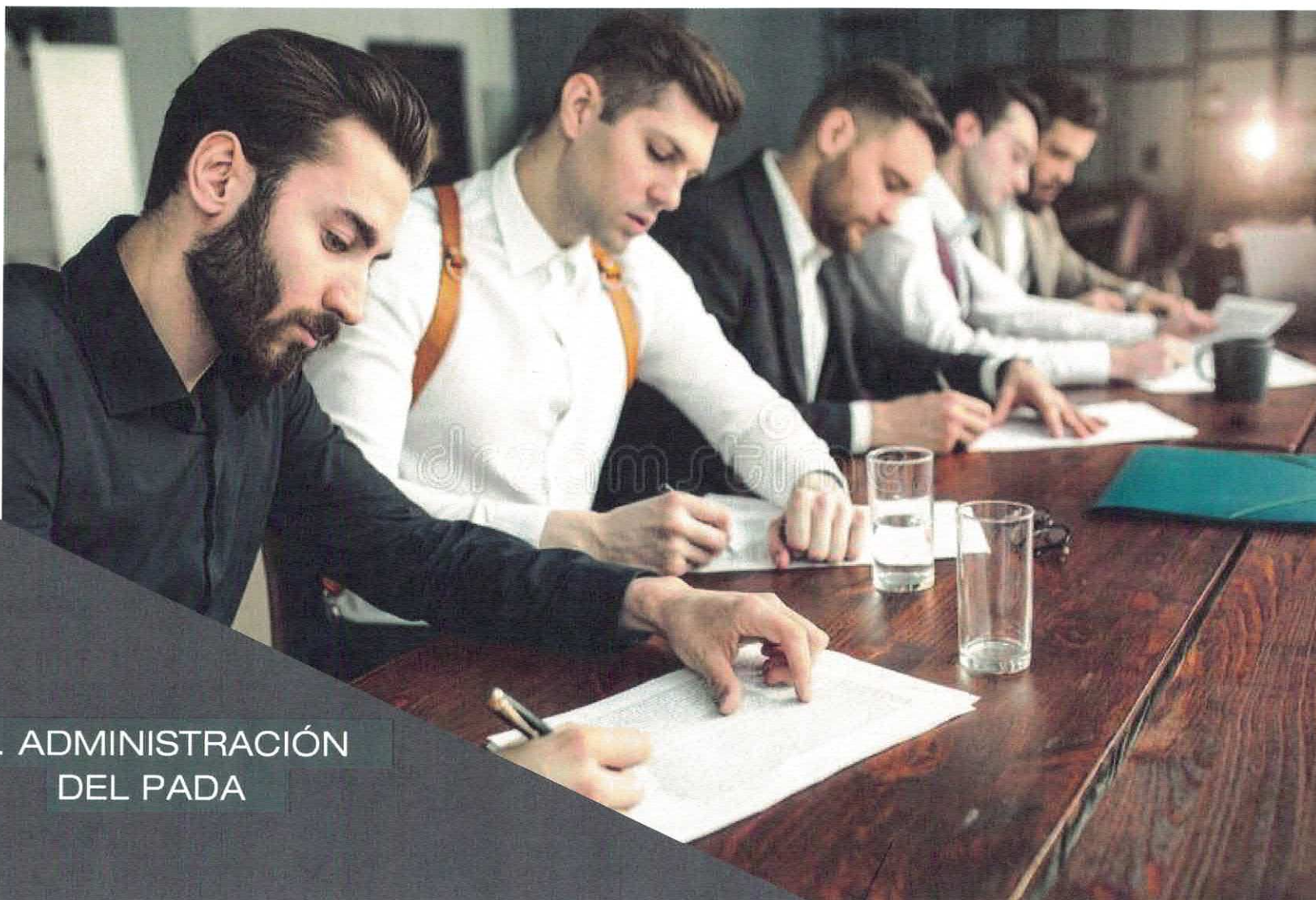
ACTIVIDAD	2023											
	Ene	Feb	Mzo	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN ARCHIVÍSTICA												
3.18 Elaborar el Programa Anual de Capacitación Archivística.												
3.19 Supervisar y controlar la participación de las personas servidoras públicas con funciones archivísticas en los eventos del Programa Anual de Capacitación.												

6. COSTOS

Considerando los criterios de responsabilidad, austeridad y disciplina presupuestal, así como lo establecido en las "Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México", los costos de recursos humanos y materiales requeridos para la ejecución del PADA 2023, están considerados dentro del presupuesto de egresos asignado al Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, para el ejercicio fiscal 2023.

