



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN



COMECyT
CONSEJO MEXIQUENSE
DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024

CONSEJO MEXIQUENSE DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

VAA
/

UAA



Tabla de Contenido

I. Presentación	3
II. Marco Normativo	4
III. Marco de Referencia	7
IV. Justificación	10
V. Objetivos	11
V.I Objetivos Específicos	11
VI. Planeación	12
VI.I. Alcance	12
VI.II. Entregable	12
VI.III. Cronograma de actividades	13
VI.IV. Recursos	15
VI.V. Recursos Humanos	15
VI.VI. Recursos Materiales	16
VI.VII. Costo	17
VII. Administración del P.A.D.A. 2024	18
VII.I. Comunicaciones	18
VII.II. Reporte de avances	18
VII.III. Control de cambios	18
VII.IV. Administración de Riesgos	18
VII.V. Derechos Humanos	20
VIII. Aprobación del P.A.D.A. 2024	21

VAD

Uda



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, ha llevado a cabo en los dos últimos años, con el apoyo de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos y del Grupo Interdisciplinario, la elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la institución; siendo, un instrumento de planeación archivística que ha permitido atender las necesidades latentes dentro de los Archivos del COMECyT. En este documento, se informa el análisis detallado del marco legal relacionado con la gestión documental y la administración de archivos, por otra parte, en el marco de referencia se señalan algunas situaciones que acontecen actualmente en los archivos, que han servido para la definición de los objetivos, donde, a través de la planeación y la administración de las actividades del Programa Anual se pretende la apertura proactiva de la información a través de la participación de los servidores públicos para el desarrollo de las actividades.

De esta manera, 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, permiten 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, los archivos son considerados como el eje de dirección de un buen gobierno y como fuentes de información para la administración pública.

Finalmente, los aportes realizados en el 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. Por otra parte, para garantizar una implementación eficaz es imprescindible que el Programa Anual sea apoyado por la máxima autoridad de la institución y sea compartido y comunicado en todos los niveles de la institución, fomentando la importancia que acontecen los esfuerzos de atender las actividades archivísticas por los servidores públicos adscritos a cada una de las unidades administrativas.

VAA

Uf



II. Marco Normativo

Constituciones

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.

Leyes

Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.

Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de México.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de diciembre de 2004, reformas y adiciones.

Ley General de Archivos.

Diario Oficial de la Federación, 15 junio de 2018, reformas y adiciones.

Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de noviembre de 2020.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015, reformas y adiciones.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de mayo de 2016, reformas y adiciones.

Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017.

Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.

Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.

VAA

UAA



Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 2018, reformas y adiciones.

Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 3 de mayo de 2003, reformas y adiciones.

Ley del Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de enero de 2016, reformas y adiciones.

Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.

Reglamentos

Reglamento de la Ley para la Coordinación y Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 8 de octubre de 1984, reformas y adiciones.

Reglamento Interno del Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 19 de febrero de 2008, reformas y adiciones.

Acuerdos

Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de febrero de 2005.

Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se adscribe sectorialmente a la Secretaría de Finanzas, el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología, y se modifica el decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 28 de junio de 2007.

Criterios

Criterios técnicos que deberán observar las Dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal para la Elaboración, Actualización, Registro y Validación del Cuadro General de Clasificación Archivística.

VAA

Uba



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN



Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 03 de mayo de 2023.

Criterios técnicos que deberán observar las Dependencias Y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal para la Elaboración, Actualización, Registro y Validación del Catálogo de Disposición Documental.

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 05 de julio de 2023.

V P A

[Firma manuscrita]



III. Marco de Referencia

El Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología es un Organismo Público Descentralizado sectorizado a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, cuya conformación de sus archivos de trámite consta de veinte unidades administrativas, sumando un total de aproximadamente doscientos metros lineales de documentación, la documentación recibida y generada por las unidades administrativas se integra en carpetas panorámicas y en carpetas tipo folder, en promedio un 20% de las unidades administrativas no elabora caratulas de descripción archivística, la mayor parte de los expedientes de los archivos de trámite, no se encuentran resguardados en mobiliarios adecuados que aseguren su correcta preservación y conservación.

