

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

# INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
MÉXICO  
*¡El poder de servir!*

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA  
GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO



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

## CONTENIDO

- I. PRESENTACIÓN.
- II. RESULTADOS OBTENIDOS.
- III. CONCLUSIONES.

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

## **I. PRESENTACIÓN.**

El presente informe anual de cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, da cuenta de las actividades desarrolladas en el corto y mediano plazo llevadas a cabo en la Secretaría de la Contraloría en materia archivística, conforme al contenido del Programa Anual correspondiente.

En este sentido y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, el Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de la Contraloría elaboró el presente informe, en el cual se plasman los resultados obtenidos en la gestión documental y en los archivos que forman parte del Sistema Institucional de Archivos de la propia Secretaría de la Contraloría, de la siguiente manera:

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

## II. RESULTADOS OBTENIDOS.

En cuanto a los resultados de las actividades programadas para llevar a cabo en el ejercicio 2023, se desarrollaron como a continuación se detalla:

### 1) **Actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística de la SECOGEM, de acuerdo al Manual General de Organización.**

Con fecha 21 de diciembre de 2022, se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el Manual General de Organización de la Secretaría de la Contraloría; en consecuencia, se llevó a cabo la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de la Contraloría, con la finalidad de determinar una adecuada clasificación de la documentación generada y recibida en cada una de las unidades administrativas que conforman la Secretaría de la Contraloría.

**Entregable:** Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, actualizado.

**Estatus de cumplimiento:** Cumplido.

**Evidencia:** “Dictamen de Registro y Validación del Cuadro General de Clasificación Archivística número 207B02010/CGCA/032/2023”, de fecha 10 de julio de 2023, emitido por el Director General del Archivo General del Estado de México.

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

- 2) **Elaborar las Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental de la Secretaría de la Contraloría (SECOGEM) y de la Unidad Estatal de Evaluación de Confianza (UEEC).**
- 3) **Aplicar las Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental en la SECOGEM y en la UEEC y determinar en su caso oportunidades de mejora.**
- 4) **Llevar a cabo la atención de las oportunidades de mejora determinadas en su caso.**
- 5) **Integrar el Catálogo de Disposición Documental de la SECOGEM.**

Una vez obtenido el dictamen del Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de la Contraloría, se elaboró el Plan de Trabajo para la integración del Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de la Contraloría, en el mes de septiembre de 2023, el cual se encuentra en proceso de ejecución.

**Entregable:** Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

**Estatus de cumplimiento:** En proceso.

**Observaciones:** Estas actividades se incluyeron en el PADA 2024, para su conclusión.

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

**6) Gestionar la capacitación para las personas servidoras públicas responsables del Archivo de Trámite, de Concentración o Histórico en su caso.**

Con el propósito de mantener actualizadas y capacitadas a las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de la Contraloría, involucradas en los procesos establecidos en materia archivística, el Área Coordinadora de Archivos sirvió de enlace para que personal del Archivo General del Estado de México, impartiera los siguientes cursos en línea:

- La importancia del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa jurídica en materia de archivos.
- ¿Cómo elaborar un Diagnóstico Integral de Archivo?
- Recomendaciones prácticas para la elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico.
- Archivos, base de la transparencia y rendición de cuentas.
- ¿Cómo realizar la transferencia secundaria?
- La importancia de la organización de los documentos de archivo.
- Acciones para el impulso de una nueva cultura archivística en el Estado de México.
- Retos de la Gestión Documental en los Sistemas Institucionales de Archivos Municipales del Estado de México.
- Recomendaciones prácticas para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística.

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

- Recomendaciones prácticas para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental.
- Elaboración de Inventarios Documentales.
- Las ventajas y desventajas de la digitalización de archivos.
- Fundamentos básicos de la gestión documental electrónica.
- ¿Qué son los metadatos y cuál es su utilidad para la archivística?
- La importancia de la conservación y preservación de los documentos físicos de archivo.
- ¿Cómo elaborar un Plan Integral de Conservación Archivística?

**Entregable:** Difusión de los cursos de capacitación entre el personal de la Secretaría de la Contraloría.

**Estatus de cumplimiento:** Cumplido.

**Evidencia:** Constancias de participación, contenidas en los expedientes personales, resguardados en el Departamento de Personal de la Coordinación Administrativa, de la Secretaría de la Contraloría.



