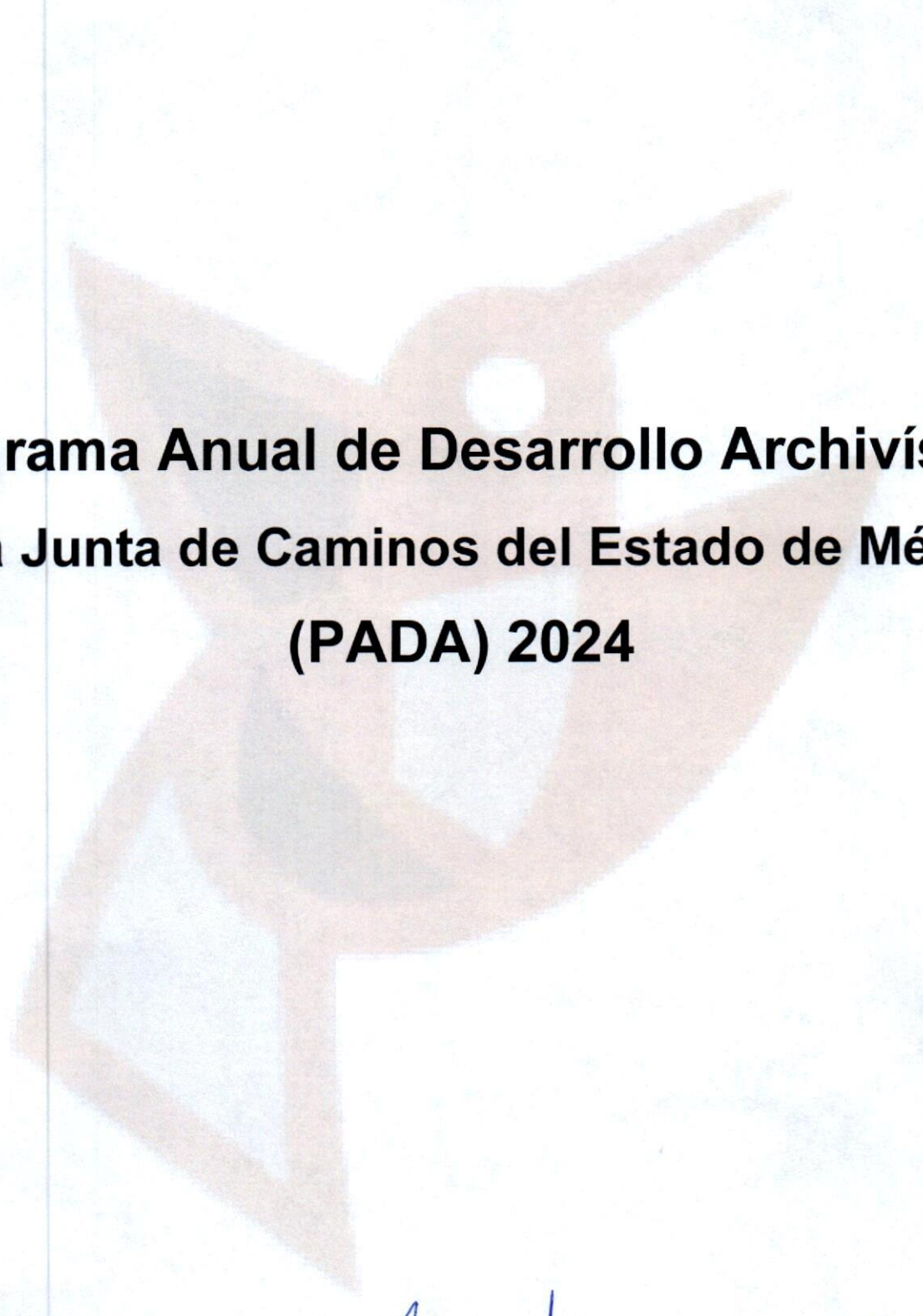


"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".



Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Junta de Caminos del Estado de México (PADA) 2024



CONTENIDO

	Pág.
I GLOSARIO	3
II MARCO DE REFERENCIA	5
III JUSTIFICACIÓN	7
IV OBJETIVOS	8
V PLANEACIÓN	9
5.1 ALCANCE	9
5.2 COSTOS	9
5.3 ENTREGABLES	10
5.4 RECURSOS	12
5.4.1 REC. HUMANOS	12
5.4.2 REC. MATERIALES	13
5.5 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	14
VI ADMINISTRACIÓN DEL PADA	15
6.1 COMUNICACIONES	15
6.1.1 REPORTE DE AVANCES	15
6.1.2 CONTROL DE CAMBIOS	15
6.2 ENFOQUE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	16
VII MARCO NORMATIVO	18
VIII APROBACIÓN	20



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

I. GLOSARIO

Para efectos del presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico se entenderá por:

Actividad Archivística: Al conjunto de acciones encaminadas a administrar, organizar, conservar y difundir documentos de archivo;

Archivo: Conjunto organizado de documentos generados o recibidos por la Junta de Caminos del Estado de México en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar de resguardo.

Archivo de trámite: Al integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de la Junta de Caminos del Estado de México.

Archivo de Concentración: Al integrado por los documentos de archivo transferidos desde las áreas o unidades administrativas de la Junta de Caminos del Estado de México.

Área Coordinadora de Archivos: A la instancia encargada 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 productoras de documentación.

3

Catálogo de Disposición Documental: Registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental;

Conservación de Archivos: Procedimientos y medidas destinados a asegurar la prevención de alteraciones físicas de los documentos en papel y la preservación de los documentos digitales a largo plazo;

Cuadro General de Clasificación Archivística: Instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de la Junta de Caminos del Estado de México;

Expediente: Unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite;

Ficha técnica de valoración documental: Instrumento que permite identificar, analizar y establecer el contexto y valoración de la serie documental;

Gestión documental: Al tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación;



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

Grupo interdisciplinario: Al conjunto de personas que deberá estar integrado por el titular del área coordinadora de archivos; la unidad de transparencia; los titulares de las áreas de planeación estratégica, jurídica, mejora continua, órganos internos de control o sus equivalentes; las áreas responsables de la información, así como el responsable del archivo histórico, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental;

Instrumentos de control archivístico: A los instrumentos técnicos que propician la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital que son el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental;

Inventarios documentales: A los instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización;

Ley General: A la Ley General de Archivos;

Ley Estatal: A la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios;

Organización: Al conjunto de operaciones intelectuales y mecánicas destinadas a la clasificación, ordenación y descripción de los distintos grupos documentales con el propósito de consultar y recuperar, eficaz y oportunamente, la información. Las operaciones intelectuales consisten en identificar y analizar los tipos de documentos, su procedencia, origen funcional y contenido, en tanto que las operaciones mecánicas son aquellas actividades que se desarrollan para la ubicación física de los expedientes;

4

Sistema Institucional: A los sistemas institucionales de archivos de cada sujeto obligado;

Valoración documental: A la actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales; es decir, el estudio de la condición de los documentos que les confiere características específicas en los archivos de trámite o concentración, o evidenciales, testimoniales e informativos para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales y, en su caso, plazos de conservación, así como para la disposición documental;



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

II. MARCO DE REFERENCIA

La Junta de Caminos del Estado de México, se creó como un organismo descentralizado que dependía de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas del Gobierno del Estado. Tiene a su cargo la construcción, conservación y modernización; tanto en el área técnica como la administrativa y las áreas de apoyo de planeación, programación y proyectos.

Las acciones de la Junta de Caminos no sólo se concretan a la construcción, modernización y conservación de los caminos; también colabora con su personal y maquinaria en caso de desastre natural como inundaciones, nevadas y derrumbes.

La misión de la Junta de Caminos es realizar la conservación, modernización y construcción de la Infraestructura vial primaria libre de peaje del Estado de México, que provea conectividad y brinde seguridad a los usuarios, en un marco de protección al medio ambiente para el fortalecimiento de la actividad económica y el crecimiento de todas las regiones del Estado de México.

En este contexto, y derivado de la importancia de los archivos como fuente de información y el impacto directo en la eficiencia y eficacia de la administración pública, la Junta de Caminos, prevé que sólo a través del establecimiento de acciones específicas y objetivos concretos se logra el desarrollo archivístico y la gestión documental homogénea en sus archivos, así como la preservación y difusión de su patrimonio documental.

En consecuencia, y con la finalidad de dar cumplimiento a lo señalado en los artículos 23, 24, 25, 26 y 28 fracción III de la Ley General de Archivos y 23, 24, 25, 26 y 28 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, el Área Coordinadora de Archivos y el Departamento de Recursos Materiales, emite el presente **Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024** de la Junta de Caminos.

