



Gobierno del  
Estado de  
México



**MEDIO AMBIENTE**  
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE



**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

# SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Informe de Cumplimiento del Programa  
Anual de Desarrollo Archivístico 2024.





**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

## I. PRESENTACIÓN

Con el objetivo de atender lo establecido en el artículo 26 y 28 fracción IV y V de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, el Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, elaboró el Informe de Cumplimiento del PADA 2024, mediante el cual se señala el cumplimiento de las actividades establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) para el ejercicio fiscal 2024.

Se realizaron trabajos de forma conjunta entre los Responsables de Archivo de Trámite y el Responsable del Archivo de Concentración, con la finalidad de dar seguimiento a los procesos establecidos para la administración documental de las unidades administrativas que integran la Secretaría, así como lograr un conocimiento homogéneo en la materia.

En este contexto, y en cumplimiento a lo dispuesto en la "Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios", se presenta el Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico correspondiente al año 2024, que se detallan el cual se mencionan las diferentes acciones implementadas por esta dependencia a fin de cumplir con las disposiciones normativas.





**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

**OBJETIVO**

Evaluar el cumplimiento de las acciones que se establecieron, y que su ejecución permitiera la eficiencia de la gestión documental para una mejor organización y conservación de la documentación en los archivos de trámite; fortaleciendo la correcta gestión documental y el cumplimiento a la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

**INFORME**

En el siguiente informe de cumplimiento se muestran los resultados obtenidos en cada actividad programada en el PADA 2024 de la Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, referente a planear, dirigir y controlar los procesos de gestión documental en los archivos que forman parte del Sistema Institucional de Archivos de esta Dependencia.

Actividades Planificadas	Acciones Realizadas	Evidencia
<p><b>Publicación del Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.</b></p>	<p>Se llevo a cabo la publicación del Informe, validado por parte de la Titular del Sujeto Obligado y se publicó en la página web de esta Secretaría.</p>	<p><b>Para consulta en el siguiente enlace:</b>  <a href="https://sma.edomex.gob.mx/sites/sma.edomex.gob.mx/files/files/AcercaDe/GestionArchiv/PA DA2023/Informe%20PADA%202023.pdf">https://sma.edomex.gob.mx/sites/sma.edomex.gob.mx/files/files/AcercaDe/GestionArchiv/PA DA2023/Informe%20PADA%202023.pdf</a></p>
<p><b>Publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.</b></p>	<p>Se elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, se validó por parte de la Titular del Sujeto Obligado y se publicó en la página web de esta Secretaría.</p>	<p><b>Para consulta en el siguiente enlace:</b>  <a href="https://sma.edomex.gob.mx/sites/sma.edomex.gob.mx/files/files/AcercaDe/GestionArchiv/PA DA2024/PADA%202024.pdf">https://sma.edomex.gob.mx/sites/sma.edomex.gob.mx/files/files/AcercaDe/GestionArchiv/PA DA2024/PADA%202024.pdf</a></p>
<p><b>Acciones del Sistema Institucional de Archivos.</b></p>	<p>Se elaboraron oficios dirigidos a los titulares de las unidades administrativas, mediante los cuales se solicitó la designación de las personas responsables de las áreas de correspondencia y archivo de trámite.</p>	<p><b>Directorios actualizados de los Responsables del Área de Correspondencia y Archivo de Trámite</b></p>





**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

<p><b>Integración del Grupo Interdisciplinario</b></p>	<p>Reprogramada derivado de la Reestructura Organizacional de esta Secretaría, y de la actualización del Manual General de Organización, se encuentra en espera de su publicación. Por lo cual se deberá llevar a cabo esta actividad en el año 2025.</p>	<p><b>Actividad Reprogramada en el PADA 2025, para su ejecución.</b></p>
<p><b>Establecimiento de un Plan de Trabajo para el llenado de las Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental.</b></p>	<p>Se elaboró con fechas tentativas, sin embargo se reprogramo, derivado de la Reestructura Organizacional de esta Secretaría.</p>	<p><b>Actividad Reprogramada en el PADA 2025, para su ejecución.</b></p>
<p><b>Elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental.</b></p>	<p>Esta actividad se tuvo que reprogramar, derivado de la Reestructura Organizacional de esta Secretaría.</p>	<p><b>Actividad Reprogramada en el PADA 2025, para su ejecución.</b></p>
<p><b>Valoración por parte del Grupo Interdisciplinario de todas las fichas requisitadas.</b>  <b>Sesiones Ordinarias y/o extraordinarias del Grupo Interdisciplinario.</b></p>	<p>Reprogramada derivado de la Reestructura Organizacional de esta Secretaría, y de la actualización del Manual General de Organización se encuentra en espera de su publicación.  En consecuencia no se realizó el llenado de las Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental, por lo tanto no se realizaron sesiones durante el año 2024.</p>	<p><b>Actividad Reprogramada en el PADA 2025, para su ejecución.</b></p>
<p><b>Integración y Validación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).</b></p>	<p>Reprogramada derivado de la Reestructura Organizacional de esta Secretaría, y de la actualización del Manual General de Organización se encuentra en espera de su publicación, se deberá proceder a la integración conforme a los criterios técnicos que deben observar las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal para la elaboración, actualización, registro y validación del catálogo de disposición documental y remitir el proyecto de CADIDO al Archivo General del Estado de México para su dictaminación técnica, registro y validación.</p>	<p><b>Actividad Reprogramada en el PADA 2025, para su ejecución.</b></p>





