



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

EDOMÉX
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO DEL ESTADO DE MÉXICO

**PROGRAMA ANUAL DE
PLANEACIÓN Y DESARROLLO
ARCHIVISTICO 2020**

PROGRAMA ANUAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ARCHIVISTICO 2020.
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO DEL ESTADO DE MÉXICO

INTRODUCCIÓN

En atención la entrada en vigor de la Ley General de Archivo el día 15 de junio de 2019 y con fundamento en sus artículos 23, 24 y 25, se crea el Programa Anual de Planeación y Desarrollo Archivístico, lo anterior para lograr mayor productividad, eficiencia, eficacia, certeza jurídica y mejorar las capacidades institucionales de las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano del Estado de México en materia de Archivo.

El desarrollo archivístico implica la construcción de un sistema de gestión de la documentación, a lo largo de las distintas etapas de su ciclo de vida y como un proceso que integra las actividades relacionadas con documentos en todas y cada una de las Unidades Administrativas que conforman la Entidad.



PROGRAMA ANUAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ARCHIVISTICO 2020.
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO DEL ESTADO DE MÉXICO

OBJETIVO

Establecer los principios y bases generales para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de las Unidades Administrativas de la Entidad, regulando la organización y el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos, a fin de que se actualicen y permitan la publicación en medios electrónicos de la información relativa a sus indicadores de gestión, fomentando la cultura archivística mediante la adopción de buenas prácticas.

Garantizar la organización, conservación, difusión y divulgación del patrimonio documental del Estado de México en cumplimiento y apego a la Ley General de Archivos y a la demás normatividad vigente que no se oponga a ésta.



PROGRAMA ANUAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ARCHIVISTICO 2020.
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO DEL ESTADO DE MÉXICO

ACTIVIDADES Y ACCIONES

- I. Actualización del directorio de los responsables de archivo de trámite.
 - Nombramientos.
 - Directorio.

- II. Elaboración o en su caso actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos.
 - Cuadro General de Clasificación Archivística.
 - Catálogo de Disposición Documental.
 - Inventarios Documentales.

- III. Capacitación y desarrollo especializado del personal involucrado a las funciones archivísticas.
 - Curso de capacitación en Organización de Archivos.
 - Curso de capacitación en Selección Documental.

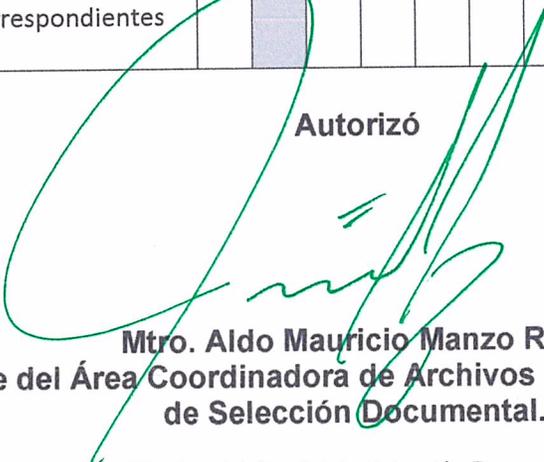
- IV. Solicitar un espacio adecuado que reúna las condiciones y características requeridas por la normatividad aplicable, para la implementación de los Archivos de Concentración e Histórico de la Entidad, lo anterior, para concentrar y resguardar los archivos de trámite concluido.
 - Hacer la gestión ante la Instancia correspondiente.



PROGRAMA ANUAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ARCHIVISTICO 2020.
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y METROPOLITANO DEL ESTADO DE MÉXICO

"PROGRAMA ANUAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2020"													
ACCIÓN	SOPORTE	CALENDARIZACIÓN											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Dar seguimiento a la actualización de los nombramientos de las o los responsables de archivo	Nombramientos de los responsables												
Elaborar o actualizar los instrumentos de control y consulta archivística	Instrumentos vigentes y oficios mediante los cuales se difunden												
Realizar los cursos de capacitación	Documento que certifique la capacitación y evidencia fotográfica												
Asesorías a las unidades administrativas por parte del Área Coordinadora de Archivos y del Comité de Selección Documental	oficios y minutas de las asesorías												
Solicitar un espacio adecuado para concentrar y resguardar los archivos de trámite concluido	oficios a las dependencias correspondientes												

Autorizó



Mtro. Aldo Mauricio Manzo Ruíz
Responsable del Área Coordinadora de Archivos y presidente del Comité de Selección Documental.