El PADA 2024 se enfoca a una gestión de actividades planeadas y organizadas que ayudarán a mejorar el proceso de organización y conservación documental en los archivos, identificando áreas de oportunidad y a su vez permitirá planificar los cambios en el mismo generando una mejora continua, contribuyendo a la eficiencia, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional.

Los objetivos y actividades aquí planteadas se establecieron con base a los resultados obtenidos de aplicar un diagnóstico en los Archivos de Trámite, del cual se describen a continuación.

1. Las y los titulares de unidades administrativas están poco sensibilizadas y sensibilizados sobre los temas en materia archivística.





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

2. Falta de designación formal de la totalidad de los Responsables de las Áreas de Correspondencia y Responsables de los Archivos de Trámite.
3. Necesidad de capacitar a las personas Responsables de las Áreas de Correspondencia y Responsables de los Archivos de Trámite.
4. Las personas servidoras públicas involucradas en los procesos de gestión documental cuentan con poco o nulo conocimiento en materia archivística.
5. Poca habituación con la gestión documental electrónica.
6. Falta de aprobación del Cuadro General de Clasificación Documental
7. Elaboración del Catálogo de Disposición Documental
8. Desconocimiento en el manejo de instrumentos de control y consulta (Cuadro General de Clasificación Documental y Catálogo de Disposición Documental).
9. Inexperiencia de las medidas y mecanismos para la preservación y conservación de los documentos de archivo.

Mediante la identificación de deficiencias en la Junta de Caminos, nos permitirá trabajar en ellas para poder brindar un mejor servicio para la sociedad.

6





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

III. JUSTIFICACIÓN

La Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios refieren en sus artículos 23, 24, 25, 26 y 28 que los Sujetos Obligados deberán elaborar un Programa Anual, en el cual se definan las actividades institucionales para la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, estableciendo estructuras normativas, técnicas y metodológicas para la implementación de estrategias encaminadas a mejorar el proceso de organización y conservación en los Archivos de Trámite y de Concentración; así como cumplir con las obligaciones establecidas en materia archivística.

Al ser la Junta de Caminos una institución con áreas de oportunidad para tener una adecuada gestión documental y administración de archivos, en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 de la Junta de Caminos, se establecen los procesos, proyectos, actividades y la asignación de los recursos.

La correcta implementación y ejecución de este programa, beneficiará a la organización, conservación, administración homogénea de los archivos de la Junta de Caminos, contar con personal capacitado y competente para aplicar los procesos archivísticos de acuerdo a su responsabilidad y tener como consecuencia una dependencia con cultura archivística.

7



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

IV. OBJETIVOS

General

- Establecer un instrumento que contenga los elementos de planeación, programación y evaluación que coadyuve con la administración de los archivos y desarrolle eficientemente los procesos de gestión documental al interior de la Junta de Caminos del Estado de México.

Específicos

1. Cumplir con las disposiciones emitidas por la Ley General de Archivos y la normatividad vigente en materia de archivos y transparencia.
2. Consolidar la instalación y formalización del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Caminos del Estado de México.
3. Consolidar la instalación y formalización del Grupo Interdisciplinario de la Junta de Caminos del Estado de México.
4. Emitir las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Junta de Caminos del Estado de México.
5. Mejorar los procesos archivísticos que se realizan en las áreas de la Junta de Caminos del Estado de México.
6. Aprobar el Cuadro General de Clasificación Documental
7. Elaborar del Catálogo de Disposición Documental
8. Contribuir en la capacitación de los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos, a través de cursos en línea y/o presenciales y asesorías mediante correo electrónico, teléfono y en su caso de manera presencial.
9. Elaborar las Guías Simples de Archivo de la Junta de Caminos.

8



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

V. PLANEACIÓN

Para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Junta de Caminos 2024, a continuación se describen las actividades a realizar.

5.1 ALCANCE

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Junta de Caminos 2024, tiene como propósito sistematizar los procesos archivísticos de la Junta de Caminos del Estado de México, permite vigilar que los documentos cumplan con su ciclo vital, en apego a la normatividad, regulaciones técnicas y legislación en la materia, para contar con información útil, oportuna y expedita, favoreciendo el acceso a la información, la transparencia y la rendición de cuentas, por tal motivo es de observancia general y obligatoria para el Área Coordinadora de Archivos, las y los Responsables de las Áreas de Correspondencia y Responsables de los Archivos de Trámite, las y los titulares de unidades administrativas adscritas a la institución para tener una adecuada gestión y organización.

