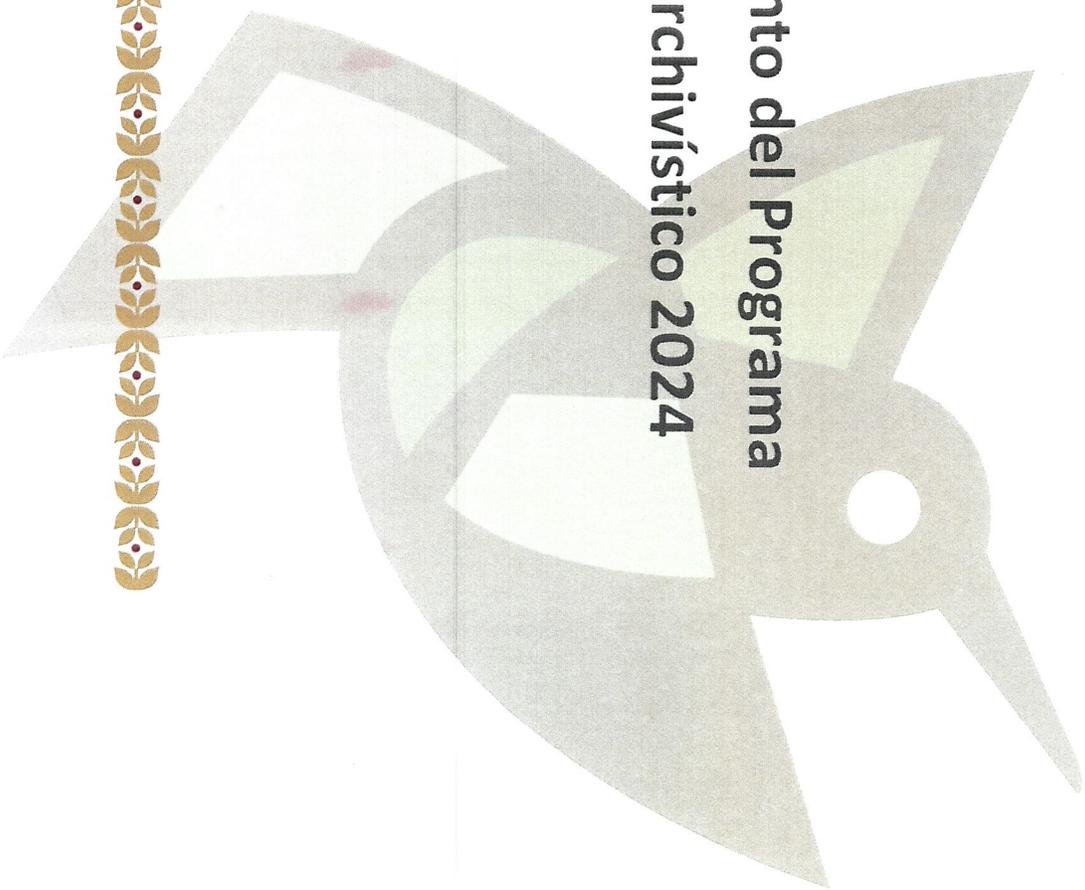




Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024





Contenido

- I. Presentación. 3
- II. Resultados obtenidos. 4
- III. Elaboración. 14





I. Presentación.

Para la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de México el **Programa Anual de Desarrollo Archivístico** representa una herramienta de planeación de corto, mediano y largo plazo, que contempla un conjunto de procesos, proyectos, actividades y acciones institucionales orientadas a fortalecer la organización de su Sistema Institucional de Archivos, el establecimiento de estrategias, técnicas y metodologías que permitirán la modernización y el mejoramiento de los servicios de información archivística, así como implementar y mejorar los procesos y procedimientos para la administración, organización y conservación de los documentos existentes en los archivos de trámite de las unidades administrativas que integran la estructura de organización de la Oficialía Mayor y de sus órganos administrativos desconcentrados, así como de los conservados en su archivo de concentración y de los que integran su archivo histórico.

