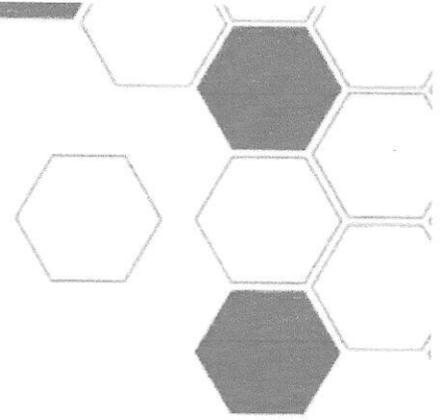


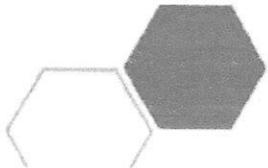


"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO"



**PROGRAMA ANUAL  
DE DESARROLLO  
ARCHIVISTICO  
2024**

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca

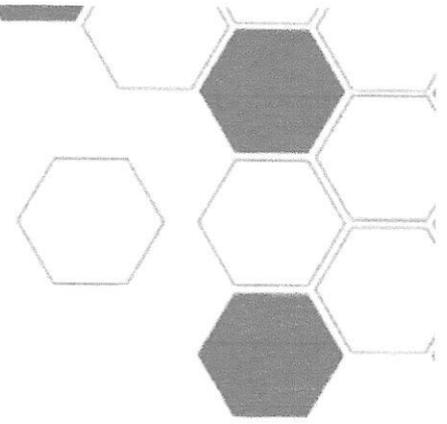


**SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TÓLUCA**

Oficinas Centrales Otumba 505 Col. Sor Juana Inés de la Cruz, CP 50040, Tel.: 722 226 1170



"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO"

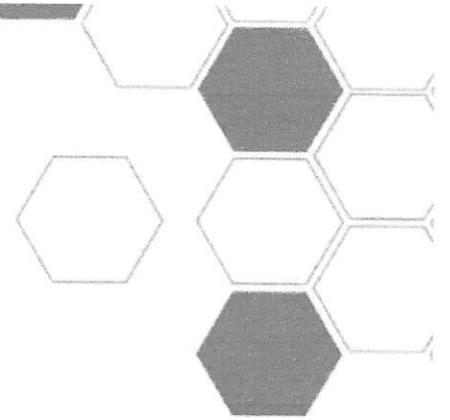


## CONTENIDO

I.	Presentación.....	3
II.	Marco normativo.....	5
III.	Marco de referencia.....	8
IV.	Justificación.....	12
V.	Objetivos.....	13
VI.	Planeación.....	14
	1. Alcance.....	14
	2. Entregables.....	15
	3. Actividades.....	16
	4. Recursos.....	17
	4.1 Recursos humanos.....	17
	4.2 Recursos materiales.....	18
	5. Cronograma de actividades.....	19
	6. Costos.....	20
VII.	Administración del PADA.....	20
	1. Comunicaciones.....	20
	2. Reportes de avances.....	20
	3. Control de cambios.....	21
	4. Administración de riesgos.....	21
VIII.	Aprobación.....	23



"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO"



## I. Presentación

El Plan de Desarrollo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia de Toluca 2024 puntualiza la necesidad de fortalecer la confianza de la población mexiquense, a través de las herramientas tecnológicas y sistemas de información que impulsen la transparencia y rendición de cuentas. Por ello el gobierno capaz y responsable establece como uno de los objetivos promover instituciones de gobierno transparentes que rindan cuentas, para alcanzar esta meta se han fijado entre otras 2 estrategias fundamentales que son: impulsar la transparencia proactiva, rendición de cuentas e impulsar la Ley de Archivos del Estado de México.

Lo anterior confirma la tesis referente a que la relación entre el gobierno, transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información tienen un denominador en común: el archivo, en efecto los archivos constituyen una herramienta indispensable y un recurso esencial para la gestión pública y son por lo tanto un elemento central en las acciones de transparencia y rendición de cuentas, además de jugar un papel esencial en el desarrollo de la sociedad, contribuyendo a la constitución y salvaguarda individual y colectiva, así como a la promoción de la democracia y la protección de datos personales, del derecho a la verdad y a la memoria, los cuales no podrían ser ejercidos ni garantizados sin la adecuada gestión documental la administración y conservación de los archivos.

