

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Subsecretaría de Educación Media Superior

INFORME ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Subsecretaría de Educación Media Superior

PRESENTACIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, capítulo V, artículo 26, el Colegio de Bachilleres del Estado de México a través del Área Coordinadora de Archivos, elaboró y presenta el Informe Anual de Desarrollo Archivístico 2024, dando detalle de las acciones realizadas de manera conjunta entre los Archivos de Trámite, los Archivos de Concentración, así como de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos; mismo que se detalla a continuación.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Subsecretaría de Educación Media Superior

INFORME DE CUMPLIMIENTO

Para llevar a cabo el Objetivo General del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 que enuncia *"Reforzar el rendimiento del Sistema Institucional de Archivos en el Colegio de Bachilleres del Estado de México, para dar el debido cumplimiento al marco normativo y operativo en materia de Gestión Documental y Administración de Archivos de Trámite y Concentración"*.

SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL 2024

Actividad Planificada: Elaboración y publicación del Informe de cumplimiento de las Actividades Archivísticas 2023.

Acción y/o seguimiento: Se llevó a cabo la elaboración del Informe de cumplimiento de Actividades Archivísticas 2023 y se elaboró el Programa Anual Archivístico, para darle seguimiento durante el año de las diferentes actividades como se muestran en el cronograma, mismos que se encuentran publicados en la página Institucional del Colegio, en el apartado de Acerca de COBAEM, en el área de Planeación y Evaluación, Planeación, Área Coordinadora de Archivos en el apartado de Programa de Desarrollo Archivístico.

Evidencia documental:

- Informe Anual de Actividades en Materia de Archivística.
- Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.

Actividad Planificada: Elaboración y Publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.

Acción y/o seguimiento: Se llevó a cabo se elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, para darle seguimiento durante el año de las diferentes actividades como se muestran en el cronograma, mismos que se encuentran publicados en la página Institucional del Colegio, en el apartado de Acerca de COBAEM, en el área de Planeación y Evaluación, Planeación, Área Coordinadora de Archivos en el apartado de Programa de Desarrollo Archivístico.

Evidencia documental:

- Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Subsecretaría de Educación Media Superior

Actividad Planificada: Designación o ratificación de responsables de Archivo en trámite y/o Concentración. (Sistema Institucional de archivos).

Acción y/o seguimiento: Mediante el oficio No. 228C0701020001L/073/2024 en el cual se solicita remitir al Departamento de Planeación el nombramiento o en su caso la ratificación de los responsables del Archivo de Trámite de las respectivas Unidades Administrativas.

Evidencia documental:

- Oficio No. 228C0701020001/073/2024.
- Oficios de Designación del Sistema Institucional de Archivos y responsables de Archivo de Concentración:
- Oficio No. 282/2023 presidente del Grupo Interdisciplinario.
- Oficio No. 284/2023 responsable del Archivo de Concentración del Colegio de Bachilleres del Estado de México.
- Oficio No. 067/2023 responsable del Archivo de Concentración del Colegio de Bachilleres del Estado de México, de la sección Zona Valle de México.
- Oficio No. 072/2024 responsable del Archivo de Concentración del Colegio de Bachilleres del Estado de México, de la sección Zona Valle de Toluca.
- Nombramientos y ratificaciones de los responsables de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas.

Actividad Planificada: Dar continuidad a la integración de los expedientes de archivo de trámite.

Acción y/o Seguimiento: Mediante los memorándums No. 45 del 25 de abril, 10 del 29 de julio y 17 del 8 de octubre, se informa las Unidades Administrativas sobre el seguimiento del inventario de archivo en trámite en el cual se realizan revisiones sobre sus actualizaciones de expedientes y su concentrado de inventario en Archivo de Trámite.

Evidencia Documental:

- Memorándums No. 45, 10 y 17.