Con la ejecución de las acciones establecidas en el presente PADA 2024, se pretende:

- Contar con un Sistema Institucional de Archivos y un Grupo Interdisciplinario.
- Contar con personal capacitado en materia de archivos.
- Contar con instrumentos de control y consulta archivísticos.
- Estandarizar el proceso de transferencia Primaria.
- Establecer estrategias que garanticen la conservación de la memoria documental de la Dependencia.

5.2 COSTOS

- En atención a lo establecido en el contexto estatal de aprovechar eficientemente el gasto público, así como las "Medidas de Austeridad y Contención del Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México", y de observancia obligatoria para las Dependencias del Ejecutivo Estatal, los costos de los recursos humanos y materiales requeridos para el PADA 2024 están considerados en el presupuesto de la Junta de Caminos del Estado de México, para el ejercicio 2024.

9





5.3 ENTREGABLES

Productos de trabajo por obtener a partir de la ejecución de las acciones establecidas en el **PADA 2024 de la Junta de Caminos.**

Objetivo específico	Entregable	Actividades	Responsables de la ejecución
1	Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Elaborar y publicar el PADA 2024 en el portal electrónico oficial de la Junta de Caminos	-Titular de la Junta de Caminos -Área Coordinadora de Archivos
2	Acta de Instalación y Formalización del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Caminos	Elaborar y publicar el Acta de Instalación y Formalización del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Caminos en el portal electrónico oficial de la Junta de Caminos	-Titular de la Junta de Caminos -Área Coordinadora de Archivos
2	Oficio de designación del Responsable del Área Coordinadora de Archivos	Elaborar y compartir a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Caminos	-Titular de la Junta de Caminos
2	Oficio de designación del Responsable de Archivo de Concentración.	Elaborar y compartir a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Caminos	-Titular de la Junta de Caminos
2	Oficios de designación y/o ratificación con funciones de las y los Responsables de las Áreas de Correspondencia y Responsables de los Archivos de Trámite	Elaborar y compartir a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Caminos	-Titulares de las Unidades Administrativas
2	Directorio de los integrantes del SIA	Elaborar y compartir a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Caminos	-Asesora de Archivos
3	Acta de Instalación y Formalización del Grupo Interdisciplinario de la Junta de Caminos	Elaborar y publicar el Acta de Instalación y Formalización del Grupo Interdisciplinario de la Junta de Caminos en el portal electrónico oficial de la Junta de Caminos	-Titular de la Junta de Caminos -Área Coordinadora de Archivos





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

4	Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario	Elaborar y publicar las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Junta de Caminos en el portal electrónico oficial de la Junta de Caminos	-Área Coordinadora de Archivos -Grupo Interdisciplinario
5	Lineamientos para la Transferencia Primaria de los Expedientes de Trámite Concluido al Archivo de Concentración de la Junta de Caminos.	Obtener el visto bueno del AGEMex. Para la publicación de los Lineamientos, a efecto de difundir e implementar su utilización con la finalidad de homologar procesos en materia de organización y conservación de archivos.	-Área Coordinadora de Archivos -Responsable de Archivo de Concentración
6	Cuadro General de Clasificación Documental	Obtener el visto bueno del AGEMex. para la publicación del Cuadro General de Clasificación Documental a efecto de difundir e implementar su utilización con la finalidad de homologar la clasificación de la documentación.	-Área Coordinadora de Archivos -Asesora de Archivos - Responsables de las Áreas de Correspondencia y Responsables de los Archivos de Trámite
7	Catálogo de Disposición Documental	Elaborar las Fichas Técnicas de Valoración y someterlas a consideración del Grupo Interdisciplinario y posteriormente conformar el CADIDO	-Área Coordinadora de Archivos --Grupo Interdisciplinario -Asesora de Archivos -Responsables de las Áreas de Correspondencia y Responsables de los Archivos de Trámite
8	Programa de Capacitación en materia de gestión documental y administración de archivos.	Precisar las necesidades de los Archivos de Trámite para definir las áreas de oportunidad.	-Área Coordinadora de Archivos -Asesora de Archivos
9	Guías Simples de Archivo de la Junta de Caminos	Solicitar las guías a las diferentes Unidades Administrativas y recopilar la información en el formato establecido; revisar, integrar y validar los formatos y posteriormente publicarlas en el portal electrónico oficial de la Junta de Caminos	-Área Coordinadora de Archivos -Asesora de Archivos -Responsables de las Áreas de Correspondencia y Responsables de los Archivos de Trámite





