

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".



# Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023

Enero 2024





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

## ÍNDICE

❖ PRESENTACIÓN	3
❖ RESULTADOS OBTENIDOS	4
❖ APROBACIÓN	11





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

## ❖ PRESENTACIÓN

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 26 de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018 y Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios publicada en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", el 26 de noviembre de 2020. *"Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa"*.

El Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Seguridad, presenta el Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023.



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

## ❖ RESULTADOS OBTENIDOS

Se dan a conocer los resultados obtenidos de cada una de las actividades en específico contempladas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 de la Secretaría de Seguridad, mismas que se detallan a continuación:

Objetivo	Actividad	Acciones	Evidencia y/o Comentarios
Asesorar y capacitar en materia archivística al interior de la Secretaría de Seguridad.	Se elaboró la presentación en power point para brindar las asesorías y capacitación en Procesos de gestión documental.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A solicitud de los diferentes titulares de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Seguridad, se llevaron a cabo las asesorías y capacitación denominada "Procesos de gestión documental".</li> <li>- Teniendo como resultado la cantidad de 552 responsables de archivo de trámite y 708 públicos que auxilian en la administración de documentos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oficios de solicitud para asesorías y/o capacitación.</li> <li>- Listas de asistencia.</li> </ul>
Profesionalizar a los servidores públicos del Área Coordinadora de Archivos.	Se llevo a cabo la inscripción para el Diplomado en gestión documental y administración de archivos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se curso el diplomado en administración de documentos en línea, que impartió el Archivo General del Estado de México en coordinación con el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Estado de México, con una duración de 150 horas en la cual participaron 8 servidores públicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma.</li> </ul>





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Objetivo	Actividad	Acciones	Evidencia y/o Comentarios
<p>Actualizar el directorio de responsables de los archivos de trámite.</p>	<p>Se solicitó vía telefónica a las y los titulares de las unidades administrativas, la ratificación o nombramiento de los responsables de los archivos de trámite de la Secretaría de Seguridad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se recibieron oficios de nombramientos por los cambios de los responsables de los archivos de trámite.</li> <li>- Se confirmó vía telefónica el nombre del responsable de los archivos de trámite de las diferentes unidades administrativas para la actualización del directorio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Directorio de responsables de archivos de trámite (actualizado)</li> <li>- Nombramientos de los responsables de archivos de trámite.</li> </ul>



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Objetivo	Actividad	Acciones	Evidencia y/o Comentarios
<p>Actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Seguridad.</p>	<p>Se trabajo con las diferentes unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, para la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizó el análisis de las atribuciones descritas en el Reglamento Interior, así como las funciones contenidas en el Manual General de Organización de la Secretaría de Seguridad y demás disposiciones jurídico-administrativas aplicables, para llevar a cabo la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística.</li> <li>- Se solicitó al Archivo General del Estado de México el registro y validación del Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Seguridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Seguridad (actualizado, registrado y validado por el Archivo General del Estado de México);</li> <li>- Dictamen de registro y validación número 234B02010/CGCA/053/2023 del Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Seguridad, expedido por el Archivo General del Estado de México.</li> </ul>



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Objetivo	Actividad	Acciones	Evidencia y/o Comentarios
Implementar un "aplicativo web" para la elaboración de la Guía de Archivo Documental.	Se realizó el proyecto "aplicativo web" para la elaboración de la Guía de Archivo Documental.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se continúa desarrollando el proyecto "aplicativo web" en coordinación con la Dirección de Plataforma Mexiquense de la Dirección General de Desarrollo Institucional e Innovación, para el requisitado y actualización de la Guía de Archivo Documental a través de los medios electrónicos. A la fecha se cuenta con un avance del 70%.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Minutas de trabajo del desarrollo del "aplicativo web".</li> <li>- Versión preliminar del "aplicativo web".</li> </ul>
Implementar un "aplicativo web" para la elaboración del Inventario General de Archivo de Trámite.	Se realizó el proyecto "aplicativo web" para la elaboración del Inventario General de Archivo de Trámite.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se continúa desarrollando el proyecto "aplicativo web" en coordinación con la Dirección de Plataforma Mexiquense de la Dirección General de Desarrollo Institucional e Innovación, para el requisitado y actualización de la Guía de Archivo Documental a través de los medios electrónicos. A la fecha se cuenta con un avance del 50%.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Minutas de trabajo del desarrollo del "aplicativo web".</li> </ul>





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Objetivo	Actividad	Acciones	Evidencia y/o Comentarios
<p>Crear y formalizar el Archivo de Concentración de la Secretaría de Seguridad.</p>	<p>Se elaboró el proyecto de Archivo de Concentración.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se gestionó ante la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas la contratación del arrendamiento de un inmueble para Archivo de Concentración.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expediente que contiene todos los requisitos para la contratación del arrendamiento del inmueble.</li> <li>- Contrato de arrendamiento número 934 por parte de la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas.</li> </ul>







"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Objetivo	Actividad	Acciones	Evidencia y/o Comentarios
<p>Integrar y formalizar el Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Seguridad.</p>	<p>Se elaboró el acta para la instalación y formalización del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Seguridad, con la finalidad de coadyuvar con las unidades administrativas productoras de la documentación en la determinación de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se elaboró y envió el acta de instalación y formalización del Grupo Interdisciplinario a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su análisis y aprobación.</li> <li>- Se llevó a cabo la elaboración y análisis de las Reglas de Operación por parte de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental para el funcionamiento de dicho Grupo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de instalación y formalización del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental de la Secretaría de Seguridad.</li> <li>- Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario</li> </ul> <p>Actividades que se incluyeron en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, para su consolidación.</p>



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Objetivo	Actividad	Acciones	Evidencia y/o Comentarios
<p>Realizar visitas de supervisión y/o revisión a las oficialías de partes de la Secretaría de Seguridad.</p> <p>Elaboración del directorio de responsables de las oficialías de partes.</p>	<p>Se llevó a cabo la revisión a las oficialías de partes.</p> <p>Se solicitó vía telefónica a los responsables de las oficialías de partes su nombramiento o ratificación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizó la revisión de la recepción, registro, control y despacho de la documentación recibida en las oficialías de partes de la Secretaría de Seguridad, la cual se lleva a cabo conforme al proceso de gestión documental.</li> <li>- Se recibieron oficios de nombramientos de responsables de Oficialía de Partes.</li> <li>- Se confirmó vía telefónica los nombres de los responsables de las oficialías de partes, así como el domicilio de las mismas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas de revisión del Área de Correspondencia.</li> <li>- Directorio de responsables de las oficialías de partes.</li> <li>- Nombramientos de responsables de oficialías de partes.</li> <li>- Actividades que se incluyeron en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.</li> </ul>





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

❖ APROBACIÓN

ELABORÓ

LIC. ALEJANDRA REYES GUADARRAMA  
RESPONSABLE OPERATIVA  
DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS  
Y ENCARGADA DEL ARCHIVO DE  
CONCENTRACIÓN

APROBÓ

LIC. ENRIQUE SCHLESKE AGUIRRE  
OFICIAL MAYOR DE LA  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD

