



**“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del
Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”**

PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024 DEL BANCO DE TEJIDOS DEL ESTADO DE MÉXICO

I.- PRESENTACIÓN

El Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 puntualiza la necesidad de fortalecer la confianza de la población mexiquense, a través de herramientas tecnológicas y sistemas de información que impulsen la transparencia y rendición de cuentas. Por ello, el "Eje transversal 2: Gobierno Capaz y Responsable" establece como uno de sus objetivos "Promover instituciones de gobierno transparentes y que rindan cuentas", y para alcanzarlo se han fijado, entre otras, dos estrategias fundamentales: "Impulsar la transparencia proactiva, la rendición de cuentas y el gobierno abierto", "e Impulsar la Ley de Archivos de los Poderes Estatales".

Los archivos constituyen una herramienta indispensable y un recurso esencial para la gestión pública y para la construcción de su memoria histórica. Son, por tanto, un elemento central en las acciones de transparencia gubernamental y rendición de cuentas.

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", derivado de lo anterior, y 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 con la Ley General, pero incorporando las particularidades propias del desarrollo que el Estado de México ha alcanzado en materia de gestión documental y administración 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 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, el Área Coordinadora de Archivos del Banco de Tejidos del Estado de México elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico que se aplicará al interior de este organismo durante el 2024.



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del
Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

II.- MARCO NORMATIVO

- **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.
- **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 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.
- **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 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 del 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 del Gobierno"*, 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.**
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno". 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- **Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.**
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno"* 6 de enero de 2016, reformas y adiciones.





**“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del
Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”**

- **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 del Gobierno", 7 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- **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.
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas.**
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 5 de julio de 2006, reformas y adiciones.
- **Reglamento Interior del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.**
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 29 de octubre de 2021.
- **Manual General de Organización del BTEM.**
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de diciembre de 2021.
- **Manual de Organización de la Unidad de Apoyo a la Administración General.**
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 2 de agosto de 2018.
- **Manual General de Organización del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.**
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 2 de abril de 2018.





**“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del
Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”**

III.- MARCO DE REFERENCIA

El Banco de Tejidos del Estado de México es un Organismo Auxiliar del Gobierno del Estado de México con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Salud, en donde son colectados, procesados, almacenados, distribuidos y suministrados tejidos biológicos estériles para uso clínico.

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 y Municipios 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 entidad pública, que serán las encargadas de la ejecución de las acciones para dar cumplimiento a lo establecido por dichos ordenamientos.

El Banco de Tejidos del Estado de México se encuentra comprometido con una gestión administrativa eficiente y transparente que garantice el cumplimiento de la rendición de cuentas y el acceso a la información, para lo cual implementa el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, estableciendo acciones a escala institucional para la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, instituyendo las estructuras normativas técnicas y metodológicas para la implementación de estrategias encaminadas a mejorar el proceso de la organización y conservación documental en los archivos de trámite y archivo de concentración del Banco de Tejidos del Estado 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 deben elaborar un programa anual en materia archivística, donde se definan prioridades institucionales, integrando recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico, aspira a generar las condiciones que faciliten el cumplimiento de las obligaciones que establecen tanto la Ley General como la Ley Estatal. Para lo cual, es indispensable que las personas servidoras públicas, con funciones archivísticas en el Banco de Tejidos del Estado de México, tengan un





“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

conocimiento uniforme y actualizado sobre gestión documental y administración de archivos; permitiendo con ello, atender la problemática existente en sus archivos y avanzar hacia la ejecución de un modelo de gestión documental homogéneo que permita la adecuada integración, organización y conservación de la memoria documental.

V.- OBJETIVOS

- O1** Garantizar la operación del Sistema Institucional de Archivos para dar sustento normativo a la actividad archivística del Banco de Tejidos del Estado de México y cumplir en tiempo y forma con las obligaciones establecidas en las leyes generales y estatales en materia de archivos.
- O2** Que el Grupo Interdisciplinario del Banco de Tejidos del Estado de México, coadyuve con las unidades administrativas productoras de la documentación en la determinación de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental.
- O3** Elaborar, actualizar y armonizar los instrumentos de control y consulta, archivísticos; así como supervisar y validar su correcta aplicación.
- O4** Implementar acciones para la formación y profesionalización permanente de las personas servidoras públicas con funciones archivísticas en el Banco de Tejidos del Estado de México, con el propósito de ampliar su base de conocimientos y de que adquieran las herramientas, habilidades y aptitudes para cumplir con sus responsabilidades en la materia, con la máxima diligencia.