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



VII. ADMINISTRACIÓN DEL PADA

Anabe

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

1. COMUNICACIONES

La comunicación entre la persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos y aquellas responsables de los archivos de trámite, de correspondencia y de concentración, de las unidades administrativas productoras de la documentación, se realizará de manera formal, a través de comunicados escritos, correos electrónicos, reuniones de trabajo virtuales y presenciales, privilegiando en todo momento las herramientas tecnológicas disponibles en el Instituto.

2. REPORTES DE AVANCES

Las personas responsables de los archivos de trámite y de concentración, **deberán reportar formalmente de manera trimestral**, al Área Coordinadora de Archivos, el avance general de las actividades de las unidades administrativas que coordinan y de las que estén a su cargo, según corresponda, con el fin de verificar que se estén aplicando correctamente las instrucciones establecidas en el PADA 2023, sustentadas en la Ley General de Archivos y la Ley de archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y de esta manera garantizar la adecuada gestión documental al interior del Instituto. Por consiguiente, de manera trimestral se llevarán a cabo reuniones de trabajo con las y los responsables de archivo y con las personas titulares de las unidades administrativas para revisar:

- Actividades realizadas y resultados,
- Actividades de seguimiento y requerimientos,
- Problemáticas presentadas y acciones de mejora para su atención y,
- Posibles riesgos y acciones para mitigarlos.



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

3. CONTROL DE CAMBIOS

Al término de cada trimestre, se verificará si es necesario realizar algún cambio o ajuste en el PADA 2023, para estar en posibilidad de alcanzar los objetivos planteados.

4. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Existen factores internos y externos al Instituto que podrían incidir en el cumplimiento al PADA 2023, por lo que deberán identificarse los objetivos que pudieran estar en riesgo y en consecuencia, considerar alguna alternativa viable de solución que permitan disminuir o anular ese riesgo.

OBJETIVO		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MITIGACIÓN
OE1	Integrar y formalizar el Sistema Institucional de Archivos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Posible negativa a colaborar de las y los prospectos a integrantes del Sistema Institucional de Archivos. 2. Que las personas titulares de las unidades administrativas demeriten o evadan contribuir con la responsabilidad archivística. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sensibilizar a cada prospecto a integrar el Sistema Institucional de Archivos. 2. Dar a conocer formalmente a las y los titulares de las unidades administrativas sus responsabilidades en el PADA 2023.
OE2	Integrar y formalizar el Grupo Interdisciplinario..	<ol style="list-style-type: none"> 1. Que las personas servidoras públicas integrantes del Grupo Interdisciplinario no realicen las actividades normativas correspondientes. 2. Las personas servidoras públicas integrantes del Grupo Interdisciplinario demeriten o evadan la función archivística. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocar oportunamente a las reuniones o sesiones de trabajo y establecer en su caso, tiempos de entrega. 2. Sensibilizar a cada integrante del Grupo Interdisciplinario sobre la importancia de su colaboración.

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

OBJETIVO		IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	MITIGACIÓN
OE3	Elaborar y armonizar los instrumentos de control y consulta archivística.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema Institucional de Archivos funcionando de manera deficiente por la desactualización de los instrumentos de control y consulta archivística. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar que la normatividad vigente esté reflejada en los instrumentos de control y consulta archivística. 2. Vigilar el correcto uso y aplicación de los instrumentos de control y consulta archivística.
OE4	Implementar acciones para la formación y profesionalización de las personas servidoras públicas con responsabilidades archivísticas, con el propósito de que den cumplimiento a éstas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rotación del personal responsable de los archivos o de las personas servidoras públicas integrantes del Sistema Institucional de Archivos. 2. Que el personal responsable de los archivos no participe en los eventos de capacitación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tomar acciones que permitan mantener actualizado el directorio de responsables de los archivos así como de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos.

Anabel



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



VIII. APROBACIÓN




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

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28 fracción III de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023, es elaborado y presentado por Anabel Esquivel Martínez, Subdirectora de Administración y Responsable del Área Coordinadora de Archivos y aprobado por el Mtro. Rafael Manuel Navas Camacho, Director General, ambos del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa.

PRIMERO. Publíquese el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 en el sitio electrónico oficial del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa.

SEGUNDO. Notifíquese a las y a los titulares de las unidades administrativas señaladas en el Manual General de Organización del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, así como a las y los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de este Instituto, para los fines legales y administrativos que corresponda.

Toluca de Lerdo, Estado de México, 15 de febrero de 2023

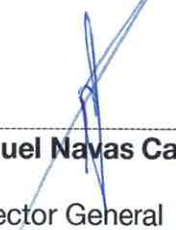
Elaboró



Anabel Esquivel Martínez

Subdirectora de Administración

Aprobó



Rafael Manuel Navas Camacho

Director General