

**SECRETARÍA DE  
DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA**

**PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO  
ARCHIVÍSTICO**

**2025**



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

**Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura**

Contenido

|  |    |
|--|----|
| Marco de Referencia.....   | 2  |
| Objetivos.....   | 6  |
| Objetivo General.....  | 6  |
| Objetivos Específicos .....  | 6  |
| Análisis FODA.....   | 7  |
| Justificación.....   | 10 |
| Planeación.....  | 11 |
| Alcances .....   | 12 |
| Entregables .....  | 13 |
| Actividades.....   | 14 |
| Recursos.....  | 15 |
| Recursos humanos .....   | 15 |
| Recursos materiales .....  | 17 |
| Recursos tecnológicos.....   | 17 |
| Recursos financieros .....   | 17 |
| Cronograma de Actividades .....  | 18 |
| Administración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (2025)..... | 19 |
| Comunicaciones .....   | 19 |
| Reportes de Avances.....   | 19 |
| Control de Cambios.....  | 19 |
| Identificación de Riesgos.....   | 20 |
| Normatividad Aplicable .....   | 21 |
| Elaboración, revisión y aprobación .....                                 | 22 |





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

**Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura**

## Marco de Referencia

### Antecedentes históricos

En 1981, mediante decreto, se crea la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, como un órgano encargado de ordenar los asentamientos humanos, regular el desarrollo urbano, así como proyectar y ejecutar las obras públicas del Estado de México, incluyendo también la formulación y operación de programas para el abastecimiento y tratamiento de aguas, así como el servicio de drenaje y alcantarillado.

Años después, en 1993, con la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, se instituyen en la estructura de esta Secretaría tres Subsecretarías: de Desarrollo Urbano y Vivienda; de Equipamiento Urbano y la de Infraestructura Hidráulica.

Sin embargo, en 1999 se suprime la Subsecretaría de Infraestructura Hidráulica, debido a que ésta se fusionó con la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento, para conformar al organismo público descentralizado Comisión del Agua del Estado de México.

En 2001, se emitió un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría Desarrollo Urbano y Obras Públicas; en donde se suprime a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y la de Equipamiento Urbano, y con ello se establece que para el funcionamiento de la Secretaría se contará con cinco Direcciones Generales: de Administración Urbana; de Operación Urbana; de Programación, Control y Normatividad de Obra Pública; de Construcción de Obra Pública y Contraloría Interna.

Con posterioridad, en el año 2002, por decreto se divide la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, para crear la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, quien tendría a su cargo el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y de regular el desarrollo urbano de los centros de población y la vivienda; asimismo, se crea la Secretaría de Agua, Obras Públicas e Infraestructura para el Desarrollo, quien se encargaría de ejecutar las obras públicas a su cargo y de promover el desarrollo de la infraestructura hidráulica y eléctrica en la entidad.

En 2003, por acuerdo del Ejecutivo del Estado, se abrogó el diverso Acuerdo que creó la Coordinación General de Proyectos Estratégicos, transfiriendo sus recursos humanos, materiales y financieros a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Un año después, en 2004, se emitió el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, estableciéndose como unidades administrativas de apoyo, la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, así como cinco Direcciones Generales: de Administración Urbana; de Operación Urbana; de Estudios Estratégicos; de Instrumentación y Proyectos Estratégicos y de Coordinaciones Regionales.

En ese mismo año se emitió el Reglamento Interior de la Secretaría de Agua, Obra Pública e Infraestructura para el Desarrollo, en la que se precisa que para el ejercicio de sus funciones se apoyará de la Subsecretaría del Ramo y tres Direcciones Generales: de Programación, Control y Normatividad de Obra Pública; de Construcción de Obra Pública y de Electrificación.

Llegado el 2005, se emitió un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través del cual se reestructuró la dependencia, a fin de referir las unidades administrativas a través de las cuales se auxiliaría para su funcionamiento, siendo estas la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, y las Direcciones Generales: de Administración Urbana, de Operación Urbana, de Coordinación y Seguimiento Operativo; Direcciones Regionales, Residencias Locales y una Unidad de Dictámenes Urbanos.





