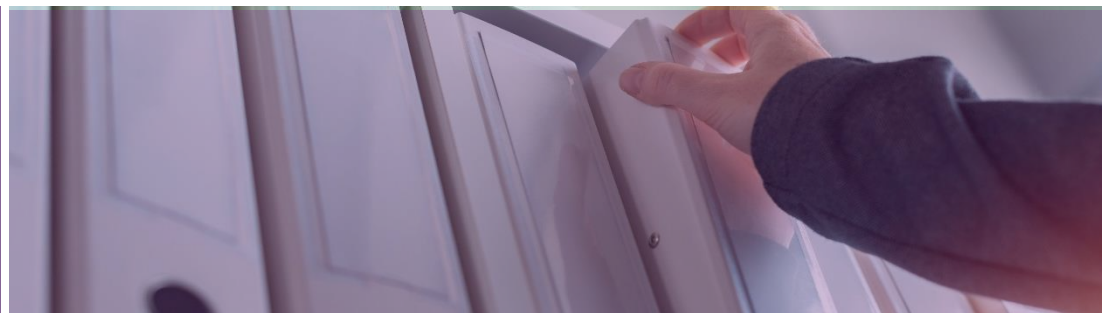
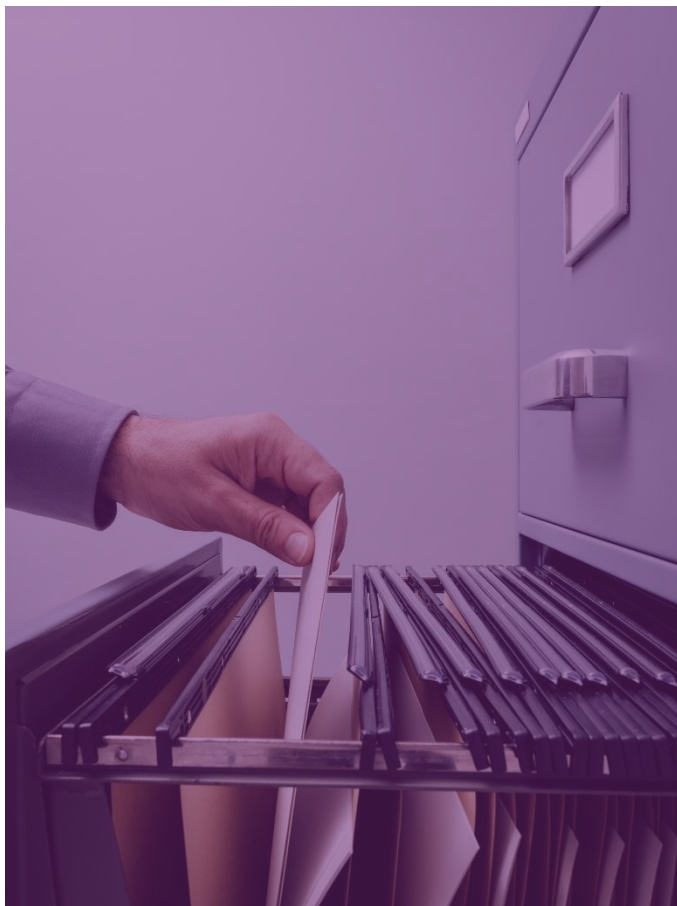


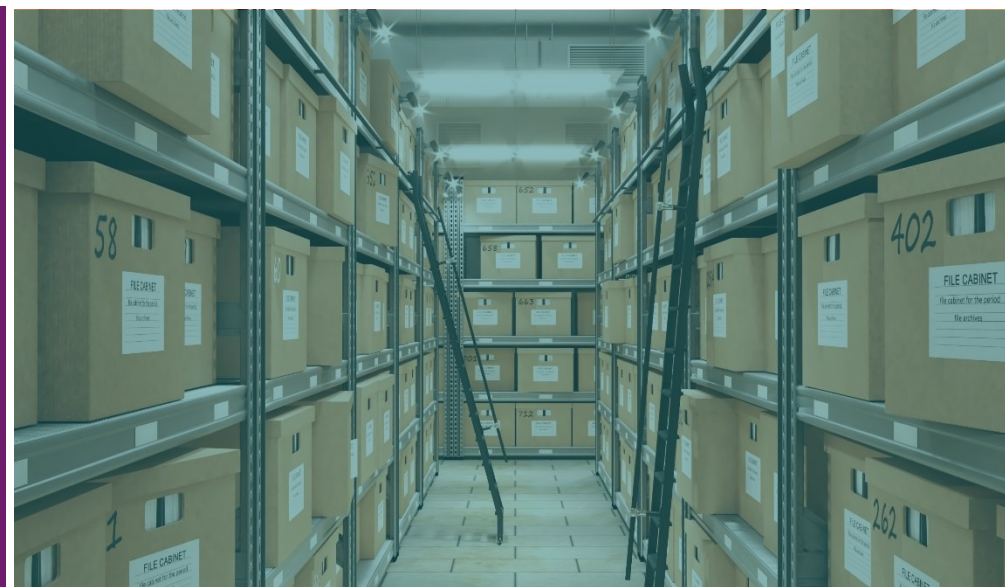
# MEMORIA DE LOS ARCHIVOS ARCHIVOS DE LA MEMORIA MESAS DE TRABAJO, REFLEXIÓN Y DIÁLOGO

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE MÉXICO



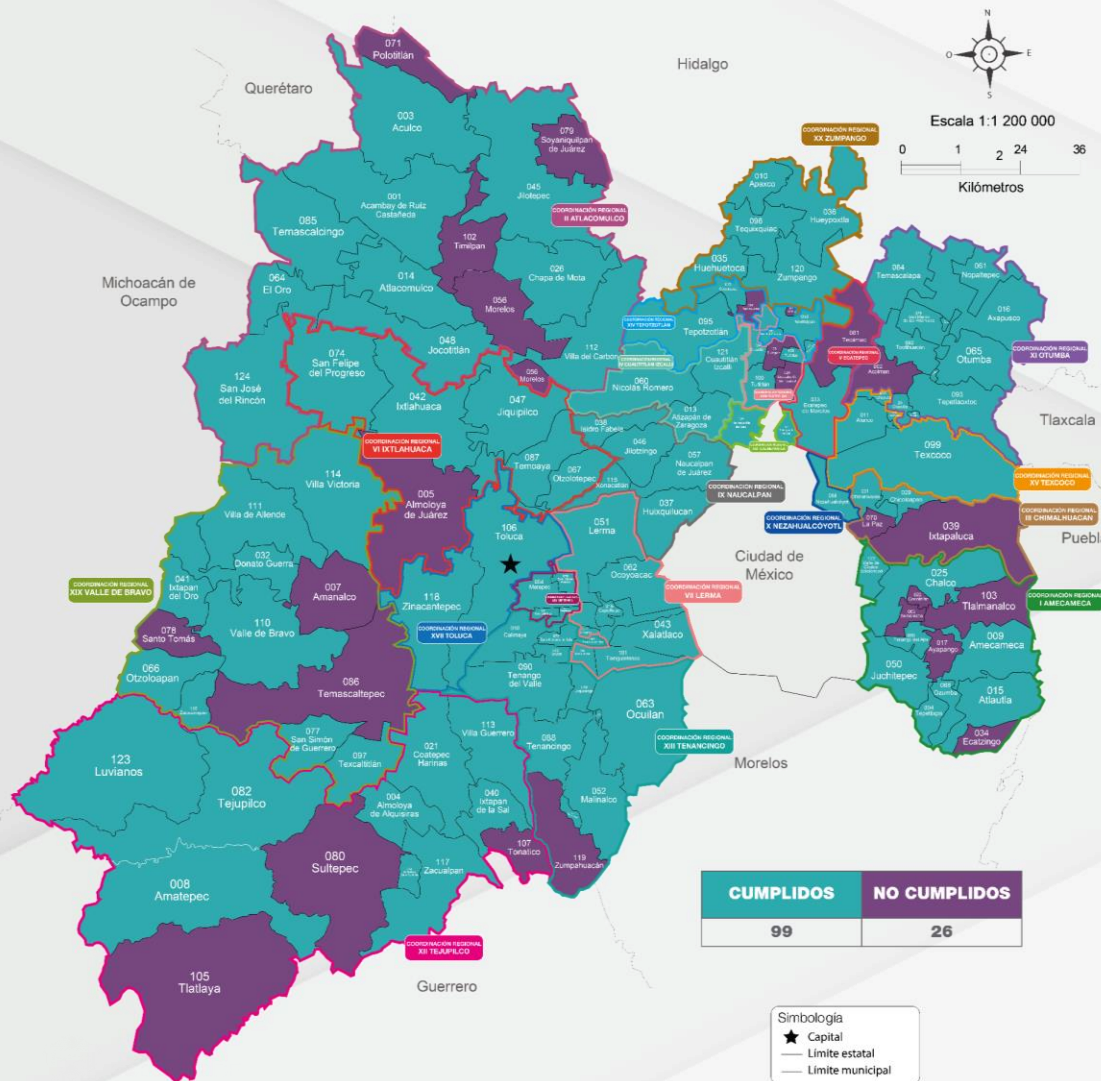
FICHA DE  
RECONOCIMIENTO 4  
Digitalización

2023



# DIVISIÓN REGIONAL DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO

## CUMPLIMIENTO DE REQUISITADO, FICHA DE RECONOCIMIENTO 4, DIGITALIZACIÓN



CUMPLIDOS	NO CUMPLIDOS
99	26

Simbología  
 ★ Capital  
 — Limite estatal  
 - - - Limite municipal

Fuente: INEGI, Marco Geoespacial, diciembre 2018.

### REGIONES 2017-2023

**COORDINACIÓN REGIONAL I AMECAMECA**

No.	MUNICIPIO
1.	AMECAMECA
2.	ATLAUTLA
3.	AYAPANGA
4.	CHALCO DE DÍAZ COVARRUBAS
5.	COCOTITLÁN
6.	ECATZINGO
7.	JUCHITEPEC
8.	OZUMBA
9.	TEMAMATLA
10.	TENANGO DEL AIRE
11.	TEPETLIXPA
12.	TILMANTALCO
13.	VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD

**COORDINACIÓN REGIONAL VI IXTLAHUACA**

No.	MUNICIPIO
1.	ALMOLOYA DE JUÁREZ
2.	IXTLAHUACA DE RAYÓN
3.	JQUILCO
4.	OTZOLOTEPEC
5.	TEMOAYA
6.	SAN FELIPE DEL PROGRESO

**COORDINACIÓN REGIONAL XII TEJUPILCO**

No.	MUNICIPIO
1.	ALMOLOYA DE ALQUISIRAS
2.	AMATEPEC
3.	COATEPEC DE HARINAS
4.	IXTAPAN DE LA SAL
5.	LUVIANOS
6.	SULTEPEC
7.	TONATICO
8.	TEJUPILCO
9.	TILATLAYA
10.	VILLA GUERRERO
11.	ZACUALPAN

**COORDINACIÓN REGIONAL XVIII TULTITLÁN**

No.	MUNICIPIO
1.	COACALCO DE BERRIOZÁBAL
2.	CUAUTITLÁN
3.	TULTEPEC
4.	TULTITLÁN

**COORDINACIÓN REGIONAL VII LERMA**

No.	MUNICIPIO
1.	ATIZAPÁN SANTA CRUZ
2.	CAPULHUAC
3.	LERMA
4.	OCYOACAC
5.	TIANGUSTENCO
6.	XALATILCO
7.	TEXCALYACAC

**COORDINACIÓN REGIONAL XIX VALLE DE BRAVO**

No.	MUNICIPIO
1.	AMANALCO
2.	DONATO GUERRA
3.	IXTAPAN DEL ORO
4.	OTZOLOAPAN
5.	SANTO TOMÁS
6.	SAN SIMÓN DE GUERRERO
7.	TEMASCALTEPEC
8.	TEXCALTILÁN
9.	VALLE DE BRAVO
10.	VILLA DE ALLENDE
11.	VILLA VICTORIA
12.	ZACAZONAPAN

**COORDINACIÓN REGIONAL II ATLACOMULCO**

No.	MUNICIPIO
1.	ACAMBAY
2.	ACULCO
3.	ATLACOMULCO
4.	CHAPA DE MOTA
5.	EL ORO DE HIDALGO
6.	JILOTEPEC DE MOLINA ENRIQUEZ
7.	JOCOTITLÁN
8.	MORELOS
9.	POLOTLITÁN
10.	SAN JOSÉ DEL RINCÓN
11.	SOYANÍQUILPAN DE JUÁREZ
12.	TEMASCALCINGO DE JOSÉ MARÍA VELASCO
13.	TIMILPAN
14.	VILLA DEL CARBÓN

**COORDINACIÓN REGIONAL VIII METEPEC**

No.	MUNICIPIO
1.	CHAPULTEPEC
2.	METEPEC
3.	MEXICALZINGO
4.	SAN MATEO ATENCO

**COORDINACIÓN REGIONAL XIII TENANCINGO**

No.	MUNICIPIO
1.	ALMOLOYA DEL RÍO
2.	CALIMAYA
3.	JOCUBINGO
4.	MALINALCO
5.	OCUILAN
6.	RAYÓN
7.	SAN ANTONIO LA ISLA
8.	TENANCINGO DE DEGOLLADO
9.	TENANGO DEL VALLE
10.	ZUMPAHUACÁN

