



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Instituto de
Fomento Minero y
Estudios Geológicos del
Estado de México

EDOMÉX
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023

INSTITUTO DE FOMENTO MINERO Y
ESTUDIOS GEOLÓGICOS DEL
ESTADO DE MÉXICO



Contenido

Presentación	1
Marco Jurídico	2
Objetivos	4
General	4
Específico	4
Alcance	5
Planeación.....	5
Cronograma de Actividades.....	7
Administración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico	8
Comunicaciones.....	8
Reporte de Avances	8
Control de cambios	8
Administración de Riesgo.....	9
Aprobación	10



Presentación

Los archivos constituyen una herramienta indispensable y un recurso esencial para la administración pública y para la construcción de su memoria histórica. Por lo tanto, son un elemento central en las acciones de transparencia y rendición de cuentas, además de ser esenciales en el desarrollo de la sociedad, contribuyendo a la construcción y salvaguardar la memoria individual y colectiva, así como la protección de los derechos humanos de acceso a la información y de protección de datos personales, los cuales no podrán ser ejercidos ni garantizados sin la adecuada gestión documental y administración, conservación de los archivos.

En este contexto, con el propósito de establecer patrones, procesos y actividades homogéneas para la organización, conservación y preservación de los archivos públicos, el Congreso de la Unión expidió la Ley General de Archivos en el año 2018, derivado de lo anterior, la LX Legislatura del Estado de México emitió el decreto por el que se expidió la Ley de Archivos y Administración de Documento del Estado de México y Municipios, publicada en noviembre de 2020, reuniendo particularidades propias del desarrollo que la entidad ha alcanzado en materia de gestión documental y administración de archivos.

Con la finalidad de dar cumplimiento a los artículos 24 y 28 fracción III de la Ley General de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, a través de su Área Coordinadora el Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México presenta el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), representa una herramienta de planeación que contempla un conjunto de procesos y acciones institucionales, así como el seguimiento y evaluación de los objetivos planteados, orientados a mejorar y fortalecer la conservación de los documentos existentes en los archivo de trámite y concentración, de las unidades administrativas que integran la estructura orgánica de esta Dependencia.



Marco Jurídico

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 del Gobierno del Estado de México, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.

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 2020.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015.

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

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.

Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2017.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.



Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.

Periódico Oficial gaceta del Gobierno, 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.

Código Administrativo del Estado de México.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de diciembre de 2001.

Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 07 de febrero de 1997, reformas y adiciones.

Decreto del Ejecutivo del estado por el que se crea el organismo público descentralizado Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de mayo de 2000.

Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 08 de octubre de 1984, reformas y adiciones

Reglamento Interno del Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 28 de junio de 2023.

Manual General de Organización del Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de octubre de 2013.



Objetivos

General

- Establecer la planeación institucional en materia de gestión documental y administración de archivos para el año 2023, a través de la definición de actividades y la identificación de posibles riesgos, con la finalidad de atender necesidades institucionales en términos de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

Específico

- Integrar y formalizar el Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México.
- Integración y formalizar el Grupo Intèrdisciplinario del Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México.
- Elaboración y Actualización de los instrumentos de control y consulta archivística:
 - a) Cuadro General de Clasificación Archivística
 - b) Catálogo de Disposición Documental
 - c) Guía simple de archivos
 - d) Inventarios Documentales
- Capacitación y Asesorías en materia de archivo y gestión documental a las unidades administrativas.
- Establecer criterios y generar las condiciones necesarias, para que las unidades administrativas realicen las transferencias primarias, así como el proceso de baja documental.



Alcance

El presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico, es de aplicación a las Unidades Administrativas del Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México, con el objetivo de regular los criterios y homologar para la integración de expedientes, así mismo establecer los valores documentales, los tiempos de conservación y la disposición documental con el fin de transparentar las actividades y funciones del Instituto.

Planeación

Para el logro de los objetivos planteados en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, a continuación se describen las actividades a efectuar, las cuales requerirán necesariamente de la participación de las personas servidoras públicas que interviene en la gestión documental.

Actividad	Responsable de la Ejecución	Entregables
Aprobación y publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.	Área Coordinadora de Archivos. Titular del Sujeto Obligado.	<ul style="list-style-type: none"> Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.
Integración y formalización del Sistema Institucional de Archivos del IFOMEDEM.	Área Coordinadora de Archivos. Titular del Sujeto Obligado.	<ul style="list-style-type: none"> Acta de formalización del Sistema Institucional de Archivos. Oficios de asignación de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos. Directorio de los integrantes.