En este contexto y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 de la normativa general y estatal en materia de archivos, que dispone que los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento de su Programa Anual de Desarrollo Archivístico, el Área Coordinadora de Archivos de la Oficialía Mayor integró el **Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024** que contiene los resultados alcanzados en la implementación de los proyectos encaminados a implementar en la Oficialía Mayor un modelo de gestión documental sustentado en la normatividad encaminado a promover el desarrollo eficiente de los procesos de gestión documental en los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico, así como la integración de archivos actualizados, que contribuyan al desarrollo de la gestión administrativa en la Oficialía Mayor, a la construcción de su memoria histórica y que garanticen los derechos humanos de acceso a la información y a la verdad, a la protección de datos personales, a la transparencia y a la rendición de cuentas.





II. Resultados obtenidos.

El Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 de la Oficialía Mayor plasma los resultados obtenidos en cada actividad programada para planear, dirigir y controlar los procesos de gestión documental en los archivos que forman parte del Sistema Institucional de Archivos de la Oficialía Mayor, no sin antes destacar los esfuerzos realizados por las personas titulares de las unidades administrativas que integran la estructura de organización de la Oficialía Mayor y de sus órganos administrativos desconcentrados y de las personas que realizan funciones archivísticas al interior de éstas.

A continuación se describen cada una de las actividades realizadas al interior del Sistema Institucional de Archivos de la Oficialía Mayor, para cumplir con los objetivos específicos planteados en su Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, en los niveles estructural, documental y normativo.

Objetivo específico EO1	Propiciar el desarrollo del Sistema Institucional de Archivos, garantizando su operación para dar sustento normativo a la actividad archivística en la Oficialía Mayor, así como cumplir en tiempo y forma con las obligaciones establecidas en las leyes general y estatal en materia de archivos.		
Entregables	Resultados	Evidencia	Observaciones
2.1 Documento de designación de la persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos de la Oficialía Mayor.	Cumplido.	Oficio número 2340000000000/0530/2024 de fecha 6 de marzo de 2024, a través del cual la titular de la Oficialía Mayor designa a la titular de la Coordinación Administrativa como Responsable del Área Coordinadora de Archivos de la Oficialía Mayor.	
Entregables	Resultados	Evidencia	Observaciones
2.2 Documento de designación de las personas responsables de	Cumplido.	Oficios de designación de responsables de áreas de correspondencia y de	Se designaron 46 personas como responsables de áreas de correspondencia, 181 personas como



OFICIALÍA MAYOR



<p>las Áreas de Correspondencia y de los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico de la Oficialía Mayor.</p>		<p>archivos de trámite, concentración e histórico.</p>	<p>responsables de archivo de trámite, una persona como responsable de archivo de concentración y una persona como responsable de archivo histórico.</p>
<p>2.3 Directorio de integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Oficialía Mayor.</p>	<p>Cumplido.</p>	<p>https://agemex.edomex.gob.mx/SIA/Directorio/Responsables</p>	<p>En abril de 2024, se elaboró y publicó el Directorio de integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Oficialía Mayor.</p>
<p>2.4 Documento de notificación de la integración del Sistema Institucional de Archivos de la Oficialía Mayor, difundido.</p>	<p>Cumplido.</p>	<p>Oficio de fecha 28 de febrero de 2004. Oficio de fecha 11 de abril de 2004. Oficio de fecha 30 de abril de 2024. Oficio de fecha 16 de mayo de 2024.</p>	<p>Oficios a través de los cuales la persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos notificó a las personas titulares de las unidades administrativas de la Oficialía Mayor el desarrollo de las actividades para la integración y formalización del Sistema Institucional de Archivos.</p>

Entregables	Resultados	Evidencia	Observaciones
<p>2.5 Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 de la Oficialía Mayor, aprobado y publicado.</p>	<p>Cumplido.</p>	<p>https://agemex.edomex.gob.mx/Documento/Visualizar/publicaciones-instrumentos-planeacion/pada_of_2024.pdf</p>	<p>En abril de 2024, se aprobó y publicó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 de la Oficialía Mayor.</p>
<p>2.6 Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico</p>	<p>Cumplido.</p>		<p>Se elaboró el proyecto de Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 de la</p>



OFICIALÍA MAYOR



2024 de la Oficialía Mayor, elaborado y validado.			Oficialía Mayor, el cual se encuentra en proceso de validación para su publicación.
2.7 Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 de la Oficialía Mayor, elaborado.	Cumplido.		En proceso de validación para su publicación.