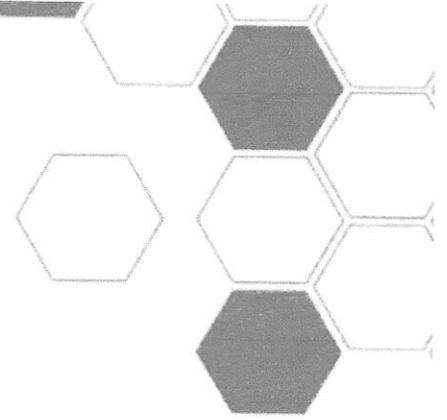
En este contexto con el propósito de establecer los patrones, procesos y actividades homogéneas para la organización, conservación y preservación de los archivos públicos el Congreso de la Unión expidió en 2018 la Ley General de Archivos, con el objeto de establecer los principios y las bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos con lo cual el país dio un paso trascendental al adoptar estándares internacionales en materia archivística.

Derivado de lo anterior y en cumplimiento al artículo cuarto transitorio del decreto de la expedición de la Ley General de Archivos la "LX" Legislatura del Estado de México emitió el decreto número 214 por el que se expidió la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicada en noviembre de 2020, en armonía con la Ley general de Archivos.

De esta manera y en observancia a lo señalado en los artículos 23 y 28 fracción III de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de



"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO"



Documentos del Estado de México el Área Coordinadora de Archivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico que se aplicara en el interior de esta dependencia durante 2024.

Conforme a los ordenamientos jurídicos referidos, el PADA 2024 debe incluir los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos e incorporar un enfoque de administración de riesgos y de protección a los derechos humanos, así como de apertura proactiva de la información además de definir las prioridades institucionales incorporando los recursos financieros, tecnológicos y operativos disponibles, y de contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos.

Para el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 representa una herramienta de planeación de corto, mediano y largo plazo, que contempla un conjunto de procesos, proyectos, actividades y acciones institucionales, orientados a implementar y fortalecer la organización del Sistema Institucional de Archivos, el establecimiento de estrategias, técnicas y metodológicas que permitirán la modernización y el mejoramiento de los servicios documentales y archivísticos, así como implementar y/o mejorar los procesos y procedimientos para la administración, organización y conservación de los documentos existentes en los archivos de trámite de las unidades administrativas que integran la estructura orgánica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, así como los de Concentración e Histórico.

En resultado el PADA 2024 será la herramienta que guiará y dará seguimiento a las acciones que conllevan a la modernización y al mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, a través de acciones institucionales concretas, procesos, procedimientos y actividades que permitirán el logro de los objetivos trazados, produciendo los siguientes beneficios:



"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO"

- Facilitar la gestión administrativa.
- Regular el control de la producción y flujo de los documentos.
- Facilitar la identificación de procesos de trabajo sustantivos y adjetivos.
- Facilitar la toma de decisiones.
- Dar sustento, mediante evidencias documentales, a las acciones que miden interna y externamente los indicadores del Sistema de Control Interno Institucional.
- Contribuir a la solicitud de acceso a la información.
- Contribuir a reducir los tiempos de respuesta de las solicitudes de información.
- Facilitar el control de la permanencia de los documentos hasta su destino final y evitar su acumulación innecesaria.

## II. Marco normativo

### Constituciones

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**  
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, reformas adicionales.
- **Constitución política del Estado Libre y Soberano de México.**  
Periódico Oficial, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.

### Leyes

- **Ley General de Archivos.**  
Diario oficial de la federación, 15 de junio de 2018.
- **Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.**  
Periódico Oficial "Gaceta de 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.
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.**



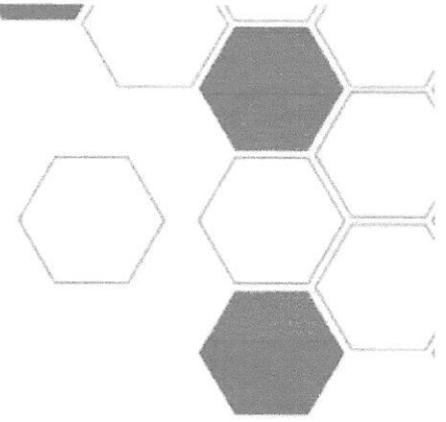
"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO"

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

- **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.**  
Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2017.
- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.**  
Periódico oficial "Gaceta de Gobierno", 30 de mayo de 2017.
- **Ley General de Responsabilidades Administrativas.**  
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016.
- **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México Y Municipios.**  
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.**  
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- **Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.**  
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", 6 de enero de 2016, reformas y adiciones.
- **Ley General de Bienes Nacionales.**  
Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2004, reformas y adiciones.
- **Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.**  
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", 7 de marzo de 2000, reformas y adiciones.