**COORDINACIÓN REGIONAL XX ZUMPANGO**

No.	MUNICIPIO
1.	APAXCO
2.	HUEYPOXTLA
3.	HUEHUETOCÁ
4.	TEQUIQUAC
5.	ZUMPANGO

**COORDINACIÓN REGIONAL III CHIMALHUACÁN**

No.	MUNICIPIO
1.	CHICOLAPAN DE JUÁREZ
2.	CHIMALHUACÁN
3.	IXTAPALUCA
4.	LOS REYES LA PAZ

**COORDINACIÓN REGIONAL IX NAUCALPAN**

No.	MUNICIPIO
1.	HUIXQUILUCAN DE DEGOLLADO
2.	ISIDRO FABELA
3.	JILOZINGO
4.	NAUCALPAN DE JUÁREZ
5.	XONACATLÁN

**COORDINACIÓN REGIONAL XIV TEPOTZOTLÁN**

No.	MUNICIPIO
1.	COYOTEPEC
2.	JALTENCO
3.	MELCHOR OCAMPO
4.	NEXTLALPAN
5.	TEPOTZOTLÁN
6.	TEOLOYUCAN
7.	TONANTLA

**COORDINACIÓN REGIONAL IV CUAUTITLÁN IZCALLI**

No.	MUNICIPIO
1.	ATIZAPÁN DE ZARAGOZA
2.	CUAUTITLÁN IZCALLI
3.	NICOLÁS ROMERO

**COORDINACIÓN REGIONAL X NEZAHUALCÓYOTL**

No.	MUNICIPIO
1.	NEZAHUALCÓYOTL

**COORDINACIÓN REGIONAL XV TEXCOCO**

No.	MUNICIPIO
1.	ATENCO
2.	CHICONCUAC
3.	TEXCOCO
4.	TEZOYUCA

**COORDINACIÓN REGIONAL V ECATEPEC**

No.	MUNICIPIO
1.	ECATEPEC DE MORELOS
2.	TECAMAC

**COORDINACIÓN REGIONAL XI OTUMBA**

No.	MUNICIPIO
1.	ACOLMAN
2.	AXAPULCO
3.	NOBALTEPEC
4.	OTUMBA DE GÓMEZ FARIAS
5.	SAN MARTÍN DE LAS PIRÁMIDES
6.	TEMASCALAPA
7.	TEOTIHUACÁN
8.	CHIAUTLA
9.	PAPALOTLA
10.	TEPETLAXOTOC

**COORDINACIÓN REGIONAL XVI TLALNEPANTLA**

No.	MUNICIPIO
1.	TLALNEPANTLA DE BAZ

**COORDINACIÓN REGIONAL XVII TOLUCA**

No.	MUNICIPIO
1.	TOLUCA DE LERDO
2.	ZINACANTPEC



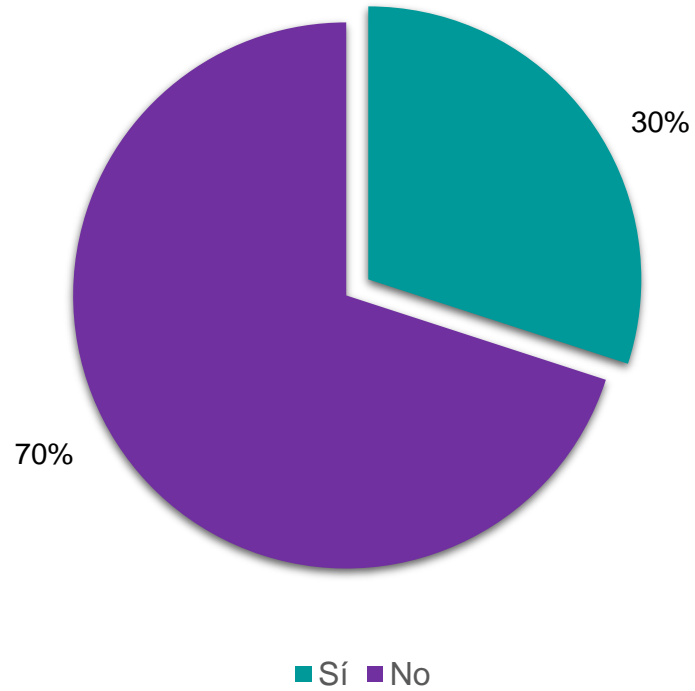
## Presentación

Durante el presente año, el Archivo General de la Nación lleva a cabo la segunda fase del Programa “**Memoria de los Archivos- Archivos de la Memoria. Mesas de trabajo, reflexión y diálogo**”, cuyo propósito consiste en hacer un balance general del desarrollo institucional y los procesos técnicos aplicados en los archivos municipales del país; para ello, el Archivo General del Estado de México, participa como enlace con los archivos municipales y recopila la información solicitada.

Esta segunda etapa, comprende los siguientes ejes temáticos: infraestructura y acervo, organización y descripción, conservación y restauración, digitalización documental, difusión en archivos municipales y sustracción ilícita y vandalismo.

En esta ocasión, toca el turno a la ficha “**Digitalización documental**”, de cuyo análisis resultó el documento que hoy compartimos con los integrantes de los Sistemas Institucionales de Archivos Municipales, en éste se identifican los aspectos críticos, debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas, con el propósito de contar con información que les permita realizar un diagnóstico detallado de la situación del proceso de digitalización que prevalece en los municipios, donde se encuentra depositada la memoria documental de la Nación.

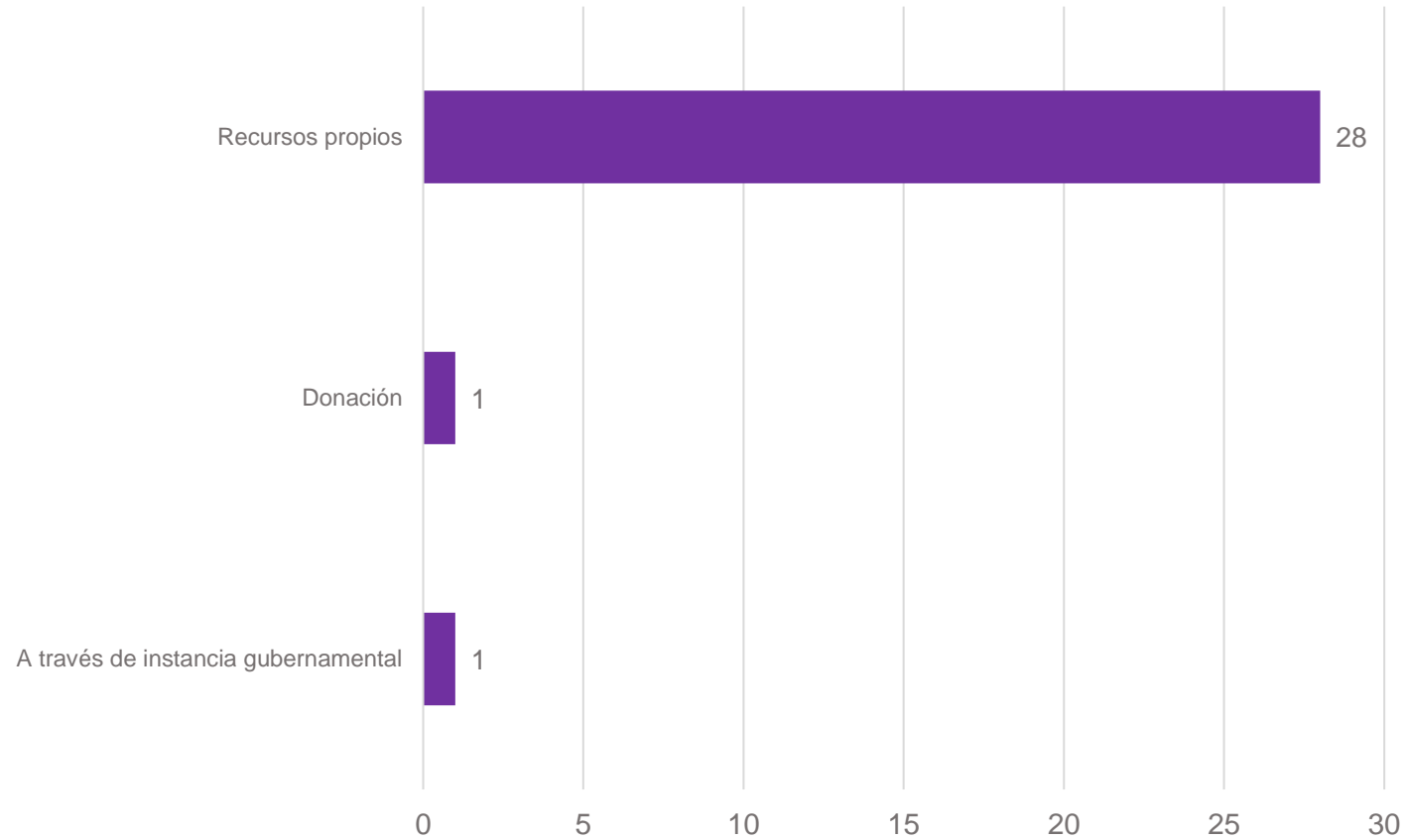
# 1 ¿Su institución digitaliza documentos de archivo?



RESPUESTAS	PORCENTAJES
Sí	30%
No	70%
TOTAL	100

- Cumplimiento de requisitado.
- **Ficha de reconocimiento 4, Digitalización.**

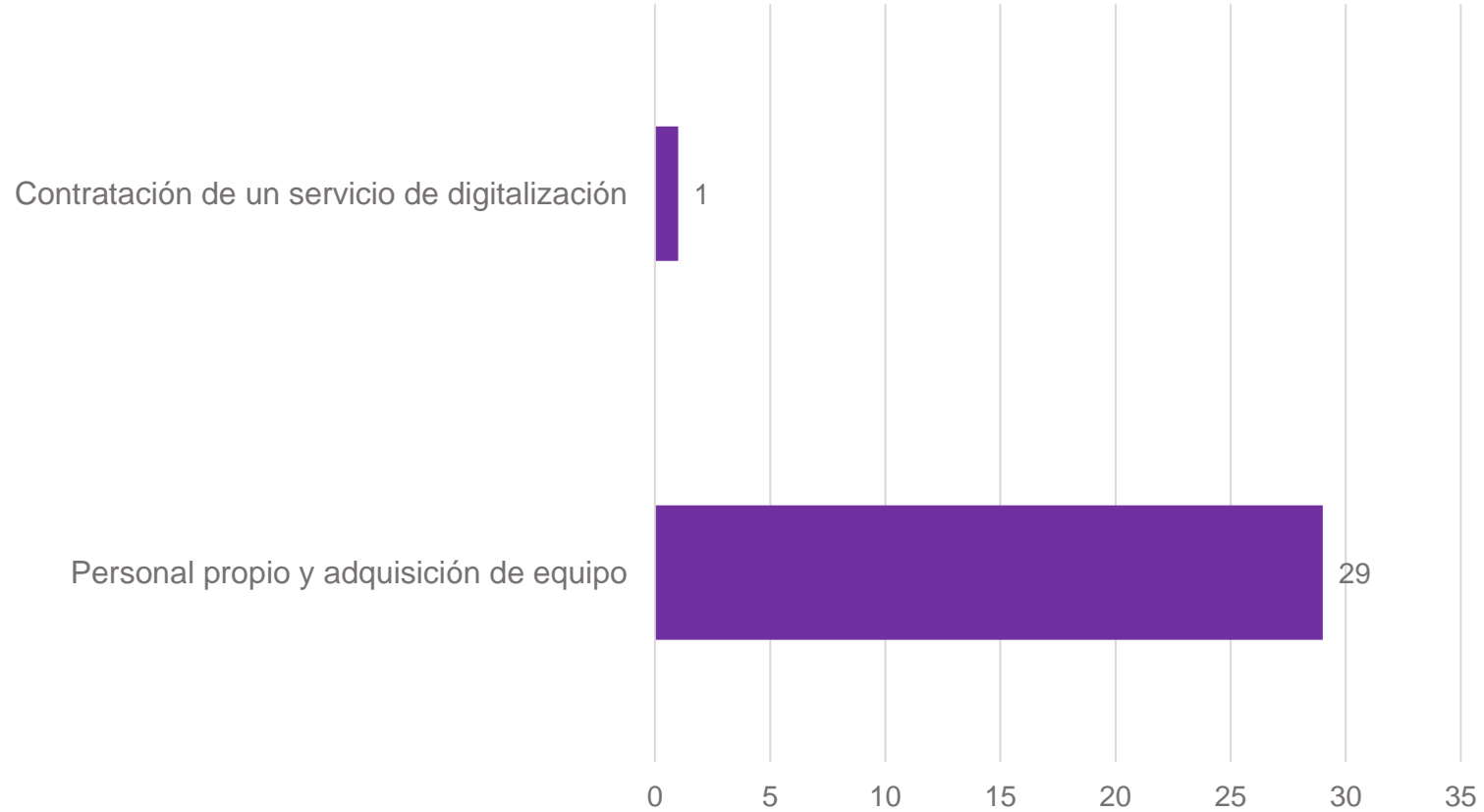
## 2 ¿Cómo realizó la gestión de recursos para la digitalización?