OFICIALÍA MAYOR



Entregables	Resultados	Evidencia	Observaciones
2.8 Archivo de Concentración de la Oficialía Mayor funcionando.	Cumplido.		<p>En 2024, el Archivo de Concentración de la Oficialía Mayor obtuvo los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 96 Archivos de Trámite desconcentrados. ■ 2.2 millones de documentos recibidos: millones. ■ 15,108 servicios otorgados de préstamo y consulta. ■ 434.5 millones de documentos resguardados al finalizar 2024.
2.9 Archivo Histórico de la Oficialía Mayor integrado y funcionando.	Cumplido.		<ul style="list-style-type: none"> ■ En 2024, el Archivo de Concentración de la Oficialía Mayor obtuvo los siguientes resultados: ■ Procesamiento técnico de 15,328 expedientes, 16,085 legajos y 504,994 documentos. ■ Adquisición y procesamiento de 1,531 documentos bibliohemerográficos.
Entregables	Resultados	Evidencia	Observaciones
			<ul style="list-style-type: none"> ■ Elaboración de 3,683 guardas para el acervo expedientable.



OFICIALÍA MAYOR



			<ul style="list-style-type: none">▪ Estabilización de 68.8 metros lineales de documentación.▪ 937 servicios brindados a usuarios▪ Colaboración con entes públicos en exposiciones museográficas y digitales con el Archivo Histórico de la Ciudad de México y el Ayuntamiento de Jilotepec en la catalogación y digitalización de documentos concernientes a la labor de Andrés Molina Enríquez, pertenecientes al acervo documental histórico del Archivo General del Estado de México.▪ 0.5 millones de documentos resguardados al finalizar 2024.
--	--	--	---



OFICIALÍA MAYOR



Entregables	Resultados	Evidencia	Observaciones
2.10 Funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos de la Oficialía Mayor registrado en el sistema informático "Diagnóstico Integral del Sistema Estatal de Archivos".	Cumplido.	https://agemex.edomex.gob.mx/SEA/DISEA/Diagnostico/Cumplimiento/2	En noviembre de 2024 se dio cumplimiento con el DISEA.



OFICIALÍA MAYOR



Objetivo específico EO2			
Integrar y formalizar el Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor, con el fin de coadyuvar con las unidades administrativas productoras de la documentación, en la determinación de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental.			
Entregables	Resultados	Evidencia	Observaciones
2.11 Documento de designación de las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor.	Cumplido.	Oficios signados por la titular de la Coordinación Administrativa a través de los cuáles se convocó a los integrantes del Grupo Interdisciplinario e invitados especiales a participar en la Reunión de Instalación y Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor.	
2.12 Convocatoria de instalación y celebración de la Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor.	Cumplido.	Oficios signados por la titular de la Coordinación Administrativa a través de los cuáles se convocó a los integrantes del Grupo Interdisciplinario e invitados especiales a participar en la Reunión de Instalación y Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor.	



OFICIALÍA MAYOR



Entregables	Resultados	Evidencia	Observaciones
2.13 Acta de instalación y de la Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor.	Cumplido.	https://agemex.edomex.gob.mx/Documento/Visualizar/oficialia_mayor-gi/Acta_Instalacion_GI_OM.pdf	El 10 de octubre de 2024 se llevó a cabo la Reunión de Instalación y la Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor.
2.14 Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor, aprobadas y publicadas.	Cumplido.	https://agemex.edomex.gob.mx/Documento/Visualizar/oficialia_mayor-gi/reglas_operacion_grupo_interdisciplinario.pdf	El 10 de octubre de 2024, se aprobaron las Reglas de Operación y fueron publicadas en el portal informativo del Archivo General del Estado de México.



OFICIALÍA MAYOR



Objetivo específico EO3 Elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística y los instrumentos de consulta archivística; así como supervisar y validar su correcta aplicación.