"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO"



## Códigos

- **Código Administrativo del Estado de México.**  
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- **Código Financiero del Estado de México y Municipios.**  
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- **Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.**  
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.

## Reglamentos

- **Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.**  
Gaceta Municipal Semanal del Ayuntamiento de Toluca del 8 de junio de 2021 reformas y adiciones.

## Manuales

- **Manual de Organización del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.**  
Gaceta Municipal Semanal del Ayuntamiento de Toluca del 8 de junio de 2021 reformas y adiciones.



"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO"

### III. Marco de referencia

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia de Toluca es una dependencia del Municipio de Toluca encargada de brindar asistencia social, mejorando los servicios a través de programas orientados al beneficio de la niñez y de las familias toluqueñas.

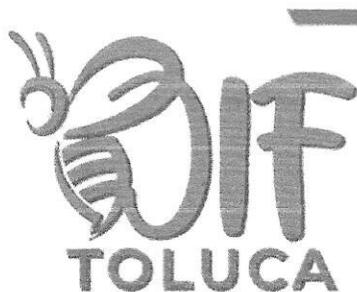
La misión del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca es consolidar el otorgamiento de la asistencia social con niveles óptimos de calidad en las acciones encaminadas a la población más vulnerable del municipio de Toluca.

En este contexto y consiente de la importancia de los archivos para el desarrollo de una gestión administrativa eficiente, así como para conservar y preservar el patrimonio documental el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, tiene presente la inevitable transición a un nuevo modelo de gestión documental y la necesidad de continuar con el desarrollo de mejores prácticas al interior del Sistema, a partir de archivos organizados, conservados y administrados de manera correcta para lograr dicha transformación.

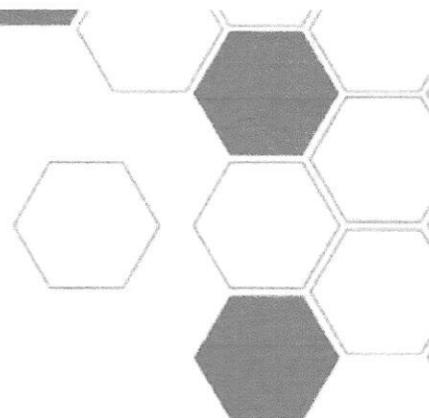
En consecuencia y derivado de la publicación de la Ley General de Archivos el 15 de junio de 2018 y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México el 26 de noviembre de 2020, ordenamientos en los que se concretan principios y bases para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos, de observancia obligatoria e instaurando al mismo tiempo estructuras archivísticas al interior de cada área administrativa, que serán las encargadas de la ejecución de las acciones para dar cumplimiento a lo establecido por dichos ordenamientos; la gestión documental y la administración de archivos se traducen en un tema primordial a desarrollar al interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.

Por ello a partir del 10 de marzo de 2022, la Dirección de Administración y Tesorería recibió formalmente la encomienda de fungir como Área Coordinadora de Archivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, por lo que en los meses siguientes se dio a la tarea de realizar un análisis con las unidades administrativas del Sistema.

El siguiente cuadro muestra, en síntesis y por niveles, los resultados encontrados en el análisis efectuado:



"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO"



NIVEL	ESTATUS
-------	---------

**Estructural**

#### Sistema Institucional de Archivos

- Implementado y funcionando, con áreas de oportunidad en su desarrollo.
- Se Cuenta con la designación formal de las y los responsables de los archivos de Trámite y Concentración.

#### Grupo Interdisciplinario

- Integrado, con áreas de oportunidad en su consolidación.

#### Infraestructura

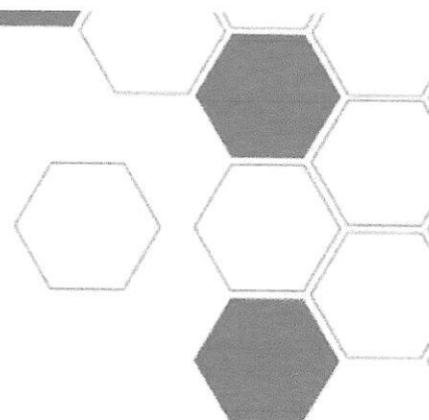
- El mobiliario para el resguardo de expedientes tanto en los archivos de trámite como en el de concentración es insuficiente.
- Los inmuebles cubren las condiciones mínimas necesarias para la conservación de los expedientes en los archivos de Trámite y Concentración.

#### Recursos Humanos

- Aún existe entre el personal de algunas unidades administrativas indiferencia y poco o nulo conocimiento de la materia archivística, lo que provoca deficiencias en la integración de los expedientes en los archivos de Trámite.
- La capacitación al personal de las unidades de archivo de Trámite ha sido irregular.
- Titulares de unidades administrativas poco sensibilizadas sobre la materia archivística.
- El personal adscrito al archivo de Concentración ha recibido la capacitación necesaria para el desarrollo de sus actividades.



"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO"



NIVEL	ESTATUS
-------	---------

Documental

**Instrumentos de Control Archivísticos**

- Cuadro de Clasificación Archivística del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca validado por el Titular del Sujeto Obligado.
- Catálogo de Disposición Documental; en proceso de integración.

**Instrumentos de Consulta Archivística**

- Guía Simple de Archivos se encuentra en proceso de integración.
- Inventario General de Archivo se encuentra en proceso de integración.

**Instrumentos de Planeación Archivística**

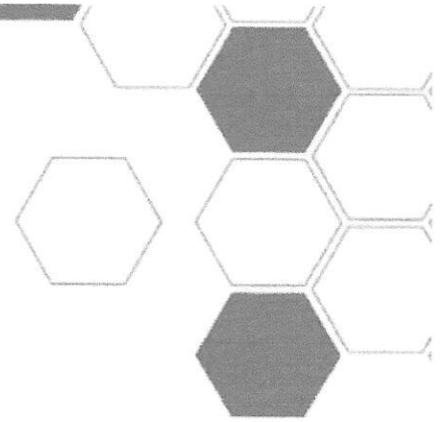
- Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, elaborado y publicado.
- Informe del cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 elaborado y publicado.

**Procesos de Gestión Documental**

- Producción: cumplimiento parcial de lo establecido en los lineamientos para la administración de documentos en el Estado de México.
- Organización (clasificación archivística de documentos): confusión en la clasificación de los documentos por parte de las unidades administrativas productoras y en la identificación de las series documentales derivadas del desconocimiento sobre el tema.
- Consulta: Únicamente se tiene regulado el archivo de Concentración.
- Disposición documental aún no establecido.



"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO"



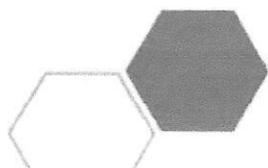
NIVEL	ESTATUS
-------	---------

# Normativo Documental

- En el archivo de concentración la recepción de los documentos se realiza de manera planeada y calendarizada.
- Conservación: aún en cumplimiento de acuerdo a los Lineamientos para la Valoración, Selección y Baja de los Documentos, Expedientes y Series de Tramite Concluido en los Archivos del Estado de México de mayo de 2015.
- Se carece de un sistema archivístico integro, que homologue, mediante la práctica y normativa, los criterios de gestión documental y administración de archivos.

## Archivo de Concentración

- Archivo de Concentración: funge como archivo de Concentración del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca a partir de 2022.
- Se aplican los criterios establecidos en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.





"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO"

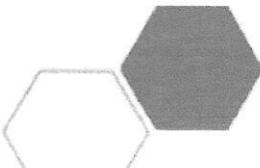
#### IV. Justificación

La Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios establecen, en su artículo 23, que los sujetos obligados deberán elaborar un programa anual en materia archivística, donde se definan prioridades institucionales integrando recursos humanos, materiales y tecnológicos.

El PADA 2024 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca que se presenta aspira a generar las condiciones idóneas que faciliten el cumplimiento de las obligaciones que establecen tanto la Ley General de Archivos como la Ley Estatal, para lo cual es indispensable que las personas servidoras públicas con funciones archivísticas en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca tengan un conocimiento uniforme y actualizado sobre gestión documental y administración de archivos. Además, de manera deseable, debe contarse con los recursos necesarios para desarrollar un modelo de gestión documental, para repercutir de manera favorable en los procesos de gestión documental, durante todo el ciclo de vida de los documentos de archivo; de tal manera que los archivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca den fiel testimonio del ejercicio de sus atribuciones y funciones.