- Cumplimiento de requisitado.
- **Ficha de reconocimiento 4, Digitalización.**

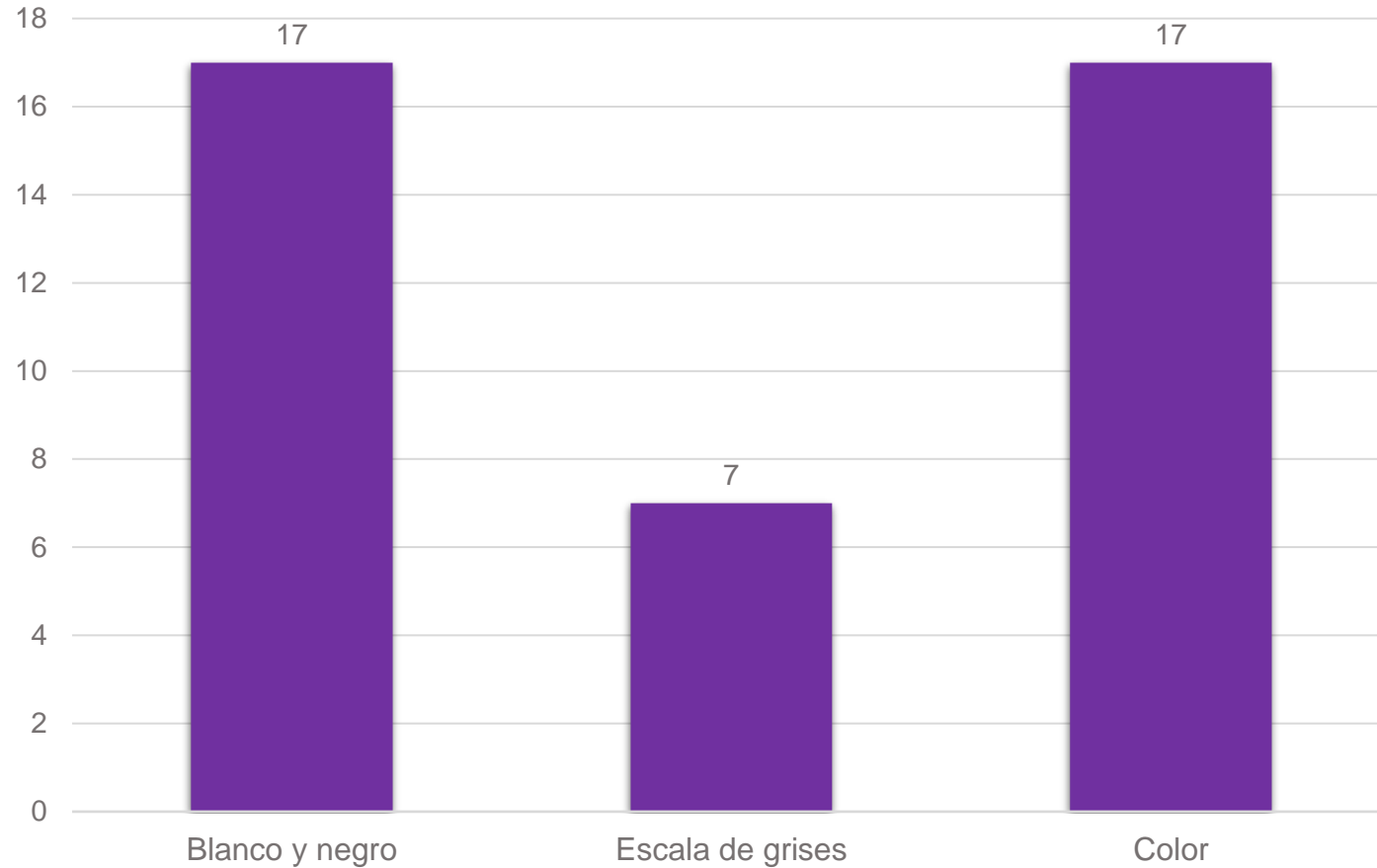
### 3

## ¿Cómo digitaliza?



- Cumplimiento de requisitado.
- **Ficha de reconocimiento 4, Digitalización.**

## 4 ¿Cuáles son las características de sus objetos digitales?

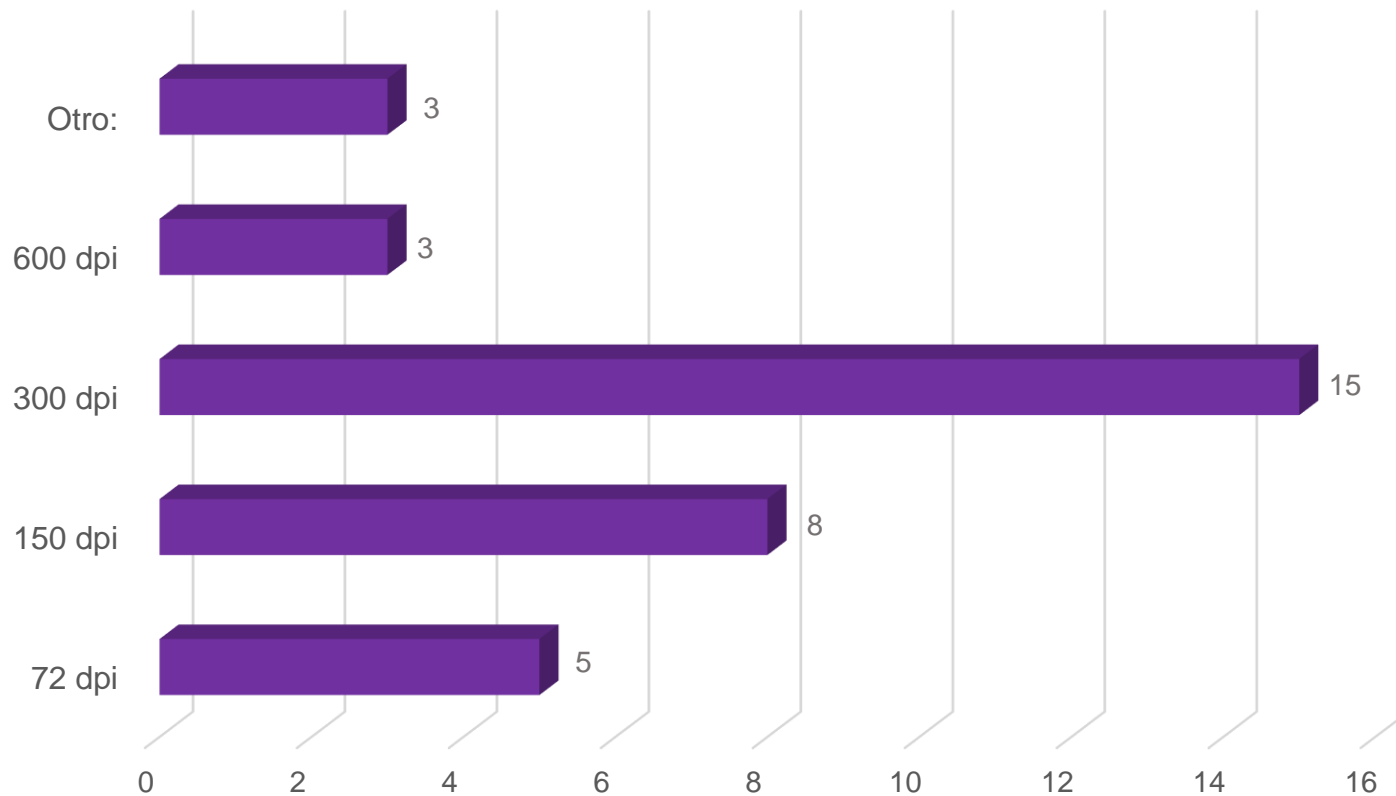


- Cumplimiento de requisito.
- **Ficha de reconocimiento 4, Digitalización.**

• En esta pregunta los usuarios podían seleccionar más de una opción, por ello, los valores representan el número de respuestas y no porcentajes.

## 5

## ¿Cuál es la resolución de sus objetos digitales?



- Cumplimiento de requisitado.
- **Ficha de reconocimiento 4, Digitalización.**

• En esta pregunta los usuarios podían seleccionar más de una opción, por ello, los valores representan el número de respuestas y no porcentajes.

\*“Blanco y negro 300 dpi y color 1200 dpi”/  
“Puede variar, según sea documento o imagen”/  
“150 dpi, 300 dpi, 600 dpi, pdf, Word”.



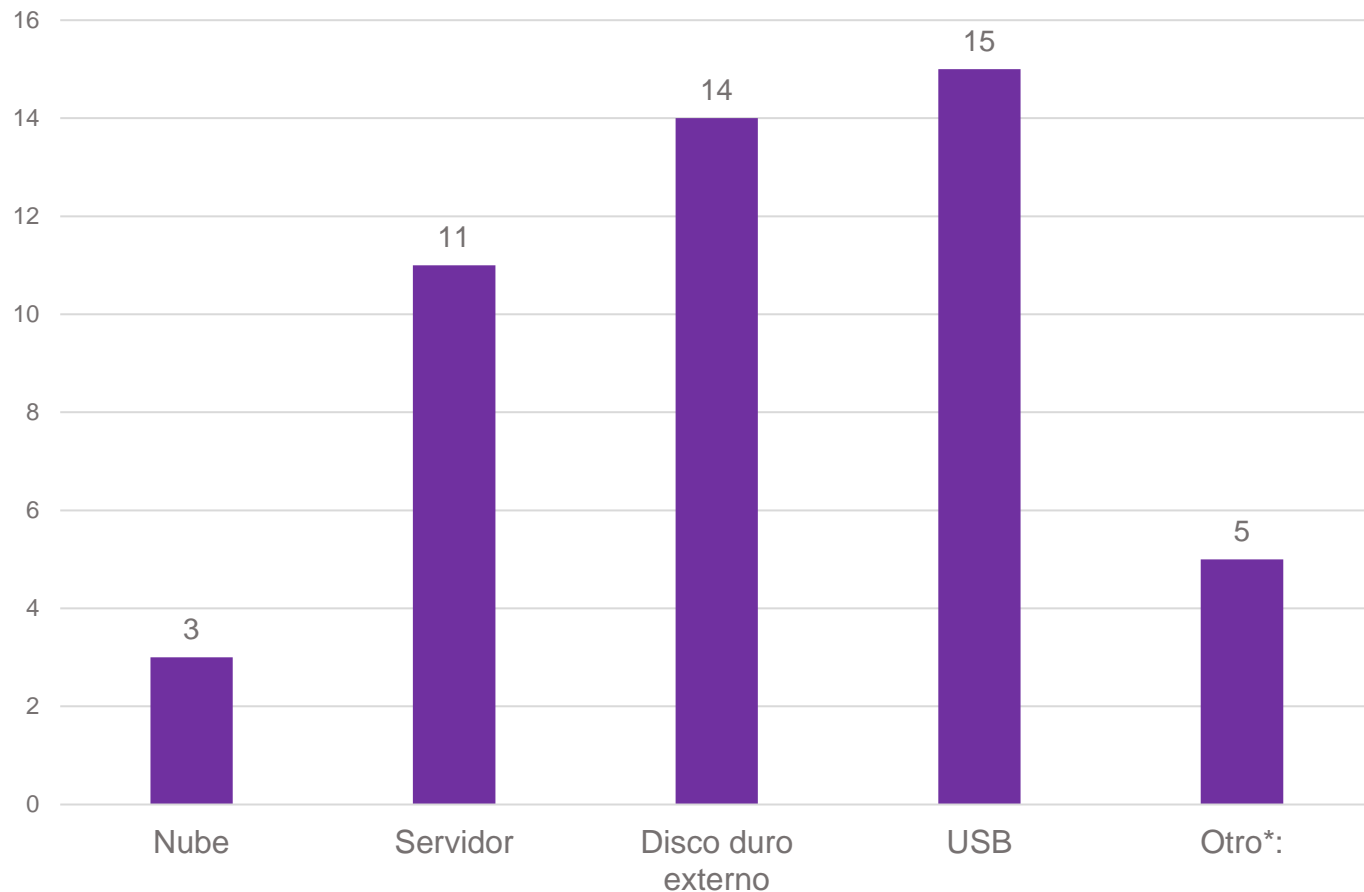
RÉGIMEN	RESPUESTAS
.jpeg/.jpg	11
.tiff	1
.pdf	25
.png	3
Otro*: (Imagen de bits)	1

- Cumplimiento de requerido.
- **Ficha de reconocimiento 4, Digitalización.**

- En esta pregunta los usuarios podían seleccionar más de una opción, por ello, los valores representan el número de respuestas y no porcentajes.