En este contexto, el archivo de concentración no se encuentra oficialmente instalado ni formalizado, encontrándose, en un espacio exprofeso al estacionamiento del edificio, conformando un fondo documental acumulado, el cual, no ha realizado transferencias primarias desde el año 2015 (debido a las condiciones estructurales en las que se encuentra), siendo indispensable poder establecer directrices para evitar la pérdida o extravió de la documentación y los expedientes que conforman el patrimonio documental del COMECyT, donde, la información contenida en este fondo documental acumulado, sigue perteneciendo a los titulares de las unidades administrativas de conformidad al artículo 32 de la LAADemyM.

Actualmente, en los archivos de trámite de las unidades administrativas se ha homologado la incorporación de los documentos de archivo a través del Cuadro General de Clasificación Archivística, implicando realizar los procesos de captura, registro, clasificación y descripción de los expedientes, siendo una labor prescindible por parte de los responsables de los archivos de trámite; sin embargo, el éxito o el fracaso de la implementación del Cuadro General de Clasificación Archivística recae en la responsabilidad del servidor público responsable para atender las actividades en cada unidad administrativa que conforma la institución.



VAA

Ubal



Por lo anterior, se presentan los resultados del análisis efectuado en el COMECyT:

Niveles	Acciones
Estructural	Sistema Institucional de Archivos: - Implementación del Sistema Institucional de Archivos desde el año 2022. - Se cuenta con designaciones del personal responsable del área de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración y archivo histórico. - Se realizan sesiones ordinarias, por lo menos en tres ocasiones de forma anual.
	Grupo Interdisciplinario: - Implementación del Grupo Interdisciplinario desde el año 2022. - Se requiere la actualización de las reglas de operación del Grupo Interdisciplinario para el 2024. - Se reporta y se atienden los procesos de elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental desde el mes de diciembre del 2022. - Se encuentra en proceso de elaboración el Catálogo de Disposición Documental del COMECyT.
	Infraestructura: - Se cuenta con responsables del área de correspondencia, sin embargo, no existe una homogeneidad ni interoperabilidad del control, registro y resguardo de los documentos de archivo en las unidades administrativas. - Se ha identificado el mobiliario necesario, con base a las condiciones presupuestales de los recursos materiales requeridos por los Archivos del COMECyT. - Falta de la instalación y formalización del Archivo de Concentración y del Archivo Histórico.
	Recursos humanos: - Las personas responsables de los archivos de trámite deberán contar con los conocimientos, habilidades, competencias, y experiencia archivístico acorde a su responsabilidad.

VAA

UAA



	- Se requiere reforzar la participación en las capacitaciones proporcionadas por el Archivo General del Estado de México a través del Programa de formación y profesionalización en gestión documental y administración de archivos. Recursos Tecnológicos: - Implementar estrategias que conlleven al uso de las tecnologías de la información y el diseño e implementación de un sistema informático que contemple los procesos de gestión documental. - Envío de copias de conocimiento de forma electrónica de modo interno y externo a partir del mes de noviembre del año 2023.
Documental	Instrumentos de Control Archivístico: - En proceso de elaboración del Catálogo de Disposición Documental, a través de las Fichas Técnicas de Valoración Documental. Instrumentos de Consulta Archivística: - En proceso de elaboración de los inventarios documentales del COMECyT. - En proceso de elaboración de las guías simples de archivo por parte de los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos. Instrumentos de Planeación Archivística: - Se cuenta los Programas Anuales de Desarrollo Archivístico correspondiente a los años 2022 y 2023. - Se han elaborado los informes de cumplimiento respecto a los Programas Anuales y han sido publicados en el sitio web del ente público.
Normativo	- Falta de políticas para la administración de la correspondencia del Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología. - Atención y seguimiento de las disposiciones normativas aplicables en materia de archivos.