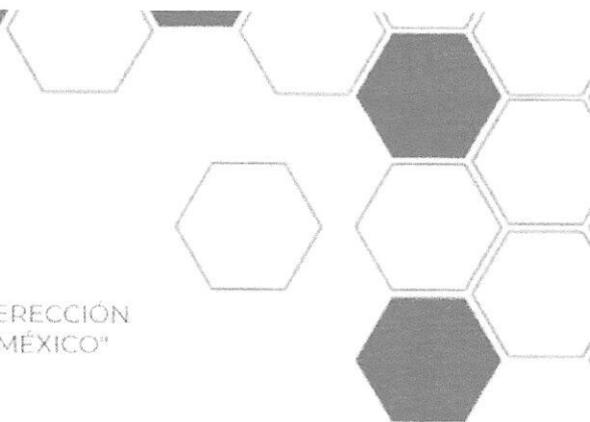
En el contexto actual en el que se desarrollan las actividades archivísticas en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, resulta fundamental el fortalecimiento de su Sistema Institucional de archivos, lo que permitirá establecer diversas líneas de acción a desarrollarse de manera coordinada y secuencial, con la finalidad de corregir las malas prácticas archivísticas ofrecer conocimientos y herramientas archivísticas, acordes con la normativa vigente a las personas involucradas en el desarrollo de los procesos de gestión documental y de administración de los archivos.

En suma, la implementación del PADA 2024 permitirá al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca dar continuidad a la atención de la problemática existente en sus archivos y avanzar hacia la ejecución de un modelo de gestión documental homogénea que permita la adecuada integración, organización y conservación de la memoria documental que en éstos existe.





"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO"



## V. Objetivos

### General:

Optimizar las acciones que conlleven a la consolidación de un modelo de gestión documental sustentado en la normativa, a fin de promover el desarrollo funcional de los procesos de gestión documental en los archivos de Trámite, Concentración y en su caso Histórico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.

### Específicos

OE1

Fortalecer el desarrollo del Sistema Institucional de Archivos, garantizando su operación, para dar sustento normativo a la actividad archivística del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca y cumplir en tiempo y forma con las obligaciones establecidas en las leyes general y estatal en materia de archivos.

OE2

Consolidar las acciones del Grupo Interdisciplinario del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, con el fin de coadyuvar con las unidades administrativas productoras de la documentación.

OE3

Supervisar y validar la correcta aplicación de los instrumentos de control archivísticos.

OE4

Implementar acciones para la formación permanente de las y los servidores públicos integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, con el propósito de ampliar sus conocimientos en materia archivística.



## VI. Planeación

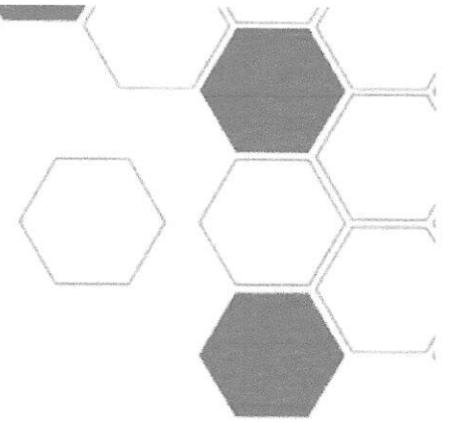
Para la consecución de los objetivos planeados en el PADA 2024, a continuación se describen las actividades a desarrollar, las cuales requerirán necesariamente la participación de las personas servidoras públicas que intervienen en la gestión documental, de las y los responsables de archivos de Trámite, Concentración y en su caso Histórico, así como de las unidades administrativas productoras de la documentación.

### 1. Alcance

El PADA 2024 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca establece las actividades que deberán desarrollarse en materia de archivos ya que es de observancia general y obligatoria para el Área Coordinadora de Archivos, las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, las personas responsables de archivo de Trámite, Concentración y en su caso Histórico así como para las personas titulares de las unidades administrativas adscritas al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca de tal manera que se consolide el Sistema Institucional de archivos para lograr una adecuada gestión y organización documental.



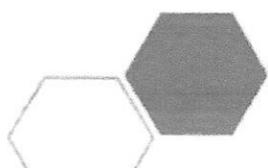
"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO"



## 2. Entregables

Productos entregables por obtener a partir del desarrollo de las actividades del PADA 2024 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.

