

**PROGRAMA
ANUAL
DE DESARROLLO
ARCHIVISTICO
2025**

CONTENIDO

I. Presentación -----	3
II. Marco normativo-----	4
III. Marco de referencia-----	7
IV. Justificación-----	10
V. Objetivos-----	11
VI. Planeación-----	12
1. Alcance-----	12
2. Entregables-----	12
3. Actividades-----	13
4. Recursos-----	14
4.1 Recursos humanos	14
4.2 Recursos materiales	14
5. Cronograma de actividades-----	15
6. Costos-----	16
VII. Administración del PADA-----	16
1. Comunicaciones-----	16
2. Reporte de avances-----	16
3. Control de cambios-----	16
4. Administración de riesgos-----	17
VIII. Aprobación-----	18

I. Presentación

El Plan de Desarrollo Archivístico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca 2025, puntualiza la necesidad de fortalecer la confianza de los responsables de Archivo de Trámite, a través de las herramientas tecnológicas y métodos de información que facilite la transparencia y rendición de cuentas. Por ello el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, capaz y responsable establece como uno de los objetivos promover una institución transparente que rinda cuentas por lo que se han fijado 2 estrategias fundamentales que son: impulsar la transparencia proactiva, rendición de cuentas y promover la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

En cumplimiento al artículo cuarto transitorio del decreto de 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 y concordancia con la Ley General de Archivos, incorporando las particularidades propias del desarrollo que en el Estado de México se ha alcanzado en materia de gestión documental.

En observancia a lo estipulado en los artículos 23, 24 y 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 el Área coordinadora de Archivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, que se aplicara al interior de este Sistema Municipal DIF de Toluca.

De acuerdo con la normatividad vigente el PADA 2025 debe incluir elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos e incorporar un enfoque de organización de riesgos además de contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos.

En síntesis el PADA 2025 será la herramienta que guiará y dará seguimiento a las acciones que conlleven el mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos que se otorgan en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, a través de la determinación de actividades institucionales concretas, procesos, procedimientos que permitan el logro de los objetivos trazados.

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, 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 General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2017.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016.
- Ley General de Bienes Nacionales.
Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2004, reformas y adiciones.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" 26 de noviembre de 2020.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" 4 de mayo de 2016 reformas y ediciones.

- 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 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", 11 de septiembre de 2023, 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 de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", 7 de marzo de 2000, reformas y adiciones.

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 del Gobierno", 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del 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.
- 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.

III. Marco de referencia

El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia de Toluca, es un órgano descentralizado del Municipio de Toluca encargado de brindar asistencia social, mejorando los servicios a través de programas orientados al beneficio de la niñez y de las familias mexiquenses.

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 en enero de 2025, el titular de la Coordinación d Archivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca, recibió formalmente por parte de la persona titular del sujeto obligado la encomienda de fungir como el Área Coordinadora de Archivos del Sistema Municipal DIF de Toluca, e inicio un análisis respecto de la situación que se tenía de los archivos de las unidades administrativas.

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

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

Estructural

Sistema Institucional de Archivos

- Actualmente 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

- Requiere de actualización de integrantes y formalización.

Infraestructura

- El mobiliario para el resguardo de expedientes en los archivos de trámite es insuficiente.

Recursos Humanos

- Aún existe entre el personal de algunas unidades administrativas indiferencia y poco o nulo conocimiento de la materia archivística lo que provoca deficiencia en la integración de los expedientes en los archivos de Trámite
- Titulares de unidades administrativas poco sensibilizadas sobre materia archivística.

Instrumentos de Control Archivístico

- Cuadro General de Clasificación Archivística del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca: autorizado y publicado.
- Catálogo de Disposición Documental; en proceso de integración.

Procesos de Gestión Documental

- Integración del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO); conforme a la normativa vigente en el Estado de México esta actividad corresponde al Grupo Interdisciplinario

Instrumentos de Consulta Archivística

- Guía simple de archivos
- Inventarios Documentales

Document

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

Instrumentos de Planeación Archivística

- Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024

Normativo

- 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.

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 2025 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 2025 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.