## 7

## ¿Dónde almacena los objetos digitales?

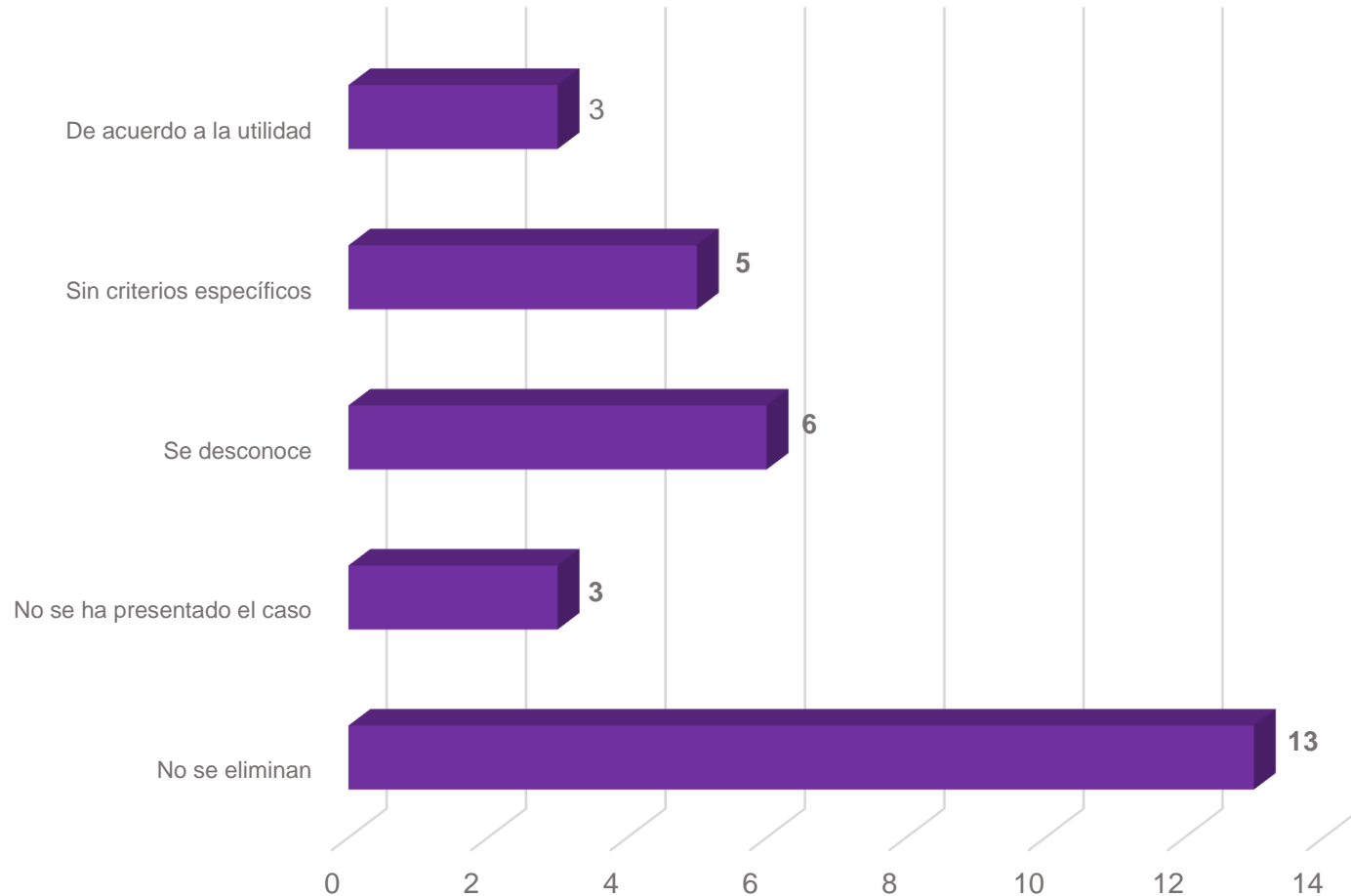


ALMACENAMIENTO	RESPUESTAS
Otro*: "Disco duro de los equipos de cómputo"/ "CD".	5

- Cumplimiento de requisito.
- **Ficha de reconocimiento 4, Digitalización.**

- En esta pregunta los usuarios podían seleccionar más de una opción, por ello, los valores representan el número de respuestas y no porcentajes.

## ¿Cómo elimina los objetos digitales?



- Cumplimiento de requisitado.
- **Ficha de reconocimiento 4, Digitalización.**

• En esta pregunta los usuarios podían seleccionar más de una opción, por ello, los valores representan el número de respuestas y no porcentajes.

9

¿Qué volumen tiene actualmente de objetos digitales?

\*Se refiere al número de imágenes con los que cuenta actualmente su institución.

VOLUMEN	V. 0	V. 1	V. 16	V. 50	V. 200	V. 2400	V. 14843	V. 15000	V. 15843	V. 48918	V. 107598	V. 1000000	V. <1 TB	TOTAL
RESPUESTAS	18	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30

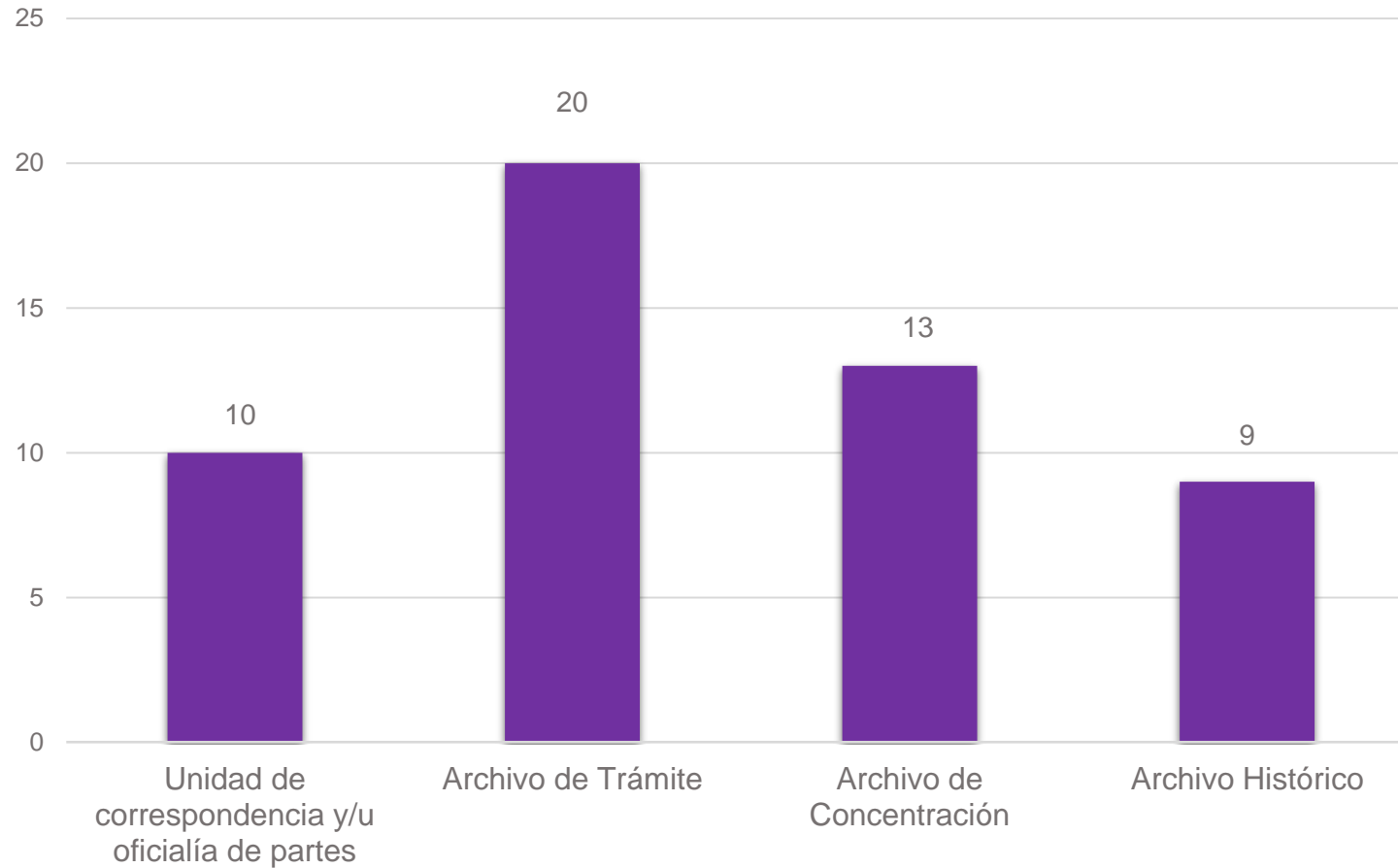
10

Con referencia a la pregunta anterior, ¿qué porcentaje representa ese número del total de su acervo?

PORCENTAJE	0%	1%	2%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	40%	60%	TOTAL
RESPUESTAS	12	5	1	1	3	1	2	1	2	1	1	30

- Cumplimiento de requerido.
- **Ficha de reconocimiento 4,** Digitalización.

## 11 ¿En cuál área operativa realiza la digitalización de documentos?

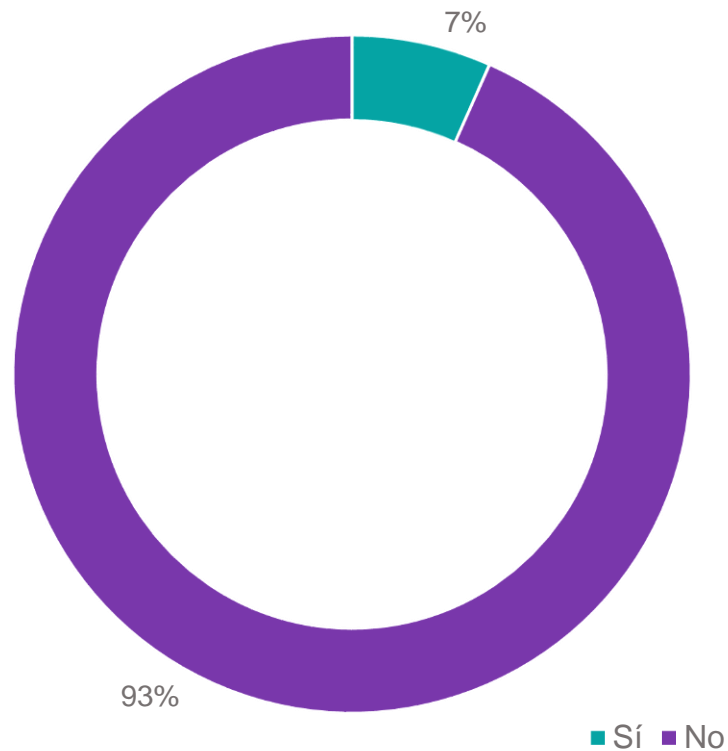


- Cumplimiento de requerido.
- **Ficha de reconocimiento 4, Digitalización.**

• En esta pregunta los usuarios podían seleccionar más de una opción, por ello, los valores representan el número de respuestas y no porcentajes.

12

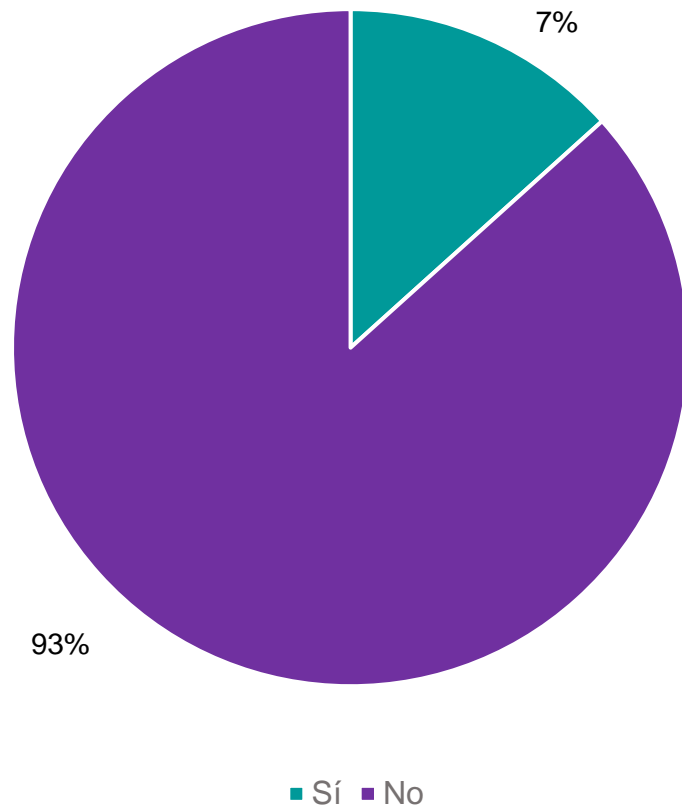
## ¿Cuentan con un programa de gestión de calidad en administración y producción de los objetos digitales?



RESPUESTAS	PORCENTAJES
Sí	7%
No	93%

- Cumplimiento de requerido.
- **Ficha de reconocimiento 4**, Digitalización.