Objetivo específico	Entregable
OE1	2.1 Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 publicado. 2.2 Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 publicado. 2.3 Directorio de integrantes del Sistema Institucional de Archivos actualizado.
OE2	2.4 Grupo Interdisciplinario del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca funcionando. 2.5 Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental elaboradas y validadas.
OE3	2.6 Cuadro General de Clasificación Archivística del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca actualizado y publicado. 2.7 Guía Simple de Archivos publicada. 2.8 Catálogo de Disposición Documental del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca. 2.9 Inventario General de Archivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.
OE4	2.10 Programa Anual de Capacitación Archivística.





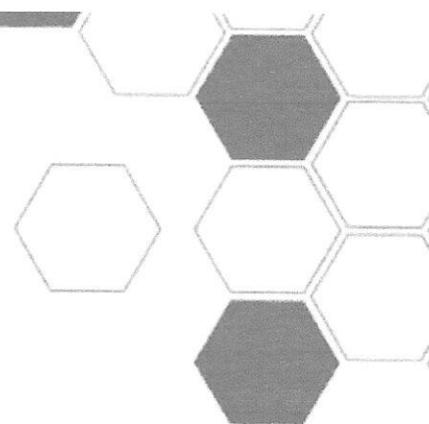
"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO"

### 3. Actividades

Objetivo específico	Entregable	Actividad	Responsable de la ejecución
<b>Sistema Institucional de Archivos</b>			
OE1	2.1	2.1.1 Elaborar, aprobar y publicar el PADA 2024.	Responsable del Área Coordinadora de Archivos.
OE1	2.2	2.2.1 Elaborar, aprobar y publicar el Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2023	Responsable del Área Coordinadora de Archivos.
OE1	2.3	2.3.1 Elaborar y publicar el Directorio de los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos	Responsable del Área Coordinadora de Archivos.
<b>Grupo Interdisciplinario</b>			
OE2	2.4	2.4.1 Propiciar el funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de Archivos	Responsable del Área Coordinadora de Archivos.
OE2	2.5	2.5.1 Elaborar y validar las Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental.	Integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos
<b>Instrumentos de control y consulta archivísticos</b>			
OE3	2.6	2.6.1 Actualizar y publicar el Cuadro General de Clasificación Archivística	Responsable del Área Coordinadora de Archivos.
OE3	2.7	2.7.1 Elaborar y Publicar la Guía Simple de archivos	Responsable del Área Coordinadora de Archivos.
OE3	2.8	2.8.1 Elaborar, aprobar y publicar el Catalogo de Disposición Documental del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.	Responsable del Área Coordinadora de Archivos.
OE3	2.9	2.9.1 Elaborar, aprobar y publicar el Inventario General de Archivo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.	Responsable del Área Coordinadora de Archivos.
<b>Formación archivística de las y los integrantes del Sistema Institucional de archivos</b>			
OE4	2.10	2.10.1 Elaborar, aprobar y publicar el Programa Anual de Capacitación Archivística del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.	Responsable del Área Coordinadora de Archivos.



"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO"



#### 4. Recursos

Recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el PADA 2024 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.

##### 4.1 Recursos humanos

Actividad	No. de personas
<b>Sistema Institucional de Archivos</b>	
2.1.1 Elaborar, aprobar y publicar el PADA 2024	3
2.2.1 Elaborar, aprobar y publicar el Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2023	3
2.3.1 Elaborar y publicar el Directorio de los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos	3
<b>Grupo Interdisciplinario</b>	
2.4.1 Propiciar el funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de Archivos	2
2.5.1 Elaborar y validar las Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental.	3
<b>Instrumentos de control y consulta archivísticos</b>	
2.6.1 Actualizar y publicar el Cuadro General de Clasificación Archivística	3
2.7.1 Elaborar y Publicar la Guía Simple de archivos	2
2.8.1 Elaborar, aprobar y publicar el Catalogo de Disposición Documental del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.	2
2.9.1 Elaborar, aprobar y publicar el Inventario General de Archivo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.	2
<b>Formación Archivística de los integrantes del sistema Institucional de Archivos</b>	
2.10.1 Elaborar, aprobar y publicar el Programa Anual de Capacitación Archivística del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.	3



#### 4.2 Recursos materiales

Se utilizarán los que ya tienen asignados las áreas administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.