V. Objetivos.

General:

- Dar continuidad a un modelo de gestión documental sustentado en la normatividad que continúe permitiendo y promoviendo el desarrollo de los procesos de gestión documental en los archivos de trámite, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.

Específicos:

OE1	Garantizar la operación del Sistema Institucional de Archivos para dar sustento normativo a la actividad archivística del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca y se cumpla en tiempo y forma con las obligaciones establecidas en la Ley General y Estatal en materia de archivos.
OE2	Actualizar y formalizar el 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 en la determinación de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental.
OE3	Supervisar y validar la correcta aplicación de los instrumentos de control archivísticos.
OE4	Implementar acciones para la formación permanente de las y los responsables de archivo de trámite integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.

VI. Planeación.

Para el cumplimiento de los objetivos propuestos en el PADA 2025, a continuación se describen las actividades a desarrollar, las cuales requerirán necesariamente la participación de las personas que intervienen en la gestión documental, responsables de archivo de trámite, concentración así como las unidades productoras de la documentación.

1. Alcance.

El PADA 2025 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca establece las actividades que deberán desarrollarse en materia de archivos y de observancia general y obligatoria para el Área Coordinadora de Archivos, integrantes del Grupo Interdisciplinario, archivos de trámite y los titulares de las unidades administrativas adscritas al Sistema Municipal DIF de Toluca.

2. Entregables.

Productos entregables por obtener a partir del desarrollo de las actividades del PADA 2025 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.

Objetivo específico	Entregables	
OE1	2.1	Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 publicado.
	2.2	Programa Anual de desarrollo Archivístico 2025 publicado.
	2.3	Directorio de Integrantes del Sistema Institucional de Archivos actualizado.
	2.4	Archivos de trámite actualizados.
Objetivo específico	Entregables	
OE2	2.5	Designación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario.
	2.6	Acta de Actualización del Grupo Interdisciplinario.
Objetivo específico	Entregables	
OE3	2.7	Cuadro de General de Clasificación Archivística Funcionando.
	2.8	Catálogo de Disposición Documental del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

3. Actividades

Objetivo	Entregable	Actividad	Responsable de la Ejecución
Programa Anual de Desarrollo Archivístico			
OE1	2.1	3.1 Elaborar, aprobar y publicar el Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2024.	Responsable del Área Coordinadora de Archivos.
OE1	2.2	3.2 Elaborar, aprobar y publicar el PADA 2025.	Responsable del Área Coordinadora de Archivos.
Sistema Institucional de Archivos			
OE1	2.3	3.3 Actualizar el directorio de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos.	Responsable del Área Coordinadora de Archivos.
OE1	2.4	3.4 Actualizar el directortorio de las y los responsables de archivo de trámite	Titulares de las unidades administrativas. Titular del Sujeto Obligado.
Grupo Interdisciplinario			
OE2	2.5	3.5 Elaborar documentos de asignación de cargo de los integrantes del Grupo Interdisciplinario.	Área Coordinadora de Archivos
OE2	2.6	3.6 Elaborar Actas de Instalación y Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario.	Integrantes del Grupo Interdisciplinario
Gestión Documental			
OE3	2.7	3.7 Vigilar la correcta aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística	Integrantes del grupo Interdisciplinario y Coordinación de Archivos
OE3	2.8	3.8 Elaborar, aprobar y publicar el Catalogo de Disposición Documental del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.	Integrantes del grupo Interdisciplinario y Coordinación de Archivos

4. Recursos

4.1 Recursos humanos

Recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el PADA 2025 del Sistema municipal para el desarrollo Integral de la Familia de Toluca.