VI.- PLANEACIÓN

Se establece un proceso para la modernización y mejoramiento continuo de los procesos para el archivo de los documentos y expedientes que genera el Banco de Tejidos del Estado de México, de acuerdo a los objetivos planteados:

O1	-Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024. -Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023. -Organización de Archivos de trámite.
-----------	---





**“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del
Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”**

-Archivos registrados en el Registro de Archivos del Estado de México y Municipios.

02 -Llevar a cabo las reuniones ordinarias del Grupo Interdisciplinario.

03 -Guía Simple de Archivos del Banco de Tejidos del Estado de México
-Cuadro General de Clasificación Archivística del Banco de Tejidos del Estado de México.
-Catálogo de Disposición Documental del Banco de Tejidos del Estado de México.
-Inventarios Documentales de los archivos integrantes del Sistema institucional de Archivos del Banco de Tejidos del Estado de México.

04 -Programa Anual de capacitación archivística, impartido por el Archivo General del Estado de México. (en cuanto sea publicado)

VII.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

AÑO 2024

Nº.	Acción a realizar	Responsables	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Actualizar Guía Simple de Archivos	Responsables de Archivo Responsable del archivo de concentración.												
2	Publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.	Área coordinadora de Archivos Responsable del archivo de concentración.												
3	Elaborar y aprobar el Informe Anual de cumplimiento 2024.	Área coordinadora de Archivos Responsable del archivo de concentración.												
4	Proyecto del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025	Área coordinadora de Archivos Responsable del archivo de concentración.												
5	Capacitación para el Área de Archivo	Responsable del archivo de concentración, y responsable del Área Coordinadora de Archivos												
6	Desarrollo del Cuadro General de Clasificación Archivístico	Área Coordinadora de Archivos, titulares, responsables de archivos trámite, concentración e histórico.												
7	Concentración de Expedientes de Trámite Concluido de las Unidades Administrativas del BTEM.	Unidades administrativas Responsable del archivo de concentración.			Dirección General	UAA	Sub. Proctracción	Sub. Procesamiento y Conservación	Sub. Investigación y Enseñanza	Órgano Interno de Control	Unidad Jurídica y de Igualdad de Género			
8	Convocar a las sesiones del Sistema Institucional de Archivo	Responsable del archivo de concentración.					1ra.						2da.	
9	Proyecto del Catálogo de disposición documental.	Integrantes del Grupo Interdisciplinario	Se inicia proyecto después de la autorización y publicación del Cuadro general de clasificación archivístico.											
10	Actualización de Inventarios Documentales	Unidades administrativas Responsable del archivo de concentración.												
11	Préstamo de documentos	Responsable del archivo de concentración.	Esta actividad se llevará a cabo durante todo el periodo											



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

VIII.- RECURSOS HUMANOS

Recursos Humanos	Responsabilidad
Grupo Interdisciplinario	Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones, en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental.
Responsable del Área Coordinadora de Archivos.	Encargada (o) de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema.
Responsable del archivo de concentración	Responsable de recibir las transferencias primarias y brindar los servicios de préstamo y consulta a las unidades administrativas productoras de la documentación que resguarda. Asegurar el resguardo de los expedientes.
Responsable del archivo de tramite	Responsables de concentrar, registrar y dar seguimiento a la documentación en trámite.
Áreas de correspondencia.	Responsable de recibir, registrar, dar seguimiento y despachar la documentación en trámite.

IX.- RECURSOS MATERIALES

Se utilizarán los que ya tienen asignados las unidades administrativas del Banco de Tejidos.

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





**“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del
Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”**

X.- IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

- Poco espacio para la concentración primaria y secundaria de documentación de las unidades administrativas.
- Funcionamiento deficiente del Sistema Institucional de Archivo por falta de conocimiento en el tema.
- Que las personas servidoras públicas demeriten o evadan las funciones archivísticas.
- Las personas servidoras públicas responsables de los archivos, no participen en los eventos de capacitación.
- Escases de personal archivístico.

XI.- MODIFICACIONES AL PROGRAMA

En caso de ser necesario, el programa podrá modificarse previo acuerdo y aceptación del Área Coordinadora de Archivos, evaluando el impacto con las áreas involucradas. Y deberá hacerlo del conocimiento de la o el Titular del Organismo.

Toluca de Lerdo, Estado de México, 23 de noviembre de 2023.

Mtro. Julio Quino Saucedo
Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo
Responsable del Área Coordinadora de
Archivos del BTEM

C. Ligia Erika María López Romero
Responsable del archivo de concentración
del BTEM