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

### **Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura**

Por otro lado, ese mismo año, mediante decreto se modificó la denominación de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, así como de la Secretaría de Agua, Obras Públicas e Infraestructura para el Desarrollo; para quedar como Secretaría de Desarrollo Urbano; y Secretaría del Agua y Obra Pública, respectivamente.

En 2006, con la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano, se realiza una nueva reestructura suprimiendo a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, y se establecen las unidades administrativas con las cuales se auxiliará para el despacho de los asuntos, siendo las Direcciones Generales: de Administración Urbana, de Operación Urbana, de Control Urbano y Desarrollo Territorial, Subdirección de Dictámenes Urbanos, Direcciones Regionales y Residenciales Locales.

Luego en 2007, conforme al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano, se norma una nueva estructura, suprimiendo a la Dirección General de Administración Urbana, pasando sus funciones a la Dirección General de Operación Urbana y sea crea la Dirección General de Planeación Urbana, asumiendo las funciones en materia de planeación urbana que tenía a su cargo la referida Dirección General de Operación Urbana, continuando en funciones la Dirección General de Control Urbano, las Direcciones Regionales y las Residenciales Locales.

En 2014, por decreto se fusionan la Secretaría de Desarrollo Urbano y la Secretaría de Desarrollo Metropolitano, para denominarse Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano, misma que estaría a cargo del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y de regular el desarrollo urbano de los centros de población y la vivienda, así como promover, coordinar y evaluar, en el ámbito del territorio estatal, las acciones y programas orientados al desarrollo armónico y sustentable de las zonas metropolitanas.

En el año 2015, por decreto se crea la Secretaría de Infraestructura, quien asumiría las funciones de la Secretaría del Agua y Obra Pública y de la Secretaría de Comunicaciones; en ese sentido, se le encomendaría el desarrollo y administración de la infraestructura vial primaria y de la regulación de las comunicaciones de jurisdicción local, que comprende los sistemas de transporte masivo o de alta capacidad así como de ejecutar las obras públicas que tenga a su cargo y de promover y ejecutar las acciones tendientes al desarrollo de la infraestructura hidráulica y eléctrica en la entidad.

Debido a lo anterior, se emitió el Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, en el cual se precisó que, para el despacho de sus asuntos, se asistiría de dos Subsecretarías: la de Comunicaciones y la de Agua y Obra Pública, así como de cinco Direcciones Generales: de Vialidad; de Comunicaciones; de Administración y Construcción de Obra Pública; del Registro Público del Agua; y General de Electrificación.

Con posterioridad, en el año 2017, mediante decreto se divide la Secretaría de Infraestructura, creándose así la Secretaría de Obra Pública, encargada de ejecutar las obras públicas que tenga a su cargo y de promover y ejecutar las acciones tendientes al desarrollo de la infraestructura hidráulica y eléctrica en la entidad; sin asumir funciones en materia de comunicaciones e infraestructura de movilidad.

Años después, en 2020, mediante decreto se estableció la fusión de las Secretarías de Desarrollo Urbano y Metropolitano y la de Obra Pública, creándose la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra, quien tendría a su cargo el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, de regular el desarrollo urbano de los centros de población y de coordinar y evaluar, en el ámbito del territorio estatal, las acciones y programas orientados al desarrollo armónico y sustentable de las zonas metropolitanas, así como de ejecutar obras públicas a su cargo, y de promover y ejecutar las acciones para el desarrollo de infraestructura en la entidad.





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

### Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura

Con fundamento en el Decreto no. 182, que expide la Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta de Gobierno, en los artículos 23 fracción VIII, 38 y 39; con fecha 11 de septiembre de 2023, en los cuales se menciona que dicha Secretaría "es la Dependencia encargada del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, de regular el desarrollo urbano de los centros de población y la vivienda, y de coordinar y evaluar, en el ámbito del territorio estatal, las acciones y programas orientados al desarrollo armónico y sostenible de las zonas metropolitanas, así como de ejecutar obras públicas a su cargo, y de promover y ejecutar las acciones para el desarrollo de infraestructura en la Entidad"; y las atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura.