Actividad	Responsable de la Ejecución	Entregables
Realizar la integración del Grupo Interdisciplinario del IFOMEGEM.	Área Coordinadora de Archivos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acta de integración del Grupo Interdisciplinario. ▪ Directorio de Grupo Interdisciplinario. ▪ Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario.
Elaboración y Actualización de los instrumentos de control y consulta archivística.	Área Coordinadora de Archivos. Grupo Interdisciplinario.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuadro general de clasificación archivística. ▪ Catálogo de disposición documental. ▪ Guía simple de archivos. ▪ Inventarios documentales.
Capacitación y Asesorías en materia de archivo y gestión documental a las unidades administrativas.	Área Coordinadora de Archivos.	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de capacitaciones y asesorías.
Transferencias Primarias.	Unidades Administrativas. Archivo de Concentración.	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario de Transferencia Primaria. • Actas de Baja Documental.



Cronograma de Actividades

Actividad	Mes											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Aprobación y publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.												
Integración y formalización del Sistema Institucional de Archivos del IFOMGEM.												
Realizar la integración del Grupo Interdisciplinario del IFOMEGEM.												
Elaboración y Actualización de los instrumentos de control y consulta archivística.												
Capacitación y Asesorías en materia de archivo y gestión documental a las unidades administrativas.												
Transferencias Primarias.												
Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.												

[Handwritten signatures] 7



Administración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico

Comunicaciones

La comunicación que se lleve a cabo entre la persona responsable del Área Coordinadora de Archivos y aquellas responsables de las áreas de correspondencia, de los archivo de trámite, de concentración y de las unidades administrativas productoras de la documentación; enlaces de archivo y las personas que desarrollen actividades archivísticas en el Instituto, se realizara de manera formal a través de la comunicación escrita, correos electrónicos, trabajo en reuniones virtuales y presenciales, privilegiando en todo momento las herramientas tecnológicas disponibles.

Reporte de Avances

El Área Coordinadora de Archivos, solicitará de forma trimestral a las Unidades Administrativas que tienen participación en el cumplimiento de los objetivos del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, los reportes de avance, para publicarlos en la página web del Instituto y dar seguimiento al logro de objetivos Institucionales.

Control de cambios

De acuerdo con la entrega de resultados al termino de cada trimestre, se verificará si es necesario realizar algún cambio en el presente programa para el cumplimiento de los objetivos.



Administración de Riesgo

Objetivo	Identificación de Riesgo	Mitigación
Instalación y Formalización del Sistema Institucional de Archivo.	Posible negativa de las personas servidoras públicas para la integración del Sistema Institucional de Archivos.	Sensibilizar a cada Integrante la importancia de su participación en el Sistema Institucional de Archivos.
Realizar la integración del Grupo Interdisciplinario del IFOMEGEM.	Las personas servidoras públicas integrantes del Grupo Interdisciplinario, no colaboren para realizar las actividades normativas del Grupo.	Sensibilizar a cada integrante de la importancia de su participación en el Grupo.
Elaboración y Actualización de los instrumentos de control y consulta archivística.	Sistema Institucional de Archivos esté funcionando de manera deficiente por el desconocimiento y falta de instrumentos normativos.	Elaborar y mantener actualizados los instrumentos archivísticos establecidos en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.
Capacitación y Asesorías en materia de archivo y gestión documental a las unidades administrativas.	Los servidores públicos no participen en las capacitaciones.	Emitir de manera oportuna las convocatorias para las capacitaciones de los servidores públicos del Instituto.
Transferencias Primarias.	Las personas Servidoras Públicas responsables del Archivo de Trámite no realicen las transferencias.	Transferencia de expedientes de trámite concluido al Archivo de Concentración del Instituto.



Aprobación

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico, es elaborado y presentado por el Área Coordinadora de Archivos del Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México, con fundamento al artículo 28 fracción III de la Ley de Archivos y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en la Gaceta del Gobierno, el 26 de noviembre de 2020.

Elaboro:

Ing. Alfredo Hernández Garduño
Responsable del Área Coordinadora
de Archivos

Aprobó:

Mtro. José Luis Hidalgo Hernando
Director General del IFOMEGEM