VAA

Uba



IV. Justificación

El Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología, a través de su marco legal reconoce la importancia del artículo sexto constitucional, donde se consigna el derecho a conocer las acciones de la administración pública. Por esta razón, la implementación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, se convierte en un instrumento de planeación necesario en el orden normativo, administrativo, económico y tecnológico; siendo una herramienta que nos permite emprender a escala institucional la modernización y el mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos. En este sentido, se pretende priorizar la implementación y asegurar la existencia de procedimientos, métodos y técnicas archivísticas para la planeación, creación, organización y conservación de los archivos los cuales son fiel testimonio de las acciones científicas y tecnológicas en nuestro Estado.

Con ello, los Archivos constituyen una fuente primaria de información en toda institución, dependencia o ente público; además, de considerarse un instrumento de trabajo, no solo de los servidores públicos; siendo también una herramienta para la transparencia y la rendición de cuentas. La importancia de los Archivos radica en cuatro aspectos esenciales:

- a) Los Archivos son Patrimonio, porque son la constancia, en soportes duraderos, de todo aquello que constituye el reflejo de las actividades económicas, políticas, sociales y/o culturales del Gobierno.
- b) Los Archivos son Memoria, porque la sociedad valora la funcionalidad de los Archivos como el elemento que garantiza y promueve la custodia de la memoria colectiva de los ciudadanos, ante la necesidad social de construir el futuro sobre las bases sólidas de un conocimiento amplio del pasado.
- c) Los Archivos son Identidad, porque permiten la recuperación y fortalecimiento de las identidades, sean locales o nacionales, que avanzan frente a los procesos de globalización; es decir, la destrucción de la memoria escrita conlleva una pérdida de la identidad colectiva.
- d) Los Archivos son Conocimiento, porque son centros que atesoran un gran capital informativo, favoreciendo el acceso a los ciudadanos sobre la información y a la cultura mediante las inmensas posibilidades de la pluralidad de sus fuentes escritas.

A pesar de que los archivos son percibidos como simples repositorios documentales, en el COMECyT, se han emprendido esfuerzos para difundir los avances de mejores prácticas archivísticas a través de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos y del Grupo Interdisciplinario, considerando su participación en la contribución a través de los comités técnicos instalados y formalizados para el desarrollo de los procesos archivísticos.

VAA

UHL



V. Objetivos

Implementar los procesos y tareas de la gestión documental en el Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología, sustentado en el marco normativo, para el adecuado desarrollo de mejores prácticas archivísticas por los servidores públicos y las unidades administrativas que lo conforman.

V.I Objetivos Específicos

- OE1 - Impulsar el desarrollo del Sistema Institucional de Archivos.
- OE2 - Establecer las políticas para la administración de la correspondencia del Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología.
- OE3 - Fortalecer los procesos de valoración y disposición documental en apego a la participación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario.
- OE4 - Difundir el Programa de formación y profesionalización en gestión documental y administración de archivos 2024, con los servidores públicos del Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología.
- OE5 - Poner a disposición los instrumentos de planeación y consulta archivísticos.

VAA



VI. Planeación

VI.I. Alcance

Las actividades por realizar son de observancia general y obligatoria para el Área Coordinadora de Archivos, los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos y el Grupo Interdisciplinario, de acuerdo a la normatividad vigente, con la finalidad de dar cumplimiento con los objetivos en favor de mejores prácticas archivísticas en el Consejo, requiriendo la participación de los servidores públicos adscritos a la institución.