En el ejercicio de las atribuciones establecidas en la Ley, la extinta Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra en los años 2021 y 2022, se instaló el Sistema Institucional de Archivos, que incluye la designación del Área Coordinadora de Archivos, de las Áreas de correspondencia, Archivo de Trámite, de Concentración e Histórico, de igual manera se integró y formalizó el Grupo Interdisciplinario el cual sesionó dos veces conforme lo establece la norma en el ejercicio 2022.

Cabe resaltar la participación de los servidores públicos en el año 2022 en el Programa Anual de Capacitación Archivística, con opciones de capacitación, formación y profesionalización que impartió el Archivo General del Estado de México, en materia de gestión documental y administración de archivos, lo cual permitió la actualización de los servidores públicos en esta materia.

Asimismo, se aprobaron y publicaron en la página electrónica de la extinta Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra, dos documentos en el marco de la normatividad; el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, así como las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario.

En el primer periodo de 2023, se concluyó el Proyecto y se remitió al Archivo General del Estado de México y Municipios para solicitar la emisión del Dictamen de Registro y Validación del Cuadro General de Clasificación Archivística de la extinta Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra, informándose que no es procedente en virtud de que este instrumento de control archivístico se debe elaborar con base, entre otros documentos normativos, en el Manual General de Organización, documento en el que se establecen las funciones de las unidades administrativas de esa Dependencia, de las que se derivan las series documentales con las que se integra el Cuadro General de Clasificación Archivística, y en el caso de la extinta Secretaría, el Manual se encontraba en proceso de revisión y autorización.

En el segundo periodo 2023, derivado de la creación de la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura, se reinició el proceso de instalación y formalización del Sistema Institucional de Archivos; se obtuvieron los nombramientos correspondientes al Responsable del Área Coordinadora de Archivos, de Correspondencia, de Concentración e Histórico, de igual manera se solicitó a las 136 unidades administrativas realizar el nombramiento de los Responsables de Archivo de Trámite, asimismo, se contempla para el siguiente año las instalaciones y formalización del Grupo Interdisciplinario y por ende la validación de las Reglas de Operación.

El PADA 2024 de la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura, estableció las actividades a desarrollar en materia de archivos y de observancia general y obligatoria para el Área Coordinadora de Archivos, los integrantes del Sistema Institucional de Archivos (responsable del área de correspondencia, responsables de los archivos de trámite, concentración e, histórico), el Grupo Interdisciplinario; y para los titulares de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría, con el objetivo de lograr una importante gestión y administración de archivos.





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

**Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura**

Por lo anterior, resulta necesario precisar que la gestión documental no se centra únicamente en el almacenamiento y resguardo de los documentos de archivo, toda vez que dada sus características, la integración de los mismos es una metodología integral que constituye una guía para que las personas servidoras públicas con funciones archivísticas de los sujetos obligados, puedan desarrollar adecuadamente sus actividades; tendientes a elaborar los instrumentos de control y consulta requeridos, así como planear los recursos, la tecnología y las estructuras que se requieren para dirigir, evaluar y controlar estratégicamente los archivos, conforme a los requerimientos del entorno organizacional de cada unidad administrativa, a efecto de aprovecharlos como una fuente fiable de información, y garantizar la transparencia de sus actuaciones administrativas.

El PADA 2025 de la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura, establece las actividades que deberán desarrollarse en materia de archivos y que son de observancia general y obligatoria para el Área Coordinadora de Archivos, el Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos, los integrantes del Sistema Institucional de Archivos (responsable del área de correspondencia, responsables de los archivos de trámite, concentración e histórico), el Grupo Interdisciplinario; y para los titulares de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría, con el objetivo de lograr una importante gestión y administración de archivos, estableciendo las estructuras normativas, técnicas y metodológicas para la implementación de acciones encaminadas a desarrollar el proceso de organización y conservación documental.