Actividad Planificada: Promover mediante la capacitación a los responsables en archivo de trámite y concentración la conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita de los documentos de archivo.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Subsecretaría de Educación Media Superior

Acción y/o seguimiento: Se impartieron un total de doce capacitaciones en modalidad curso-taller virtuales y cuatro presenciales a los responsables de archivo de trámite de seis Unidades Administrativas como se detalla a continuación:

- 31 de enero presencial para Plantel 03 Chimalhuacán.
- 30 de abril 2024 presencial para Plantel 33 Huehuetoca.
- 09 de mayo 2024 presencial para Plantel 56 Ixtapaluca.
- 29 de mayo 2024 presencial para Plantel 52 Axapusco.
- 15 de agosto virtual para Plantel 60 Temoaya.
- 16 de agosto presencial para Dirección General y Unidad Jurídica.
- 22 de agosto virtual para Plantel 51 Morelos
- 28 de agosto virtual para Control Escolar.
- 28 de agosto virtual para Plantel 15 Nicolás Romero.
- 29 de agosto virtual para Plantel 16 Coyotepec.
- 30 de agosto virtual para Plantel 05 Valle de Bravo.
- 15 de noviembre virtual para Plantel 46 Xonacatlán.

Evidencia documental:

- Listas de asistencia de las capacitaciones.

Actividad Planificada: Capacitación en talleres de gestión documental para los responsables de archivo de concentración.

Acción y/o Seguimiento: Se lleva a cabo la participación en Programas de formación y profesionalización archivística 2024, impartidos por el Archivo General de Estado de México.

Así como la participación en los talleres:

- Pautas para la integración de un Diagnóstico Integral de Archivos.
- Acerca de la Inteligencia Artificial y su aplicación en los Archivos.
- Tips para la conservación preventiva de documentos en Archivos de Trámite.
- El Archivo Histórico. Gestión de la Documentación Inactiva.
- El Archivo de Concentración. La Documentación Semiactiva.

Evidencia Documental:

- Constancias de participación.

Actividad Planificada: Reestructuración del Archivo de Concentración de la Zona Valle de Toluca.

Acción y/o Seguimiento: Debido a la adquisición de nuevos anaqueles en el archivo, se llevó a cabo la organización de las cajas que resguardan los documentos de las Unidades





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Subsecretaría de Educación Media Superior

Administrativas, con el fin de contar con una nueva estructura de éstos, que beneficiará las próximas concentraciones documentales.

Evidencia Documental:

- Mapa de ubicación topográfica de las cajas de resguardo.

Actividad Planificada: Elaboración de fichas técnicas de valoración documental de acuerdo con la normatividad vigente (manuales de procedimientos).

Acción y/o Seguimiento: En proceso, debido a que se llevó a cabo la modificación del Cuadro General de Clasificación Archivística, el cual se encuentra en proceso de dictaminación y validación por el Archivo General del Estado de México.

Evidencia Documental:

- Oficio No. 474 y 379.

Actividad Planificada: Integrar las fichas de valoración documental estableciendo los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y destino final de la información.

Acción y/o Seguimiento: En espera de la validación y dictaminación de las modificaciones al Cuadro General de Clasificación Archivística para continuar con el proceso.

Evidencia Documental:

- Oficio No. 474 y 379.

Actividad Planificada: Remitir las fichas técnicas de valoración documental a los integrantes del grupo interdisciplinario para su revisión y análisis.

Acción y/o Seguimiento: En espera de la validación y dictaminación de las modificaciones al Cuadro General de Clasificación Archivística para continuar con el proceso.

Evidencia Documental:

- Oficio No. 474 y 379.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Subsecretaría de Educación Media Superior

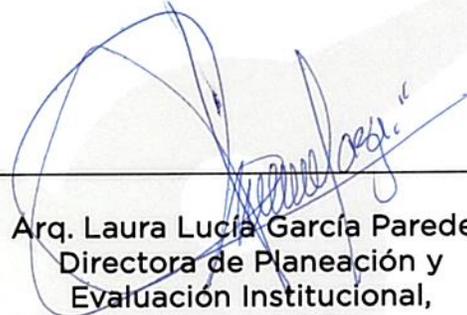
Informe Anual de Desarrollo Archivístico 2024 elaborado y presentado por la Directora de Planeación y Evaluación Institucional, Presidenta del Grupo Interdisciplinario y Responsable del Área Coordinadora de Archivos Arq. Laura Lucía García Paredes.

ELABORÓ



Ing. Carlos Andrés
Hernández Monroy
Jefe del Departamento de
Planeación y Programación y
Responsable del Archivo de
Concentración del Colegio
de Bachilleres del Estado de
México.

AUTORIZÓ



Arq. Laura Lucía García Paredes
Directora de Planeación y
Evaluación Institucional,
Presidente del Grupo
Interdisciplinario y Responsable
del Área Coordinadora de
Archivos.