VI.II. Entregable

OBJETIVO ESPECÍFICO	ENTREGABLE	RESPONSABLE			
		A.C.A.	R.A.T.	R.A.C.	R.A.H.
OE.1	Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias	X			
	Cuadro General de Clasificación	X	X		
	Constancia del Registro de Archivos del Estado de México	X	X	X	X
	Constancia del Registro Nacional de Archivos	X	X	X	X
OE.2	Oficios, correos electrónicos, capacitaciones y asesorías técnicas para la homologación de "Políticas para la administración de la correspondencia del COMECyT".	X	X	X	X
OE.3	Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Grupo Interdisciplinario	X			
	Actualización de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario	X			
	Plan de Trabajo para la Elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental 2024	X			
	Fichas Técnicas de Valoración Documental elaboradas	X	X	X	X
OE.4	Constancias de participación en el Programa de formación y profesionalización en gestión documental y administración de archivos 2024	X	X	X	X
	Oficios de convocatoria para participar en las capacitaciones internas del COMECyT	X			
OE.5	Informe Anual en Cumplimiento al P.A.D.A. 2023	X	X	X	X
	Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024	X	X	X	X
	Inventario General de Archivos del COMECyT	X	X	X	X

VHA

VHA



VI.III. Cronograma de actividades

O. E.	Actividad	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ags.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
O.E.1	1.Convocar a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Sistema Institucional de Archivos.												
	2.Verificar la implementación del Cuadro General de Clasificación Archivísticas, para coadyuvar con los servidores públicos responsables de la correspondencia y los archivos de trámite de las unidades administrativas.												
	3.Realizar el Diagnóstico Integral del Sistema Estatal de Archivos 2023-2024 y 2024-2025.												
	4.Realizar el procedimiento correspondiente para la obtención de la constancia en el Registro Nacional de Archivos 2024.												
O.E.2	5.Políticas para la administración de la correspondencia del Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología.												
O.E.3	6.Convocar a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Grupo Interdisciplinario.												
	7.Presentar la actualización de las reglas de operación del Grupo Interdisciplinario en apego a las observaciones del Informe Núm. IVCNA 087/2023.												

VA'

[Handwritten signature]



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN



O. E.	Actividad	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ags.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
O.E.3	8.Aprobación, publicación, atención y seguimiento del Plan de Trabajo para la Elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental 2024.												
	9.Elaboración del Catálogo de Disposición Documental.												
O.E.4	10.Difundir el Programa de formación y profesionalización en gestión documental y administración de archivos 2024, contando con la participación de los servidores públicos del COMECyT en los eventos, conferencias, capacitaciones, talleres y asesorías técnicas.												
	11.Convocar a las capacitaciones internas en materia Archivística a los servidores públicos adscritos al COMECyT.												
O.E.5	12.Elaborar y publicar el informe anual de cumplimiento conforme al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.												
	13.Someter la aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 ante el Sujeto Obligado.												
	14.Elaborar y publicar el Inventario General de Archivos del COMECyT.												

VAP

Uth



VI.IV. Recursos

La asignación de recursos garantiza el logro de los objetivos, por esta razón, es de vital importancia la aportación de los insumos necesarios, así como de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, para coordinar la vinculación con el cumplimiento de buenas prácticas basadas en criterios y técnicas archivísticas. Los recursos destinados para el cumplimiento del presente programa y las actividades encaminadas a la mejora de los procesos de gestión documental, dependerán de las condiciones presupuestales y técnicas del COMECyT, considerando que las principales acciones y recursos requeridos del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, sean considerado en el anteproyecto de la institución, con el fin de que se prevean y autoricen los recursos financieros requeridos para su ejecución.

VI.V. Recursos Humanos

Objetivo Específico	Actividad	Número de Personas
O.E.1	1.Convocar a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Sistema Institucional de Archivos.	
	2.Verificar la implementación del Cuadro General de Clasificación Archivísticas, para coadyuvar con los servidores públicos responsables de la correspondencia y los archivos de trámite de las unidades administrativas.	2
	3.Realizar el "Diagnóstico Integral del Sistema Estatal de Archivos 2023 - 2024" para la obtención de la constancia en el Registro de Archivos del Estado de México y Municipios.	17
	4.Realizar el procedimiento correspondiente para la obtención de la constancia en el Registro Nacional de Archivos.	2
O.E.2	5.Políticas para la administración de la correspondencia del Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología.	17
O.E.3	6.Convocar a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Grupo Interdisciplinario.	8
	7.Presentar la actualización de las reglas de operación del Grupo Interdisciplinario en apego a las observaciones del Informe No. IVCNA 087/2023.	8
	8.Aprobación, publicación, atención y seguimiento del Plan de Trabajo para la Elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental 2024.	19
	9.Elaboración del Catálogo de Disposición Documental.	8