Por lo anterior, y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, se integra el presente PADA 2025, de la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura, en el que se establecen acciones para la actualización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, alineados a las disposiciones normativas en la materia.





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

**Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura**

## Objetivos

### Objetivo General

Establecer la planeación, programación y evaluación de las actividades archivísticas al interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura, para guiar las actividades que se llevarán a cabo en materia de gestión documental y administración de archivos, que garanticen la transparencia, acceso a la información y la rendición de cuentas.

### Objetivos Específicos

- OE1. Fortalecer el Sistema Institucional de Archivos y garantizar su operación para dar sustento normativo a la actividad archivística dentro de la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura.
- OE2. Promover que el Área Coordinadora de Archivos, cumpla con las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como coordinar las áreas operativas del SIA de esta Secretaría.
- OE3. Fortalecer el Grupo Interdisciplinario de la Secretaría, 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.
- OE4. Coordinar la elaboración del proyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística; por parte del Área Coordinadora de Archivos, y el Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos, y con los responsables de los archivos de trámite de esta Secretaría.
- OE5. Impulsar que las actividades del Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos, cumplan con las disposiciones en materia de gestión documental y administración de Archivos y orientar a los responsables de los archivos de trámite para el cumplimiento de sus funciones
- OE6. Implementar acciones para la formación y profesionalización permanente de los responsables de archivos de trámite.





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

**Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura**

## Análisis FODA

Desarrollar un modelo de gestión documental y administración de archivos en el Sistema Institucional de Archivos (SIA). En la actualidad surge la necesidad de implementar estrategias que aseguren la aplicación y homologación de los procesos archivísticos, desde la producción del documento su fase activa, conservación precautoria en el archivo de concentración, y su destino final para su baja o conservación en el archivo histórico.

El análisis de este proceso permite identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas para llevar a cabo las acciones de mejora al interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura, en materia Archivística.





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

**Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura**

| FORTALEZAS  | OPORTUNIDADES  |
|---|--|
| <p>Servidores públicos con experiencia administrativa, que por años han resguardado el patrimonio documental.</p> <p>Existe la disposición al interior de cada unidad administrativa de mantener actualizados los procesos archivísticos.</p> <p>Se trabaja con la Carátula de Expedientes en los archivos de trámite.</p> <p>Se han impartido capacitaciones presenciales y virtuales a los responsables de archivos de trámite.</p> <p>Se cuenta con un Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos</p> | <p>Programa de asesorías impartidas por el Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos, y por el Archivo General del Estado de México.</p> <p>Programa de capacitación 2025, en el proceso de formación de los servidores públicos.</p> <p>Aplicar la normatividad en materia de Archivos desde la creación del documento, el proceso de baja o conservación permanente.</p> <p>Implementar los instrumentos de control y consulta archivísticos, los cuales permitirán la integración de un archivo de concentración y posteriormente un archivo histórico.</p> <p>Integrar los procesos archivísticos encaminados a la documentación electrónica.</p> <p>Preservar el patrimonio documental de la Secretaría.</p> <p>Crear una cultura archivística al interior de las Unidades Administrativas, quienes generan la documentación.</p> |





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

**Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura**

| DEBILIDADES   | AMENAZAS   |
|---|--|
| <p>El servidor público designado como Responsable de Archivo de Trámite, tiene a su cargo más de un Archivo.</p> <p>La Secretaría carece de un espacio con las características necesarias para transferir los documentos al Archivo de Concentración.</p> <p>Rotación constante del personal nombrado como responsable de Archivo de Trámite.</p> <p>Servidores públicos con desconocimiento de la normatividad archivística actual.</p> <p>Carecer de inventarios documentales en cada uno de los Archivos de Trámite.</p> | <p>Sin validación del Manual General de Organización, como base para la elaboración de los instrumentos de control y consulta archivísticos.</p> <p>Deterioro del patrimonio documental de las dependencias extintas.</p> <p>Se carece de control de préstamo por Unidad Administrativa.</p> <p>Tener bajo su custodia documentación que no pertenece al Archivo de Trámite de su Unidad Administrativa.</p> <p>Documentos que no se encuentren debidamente protegidos, propiciará el deterioro del soporte documental.</p> <p>Migración inadecuada de documentos no convencionales, propiciará la pérdida de información.</p> <p>Factores ambientales, biológicos, los inducidos por el hombre, catastróficos o accidentales, degradación, obsolescencia, alteración o destrucción de inmuebles, soportes y documentos.</p> |