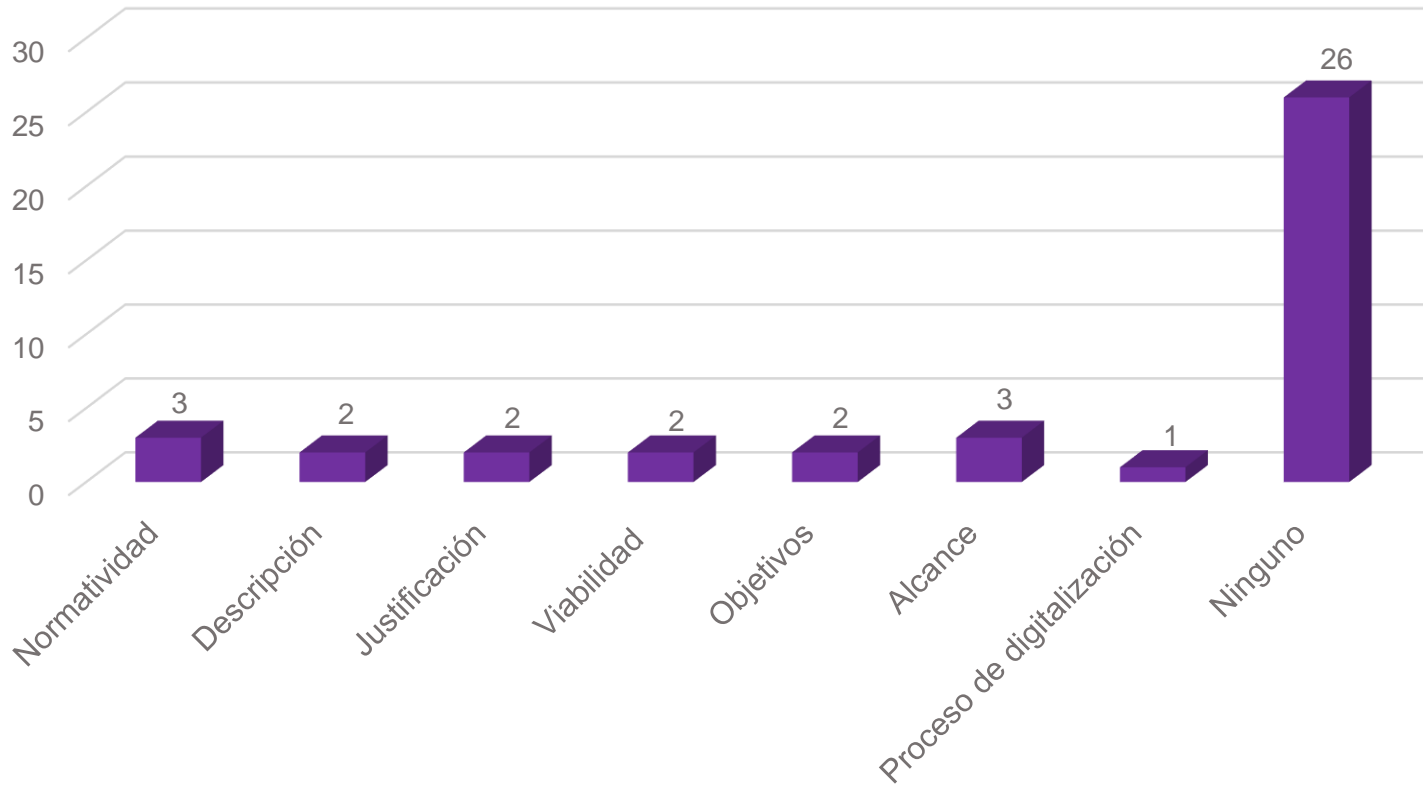
## ¿Su institución cuenta con un plan de digitalización documental?



RESPUESTAS	PORCENTAJES
Sí	7%
No	93%

- Cumplimiento de requerido.
- **Ficha de reconocimiento 4**, Digitalización.

### 13.1 Señale los elementos que abarca el Plan de Digitalización de su entidad.



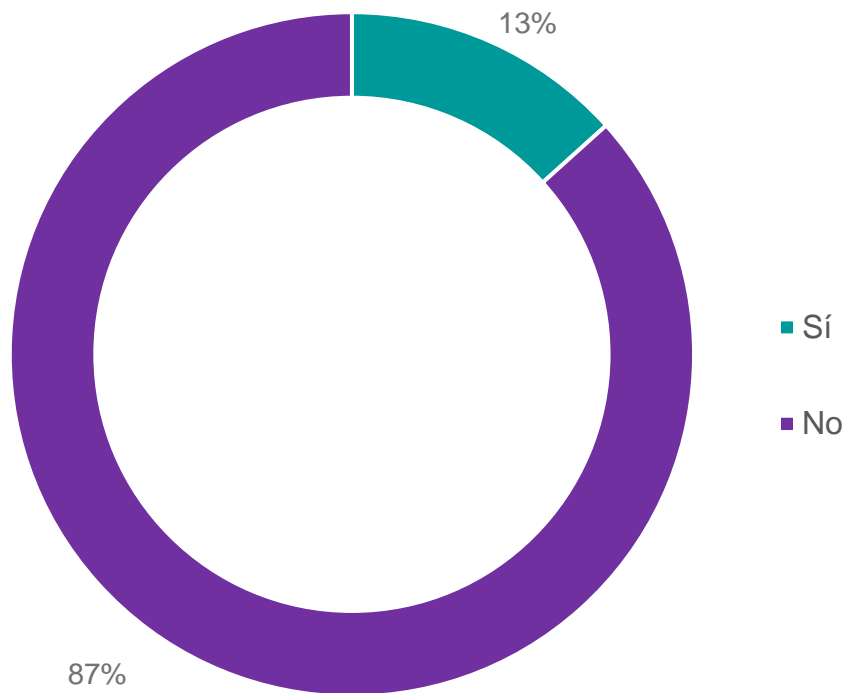
- Cumplimiento de requisitado.
- **Ficha de reconocimiento 4, Digitalización.**

• Esta pregunta es complementaria y opcional de la pregunta 13, por lo que los usuarios podían seleccionar más de una opción, por ello, los valores representan el número de respuestas y no porcentajes.



## 13.2

Señale los elementos que abarca el Plan de Digitalización de su entidad.

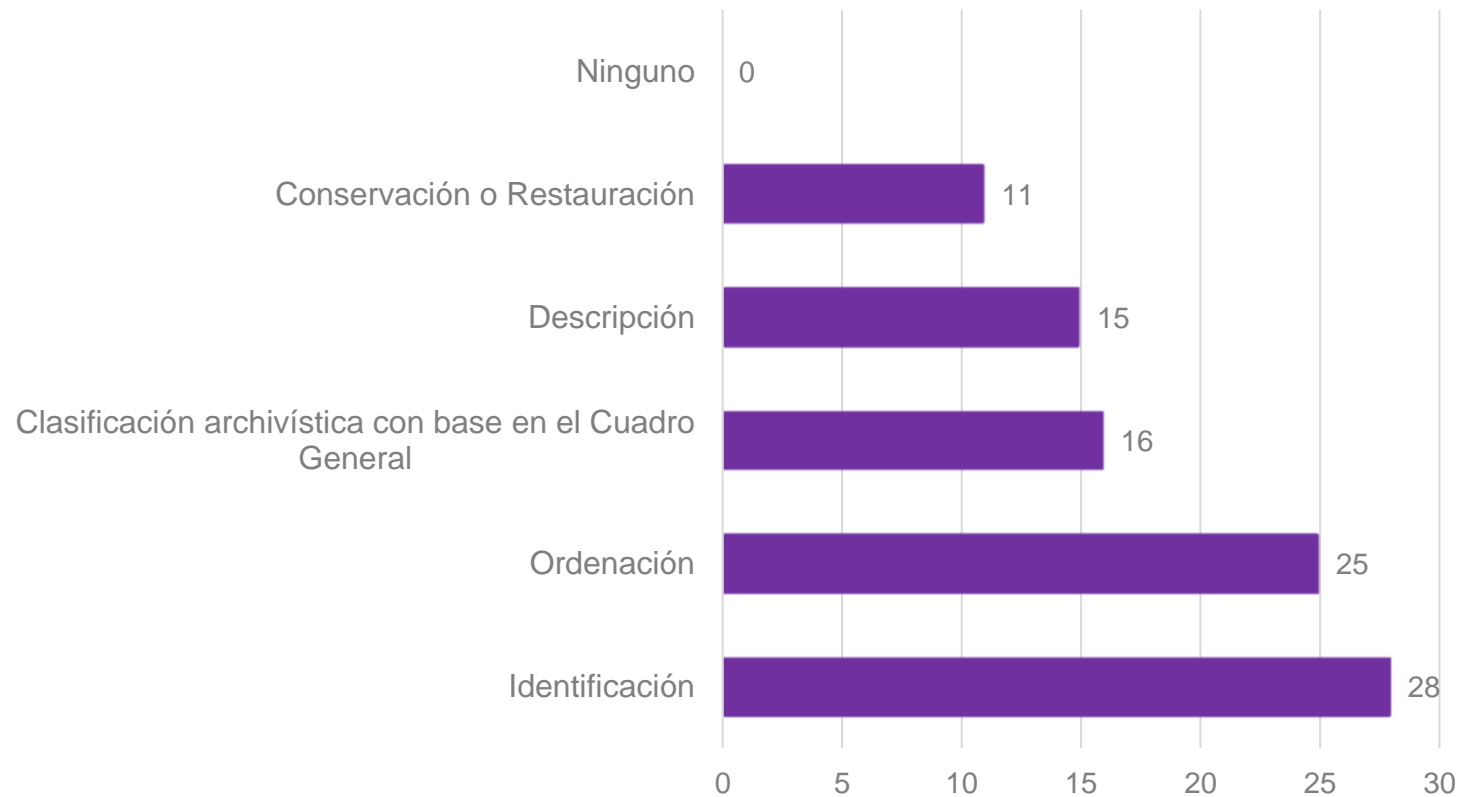


RESPUESTAS	PORCENTAJES
Sí	13%
No	87%

- Cumplimiento de requisito.
- **Ficha de reconocimiento 4, Digitalización.**

• Esta pregunta es complementaria y opcional de la pregunta 13, por lo que los usuarios podían seleccionar más de una opción, por ello, los valores representan el número de respuestas y no porcentajes.

## 14 Señale los procesos técnicos aplicados a los documentos físicos previo a la digitalización

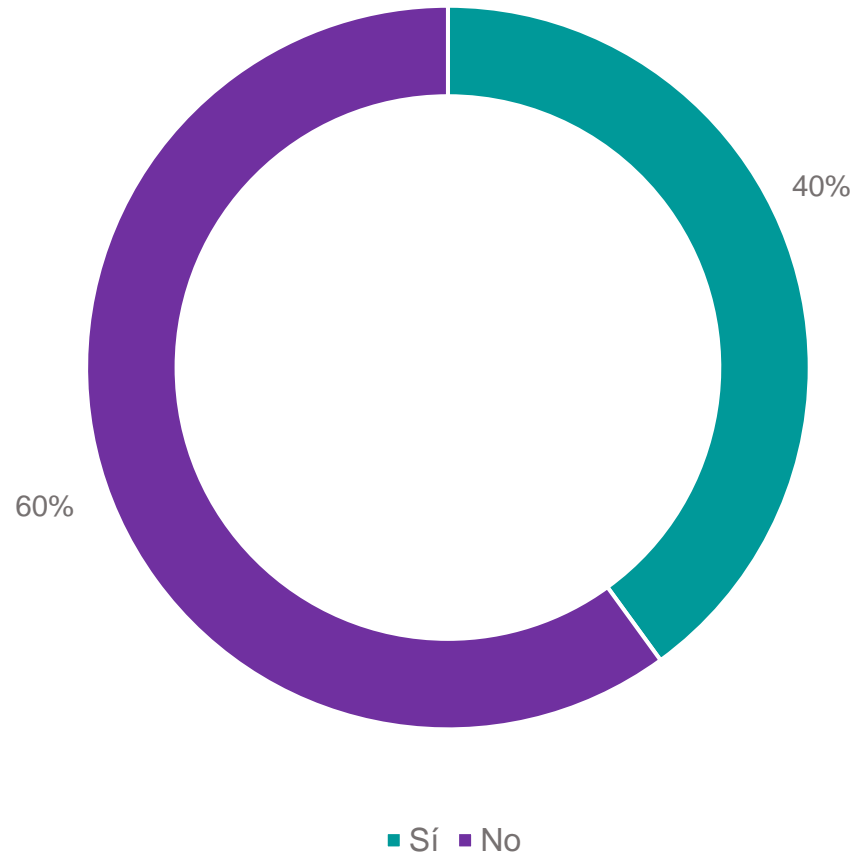


- Cumplimiento de requisito.
- **Ficha de reconocimiento 4, Digitalización.**

- En esta pregunta los usuarios podían seleccionar más de una opción, por ello, los valores representan el número de respuestas y no porcentajes.

15

¿Se asegura la preservación a largo plazo de los objetos digitales producto de la digitalización?



RESPUESTAS	PORCENTAJES
Sí	40%
No	60%

- Cumplimiento de requisitado.
- **Ficha de reconocimiento 4, Digitalización.**

## 15.1

Si respondió afirmativamente a la pregunta anterior, por favor, describa cómo se garantiza la conservación a largo plazo de los documentos digitalizados.

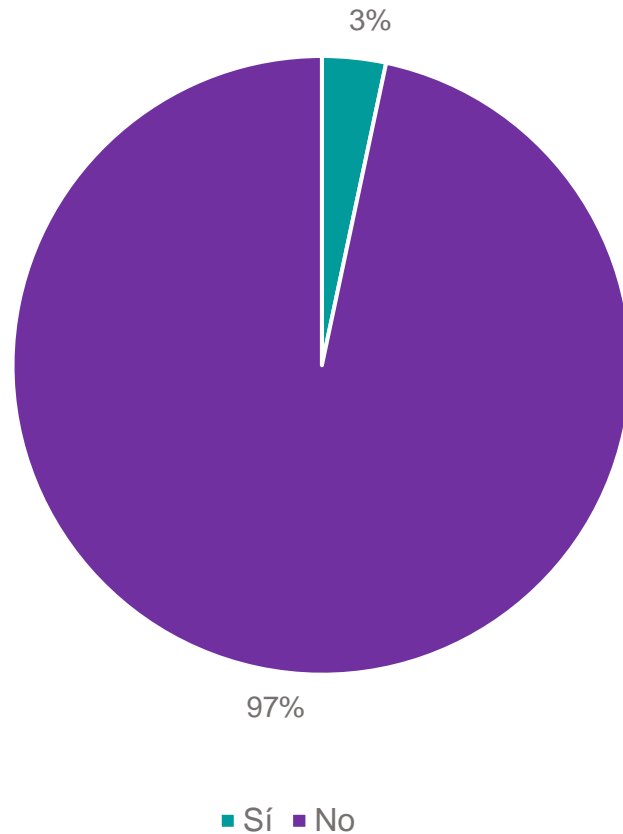
RESPUESTAS
“Resguardo en el equipo electrónico (Lap Top) y en disco duro externo”
“Conforme a actualización de programa”
“Conservación en lugar independiente a la documentación”
“Respaldadas en discos duros”
“En respaldos físico”
“Resguardando la información en discos externos”
“Un disco duro en espejo a través del servidor”

- Cumplimiento de requerido.
- **Ficha de reconocimiento 4**, Digitalización.