**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

<p><b>Actualización y Validación del Cuadro General de Clasificación Archivística.</b></p>	<p>Reprogramada derivado de la Reestructura Organizacional de esta Secretaría es necesario realizar una actualización al Cuadro General de Clasificación Archivística, mismo que se llevara a cabo una vez que se cuente con el Manual General de Organización el cual se encuentra en espera de su publicación, par estar en posibilidad de remitir el proyecto al Archivo General del estado de México para su validación correspondiente.</p>	<p><b>Actividad Reprogramada en el PADA 2025, para su ejecución.</b></p>
<p><b>Elaboración de la Guía Simple de Archivos.</b></p>	<p>Se llevo a cabo la actualización mensual del formato de la Guía.</p>	<p><b>Guía actualizada.</b></p>
<p><b>Coordinar la correcta integración de los expedientes conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística.</b></p>	<p>Se realizaron visitas de verificación a las unidades administrativas de esta Secretaría con los Responsables de Archivo de Trámite, en las que se pudo revisar que los expedientes aperturados estuvieran conforme a series documentales.</p>	<p><b>Minutas de Trabajo.</b></p>
<p><b>Capacitación y asesoría en materia de archivo y gestión documental en las unidades administrativas.</b></p>	<p>Se otorgaron capacitaciones a los responsables de las areas de correspondencia y archivo de trámite.</p>	<p><b>Lista de Asistencia.</b></p>
<p><b>Capacitación al Responsable del Archivo de Concentración.</b></p>	<p>Se solicitaron capacitaciones al Archivo General del Estado de México, para la persona responsable del Archivo de Concentración de esta Secretaría, con la finalidad de conocer el procedimiento para la recepción de las transferencias primarias y el funcionamiento del archivo.</p>	<p><b>Acta de Asistencia a las Capacitaciones.</b></p>
<p><b>Ejecución del Programa de Formación en Gestión Documental y Administración de Archivos.</b></p>	<p>Se realizaron los oficios, mediante los cuales se promovió la profesionalización de los responsables de archivo, a través de Webinars, Talleres, Cursos, Conferencias y Diplomado impartidos por el Archivo General del Estado de México, a través de la Plataforma Microsoft Teams.</p>	<p><b>Constancias de Participación, emitidas por el Archivo General del Estado de México.</b></p>



**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

<b>Transferencias Primarias.</b>	Derivada de la revisión física del inmueble designado para llevar a cabo la función de archivo de concentración de esta Secretaría, por parte del Archivo General del Estado de México, están pendientes de atender algunas observaciones, una vez concluidas se estará en posibilidades de iniciar con la recepción de las transferencias primarias de las unidades administrativas de esta secretaría.	<b>Se realizó oficio para solicitar a la Subdirección de Administración de esta Secretaría realice las adecuación de las observaciones por parte del Archivo General del Estado de México.</b>
----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Cabe mencionar que las actividades antes planteadas, se están realizando por parte del Área Coordinadora de Archivos, en cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico presentado en el 2024, al igual se dio atención y seguimiento a las actividades adicionales de su competencia, derivado de las leyes y/o lineamientos en materia de archivo.

El presente Informe de Cumplimiento Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, fue elaborado por el Coordinador Administrativo José Jorge Jiménez Aguilar y Responsable del Área Coordinadora de Archivos, y aprobado por la Mtra. Alhely Rubio Arronis, Secretaria del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, que a la letra dice:

***"Los Sujetos Obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del Programa Anual y publicarlo en su portal electrónico, informativo y homólogo, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa". (SIC)***

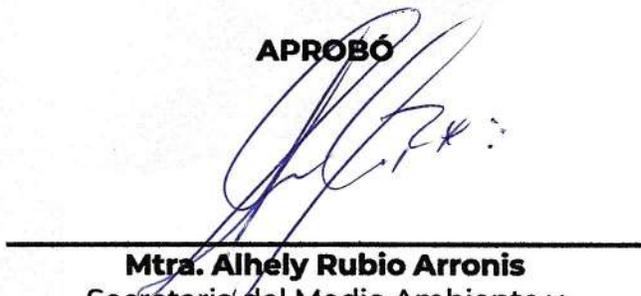
Metepc, Estado de México, 30 de enero de 2025.

**ELABORÓ**



**José Jorge Jiménez Aguilar**  
Coordinador Administrativo y Responsable  
del Área Coordinadora de Archivos

**APROBÓ**



**Mtra. Alhely Rubio Arronis**  
Secretaria del Medio Ambiente y  
Desarrollo Sostenible

