



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ESTADO DE  
MÉXICO  
¡El poder de servir!

AGUA  
SECRETARÍA DEL AGUA

CAEM  
COMISIÓN DEL AGUA DEL  
ESTADO DE MÉXICO



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

# Comisión del Agua del Estado de México

## Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023

Enero 25, 2024



## **I. Marco Normativo**

### **Constituciones**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

### **Leyes**

Ley General de Archivos.  
Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.  
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.  
Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.  
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.  
Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.  
Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.  
Ley General de Bienes Nacionales.  
Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.  
Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

### **Reglamentos**

Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.  
Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.  
Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y de Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México.  
Reglamento Interior de la Comisión del Agua del Estado de México.

### **Lineamientos**

Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México.  
Lineamientos para la valoración, selección y baja de documentos, expedientes y series de trámite concluido en los Archivos del Estado de México.

## II. Objetivos

### General

Consolidar el Sistema Institucional de Archivos de la Comisión del Agua del Estado de México observando el cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas vigentes, cuyo trabajo marque un referente histórico.

### Específicos

- a) Transparentar las funciones y actividades propias de la Comisión del Agua del Estado de México a través del Cuadro General de Clasificación Archivística.
- b) Armonizar y homologar los criterios de valoración y disposición documental.
- c) Eficiente consulta y control documental.
- d) Contar con servidores públicos responsables y capacitados en materia documental.

### III. Resultados

#### RESULTADOS DEL PADA 2023

El presente documento tiene como objeto mostrar el cumplimiento de las actividades que se establecieron a desarrollar en año 2023. Se establecieron objetivos generales y específicos los cuales serán descritos a detalle en líneas que preceden.

Para efectuar su cumplimiento a lo largo del año 2023, el Área Coordinadora de Archivos en conjunto con los responsables que integran el Sistema Institucional de Archivo cumplieron el cronograma de actividades planteado en tiempo y forma, con avances significativos, además de solventar las situaciones derivadas del proceso de implementación de la gestión documental. Para ello las unidades administrativas emitieron propuestas derivadas de su operación interna que alimentaron la elaboración de los instrumentos privilegiando la funcionalidad y efectividad de estos.

Las actividades desarrolladas se muestra a continuación:

- a) Transparentar las funciones y actividades propias de la Comisión del Agua del Estado de México a través del Cuadro General de Clasificación Archivística.

Actividad (es)	Periodo	Avance	Observaciones
<b>Actualización y validación de los documentos que integra el índice de expedientes reservados.</b>	Enero-agosto	En proceso	Esta actividad queda sujeta a los resultados reportados por las áreas encargadas del proceso.
<b>Actualización y cruce de información entre las Cédulas de Bases de Datos Personales y, los acuerdos del Comité de Transparencia.</b>	Enero-agosto	En proceso	Esta actividad queda sujeta a los resultados reportados por las áreas encargadas del proceso.
<b>Actualización del proyecto de Manual General de Organización de la Comisión del Agua del Estado de México</b>	Enero-abril	En proceso	Esta actividad queda sujeta a los resultados reportados por las áreas encargadas del proceso.
<b>Control Interno Institucional 2023</b>	Enero-diciembre	En proceso	Esta actividad queda sujeta a los resultados reportados por las áreas encargadas del proceso.

- b) Armonizar y homologar los criterios de valoración y disposición documental.

Actividad (es)	Periodo	Avance	Observaciones
<b>Actualizar Inventarios de archivo de trámite</b>	Enero-abril-agosto	100%	Las Unidades Administrativas que integran a la Comisión hicieron entrega de sus inventarios en las fechas señaladas.

<b>Generar inventarios para baja</b>	Enero-octubre	En proceso	Las Unidades Administrativas que integran a la Comisión realizan el análisis de su documentación y se encuentran en proceso de selección de los expedientes susceptibles de baja.
--------------------------------------	---------------	------------	---

c) Eficientar la consulta y control documental.

Actividad (es)	Periodo	Avance	Observaciones
<b>Instrumentos archivísticos</b>	Enero-marzo-diciembre	95%	Los integrantes del Sistema Institucional de Archivo integran la documentación necesaria para entregar a la Coordinación de Archivo los elementos para la elaboración de los instrumentos, obteniendo a la fecha los siguientes resultados: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadro General de Clasificación Archivística 100%</li> <li>• Catálogo de Disposición Documental 90%</li> <li>• Inventario General de Archivo 90%</li> <li>• Guía de Archivos 100%</li> <li><b>Total 95%</b></li> </ul>
<b>Criterios de organización y clasificación documental</b>	abril	80%	El Área Coordinadora de archivos ha elaborado los Criterios y actualmente se encuentran en proceso de revisión para su formalización, difusión y aplicación.

d) Contar con servidores públicos responsables y capacitados en materia documental.

Actividad (es)	Periodo	Avance	Observaciones
<b>Capacitar a los servidores públicos de la CAEM</b>	Enero-diciembre	100%	El personal designado por el Área Coordinadora de Archivos ha realizado sesiones de asesoría a solicitud expresa de las Áreas y realizó visitas programadas a las Unidades Administrativas del marco de la capacitación en materia de implementación y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivo

#### IV. Conclusiones

La Comisión del Agua del Estado de México continúa avanzando en la implementación de los procesos archivísticos en sus Unidades Administrativas para adecuar la gestión documental, integración de expedientes, uso eficiente, preservación de integridad de los acervos con la finalidad de permitir una eficiente consulta, uso, guarda y disposición de los expedientes generados y preservar de esta manera el patrimonio documental del estado

*Naucalpan de Juárez, Estado de México 25 de enero de 2024.*

Validó



---

**Mtra. Dalia Carolina García Mercader**  
**Directora General de Administración**  
**y Finanzas**  
**Responsable del Área Coordinadora**  
**de Archivo**

Autorizó



---

**Ing. Armando Alonso Beltrán**  
**Vocal Ejecutivo**

Elaboró



---

**Lic. en Archivonomía**  
**Laura Elena Chavarría Muñoz,**  
**Responsable del Archivo de**  
**Concentración e Histórico**