ACTIVIDAD	No. de personas
Programa Anual de Desarrollo Archivístico	
3.1 Elaborar, aprobar y publicar el Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2024.	1
3.2 Elaborar, aprobar y publicar el PADA 2025.	1
Sistema Institucional de Archivos	
3.3 Actualizar el directorio de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos.	1
3.4 Actualizar el directortorio de las y los responsables de archivo de trámite	1
Grupo Interdisciplinario	
3.5 Elaborar documentos de asignación de cargo de los integrantes del Grupo Interdisciplinario.	1
3.6 Elaborar Actas de Instalación y primera reunión ordinaria del Grupo Interdisciplinario.	1
Gestión Documental	
3.7 Vigilar la correcta aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística	3
3.8 Elaborar, aprobar y publicar el Catalogo de Disposición Documental del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.	3

4.2 Recursos Materiales

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

- Equipos de cómputo de escritorio
- Material de papelería
- Equipo y mobiliario de oficina

5. Cronograma de actividades

Actividad	2025											
	Ener	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic
Programa Anual de Desarrollo Archivístico												
3.1 Elaborar, aprobar y publicar el informe anual de cumplimiento del PADA 2024.												
3.2 Elaborar, aprobar y publicar el PADA 2025.												
Sistema Institucional de Archivos												
3.3 Actualizar el directorio de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos.												
3.4 Actualizar el directortorio de las y los responsables de archivo de trámite												
Grupo Interdisciplinario												
3.5 Elaborar documentos de asignación de cargo de los integrantes del Grupo Interdisciplinario.												
3.6 Elaborar Actas de Instalación y primera reunión ordinaria del Grupo Interdisciplinario.												
Gestión Documental												
3.7 Vigilar la correcta aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística												
3.8 Elaborar, aprobar y publicar el Catalogo de Disposición Documental del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.												

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 2025 están considerados en el presupuesto del Departamento de Finanzas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca.

VII. Administración del PADA.

1. Comunicaciones.

La comunicación que sostenga la persona responsable del Área Coordinadora de Archivos con las personas responsables de los archivos de trámite y concentración 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 prevalecientes), dando prioridad a las herramientas tecnológicas con las que disponga el Sistema Municipal DIF de Toluca.

2. Reporte de avances.

Las personas designadas como enlace 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 de sus actividades administrativas en materia Archivística con el fin de verificar que se están aplicando correctamente las indicaciones establecidas en la normativa archivística.

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

3. Control de cambios.

Al término de cada trimestre, se verificará si es necesario realizar algunos cambios al PADA 2025, 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 2025, por lo que deben analizarse e identificarse cuales objetivos podrán estar en este supuesto y por consecuencia, considerar una o más alternativas que sean factibles para eliminar el riesgo.

Objetivo	Identificación de riesgo	Mitigación
OE1 Realizar y publicar el PADA 2025 y el Informe Anual del PADA 2024, y cumplir en tiempo y forma con las obligaciones establecidas en las Leyes general y estatal en materia de Archivos.	* Las personas titulares de las nuevas unidades administrativas del Sistema Municipal DIF de Toluca, podrían posponer o evadir la función archivística.	* Dar a conocer a las personas titulares de las nuevas unidades administrativas sus responsabilidades consignadas en el PADA 2025, con el fin de generar conciencia sobre la importancia del tema.
OE2 Actualizar y formalizar el Grupo Interdisciplinario del Sistema del Sistema Municipal DIF de Toluca, con el fin de coadyuvar con las unidades administrativas productoras de la documentación, en la determinación de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental.	Las personas servidoras públicas integrantes del Grupo Interdisciplinario podrían posponer o evadir la función archivística.	* Convocar en tiempo y forma a las sesiones y/o reuniones de trabajo, así como establecer y regular los tiempos de entrega. * Sensibilizar a cada integrante del Grupo Interdisciplinario sobre la importancia de su participación en él.
OE3 Actualizar y armonizar los instrumentos de control y consulta archivísticos, así como supervisar y validar su correcta aplicación.	Sistema Institucional de Archivos funcionando parcialmente de manera deficiente por el desconocimiento y desactualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos.	Vigilar la correcta aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos para garantizar una correcta gestión documental.

VIII. Aprobación

EL Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 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 2025 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 el Manual General 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 2025.

Elaboró



Mtro. Edgardo de Alba Garza Garza
Director de Administración y
Tesorería y Coordinador de Archivos
del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de
Toluca

Aprobó



Lic. Jesús Ramírez Saucedo
Titular del Sujeto Obligado