- Equipo de computo
- Material de papelería
- Equipo y mobiliario de oficina



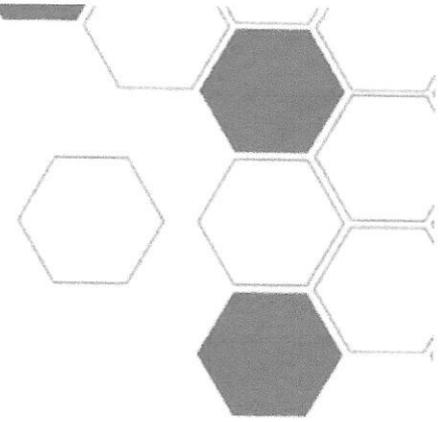
"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO"

### 5. Cronograma de actividades

Actividad	2024											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Sistema Institucional de Archivos</b>												
2.1.1 Elaborar, aprobar y publicar el PADA 2024.												
2.2.1 Elaborar, aprobar y publicar el Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2023												
2.3.1 Elaborar y publicar el Directorio de los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos												
<b>Grupo Interdisciplinario</b>												
2.4.1 Propiciar el funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de Archivos												
2.5.1 Elaborar y validar las Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental.												
<b>Instrumentos de control y consulta archivística</b>												
2.6.1 Actualizar y publicar el Cuadro General de Clasificación Archivística												
2.7.1 Elaborar y Publicar la Guía Simple de archivos												
2.8.1 Elaborar, aprobar y publicar el Catálogo de Disposición Documental del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.												
2.9.1 Elaborar, aprobar y publicar el Inventario General de Archivo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.												
<b>Formación archivística de las y los integrantes del Sistema Institucional de Archivos</b>												
2.10.1 Elaborar, aprobar y publicar el Programa Anual de Capacitación Archivística del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.												



"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO"



## 6. Costos

En atención al contexto y a la Política del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, de hacer más eficiente el gasto público y bajo los criterios de responsabilidad, austeridad y disciplina presupuestal los costos y los recursos humanos y materiales requeridos para la ejecución del PADA 2024 están considerados en el presupuesto del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.

## VII. Administración del PADA

### 1. Comunicaciones

La comunicación que se lleve a cabo entre la persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos y las personas responsables de los archivos de Trámite, Concentración y en su caso Histórico y todas aquellas personas que desarrollen actividades archivísticas dentro del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, se realizara de manera formal y a través de comunicación escrita, correos electrónicos, reuniones de trabajo virtuales y presenciales (de acuerdo con las condiciones sanitarias prevalectes), dando prioridad en todo momento a las herramientas tecnológicas que se encuentren disponibles en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.

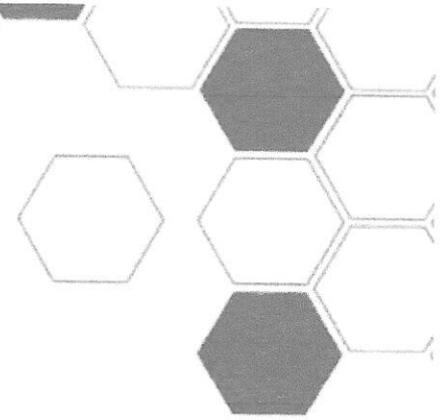
### 2. Reporte de avances

Las personas designadas como enlaces de archivo al interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, deberán de reportar trimestralmente al Área Coordinadora de archivos, el avance general de las actividades administrativas a su cargo, según corresponda con el fin de verificar que se están aplicando correctamente las indicaciones establecidas en la normativa archivística, con el propósito de garantizar la adecuada gestión documental al interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.

Por consiguiente de manera trimestral se llevarán a cabo reuniones de trabajo con los enlaces de archivo, responsable de archivo de Concentración donde se revisaran los avances y se resolverán dudas en materia archivística.



"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO"



### 3. Control de cambios

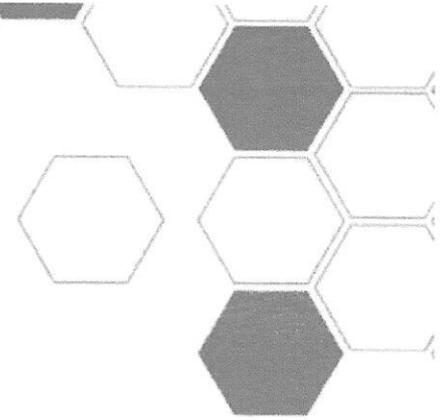
Al término de cada trimestre, se verificará si es necesario realizar algunos cambios al PADA 2024, para estar en posibilidades de alcanzar los objetivos planteados.

