



Gobierno del
Estado de
México



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

DESARROLLO ECONÓMICO
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO



IME
Instituto Mexiquense
del Emprendedor

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

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
(PADA) DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DEL EMPRENDEDOR 2024



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

Programa Anual de Desarrollo Archivístico

Contenido

- 1.- Presentación
- 2.- Antecedentes
- 3.- Marco de referencia
- 4.- Objetivos
- 5.- Planeación
 - 5.1.- Alcance
 - 5.2.- Entregables
 - 5.3.- Actividades
 - 5.4.- Requisitos
 - 5.5.- Cronograma de actividades
- 6.- Administración del Programa de Anual de Desarrollo Archivístico
 - 6.1.- Planeación de Comunicaciones y reporte de avances
 - 6.2.- Control de cambios
 - 6.3.- Planeación de gestión de riesgos
 - 6.4.- Identificación y control de riesgos
- 7.- Marco normativo
- 8.- Glosario de términos

1.- Presentación

Atendiendo a lo dispuesto por el artículo 6º apartado A, fracciones I y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 1, 10 y 11 de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, que establecen la obligación de organizar, conservar, administrar y preservar de manera homogénea los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, Órganos Autónomos, Partidos Políticos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del Estado de México y municipios. Así como determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Estatal de Archivos y fomentar el resguardo, difusión y acceso público de Archivos privados de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica estatal.

Por lo anterior y de conformidad con los artículos 21 fracción I y 28 fracción III de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado y Municipios se elaboró el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el Ejercicio 2024 (PADA 2024), el cual contiene los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles, de igual manera contiene programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos.

2.- Antecedentes

Publicado en la Gaceta del Gobierno del 1 de diciembre de 2005, el Decreto del Ejecutivo que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Mexiquense del Emprendedor, sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Económico.

El Instituto tiene por objeto estimular la actividad emprendedora de nuevos negocios y la expansión de los ya existentes; fomentar una cultura emprendedora, con la participación de inversionistas, universidades y el



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

gobierno de la entidad; e impulsar las ventajas competitivas del Estado de México para el desarrollo de inversiones productivas.

En enero de 2006, se crea la primera estructura de organización, la cual quedó integrada por 19 unidades administrativas, una dirección general, cuatro unidades staff, tres direcciones de área, dos subdirecciones y nueve departamentos. Posteriormente, en enero de 2008, se reestructuró el Instituto, creándose cuatro unidades administrativas: una subdirección y tres departamentos, por lo que este organismo descentralizado pasó de 19 a 23 unidades administrativas. En el año 2020 se crearon tres nuevas áreas en el Órgano Interno de Control, por lo que actualmente el IME está integrado por 26 unidades administrativas.

3.- Marco de Referencia

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) es la herramienta que presenta el conjunto de acciones y estrategias a emprender para la organización, administración y clasificación correcta de los documentos generados por las Unidades Administrativas del Instituto Mexiquense del Emprendedor.

Una vez establecido el Sistema Institucional de Archivos del Instituto Mexiquense del Emprendedor y en cumplimiento a los artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, se elabora el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.

El PADA como instrumento de planeación, orientado a mejorar las capacidades de administración de los archivos, contempla las acciones a emprender para la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos del Instituto, establece criterios y homologa las prácticas archivísticas, lo que permitirá consolidar el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos; mejorar el proceso de organización y conservación documental en los archivos de trámite y de concentración del Instituto, que facilite el acceso a la información, la protección de datos personales, encaminado a facilitar políticas de un Gobierno Abierto y Participativo.

4.- Objetivos

General:

Elaborar e implementar un instrumento archivístico, que permita garantizar la administración de la documentación de una forma segura, considerando el ciclo vital de los documentos desde su generación o producción, hasta su disposición final, acorde con cada uno de los procesos que integran a la gestión documental del Instituto.

Específicos:

- 1.- Consolidar el Sistema institucional de Archivos del Instituto Mexiquense del Emprendedor
- 2.- Crear el Catálogo de Disposición Documental.
- 3.- Eficientar la consulta y control documental.
- 4.- Gestionar la capacitación permanente de los Responsables de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas.

5.- Planeación

Con la finalidad de continuar con lo señalado en el artículo 13 de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y, en consideración de las necesidades en materia de archivos del Instituto Mexiquense del Emprendedor, el Área Coordinadora de Archivos, tiene como prioridad, para el ejercicio 2024, la elaboración e implementación del Catálogo de Disposición Documental.



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

La planeación para la implementación del PADA, requiere documentar las acciones para la consecución de los objetivos planteados y establecer los requisitos, el alcance, los entregables, las actividades a realizar, los recursos a utilizar, el tiempo de implementación y los costos.