- Esta pregunta es complementaria a la pregunta 15. La tabla presenta respuestas de manera aleatoria como muestra de los resultados.

16

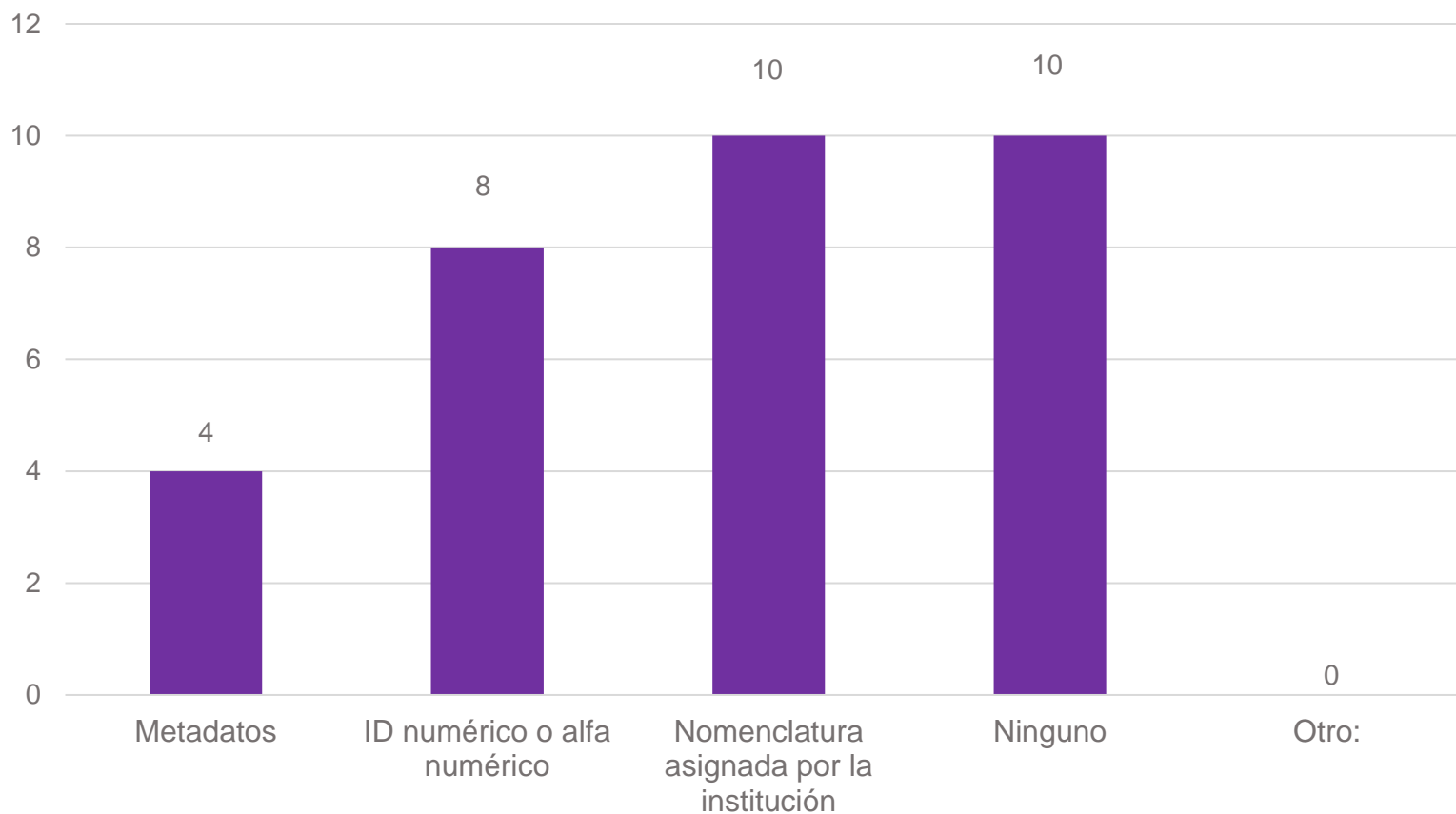
¿Cuenta con un registro de documentos dañados por su exposición a los procesos de digitalización?



RESPUESTAS	PORCENTAJES
Sí	3%
No	97%

- Cumplimiento de requisitado.
- **Ficha de reconocimiento 4, Digitalización.**

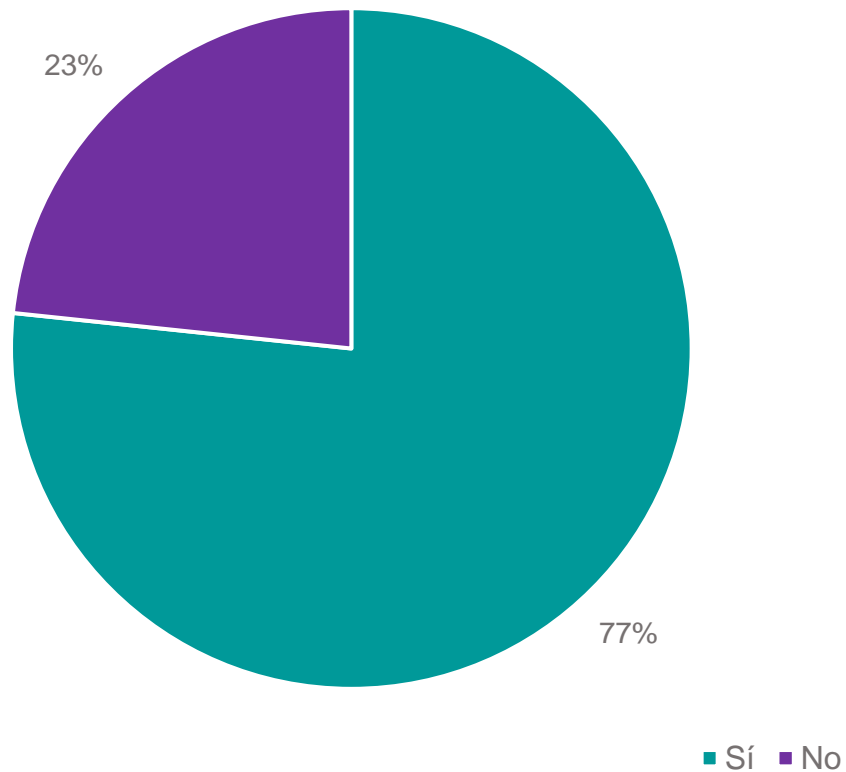
## 17 ¿Cuenta con elementos de identificación para objetos digitales?



- Cumplimiento de requisitado.
- **Ficha de reconocimiento 4, Digitalización.**

18

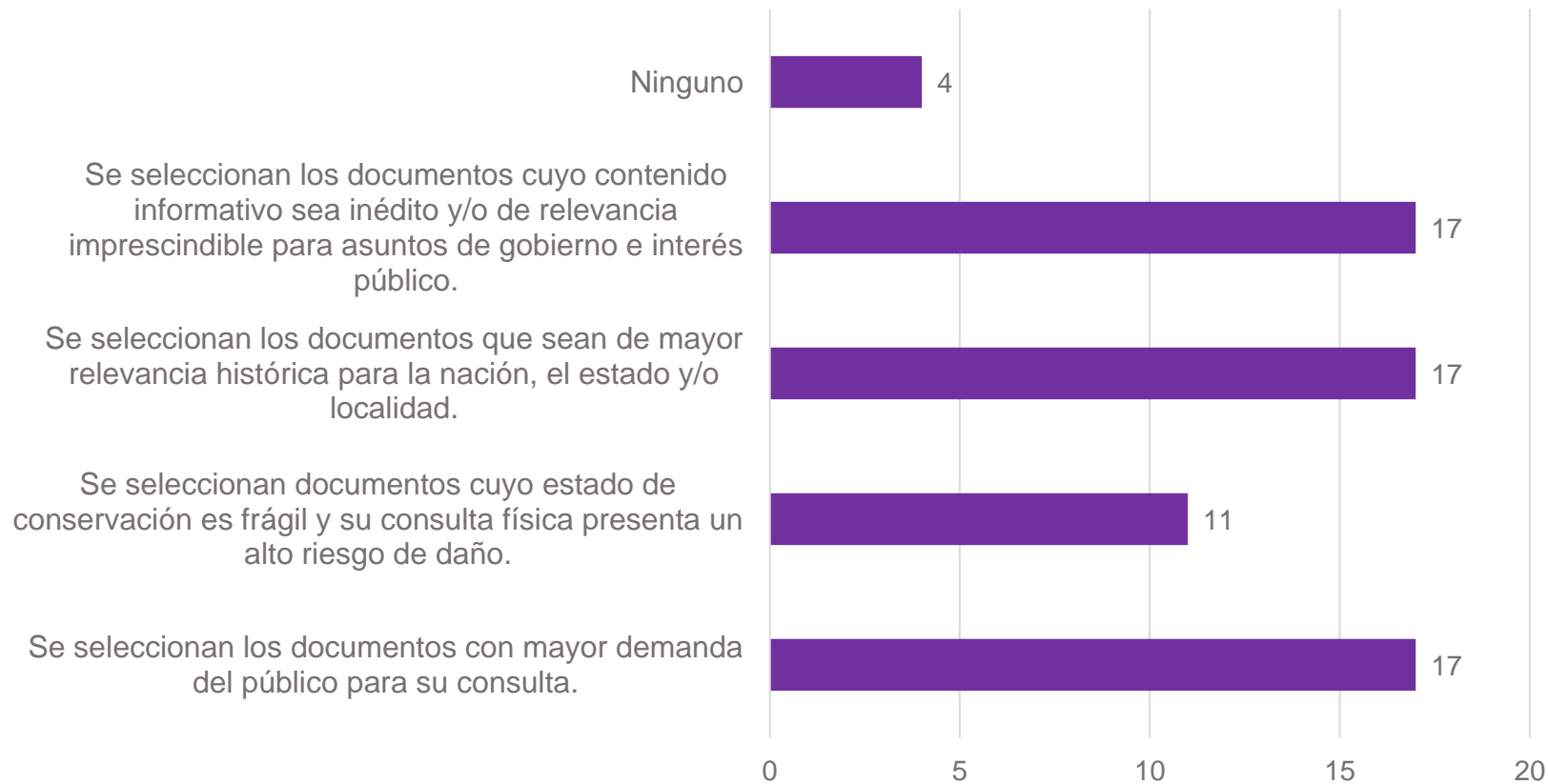
¿Verifica la fidelidad de la información mediante el proceso de cotejo entre los objetos digitales y sus originales en soporte papel?



RESPUESTAS	PORCENTAJES
Sí	77%
No	23%

- Cumplimiento de requisitado.
- **Ficha de reconocimiento 4**, Digitalización.

**19** Señale cuáles son los criterios de selección que aplica para determinar los documentos a digitalizar.

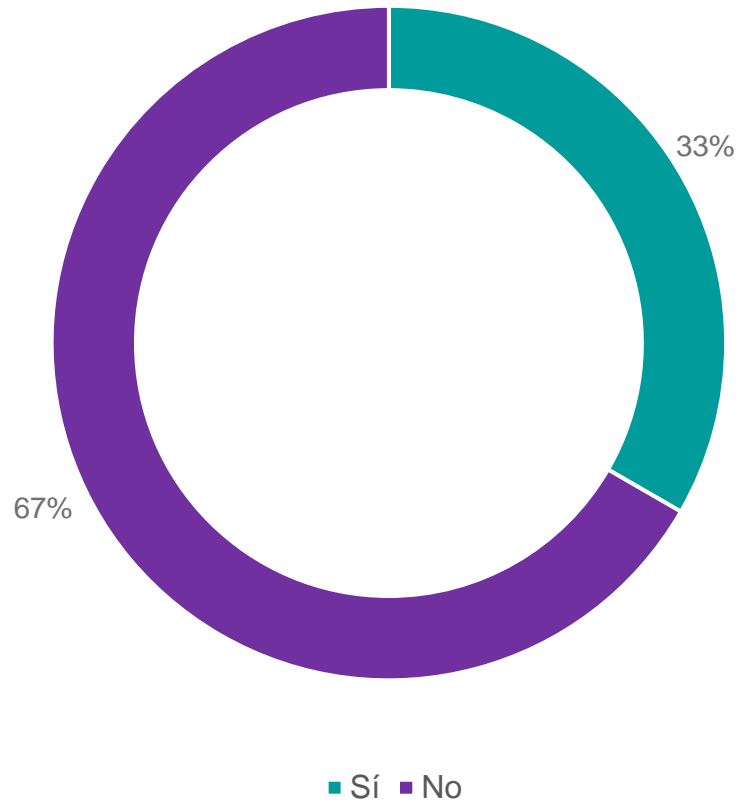


- Cumplimiento de requisitado.
- **Ficha de reconocimiento 4, Digitalización.**

• En esta pregunta los usuarios podían seleccionar más de una opción, por ello, los valores representan el número de respuestas y no porcentajes.