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

**Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura**

## Justificación

Derivado de las necesidades de esta Secretaría, para dar seguimiento a lo establecido en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, es indispensable contar con una buena administración y funcionamiento de los procesos de la gestión documental y la administración de archivos, por lo que, resulta necesario promover la difusión y aplicación de lo mandado y señalado en la citada Ley, entre las personas servidoras públicas de esta Secretaría.

El PADA 2025, define las prioridades institucionales integrando los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, disponibles; de igual forma, prevé capacitaciones en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para el tratamiento, consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos en sus diferentes soportes.





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

**Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura**

## Planeación

Para la consecución de los objetivos planteados en el PADA 2025, a continuación, se describen las actividades a desarrollar, las cuales requerirán necesariamente de la participación de los Responsables de los Archivos de Trámite, que intervienen en la gestión documental y administración de archivos, del Responsable de Archivo de Concentración e Histórico, el Área Coordinadora de Archivos y las personas titulares de las unidades administrativas productoras de la documentación, quienes integran el Sistema Institucional de Archivos y el Grupo Interdisciplinario.





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

**Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura**

## Alcances

El PADA 2025, de la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura, establece las actividades que deberán desarrollarse en materia de archivos y que es de observancia general y obligatoria para el Área Coordinadora de Archivos, el Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos, el Responsable del Área de Correspondencia, los Responsables de los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico; y para los Titulares de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura.





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

**Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura**

## Entregables

A los Documentos por obtener a partir del desarrollo de las actividades del PADA 2025 de la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura.

| Objetivo | Entregable  |
|----------|---|
| OE1      | 1.1 Actas de las Reuniones Ordinarias y/o Extraordinarias del Sistema Institucional de Archivos.  |
|          | 1.2 Nombramiento y/o ratificación de los Responsables de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas que integran a la Secretaría.                    |
|          | 1.3 Directorio de los responsables de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas que integran el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría. |
| OE2      | 2.1 Informe Anual de Cumplimiento del PADA (2024).  |
|          | 2.2 Programa Anual de Desarrollo Archivístico (2025).   |
|          | 2.3 Programa Anual de Capacitación en Materia de Gestión Documental y Administración de Archivos (2025).  |
|          | 2.4 Informe Anual de Cumplimiento del PADA (2025).  |
|          | 2.5 Programa Anual de Desarrollo Archivístico (2026).   |
| OE3      | 3.1 Actas de las Reuniones Ordinarias y/o Extraordinarias del Grupo Interdisciplinario.   |
|          | 3.2 Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario.   |
| OE4      | 4.1 Proyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística.  |
| OE5      | 5.1 Material didáctico de difusión en materia de archivos, a los Responsables de los Archivos de Trámite.   |
| OE6      | 6.1 Capacitaciones, asesorías, talleres, conferencias, webinar, pláticas, etc.  |