Con base en los objetivos específicos y el análisis de la situación actual en materia de archivos, a continuación se describen las acciones a realizar para el mejoramiento de los archivos y la ejecución de las actividades contempladas.

5.1.- Alcance

Con las actividades planeadas se espera establecer los valores documentales, los tiempos de conservación y la disposición documental de expedientes producidos en las Unidades Administrativas para ello homologar los criterios para la integración de expedientes.

5.2.- Entregables

Como resultado de las actividades planeadas se tendrán:

- Plan de trabajo para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental del Instituto Mexiquense del Emprendedor
- Fichas técnicas de valoración de serie documental
- Catálogo de Disposición Documental

5.3.- Actividades

En apego a la normatividad vigente, las actividades a realizar por parte del Área Coordinadora de Archivos:

No.	Actividad	Requerimiento	Responsable
1	Publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024	Oficio para solicitar su publicación en la página oficial del IME	Área Coordinadora de Archivos
2	Designación y/o ratificación de los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos	Elaborar oficios de nombramientos	Área Coordinadora de Archivos
3	Plan de trabajo para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental del Instituto Mexiquense del Emprendedor	Elaborar el Plan de trabajo la realización del CADIDO	Área Coordinadora de Archivos
4	Elaboración, aprobación y validación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)	Elaborar el CADIDO	Área Coordinadora de Archivos, Grupo Interdisciplinario, AGEMEX
5	Publicación del CADIDO en medios electrónicos del IME	Elaborar oficio para solicitar su publicación	Área Coordinadora de Archivos
6	Capacitación y asesoría en materia de Administración de Archivos y Gestión Documental dirigida a los responsables de los Archivos de Trámite	Solicitar capacitaciones al AGEMEX	Área Coordinadora de Archivos
7	Elaboración del PADA 2025	Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025	Área Coordinadora de Archivos, Responsables de Archivos de Trámite

5.4.- Requisitos



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

Para desarrollar el PADA consideramos necesario:

Recursos humanos: Derivado de las actividades que se desarrollarán para el 2024, es necesario contar con un auxiliar con conocimientos en materia de administración de archivos y gestión documental.

Recursos Materiales: Del análisis de las actividades a desarrollar en el PADA, no se requiere destinar recursos materiales extras a lo contemplado para el ejercicio fiscal 2024.

5.5.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPA	ACTIVIDAD	MES												
		ENE	FEB	MZO	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1	Publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024													
2	Designación y/o ratificación de los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos													
3	Elaborar el Plan de Trabajo para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental													
4	Llevar a cabo entrevistas con las Unidades Administrativas para recabar información para la elaboración, de manera conjunta, las fichas técnicas de valoración documental													
5	Establecer los valores y disposición documental de las series documentales.													
6	Integrar el proyecto del Catálogo de Disposición Documental													
7	Enviar el proyecto de CADIDO al AGEMEX para su validación													
8	Publicación del CADIDO en la página oficial del IME													

Handwritten signature



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

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley General de Archivos Diario Oficial de la Federación, 15 de junio 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 Asociaciones Público Privadas del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 2 de agosto de 2018.
- Ley de Fomento Económico para el Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno el 7 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Diario Oficial de la Federación, 9 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno el 4 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de enero 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, y reforma Gobierno", 19 de octubre de 2011, y sus reformas y adiciones.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003.
- 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" 8 de octubre de 1984, y su reforma
- Decreto de Creación del Instituto Mexiquense del Emprendedor. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 1 de diciembre de 2005.
- Reglamento Interior del Instituto Mexiquense del Emprendedor. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 9 de diciembre de 2016.



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

- Manual de Organización del Instituto Mexiquense del Emprendedor. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de marzo de 2017.
- Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", 29 de mayo de 2015.

8.- Glosario de términos

ACA:	Área Coordinadora de Archivos.
AGEMEX:	Archivo General del Estado de México.
CADIDO:	Catálogo de Disposición Documental.
IME:	Instituto Mexiquense del Emprendedor
Instituto:	Instituto Mexiquense del Emprendedor
PADA:	Programa Anual de Desarrollo Archivístico.
SIA:	Sistema Institucional de Archivos
UA (s)	Unidad (es) Administrativa (s)

Toluca de Lerdo, México, 24 de enero de 2024

Elaboró

Adriana Magdalena Ortiz Aguilar
Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo y
Responsable del Área Coordinadora de Archivos

Aprobó

Mtro. Sergio Vilchis Villazetín
Encargado del Despacho de la Dirección General
del Instituto Mexiquense del Emprendedor