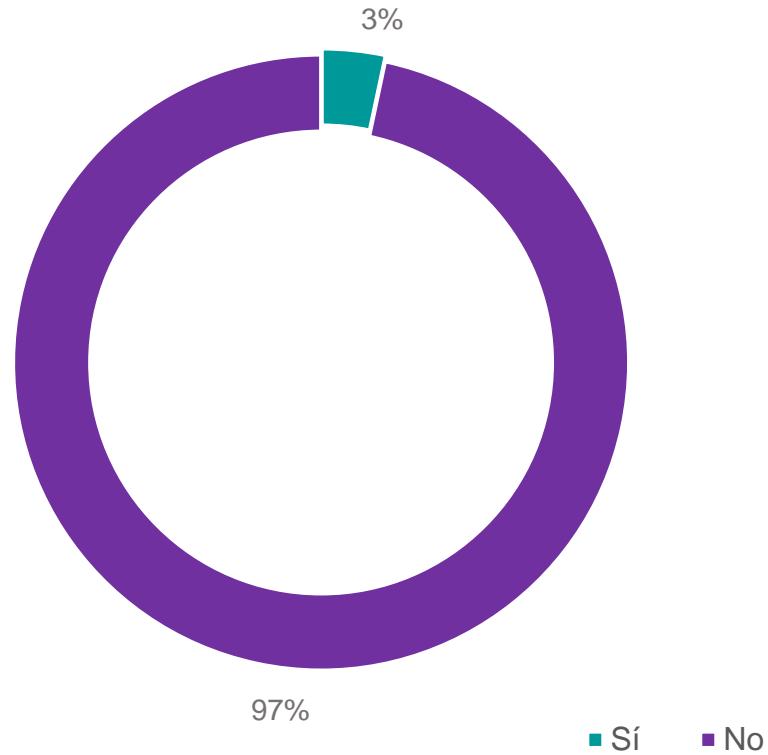
¿Los equipos para la digitalización fueron seleccionados conforme a las características físicas de los documentos?



RESPUESTAS	PORCENTAJES
Sí	33%
No	67%

- Cumplimiento de requerido.
- **Ficha de reconocimiento 4, Digitalización.**

## ¿Cuenta con un sistema automatizado para la administración de archivos y gestión documental que incorpore el objeto digital?



RESPUESTAS	PORCENTAJES
Sí	3%
No	97%

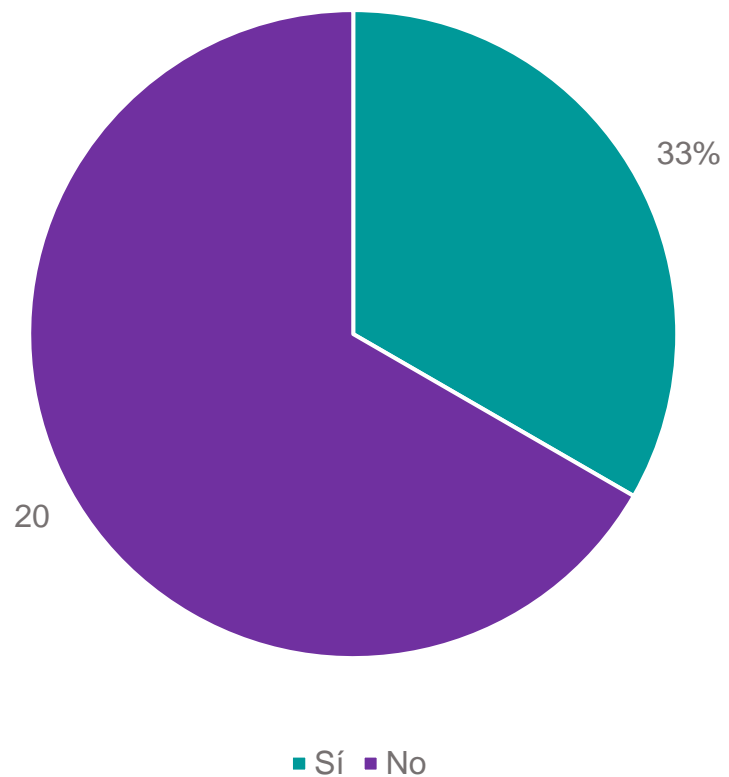
- Cumplimiento de requisito.
- **Ficha de reconocimiento 4, Digitalización.**

• **21.1** ¿Qué tecnología emplea para garantizar la interoperabilidad de la información contenida en los documentos digitalizados?

- Se seleccionan los documentos cuyo contenido informativo sea inédito y/o de relevancia imprescindible para asuntos de gobierno e interés público. (Respuesta recibida)

• **21.2** ¿Las áreas generadoras de la documentación disponen de acceso a los expedientes digitalizados en el sistema automatizado de administración de archivos y gestión documental? Sí (1, respuesta recibida)

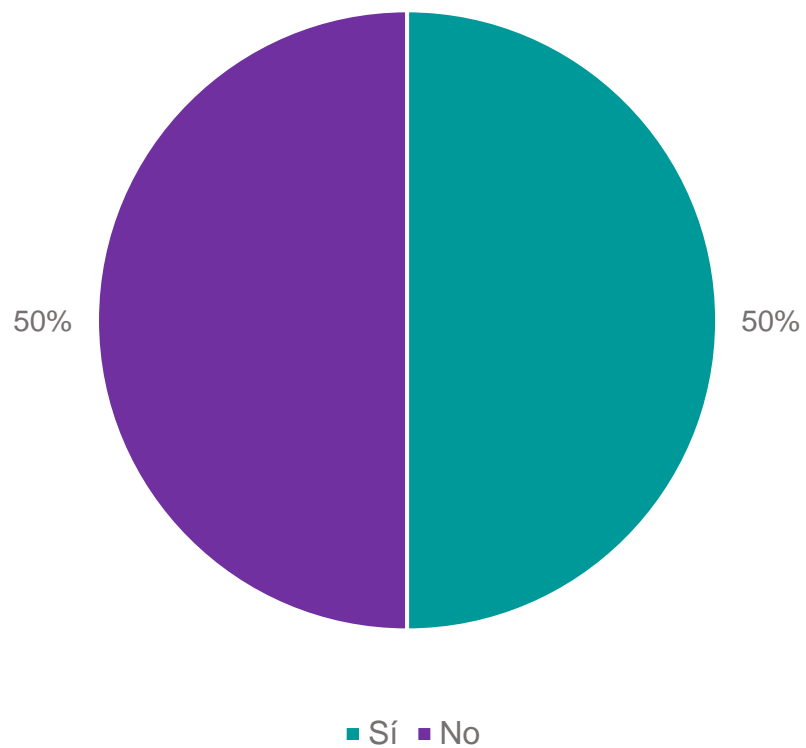
¿Los plazos de conservación y/o destino final de los expedientes digitalizados están sujetos al Catálogo de Disposición Documental?



RESPUESTAS	PORCENTAJES
Sí	33%
No	67%

- Cumplimiento de requisitado.
- **Ficha de reconocimiento 4, Digitalización.**

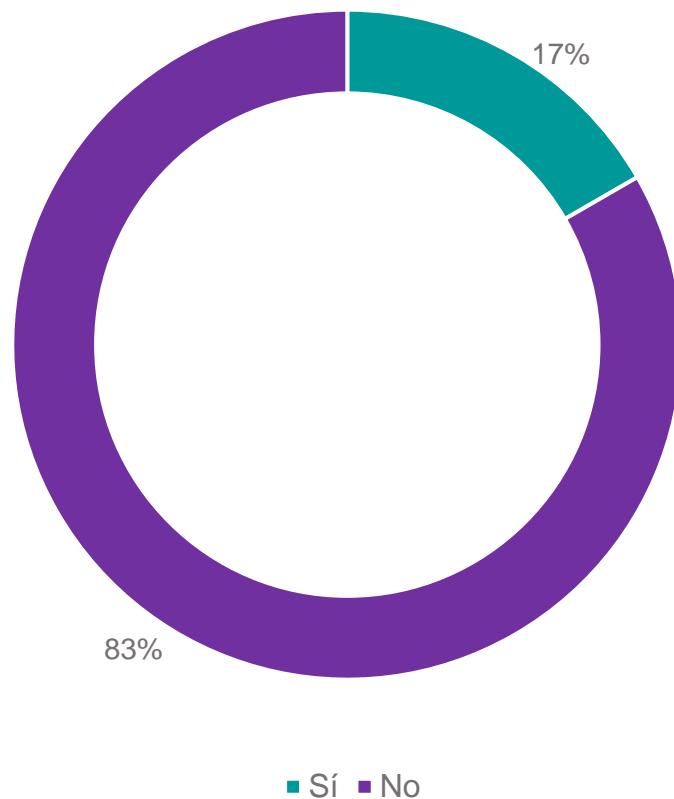
## 23 ¿Los objetos digitales están asociados a los instrumentos de consulta?



RESPUESTAS	PORCENTAJES
Sí	50%
No	50%

- Cumplimiento de requerido.
- **Ficha de reconocimiento 4, Digitalización.**

## ¿Realiza estrategias de difusión de los objetos digitales producto de la digitalización?



RESPUESTAS	PORCENTAJES
Sí	17%
No	83%

- Cumplimiento de requisito.
- **Ficha de reconocimiento 4, Digitalización.**

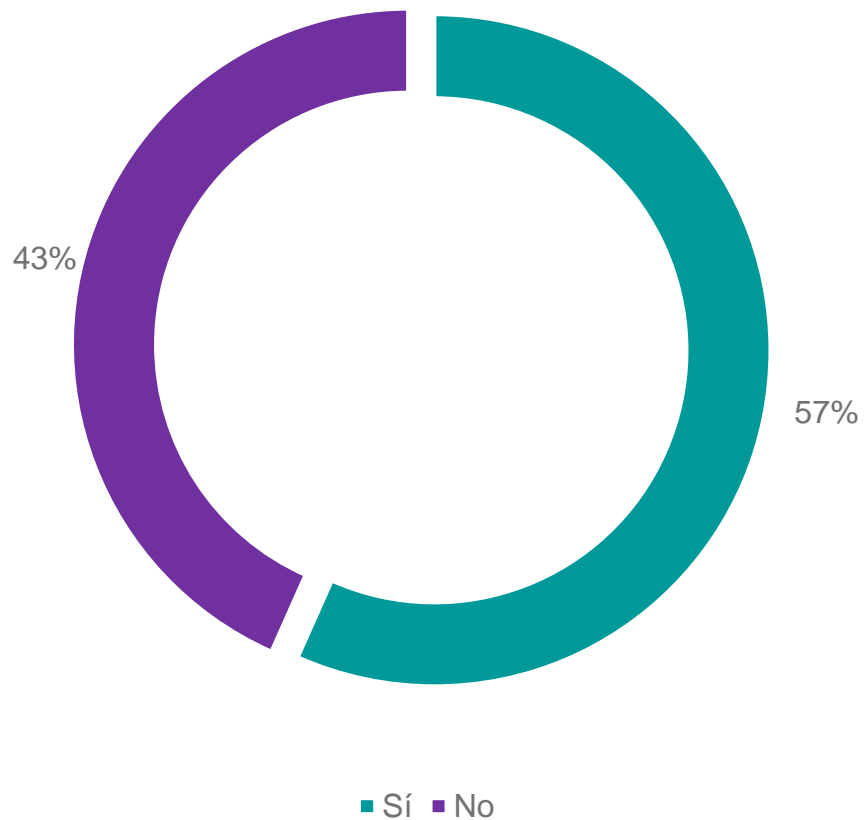
## 25 ¿Qué estrategias generan para permitir el acceso y consulta de los objetos digitales?

ESTRATEGIAS	RESULTADOS
Publicaciones en una página oficial	2
Dar a conocer a las áreas que se encuentran en medio digital si coincide con alguna búsqueda solicitada	1
Solo los generadores de cada documento, pueden tener acceso a dicha información, solicitándolo mediante un oficio.	1
El derecho de transparencia y acceso a la información	1
El mismo procedimiento para una consulta de información física	1
Únicamente políticas de acceso por usuario y contraseña al área generadora	1
Ninguna	23

- Cumplimiento de requisitado.
- **Ficha de reconocimiento 4, Digitalización.**

- La tabla presenta respuestas como muestra aleatoria de los resultados.

26 ¿Los documentos que digitalizan se organizan en expedientes electrónicos?



RESPUESTAS	PORCENTAJES
Sí	57%
No	43%

- Cumplimiento de requisitado.
- **Ficha de reconocimiento 4, Digitalización.**

26.1

Señale los procesos técnicos que aplica a los objetos digitales posterior a su integración en expedientes electrónicos.