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

**Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura**

**Actividades**

| Objetivo | Entregable | Actividades  |
|----------|------------|--|
| OE1      | 1.1        | 1.1.1 Reuniones Ordinarias y/o Extraordinarias del Sistema Institucional de Archivos   |
|          | 1.2        | 1.2.1 Nombramiento y/o ratificación de los Responsables de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas que integran a la Secretaría.   |
|          | 1.3        | 1.3.1 Elaborar el Directorio de los Responsables de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas que integran el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría.  |
| OE2      | 2.1        | 2.1.1 Elaboración y publicación del Informe Anual de Cumplimiento del PADA (2024), en el portal electrónico de la Secretaría, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho Programa. |
|          | 2.2        | 2.2.1 Elaboración y publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (2025), en el portal electrónico de la Secretaría, durante los primeros 30 días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.                  |
|          | 2.3        | 2.3.1 Elaboración del Programa Anual de Capacitación en Materia de Gestión Documental y Administración de Archivos (2025).   |
|          | 2.4        | 2.4.1 Elaboración y publicación del Informe Anual de Cumplimiento del PADA (2025), en el portal electrónico de la Secretaría, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho Programa. |
|          | 2.5        | 2.5.1 Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (2026).  |
| OE3      | 3.1        | 3.1.1 Reuniones Ordinarias y/o Extraordinarias del Grupo Interdisciplinario.   |
|          | 3.2        | 3.2.1 Elaboración, validación y publicación de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura.   |
| OE4      | 4.1        | 4.1.1 Elaboración, del proyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística de la SEDUI.  |
| OE5      | 5.1        | 5.1.1 Difusión, apoyo y entrega de material didáctico en materia de archivos, a los Responsables de los Archivos de Trámite.   |
| OE6      | 6.1        | 6.1.1 Capacitaciones, asesorías, talleres, conferencias, webinar, pláticas, etc.   |





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

**Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura**

**Recursos**

A los suministros necesarios para la continuidad de las actividades definidas en el presente programa son: recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.

**Recursos humanos**

| Objetivo | Entregable | Actividades | Responsable de la ejecución  | No. Personas |
|----------|------------|-------------|--|--------------|
| OE1      | 1.1        | 1.1.1       | Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura, Área Coordinadora de Archivos; Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos; el Sistema Institucional de Archivos y los Titulares de las Unidades Administrativas. | 158          |
|          | 1.2        | 1.2.1       | Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura, Área Coordinadora de Archivos; Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos; el Sistema Institucional de Archivos y los Titulares de las Unidades Administrativas. | 158          |
|          | 1.3        | 1.3.1       | Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos.   | 2            |
| OE2      | 2.1        | 2.1.1       | Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura, Área Coordinadora de Archivos; Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos.   | 4            |
|          | 2.2        | 2.2.1       | Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura, Área Coordinadora de Archivos; Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos.   | 4            |
|          | 2.3        | 2.3.1       | Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura, Área Coordinadora de Archivos; Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos.   | 4            |
|          | 2.4        | 2.4.1       | Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura, Área Coordinadora de Archivos; Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos.   | 4            |





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

**Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura**

| Objetivo | Entregable | Actividades | Responsable de la ejecución   | No. Personas |
|----------|------------|-------------|---|--------------|
|          | 2.5        | 2.5.1       | Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura, Área Coordinadora de Archivos; Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos.  | 4            |
| OE3      | 3.1        | 3.1.1       | Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia; Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación; Coordinación Administrativa y Área Coordinadora de Archivos; Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones; Transparencia; Órgano Interno de Control; y las Áreas o Unidades Administrativas productoras de la documentación; Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos. | 21           |
|          | 3.2        | 3.2.2       | Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia; Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación; Coordinación Administrativa; Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones; Transparencia; Órgano Interno de Control; y las Áreas o Unidades Administrativas productoras de la documentación, Área Coordinadora de Archivos; Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos.  | 21           |
| OE4      | 4.1        | 4.1.1       | Responsables de los Archivos de Trámite, Titulares de las unidades administrativas, el Área Coordinadora de Archivos; Archivo General del Estado de México y Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos.   | 172          |
| OE5      | 5.1        | 5.1.1       | Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos.  | 2            |
| OE6      | 6.1        | 6.1.1       | Área Coordinadora de Archivos; Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos; Archivo General del Estado de México y Responsables de los Archivos de Trámite.   | 156          |





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

**Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura**

### Recursos materiales

Se utilizan los que ya se tienen asignados a las Unidades Administrativas de la Secretaría:

|  |
|--|
| Equipo de cómputo e impresoras.  |
| Papelería.   |
| Mobiliario.  |
| Archivo de Concentración, (buscar opciones de espacios físicos arrendados o propios que cumplan con las características necesarias). |

### Recursos tecnológicos

|                        |
|------------------------|
| Paquetería Office 365. |
| Plataforma Teams.      |

### Recursos financieros

Sujetos a disponibilidad presupuestal derivado de las Medidas de Austeridad y Contención del Gasto Público del Poder Ejecutivo 2025.