VHA

all



OE.4	10.Difundir el Programa de formación y profesionalización en gestión documental y administración de archivos 2024, contando con la participación de los servidores públicos del COMECYT en los eventos, conferencias, capacitaciones, talleres y asesorías técnicas	1
	11.Convocar a las capacitaciones internas en materia Archivística a los servidores públicos adscritos al COMECYT.	1
OE.5	12.Elaborar y publicar el informe anual de cumplimiento conforme al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.	3
	13.Someter la aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 ante el Sujeto Obligado.	3
	14.Elaborar y publicar el Inventario General de Archivos del COMECYT.	19

VI.VI. Recursos Materiales

Los insumos requeridos en base a las demandas del Sistema Institucional de Archivo en el P.A.D.A. 2024 son las siguientes:

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad solicitada	Observaciones
1.	Guantes de látex	Pares	300 pares	
2.	Bata Industrial	Pieza	4 piezas	
3.	Folders Rotulados	Millar	1 millar	
4.	Cajas tipo galletera	Paquete	80 paquetes	Cada paquete cuenta con 25 piezas.
5.	Aspiradora	Pieza	1 pieza	En atención con las condiciones presupuestales del Consejo.
6.	Estantería metálica	Anaqueles	20 anaqueles	En atención con las condiciones presupuestales del Consejo.
7.	Estantería móvil	Pieza	1 estante móvil	En atención con las condiciones presupuestales del Consejo.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN



VI.VII. Costo

De conformidad con el contexto estatal así como a lo señalado por las Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, de observancia obligatoria para las dependencias y entidades públicas del Poder Ejecutivo, los costos de los recursos materiales, humanos y tecnológicos requeridos para la ejecución del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 estarán considerados, de manera implícita en el presupuesto de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación del ejercicio fiscal 2024.



(AGN-México Archivo General de la Nación. (2016a, 19 de enero). Hacia una nueva visión archivística en México [Video]. YouTube).



VII. Administración del P.A.D.A. 2024

VII.I. Comunicaciones

Paras las actividades por realizar en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, se considera la apertura proactiva de la información a través de la comunicación formal con los servidores públicos con funciones archivísticas del COMECyT, así como la participación del Grupo Interdisciplinario y los servidores públicos de las unidades administrativas, por medio de circulares, oficios, cartas responsivas, actas de comité, materiales de difusión, convocatorias y correos electrónicos que serán enviados de forma física y/o electrónica privilegiando las herramientas tecnológicas disponibles.

VI.II. Reporte de avances

Los servidores públicos designados como responsables del área de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración e histórico deberán reportar de forma trimestral al responsable del Área Coordinadora de Archivos, el avance general de las actividades en cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024. Con objeto de verificar el cumplimiento de las directrices establecidas en la normatividad archivística, se deberá reportar en los informes trimestrales, las actividades realizadas en materia archivística y sus resultados, los requerimientos de materiales y suministros solicitados para atender las actividades, así como las problemáticas presentadas y, en su caso, las acciones que se sugieren considerar para mitigar los riesgos.

VII.III. Control de cambios

De forma semestral se considerarán los ajustes pertinentes al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, con objeto de fomentar el cumplimiento de los objetivos planteados.

VII.IV. Administración de Riesgos

Los diversos factores internos y externos al COMECyT, deberá considerarse en los supuestos de las actividades por desarrollar a fin de estar en posibilidades de prever, reducir y considerar una o más alternativas de solución.

