

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI

INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE
DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023
COORDINACIÓN DE ARCHIVO

AM.



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

Introducción

El pasado 15 de junio del 2018 fue publicada la Ley General de Archivos, la cual establece los principios y bases para la organización, conservación y preservación homogénea de los archivos en posesión de los sujetos obligados, la cual mandata en su artículo 4º transitorio que: las legislaturas de cada entidad federativa cuentan con un año a partir de su entrada en vigor para armonizar sus ordenamientos relacionados con la presente ley.

Por esta razón el 26 de noviembre del 2020 entro en vigor la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado del Estado de México y Municipios.

En este sentido el Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli dio cumplimiento a lo establecido con la normatividad archivística, iniciando una nueva etapa transparencia y administración de la información.

A continuación, se describen los avances obtenidos, de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.

Handwritten signatures in blue ink.





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

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023

Actividad 1. Seguimiento a la designación del Coordinador de Archivos del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli.

La Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios establece en su artículo 27 párrafo II que: *“La persona titular del Área Coordinadora de Archivos deberá tener al menos nivel de Director General o su equivalente dentro de la estructura orgánica del Sujeto Obligado. La persona designada deberá dedicarse específicamente a las funciones establecidas en esta Ley”.*

Por esta razón la Dirección General del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli designó a su Directora de Planeación y Administración como Coordinadora de Archivos.

Actividad 2. Elaboración de Propuesta del Catálogo de Disposición Documental.

El Artículo 13 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos establece que: *“Los Sujetos Obligados deberán contar con los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; y contarán al menos con los siguientes:*

II. “Catálogo de Disposición Documental”

En este sentido, la Coordinación de Archivos se encuentra en el proceso de elaboración de la propuesta técnica de dicho instrumento de control archivístico.





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

Actividad 3. Autorización del Cuadro General de Clasificación Archivística.

El 18 de agosto de 2023 el Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli (TESCI), recibió el Registro del Cuadro General de Clasificación Archivística que otorga el Gobierno del Estado a través del Archivo General del Estado de México; con esta acción el TESCOI cumplió con lo dispuesto en la Ley de Archivos y fue el primer Tecnológico en tener registrado su Cuadro General de Clasificación Archivística.



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

DICTAMEN DE REGISTRO Y VALIDACIÓN DE CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA NÚMERO 207B02010/CGCA/027/2023, que otorga el Archivo General del Estado de México, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 101 fracción V, de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 29 de noviembre de 2023, y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios tiene por objeto "establecer la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los Archivos en todas las ramas de la administración pública, órganos y organismos de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fedatarios y Entes Públicos, así como de cualquier persona física, jurídica o moral, que reciba y opere recursos públicos o maneje datos de carácter personal del Estado de México y Municipios. Así como determinar los bases de organización y funcionamiento del Sistema Estatal de Archivos y fomentar el resguardo, difusión y acceso público de Archivos privados de naturaleza histórica, social, cultural, científica y técnica especial";

Que el artículo 4 fracción XX de esta misma ley, refiere que el Cuadro General de Clasificación Archivística es el "instrumento técnico que regula la estructura de los archivos en base de las instituciones y funciones de cada Sigilo Catalogado" y fracción XXX, que los instrumentos de control archivístico son aquellos "... que precisan la conservación, control y conservación de los Documentos de Archivo a lo largo de su Ciclo Vital, que son generados el Cuadro General de Clasificación Archivística...";

Que el artículo 11 fracción I de la ley en comento, establece que los sujetos obligados deberán "administrar, organizar y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, intercambien, adquieren o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística...";

Que el artículo 13 de la ley referida, señala que "los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y custodia archivística conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles..."; y el párrafo último de este artículo establece que "la estructura del Cuadro General de Clasificación Archivística atenderá las reglas de fondo, seriedad y fealdad, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán los definidos mediante una serie de criterios";

Que el artículo 28 fracción I de esta misma ley, establece que corresponde al Área Coordinadora de Archivos o su equivalente de sus funciones "velar, con la colaboración de los responsables de los Archivos de Trámite, los Archivos de Conservación y en su caso históricos, los instrumentos de Control Archivístico...";

Que el artículo 100 de la ley referida, señala que el Archivo General del Estado de México es "la entidad especializada en materia de Archivos, que tiene por objeto promover la organización y administración homogénea de Archivos, preservar, incrementar y tutelar el Patrimonio Documental, con el fin de salvaguardar la memoria de corto, mediano y largo plazo del Estado de México y Municipios, así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas";

SECRETARÍA DE FINANZAS SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE MEXICO

Ingi 1 de 3

Calle Doctor Nicolás San Juan 109, Col. Parque Cuautitlán, C.P. 50010, Toluca de Lerdo, Estado de México. Tels.: 722 572 88 83 y 722 214 41 44. 1094/ajam/2023/02/02

Handwritten signatures and initials in blue ink.