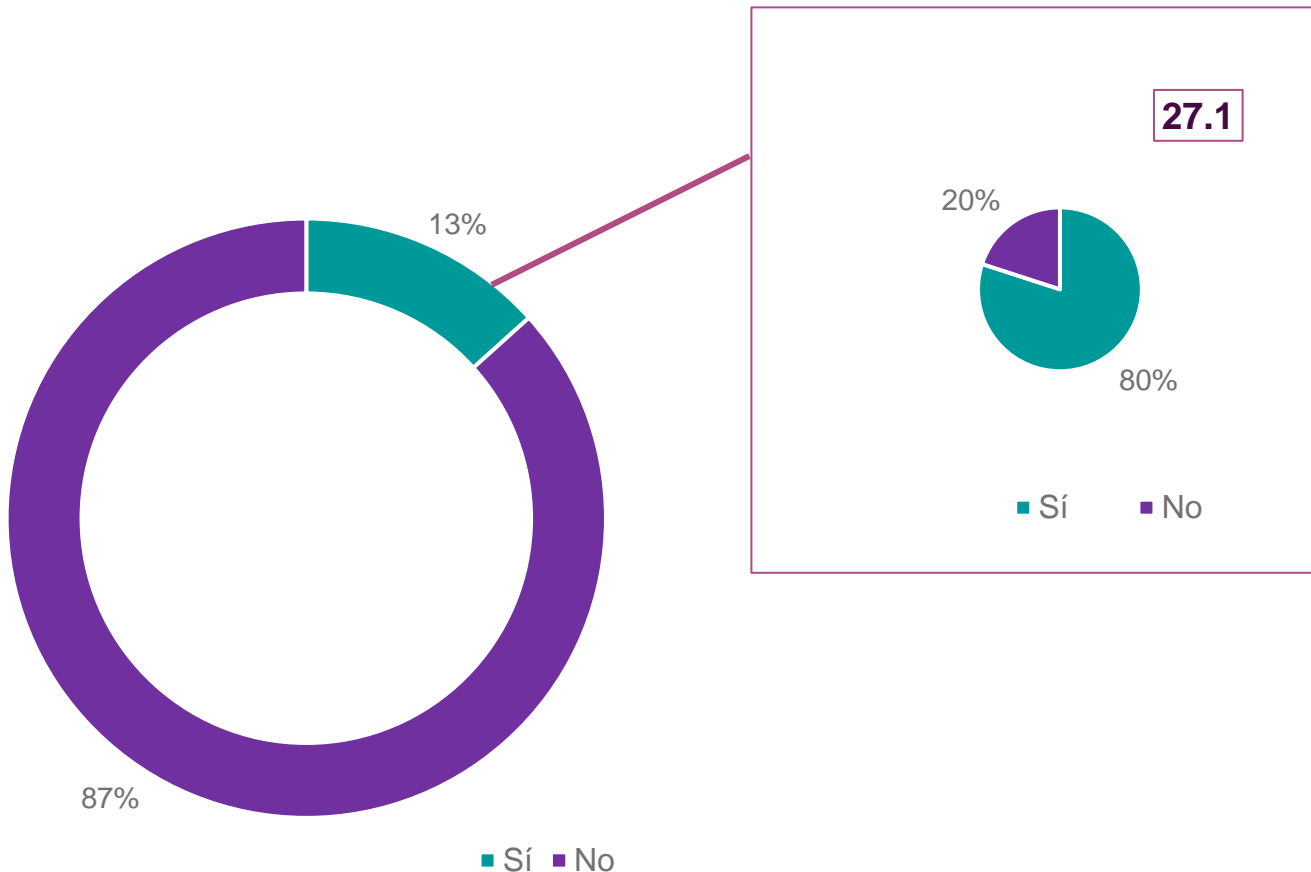
RESPUESTAS
“Se tienen en resguardo en el disco duro externo.”
“Una vez digitalizados se albergan en carpetas con el nombre del documento en el directorio del fondo documental.”
“Se digitalizan en pdf y se almacenan en una carpeta del sistema.”
“Por entrega de Transferencia Primaria.”
“Los documentos digitalizados, son organizados en carpetas, así como se encuentran en las cajas y según el CGCA.”
“Se nombra carpeta del área generadora, dentro de ella otra carpeta donde se identifica el año, dentro de ella otra carpeta donde se identifica número de caja, dentro de ella otra carpeta donde se identifica el legajo, para finalizar dentro de ella los folios consecutivos de los expedientes.”
“Un módulo de consulta para localizar expeditamente los documentos, a través de OCR y palabras clave (metadatos).”

- Cumplimiento de requisitado.
- **Ficha de reconocimiento 4, Digitalización.**

- La tabla presenta respuestas como muestra aleatoria de los resultados, tal como fueron ingresadas.



**27** ¿Cuenta con protocolos preventivos o de emergencia que garanticen la preservación digital de sus archivos?

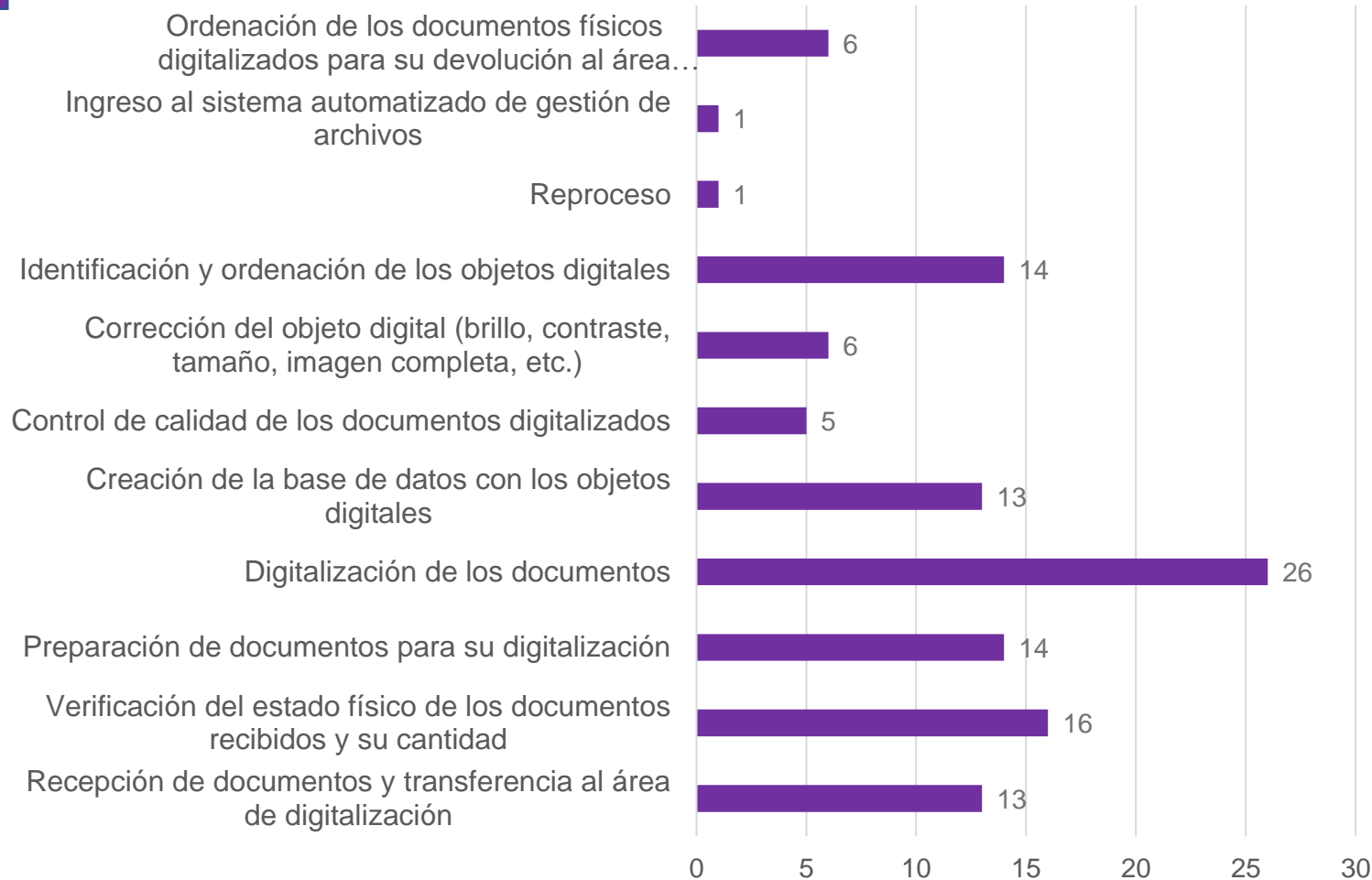


RESPUESTAS	PORCENTAJES
Sí	13%
No	87%

- Cumplimiento de requisitado.
- **Ficha de reconocimiento 4, Digitalización.**

• **27.1** ¿Los protocolos preventivos o de emergencia permiten la disponibilidad y accesibilidad de los objetos digitales para mantener la operatividad de la institución después de la contingencia y/o siniestro?

## 28 Señale cuáles fases cumple de este proceso en su institución.

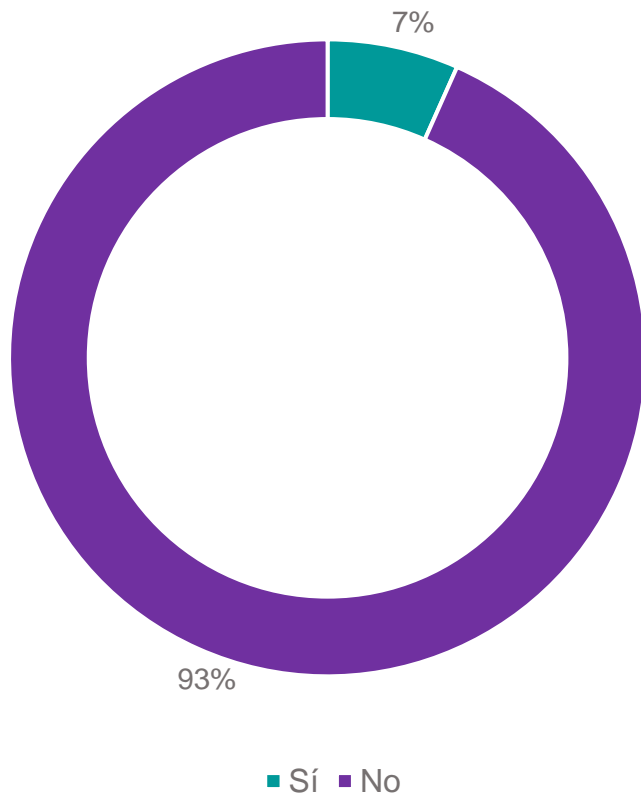


- Cumplimiento de requisitado.
- **Ficha de reconocimiento 4, Digitalización.**

• En esta pregunta los usuarios podían seleccionar más de una opción, por ello, los valores representan el número de respuestas y no porcentajes.

29

## ¿Contempla procedimientos para garantizar el acceso a la información por parte de grupos en situación de vulnerabilidad?



RESPUESTAS	PORCENTAJE
Sí	7%
No	93%

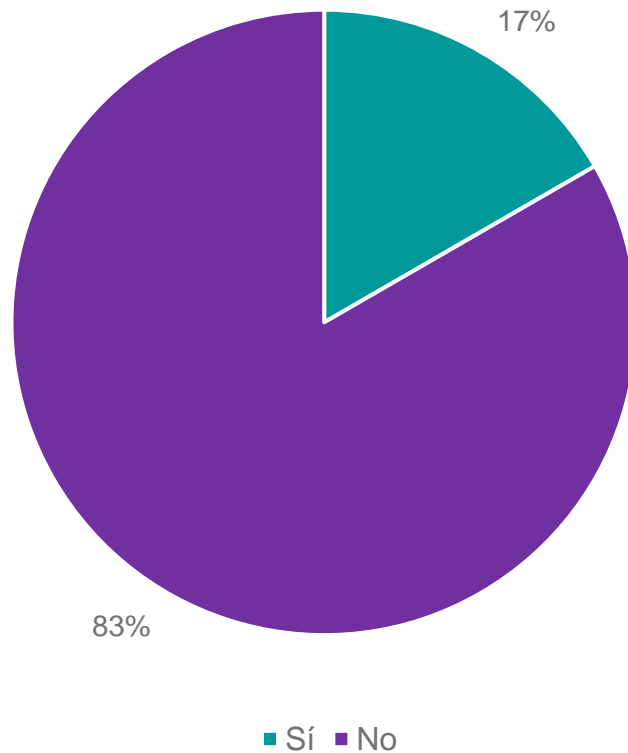
- Cumplimiento de requisitado.
- **Ficha de reconocimiento 4, Digitalización.**

• **29.1** ¿Cuáles son los procedimientos para garantizar el acceso?

- ser servidor público autorizado, tener la contraseña\*
- MEDIANTE CATALOGOS\*

(Respuestas recibidas)

## ¿Cuenta con los instrumentos y procedimientos normativos necesarios para respaldar la validez legal de los objetos digitales?



RESPUESTAS	PORCENTAJES
Sí	17%
No	83%

- Cumplimiento de requisito.
- **Ficha de reconocimiento 4, Digitalización.**

## 31 ¿Cuáles?

RESPUESTAS
“Certificación”
“El expediente físico”
“La Norma ISAD-G Norma Internacional Para La Descripción Archivística”
“Certificaciones”
“Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios”.

- Cumplimiento de requisitado.
- **Ficha de reconocimiento 4, Digitalización.**

- La tabla presenta respuestas como muestra aleatoria de los resultados, tal como fueron ingresadas.



# ¡ G R A C I A S !



[agemex@edomex.gob.mx](mailto:agemex@edomex.gob.mx)



(722) 2 72 86 33 / 2 14 41 44



<https://agemex.edomex.Gob.mx/>