VAA

UAA



Objetivo	Identificación de Riesgo	Análisis de Riesgo	Control del Riesgo
Impulsar el desarrollo del Sistema Institucional de Archivos.	Apatía por parte de los servidores públicos al solicitar su colaboración; desacreditando la funcionalidad de la gestión documental en las unidades administrativas.	La mayoría de los servidores públicos asignados por los titulares de las unidades administrativas dedican menos del 20% de su jornada laboral, en actividades archivísticas.	Sensibilizar a los servidores públicos sobre la importancia y el impacto de las funciones y actividades archivísticas a través del Sistema Institucional de Archivos y los materiales de difusión electrónicos.
Establecer las políticas para la administración de la correspondencia del COMECyT.	Inapropiado manejo de la correspondencia de las unidades administrativas que integran el COMECyT.	Los servidores públicos que desempeñan esta función en el COMECyT, han presentado una serie de problemáticas imposibilitando un adecuado control, registro y manejo de los documentos de archivo.	Implementar políticas y procedimientos homogéneos para la administración de la correspondencia y la correcta ejecución de los procesos de gestión documental y la administración de los archivos del COMECyT considerando el Sistema de Registro de Correspondencia.
Fortalecer los procesos de valoración y disposición documental en apego a la participación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario.	Rotación de los titulares de las unidades administrativas e integrantes del Grupo Interdisciplinario.	Las atribuciones del Grupo Interdisciplinario, así como las Reglas de Operación del mismo, homologan el debido cumplimiento a los procesos de valoración y disposición documental.	Informar sobre el seguimiento de acuerdos a través de las actas del comité del Grupo Interdisciplinario, así como la atención de las reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario, por parte de los titulares de las unidades administrativas.
Difundir el Programa de formación y profesionalización en gestión documental y administración de archivos 2024, con los servidores públicos del COMECyT.	El COMECyT, no cuenta con una cultura archivística enfocada en el fomento a la profesionalización de las actividades archivísticas por parte de los servidores públicos de las unidades administrativas.	Es necesario una apuesta firme por la profesionalización de las actividades archivísticas, considerando la participación activa de los servidores públicos para el logro de los objetivos.	Compartir el material didáctico del Programa de formación y profesionalización en gestión documental y administración de archivos 2024 a los servidores públicos del COMECyT y en caso de ser necesario, proporcionar asesorías técnicas a quienes lo soliciten.

VAA

Handwritten signature

Objetivo	Identificación de Riesgo	Análisis de Riesgo	Control del Riesgo
Poner a disposición los instrumentos de planeación y consulta archivísticos.	Incumplimiento de las actividades por realizar en el P.A.D.A. 2024 por parte de las unidades administrativas del Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología.	El cumplimiento de las actividades debe realizarse de manera conjunta y colaborativa por los integrantes del Sistema Institucional de Archivos y del Grupo Interdisciplinario.	Reportar ante el Órgano Interno de Control, el incumplimiento a los acuerdos por las unidades administrativa, quienes estarán sujetos a los procedimientos de responsabilidades, en término de las disposiciones normativas aplicables.

VII.V. Derechos Humanos

De conformidad con el artículo 60, fracción II de la Ley General de Archivos, deben implementarse medidas que garanticen la conservación de la información con objeto de minimizar los riesgos, entre otros, al recurso humano: en este sentido, el uso del equipo de protección personal que resulte necesario para los servidores públicos que realizan labores archivísticas, permitirá maximizar la eficiencia de los servicios archivísticos y la protección de los derechos humanos, debido a que la relación entre las actividades archivísticas y la salud de los servidores públicos se encuentra actualmente en una situación de riesgo, tanto en lo general como en lo específico conforme a la normatividad vigente.



VAP

[Handwritten signature]



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN



COMECYT
CONSEJO MEXIQUENSE
DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

VIII. Aprobación del P.A.D.A. 2024

Elaboró

Lic. Martin de Jesús Frausto Manjarrez
Jefe del Departamento de Archivo

Revisó

Lic. Manuela Patiño Ramírez
Directora Jurídico Administrativa y
de Igualdad de Género

Aprobó

Dr. Víctor Ávila Akerberg
Director General del Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología