





# PLAN DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL 2024

CONSEJO MEXIQUENSE DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA







### I. Presentación

Los documentos y los archivos son importantes porque brindan la oportunidad de reconstruir, estudiar y difundir la historia, logran cimentar el sentido de pertenencia e identidad en las instituciones, además, de permitir el establecimiento de pautas de comprensión de los resultados obtenidos en la ejecución de políticas gubernamentales en favor del desarrollo de la sociedad. Si bien los archivos han existido desde épocas remotas, hoy en día el archivo es considerado como el eje de dirección de un buen gobierno y como fuente de información primordial para la Administración Pública.

Es por ello que el Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología, a través del Departamento de Archivo adscrito a la Dirección Jurídico Administrativa y de Igualdad de Género, así como a los integrantes del Sistema Institucional de Archivo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 5, 6, 7 8 y 9 de los Criterios Técnicos que deberán observar las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública del Estado para la elaboración, actualización, registro y validación del Catálogo de Disposición Documental, además, de lo señalado en el artículo 51 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, pone a disposición el Plan de Trabajo para la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental 2024, por el cual, se pretende dar continuidad a las acciones desempeñadas en el año 2023.







#### II. Definiciones

- I. Área Coordinadora: Al Área Coordinadora de Archivos de la dependencia u Organismo Auxiliar.
- II. Catálogo: Al Catálogo de Disposición Documental.
- III. Cédula de Disposición: a la Cédula de Disposición Documental.
- IV. Cuadro: al Cuadro General de Clasificación Archivística.
- V. Dependencias: a las secretarías que se señalan en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, incluyendo a sus unidades administrativas y organismos administrativos desconcentrados.
- VI. Dictamen: al documento que emite el Archivo General del Estado de México, a través del cual se hace constar el registro y la validación del Catálogo de Disposición Documental de una dependencia u organismo auxiliar.
- VII. Fichas Técnicas: a la Ficha Técnica de Valoración de Serie Documental.
- VIII. Organismos: a los organismos auxiliares a los que se refiere el artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- IX. Serie: a las series documentales.
- X. Valores primarios: a la condición de los documentos que les confiere características específicas desde que se producen o se reciben los archivos de trámite o concentración, hasta que cumplen sus fines. Estos son de carácter administrativo, legal, fiscal y contable.
- XI. Valores secundarios; a la condición de los documentos que les confiere características específicas y que por su importancia histórica, científica, social o cultural deben conservarse permanentemente. Estos son de carácter evidencial, testimonial e informativo.







## III. Objetivo General

Aplicar las bases metodológicas para la elaboración e implementación del Catálogo de Disposición Documental, que permita realizar los procesos de valoración documental en los documentos y expedientes de las unidades administrativas del Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología, con el propósito de realizar un análisis amplio para responder a las exigencias de los documentos de archivo y expedientes producidos en diversos soportes y con un incremento exponencial.

## IV. Alcance, recursos y actividades

Alcance: Las actividades por realizar son de observancia general y obligatoriedad de acuerdo a la normatividad vigente, con la finalidad de dar cumplimiento con los objetivos en favor de mejores prácticas archivísticas en el COMECyT, por lo que resulta evidente la armonización ante la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

Recursos: El desarrollar las actividades para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental que en su conjunto conforman el Catálogo de Disposición Documental, requiere de la participación de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos y del Grupo Interdisciplinario, así como de la participación de los servidores públicos de las unidades administrativas productoras de la documentación.







#### **Actividades:**

Etapa	Actividad	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ags.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
Identificación	Análisis de las disposiciones normativas que regulan												
	los procesos y los procedimientos de las unidades												
	administrativas de la institución.												
	Visitar a las áreas productoras para el levantamiento												
	de la información.												
	Copilar la información necesaria para requisitar los												
	formatos de las fichas técnicas.												
Valoración	Efectuar reuniones de trabajo con los integrantes del Grupo Interdisciplinario.												
	Análisis y determinación de los valores primarios y secundarios.												
	Análisis y determinación de la vigencia documental.												
	Elaboración de las cedulas de disposición documental.												
	Sesiones del del Grupo Interdisciplinario para la aprobación de las fichas técnicas.												





#### Herramientas metodológicas y normativas:

Bibliografía	<ul> <li>https://home.inai.org.mx/wp-content/documentos/Publicaciones/Documentos/Cuaderno5_Final.pdf</li> <li>https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/869168/ABC_terminos_archivisticos.pdf</li> <li>https://www.alaarchivos.org/wp-content/uploads/2023/07/RADI-Politica-y-requisitos-de-GD-Libro-electro%CC%81nico.pdf</li> </ul>
Cuestionarios	• <u>Cuestionario de archivo.xlsx</u>
Formato Fichas Técnicas	https://agemex.edomex.gob.mx/Publicaciones/FormatosInstructivos
Normatividad	<ul> <li>https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/ley/vig/leyvig266.pdf</li> <li>https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/rgl/vig/rglvig046.pdf</li> <li>https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/rgl/vig/rglvig191.pdf</li> <li>https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2022/diciembre/dic081/dic081a.pdf</li> </ul>