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

- 7) **Coordinar con los responsables de archivo de trámite y archivo de concentración el levantamiento del inventario documental.**
- 8) **Identificar y transferir la documentación del Archivo de Trámite al Archivo de Concentración.**

Durante el ejercicio fiscal 2023, se llevaron a cabo reuniones de trabajo entre las personas servidoras públicas responsables del archivo de trámite de las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría, y la persona responsable del archivo de concentración, a fin de verificar la adecuada integración de expedientes a transferir al archivo de concentración de la propia Secretaría y llenar correctamente el formato de inventario de transferencia primaria correspondiente.

**Entregable:** Inventarios de Transferencia Primaria, debidamente requisitados.

**Estatus de cumplimiento:** En proceso.

**Observaciones:** Esta actividad fue incluida en el PADA 2024, para su conclusión.

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

**9) Dar seguimiento a las acciones para llevar a cabo la habilitación de un Archivo de Concentración y en su caso Histórico de la SECOGEM.**

Como resultado de las gestiones llevadas a cabo para designar y habilitar un espacio para la instalación del Archivo de Concentración de la Secretaría de la Contraloría, se designó el espacio ubicado en el tercer piso de la propia Secretaría de la Contraloría.

**Entregable:** Espacio habilitado como Archivo de Concentración de la Secretaría de la Contraloría.

**Estatus de cumplimiento:** En proceso de habilitación, equipamiento y aprovisionamiento.

**Observaciones:** Esta actividad se incluyó en el PADA 2024, para su conclusión.



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

**10) Elaborar el informe anual de cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, para su publicación en la página WEB de la Secretaría de la Contraloría.**

El presente documento da cuenta del informe anual de cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.

**Entregable:** Informe anual de cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, debidamente autorizado por el Grupo Interdisciplinario.

**Estatus de cumplimiento:** Cumplido.

**Evidencia:** Autorización mediante firmas correspondientes, del Informe Anual de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.

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

## **11) Reuniones de Trabajo del Grupo Interdisciplinario.**

Las reuniones de trabajo señaladas en el calendario de sesiones ordinarias 2023, del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de la Contraloría, programadas para el año 2023, no se llevaron a cabo por no haber asuntos a tratar.

## **12) Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.**

El Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de la Contraloría, llevó a cabo la aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, mismo que fue publicado en el portal electrónico de la Secretaría de la Contraloría.

**Entregable:** Programa Anual de Desarrollo Archivístico debidamente autorizado.

**Estatus de cumplimiento:** Cumplido.

**Evidencia:** Publicación en el portal electrónico de la Secretaría de la Contraloría.



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

### III. CONCLUSIONES.

Con el cumplimiento de las actividades programadas y llevadas a cabo en el ejercicio 2023, en materia archivística, se fortalece la gestión de la información documental generada con motivo de las atribuciones y funciones establecidas en el marco normativo estatal a esta Secretaría, asegurando su conservación y facilitando su disponibilidad, consolidando un Sistema Institucional de Archivos eficiente en la propia Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

Toluca, Estado de México, a 11 de diciembre de 2023.

Titular del Sujeto Obligado y  
Presidente del Grupo Interdisciplinario



---

L.D. Hilda Salazar Gil  
Secretaria de la Contraloría

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

Integrantes del Grupo Interdisciplinario de la  
Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México

<p><b>Responsable del Área Coordinadora de Archivos</b></p>  <p>Alejandro G. Callegos López En suplencia del Titular de la Coordinación Administrativa de acuerdo al oficio 218A00000/1117/2023 de la C. Secretaría de la Contraloría.</p>	<p><b>Titular del Área Jurídica</b></p>  <p>L.D. Fernando Aarón Acosta García. Jefe de la Unidad de Planeación, Apoyo Jurídico e Igualdad de Género.</p>
<p><b>Titular del Área de Planeación y/o Mejora Regulatoria</b></p>  <p>L.D. Virginia Beda Arriaga Álvarez. Jefa de la Unidad de Políticas en Contrataciones Públicas.</p>	<p><b>Titular del Área de Tecnologías de la Información</b></p>  <p>L.I.A. Hugo Sánchez Toledano. Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</p>
<p><b>Titular de la Unidad de Transparencia</b></p>  <p>L.D. Oscar Filiberto Galicia Estrada. Jefe de la Unidad de Ética y Prevención de la Corrupción.</p>	<p><b>Titular del Órgano Interno de Control</b></p>  <p>M.I. Alfredo Hernández Rojas Titular del Órgano Interno de Control.</p>

**Estas firmas corresponden al Informe Anual de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.**