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

Actividad 4. Programa de Capacitación en Temáticas de Gestión Documental.

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 28 fracción VI de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, el cual establece que: *“El Área Coordinadora de Archivos debe Brindar asesoría técnica para la operación de los Archivos...”*

A través del oficio No: TESCO/SCGI/001/I/2023 de fecha 30 de enero de 2023, se convocó al personal designado como Enlace del Sistema de Gestión Interna a participar en la sesión denominada “Taller de Uso de Imagen y Manejo de Documentación” y *“Principios Básicos de Archivo”* por parte de la Coordinación de Archivos del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli, con el objeto de capacitar a los responsables de archivos de trámite sobre temas de legislación, procedimientos y terminología archivística.



Handwritten signature in blue ink.

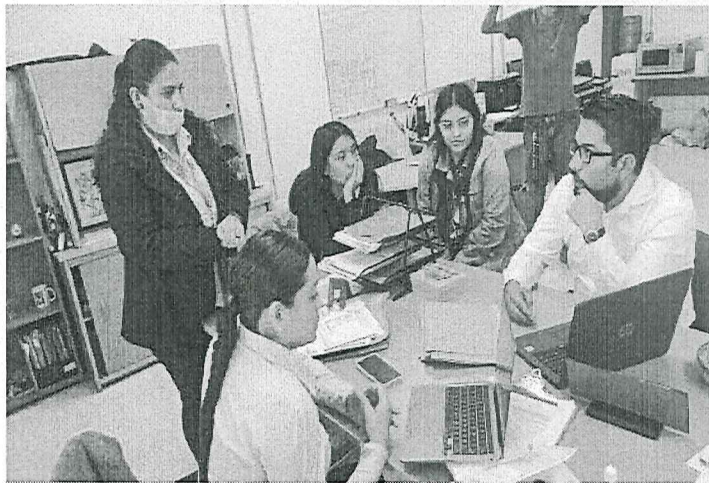


“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

Actividad 5. Revisión de inventarios de transferencia y baja documental.

La Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios establece en su artículo 31 que: *“el archivo de concentración será el encargado de recibir las transferencias primarias y brindar servicio de préstamo y consulta a las áreas o unidades administrativas generadoras de la información”*.

La Coordinación de Archivos del TESCOI, ha fomentado la elaboración de inventarios de transferencia primaria, brindando asesoría técnica durante todo el proceso y en algunos casos se ha apoyado a las áreas para la captura de sus inventarios.



[Handwritten signatures in blue ink]





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

Actividad 6. Revisión de Documentos Identificados como Históricos.

El Artículo 31 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios establece que: *“Cada Sujeto Obligado debe contar con un Archivo de Concentración, que tendrá la función de identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su Vigencia Documental y que cuenten con valores históricos, y que serán transferidos al archivo histórico...”*

La Coordinación de Archivos ha contribuido en la identificación de series documentales con valores históricos, mismos que han sido clasificados y preparados para su transferencia secundaria.



Handwritten signatures in blue ink.



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

Actividad 7. Atención a los requerimientos.

En atención al oficio 243B02010/774/2023, signado por el Mtro. Jorge Luis Valverde Mejía, Director General del Archivo General del Estado de México; se realizó la actualización de información en el Sistema Institucional de Archivos del Portal Archivístico, considerando la organización, administración y conservación de los documentos existentes en los archivos, el grado de implementación y madurez en los procesos de gestión documental en archivos de trámite, concentración y/o histórico, se obtuvo el folio de cumplimiento 210C10ACA02500L20231201DISEA008.



Toluca, México, 1 de diciembre de 2023

DIAGNÓSTICO INTEGRAL DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS 2023

El Área Coordinadora de Archivos del ente público "Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli" ha concluido de manera correcta el registro de su información con el folio:

210C10ACA02500L20231201DISEA008



Gracias
por cumplir

Lo anterior, acredita el cumplimiento puntual a lo establecido en el Programa de Desarrollo Archivístico 2023.