Entregables	Resultados	Evidencia	Observaciones
<p>2.15 Cuadro General de Clasificación Archivística de la Oficialía Mayor, registrado, validado y publicado.</p>	<p>Cumplido.</p>	<p>https://agemex.edomex.gob.mx/Documento/Visualizar/publicaciones-instrumentos-control/cuadro-clasificacion_om.pdf</p>	<p>El 4 de diciembre de 2024 el Archivo General del Estado de México emitió el Dictamen de Registro y Validación del Cuadro General de Clasificación de la Oficialía Mayor, mismo que fue publicado en el enlace de la columna de evidencia.</p>
<p>2.16 Guía Simple de Archivos de la Oficialía Mayor, aprobada y publicada.</p>	<p>Cumplido.</p>		<p>Del 11 al 22 de noviembre de 2024 se llevó a cabo el registro de las series documentales existentes en los Archivos de Trámite de las unidades administrativas que integran la Oficialía Mayor y las de sus órganos administrativos desconcentrados. El documento técnico está en proceso de edición para publicación en el mes de abril de 2025.</p>



OFICIALÍA MAYOR



Entregables	Resultados	Evidencia	Observaciones
2.17 Inventario General de Archivos de la Oficialía Mayor, aprobado y publicado.	Cumplido.		Del 10 al 25 de octubre de 2024 se llevó a cabo el registro de los expedientes existentes en los Archivos de Trámite de las unidades administrativas que integran la Oficialía Mayor y las de sus órganos administrativos desconcentrados. El documento técnico está en proceso de edición para publicación en el mes de abril de 2025.



OFICIALÍA MAYOR



Objetivo específico EO4	Implementar acciones para la formación permanente de las personas servidoras públicas con funciones archivísticas en la Oficialía Mayor, con el propósito de ampliar su base de conocimientos y de que adquieran las herramientas, habilidades y actitudes que les permitan cumplir con sus responsabilidades en la materia, con la máxima diligencia.		
Entregables	Resultados	Evidencia	Observaciones
2.18 "Programa de Formación y Profesionalización en Gestión Documental y Administración de Archivos 2024" del Archivo General del Estado de México, difundido al interior del Sistema Institucional de Archivos de la Oficialía Mayor.	Cumplido.		El 12 de enero de 2024 se difundió mediante correo electrónico, el "Programa de Formación y Profesionalización en Gestión Documental y Administración de Archivos 2024".
2.19 Registro de participación de las personas servidoras públicas de la Oficialía Mayor en los eventos del "Programa de Formación y Profesionalización	Cumplido.		Durante el 2024 se tuvo una participación de 146 personas servidoras públicas con funciones archivísticas adscritas a la Oficialía Mayor y sus órganos administrativos desconcentrados en los eventos de formación desarrollados por
Entregables	Resultados	Evidencia	Observaciones
en Gestión Documental y Administración de Archivos 2024" del			el Archivo General del Estado de México.





GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
El poder de servir!

OFICIALÍA MAYOR



Archivo General del Estado de México.			
--	--	--	--



OFICIALÍA MAYOR



Objetivo específico EOS	Desarrollar una herramienta tecnológica que contribuya a la integración de los instrumentos de consulta archivística de la Oficialía Mayor.		
Entregables	Resultados	Evidencia	Observaciones
2.20 Sistema informático para el registro de la información del directorio de integrantes del Sistema Institucional de Archivos, de la Guía Simple de Archivos y del Inventario General de Archivos de la Oficialía Mayor diseñado y en funcionamiento.	Cumplidom	https://agemex-acceso.edomex.gob.mx/	Del 10 al 25 de octubre de 2024 se llevó a cabo el registro de la información correspondiente al Inventario General de Archivos de la Oficialía Mayor. Del 11 al 22 de noviembre de 2024 se llevó a cabo el registro de la información correspondiente a la Guía Simple de Archivos de la Oficialía Mayor.





III. Elaboración.

Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 26 de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, el **Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024**, es elaborado y presentado por la persona titular de la Coordinación Administrativa de la Oficialía Mayor en su calidad de Responsable del Área Coordinadora de esta dependencia.

PRIMERO. Publíquese el presente Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, en el portal informativo de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de México.

SEGUNDO. Notifíquese a las y los titulares de las unidades administrativas señaladas en los manuales generales de organización de la Oficialía Mayor, del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y del Archivo General del Estado de México, así como a las y a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Oficialía, para los fines legales y administrativos correspondientes.

Toluca, Estado de México, a 20 de enero 2025



LCDA. ANA LUCÍA DEL MORAL ARELLANO
COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y RESPONSABLE DEL
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA OFICIALÍA MAYOR