### 4. Administración de riesgos

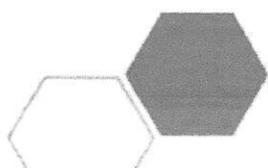
Existen diversos factores al interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, que podrían incidir en el desarrollo del PADA 2024, por lo que deben analizarse e identificarse cuales objetivos podrían estar en este supuesto y por consecuencia, considerar una o más alternativas que sean factibles para eliminar el riesgo.



"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO"

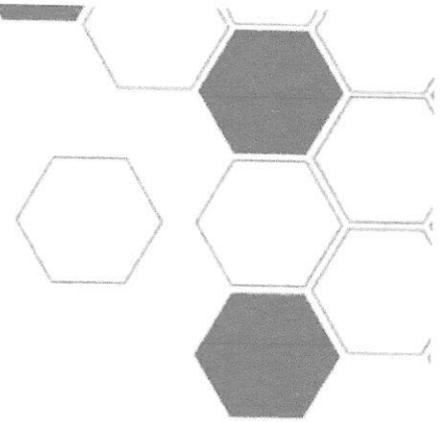


Objetivo	Identificación de riesgo	Mitigación
<p><b>OE1</b></p> <p>Fortalecer el desarrollo del Sistema Institucional de Archivos, garantizando su operación, para dar el sustento normativo a la actividad archivística del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca y cumplir en tiempo y forma con las obligaciones establecidas en las Leyes general y estatal en materia de archivos.</p>	<p>* Posible resistencia de las y los integrantes del SIA para colaborar en las actividades del Sistema Institucional de Archivos.</p> <p>* Los titulares de las unidades administrativas podrían evadir la función archivística.</p>	<p>*sensibilizar a los integrantes del SIA sobre la importancia de participar en las actividades archivísticas.</p> <p>*Dar a conocer a los titulares de las unidades administrativas las actividades establecidas en el PADA 2024 para generar conciencia sobre la importancia del tema y dar cumplimiento a la normativa aplicable.</p>
<p><b>OE2</b></p> <p>Consolidar las acciones del Grupo Interdisciplinario del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, con el fin de coadyuvar con las unidades administrativas productoras de la documentación.</p>	<p>*Las personas servidoras públicas integrantes del Grupo Interdisciplinario no colaboran en las actividades archivísticas.</p>	<p>*Sensibilizar a los integrantes del Grupo Interdisciplinario sobre la importancia de su colaboración en las actividades archivísticas</p>
<p><b>OE3</b></p> <p>Supervisar y validar la correcta aplicación de los instrumentos de control archivísticos.</p>	<p>*SIA funcionando de manera deficiente por el desconocimiento de los instrumentos de control y consulta archivísticos</p>	<p>*Revisar que la normatividad vigente se encuentre reflejada en los instrumentos de control y consulta archivísticos.</p>
<p><b>OE4</b></p> <p>Implementar acciones para la formación permanente de las y los servidores públicos integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, con el propósito de ampliar sus conocimientos en materia archivística.</p>	<p>*Indefinición de las y los responsables de archivo y la alta rotación del personal integrante del Sistema Institucional de Archivos.</p>	<p>*Promover la capacitación de las personas servidoras públicas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, de manera oportuna y que los titulares de las unidades administrativas la consideren prioritaria.</p>





"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA ERECCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO"



### VIII. Aprobación

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 es elaborado y presentado por la Dirección de Administración y Tesorería y Responsable del Área Coordinadora de Archivos del sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca y aprobado por el Titular del Sujeto Obligado con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 28 fracción III de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

PRIMERO. Publíquese el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 en el sitio electrónico oficial del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.

SEGUNDO. Notifíquese a las y los titulares de las unidades administrativas señaladas en los manuales generales de organización del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca y a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos; para los fines legales y administrativos correspondientes.

Toluca, Estado de México, a 30 de enero de 2024

Elaboró



*[Handwritten signature]*  
M.A.D. José Ricardo Mondragón Tapia  
Director de Administración y Tesorería y Coordinador de Archivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca

Aprobó



*[Handwritten signature]*  
Mtro. Tarquino Juan Martín del Campo Mejía  
Titular del Sujeto Obligado