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

Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura

Cronograma de Actividades

| Actividades   | 2025   |     |     |     |     |     |     |  |     |     |  |     | 2026  |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|-----|-----|--|-----|---|
|   | ENE  | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO  | SEP | OCT | NOV  | DIC | ENE   |
| 1.1 Reuniones Ordinarias y/o extraordinarias del Sistema Institucional de Archivos  | La actividad podrá realizarse en cualquier tiempo durante este periodo |     |     |     |     |     |     |  |     |     |  |     |   |
| 1.21 Nombramiento y/o ratificación de los responsables de los archivos de trámite de las Unidades Administrativas que integran a la Secretaría  | La actividad podrá realizarse en cualquier tiempo durante este periodo |     |     |     |     |     |     | La actividad podrá realizarse en cualquier tiempo durante este periodo |     |     |  |     |   |
| 1.31 Elaborar el directorio de los responsables de los archivos de trámite de las Unidades Administrativas que integran a la Secretaría   | La actividad podrá realizarse en cualquier tiempo durante este periodo |     |     |     |     |     |     |  |     |     |  |     |   |
| 2.1.1 Elaboración y publicación del Informe Anual de Cumplimiento del PADA (2024), en el portal electrónico de la Secretaría a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho Programa  |  |     |     |     |     |     |     |  |     |     |  |     |   |
| 2.21 Elaboración y publicación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (2025), en el portal electrónico de la Secretaría, durante los primeros 30 días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.                  |  |     |     |     |     |     |     |  |     |     |  |     |   |
| 2.31 Elaboración del Programa Anual de Capacitación en Materia de Gestión Documental y Administración de Archivos (2025)  |  |     |     |     |     |     |     |  |     |     |  |     |   |
| 2.41 Elaboración y publicación del Informe Anual de Cumplimiento del PADA (2025), en el portal electrónico de la Secretaría, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho Programa. |  |     |     |     |     |     |     |  |     |     | La actividad podrá realizarse en cualquier tiempo durante este periodo |     | La actividad podrá realizarse en cualquier tiempo |
| 2.51 Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (2026)   |  |     |     |     |     |     |     |  |     |     | La actividad podrá realizarse en cualquier tiempo durante este periodo |     | La actividad podrá realizarse en cualquier tiempo |
| 3.11 Reuniones Ordinarias y/o Extraordinarias del Grupo Interdisciplinario  | La actividad podrá realizarse en cualquier tiempo durante este periodo |     |     |     |     |     |     |  |     |     |  |     |   |
| 3.21 Elaboración, validación y publicación de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura.   | La actividad podrá realizarse en cualquier tiempo durante este periodo |     |     |     |     |     |     |  |     |     |  |     |   |
| 4.11 Elaboración del proyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística de la SEDUI  | La actividad podrá realizarse en cualquier tiempo durante este periodo |     |     |     |     |     |     |  |     |     |  |     |   |
| 5.11 Difusión, apoyo y entrega de material didáctico en materia de archivos, a los Responsables de los Archivos de Trámite.   | La actividad podrá realizarse en cualquier tiempo durante este periodo |     |     |     |     |     |     |  |     |     |  |     |   |
| 6.11 Capacitaciones, asesorías, talleres, conferencias, webinar, pláticas, etc.   | La actividad podrá realizarse en cualquier tiempo durante este periodo |     |     |     |     |     |     |  |     |     |  |     |   |





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

**Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura**

## Administración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (2025)

### Comunicaciones

La comunicación con los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, Grupo Interdisciplinario y los Titulares de las Unidades Administrativas de esta Secretaría, será por medio del Área Coordinadora de Archivos y/o el Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos, la cual se dará a través de: correos electrónicos, llamadas telefónicas y reuniones de trabajo (presenciales y/o virtuales).

