



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN



“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023

CONSEJO MEXIQUENSE DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA





“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

Tabla de Contenido

| | |
|--|---|
| I. Presentación | 3 |
| II. Resultados Obtenidos | 4 |
| III. Consideraciones del P.A.D.A. 2023 | 7 |





“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

I. Presentación

El Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología, a través del Departamento de Archivo adscrito a la Dirección Jurídico Administrativa y de Igualdad de Género, con el apoyo de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos y del Grupo Interdisciplinario, han realizado la elaboración del Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, en atención con lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

Las aportaciones efectuadas en el Cumplimiento del Programa Anual, han sido alineados a los señalamientos gubernamentales, asumiendo los retos inmersos en su ejecución conforme a los procesos de gestión documental de forma planificada, logrando coadyuvar con la introducción de una cultura archivística que, como consecuencia de los resultados obtenidos, serán materializados en los archivos que conforman el COMECyT.



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

II. Resultados Obtenidos

| No. | Actividad | Nivel de Aplicación | Entregable | Estatus de cumplimiento |
|-----|---|---------------------|---|---|
| 1. | Presentar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del COMECYT 2023. | Normativo | Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023. | <ul style="list-style-type: none">• Cumplido |
| 2. | Dar seguimiento a la actualización de las asignaciones como responsables de los archivos de trámite. | Normativo | Oficio de asignaciones. | <ul style="list-style-type: none">• Cumplido |
| 3. | Entrega de los proyectos del Fondo Mixto del Estado de México al Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías. | Documental | Acta de certificación (18 de julio de 2023). | <ul style="list-style-type: none">• Cumplido |
| 4. | Impartir cursos de capacitación en materia archivística. | Estructural | Evidencia fotográfica. Lista de asistencia (6 capacitaciones presenciales y 7 capacitaciones virtuales). | <ul style="list-style-type: none">• Cumplido |
| 5. | Presentar el Catálogo de Disposición Documental del Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología. | Documental | Fichas de Valoración Documental (funciones sustantivas). Catálogo de Disposición Documental (34 fichas técnicas de valoración documental elaboradas). | <ul style="list-style-type: none">• En proceso de elaboración |





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

| No. | Actividad | Nivel de Aplicación | Entregable | Estatus de cumplimiento |
|-----|---|---------------------|--|---|
| 6. | Llevar a cabo las Sesiones Ordinarias del Sistema Institucional de Archivos y del Grupo Interdisciplinario. | Normativo | Oficios de convocatoria Carpeta de Trabajo Lista de Asistencia Actas (4 actas del S.I.A. y 3 del G.I.). | <ul style="list-style-type: none"> Cumplido |
| 7. | Elaborar los informes de cumplimiento a las actividades a realizar del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de forma trimestral. | Normativo | Informes trimestrales. | <ul style="list-style-type: none"> Cumplido |
| 8. | Visitar a las Unidades Administrativas para la verificación de los trabajos de registro y captura de los archivos de trámite. | Normativo | Entrega de un reporte de avances por parte del responsable del Archivo de Trámite. | <ul style="list-style-type: none"> Cumplido |
| 9. | Entrega del inventario somero del Archivo de Concentración. | Normativo | Inventario somero. | <ul style="list-style-type: none"> Suspendido temporalmente (Debido a la infraestructura tecnológica del Consejo). |
| 10. | Presentar el Plan de Conservación. | Documental | Plan de Conservación. | <ul style="list-style-type: none"> Cumplido |
| 11. | Establecer criterios relacionados con la conservación y preservación de los expedientes de archivo. | Documental | Evidencia fotográfica de las acciones implementadas. | <ul style="list-style-type: none"> Cumplido |





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

| No. | Actividad | Nivel de Aplicación | Entregable | Estatus de cumplimiento |
|-----|--|---------------------|--------------------------------|---|
| 12. | Capturar la información en el Sistema de Gestión Documental ICA ATOM. | Estructural | Sistema de Gestión Documental. | <ul style="list-style-type: none"> Suspendido temporalmente (Debido a la infraestructura tecnológica del Consejo). |
| 13. | Elaborar infografías, frases e imágenes alusivas a la promoción y difusión de la gestión documental a nivel organizacional, con el fin de visibilizar los aportes y la importancia de la gestión documental. | Documental | Evidencia fotográfica. | <ul style="list-style-type: none"> Cumplido |
| 14. | Emitir las requisiciones necesarias para la adquisición del mobiliario necesario, con base en las condiciones presupuestales de los recursos materiales requeridos por los Archivos. | Estructural | Oficios de requisición. | <ul style="list-style-type: none"> Cumplido |





“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

III. Consideraciones del P.A.D.A. 2023

Con fecha del 15 de febrero del 2023, se obtuvo el dictamen técnico por parte del Archivo General del Estado de México, donde, se realizaron acciones para la organización e implementación del Cuadro General de Clasificación Archivística en los archivos de trámite de todas las unidades administrativas del COMECyT. Obteniendo un avance del 71% respecto al cumplimiento normativo, señalado por el Archivo General del Estado de México, sin embargo, las principales consideraciones del Programa Anual de Desarrollo Archivístico del 2023 son las siguientes:

| Consideraciones para mejores prácticas archivísticas | |
|--|--|
| 1. | Reforzar el seguimiento de los acuerdos establecidos en los comités en materia archivística, por parte de los responsables de los archivos de trámite. |
| 2. | Mayor atención en el control y registro por parte de los responsables del área de correspondencia en los documentos creados, producidos y recibidos, por las unidades administrativas. |
| 3. | Procurar el seguimiento conforme a la homologación de los criterios archivísticos establecidos en el Cuadro General de Clasificación Archivística del COMECyT. |
| 4. | <p>Incidir en el fomento sobre la concientización dirigida a los titulares de las unidades administrativas referente a la gestión de riesgos que puede repercutir en ellos, al no atender los procesos y tareas de la gestión documental para la administración de sus archivos, como lo pueden ser:</p> <p>Riesgos legales: Pérdida, daño o no recuperación de documentos e información en litigios o no acatamiento de leyes.</p> <p>Riesgos financieros: Pérdida, daño o no recuperación de documentos e información que resulten como evidencia de actos financieros que repercuten en la institución.</p> <p>Riesgos de reputación: Pérdida, daño o no recuperación de documentos e información que dañan la imagen pública, la confianza o reputación de la institución.</p> <p>Riesgos operacionales: Pérdida, daño o no recuperación de documentos e información que repercute en sanciones administrativas.</p> |