### Reportes de Avances

Las personas Responsables de los Archivos de Trámite deberán reportar de manera trimestral en los meses de abril, julio, octubre y enero al Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos las actividades realizadas en los archivos de las unidades administrativas a las cuales están adscritos, el responsable del Archivo de Concentración deberá reportar al Área Coordinadora de Archivos de forma semestral los avances de la búsqueda del espacio físico propio o arrendado para el mismo archivo en los meses de julio y enero.

### Control de Cambios

Anualmente se verificará si es necesario realizar algún cambio en el presente programa, a fin de ajustar el cronograma o cualquiera de las actividades y recursos necesarios para estar en posibilidad de alcanzar los objetivos, por lo que, la actividad podrá realizarse en cualquier tiempo durante este periodo.





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

**Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura**

## Identificación de Riesgos

| Objetivo | Riesgo  | Mitigación del Riesgo   |
|----------|---|---|
| OE1      | Rotación del personal de la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura.  | Capacitación al personal de nuevo ingreso por el Área Coordinadora de Archivos y el Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos.                          |
| OE2      | Desconocimiento de las bases archivísticas.   | Capacitación a los Responsables de los Archivos de Trámite, por el Área Coordinadora de Archivos y el Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos.        |
| OE3      | Dificultad en la organización y limitación en los tiempos para la integración y ejecución de las actividades del GI.                                    | Concientizar la importancia de contar con el GI y las Reglas de Operación.  |
| OE4      | Aplazamiento del dictamen y validación del MGO de la Secretaría.  | Dictaminación y validación del MGO por parte de la Dirección General de Innovación.   |
|          | Demora en la recopilación de la información por parte de los Responsables de los Archivos Trámite.  | Reforzar con los Responsables de los Archivos de Trámite la importancia de respetar los tiempos establecidos para la entrega de la información solicitada.                    |
| OE5      | Aplazamiento por parte del AGEMEX, en la validación del CGCA.   | Trabajar en las recomendaciones que señale el AGEMEX.   |
|          | Negativa de los Responsables de los Archivos de Trámite para colaborar con el ACA y el Departamento de Gestión Documental y Administración de Archivos. | Estar en contacto permanente con los Responsables de Archivos de Trámite para darles a conocer sus obligaciones y actividades a realizar con base en la normatividad vigente. |
| OE6      | Desconocimiento de los servidores públicos Responsables de los Archivos de Trámite del Software denominado Teams para el uso de reuniones.              | Gestionar con el área correspondiente la asesoría básica para el uso de esta herramienta.   |
|          | Los Responsables de los Archivos de Trámite demeritan la labor archivística.  | Difundir las asesorías, capacitaciones, talleres y cambios en la normatividad archivística.   |





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

**Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura**

## Normatividad Aplicable

### Federales

- Ley General de Archivos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

### Estatales

- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
- Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios

### Reglamento

- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

### Acuerdo

- Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares.

### Decreto

- Decreto no 182, que expide la Ley Orgánica de la Administración Pública publicada en Gaceta de Gobierno que establece la creación de la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, es elaborado por la Licenciada Mariana Campos Reyes, Coordinadora Administrativa y Responsable del Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura, y aprobado por el Ingeniero Carlos Jesús Maza Lara, Secretario de Desarrollo Urbano e Infraestructura, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 28 fracción III de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.





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

**Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura**

## Elaboración, revisión y aprobación

ÚNICO. Publíquese el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, en el portal electrónico de la SEDUI del Gobierno del Estado de México.

Metepec, Estado de México, enero de 2025.

Elaboró

Lic. Mariana Campos Reyes  
Titular del Área Coordinadora de Archivos

Aprobó

Ing. Carlos Jesús Maza Lara  
Secretario de Desarrollo Urbano e Infraestructura