5.4 RECURSOS

1. Los suministros necesarios para la consecución de las actividades definidas en el presente programa son:

5.4.1 RECURSOS HUMANOS

Actividades	No. de personas
Elaborar y publicar el PADA 2024 en el portal electrónico oficial de la Junta de Caminos	3
Elaborar y publicar el Acta de Instalación y Formalización del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Caminos en el portal electrónico oficial de la Junta de Caminos	3
Elaborar y compartir Oficio de designación del Responsable del Área Coordinadora de Archivos a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Caminos	3
Elaborar y compartir Oficio de designación del Responsable de Archivo de Concentración a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Caminos	3
Elaborar y compartir Oficios de designación y/o ratificación con funciones de las y los Responsables de las Áreas de Correspondencia y Responsables de los Archivos de Trámite a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Caminos	3
Elaborar y compartir Directorio de los integrantes del SIA a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Caminos	3
Elaborar y publicar el Acta de Instalación y Formalización del Grupo Interdisciplinario de la Junta de Caminos en el portal electrónico oficial de la Junta de Caminos	71
Elaborar y publicar las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Junta de Caminos en el portal electrónico oficial de la Junta de Caminos	71
Obtener el visto bueno del AGEMex. Para la publicación de los Lineamientos, a efecto de difundir e implementar su utilización con la finalidad de homologar procesos en materia de organización y conservación de archivos.	4
Obtener el visto bueno del AGEMex. para la publicación del Cuadro General de Clasificación Documental a efecto de difundir e implementar su utilización con la finalidad de homologar la clasificación de la documentación.	4
Elaborar las Fichas Técnicas de Valoración y someterlas a consideración del Grupo Interdisciplinario y posteriormente conformar el CADIDO	71
Precisar las necesidades de los Archivos de Trámite para definir las áreas de oportunidad.	71
Solicitar las guías a las diferentes Unidades Administrativas y recopilar la información en el formato establecido; revisar, integrar y validar los formatos y posteriormente publicarlas en el portal electrónico oficial de la Junta de Caminos	71





5.4.2 RECURSOS MATERIALES

Se emplearán los recursos asignados a cada una de las Unidades Administrativas de la Junta de Caminos

- Equipos de cómputo
- Materiales de Papelería
- Equipo y mobiliario de oficina





5.5 CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Elaborar y publicar el PADA 2024 en el portal electrónico oficial de la Junta de Caminos												
Elaborar y publicar el Acta de Instalación y Formalización del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Caminos en el portal electrónico oficial de la Junta de Caminos												
Elaborar y compartir Oficio de designación del Responsable del Área Coordinadora de Archivos a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Caminos												
Elaborar y compartir Oficio de designación del Responsable de Archivo de Concentración a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Caminos												
Elaborar y compartir Oficios de designación y/o ratificación con funciones de las y los Responsables de las Áreas de Correspondencia y Responsables de los Archivos de Trámite a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Caminos												
Elaborar y compartir Directorio de los integrantes del SIA a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Caminos												
Elaborar y publicar el Acta de Instalación y Formalización del Grupo Interdisciplinario de la Junta de Caminos en el portal electrónico oficial de la Junta de Caminos												
Elaborar y publicar las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Junta de Caminos en el portal electrónico oficial de la Junta de Caminos												
Obtener el visto bueno del AGEMex. Para la publicación de los Lineamientos, a efecto de difundir e implementar su utilización con la finalidad de homologar procesos en materia de organización y conservación de archivos.												
Obtener el visto bueno del AGEMex. para la publicación del Cuadro General de Clasificación Documental a efecto de difundir e implementar su utilización con la finalidad de homologar la clasificación de la documentación.												
Elaborar las Fichas Técnicas de Valoración y someterlas a consideración del Grupo Interdisciplinario y posteriormente conformar el CADIDO												
Precisar las necesidades de los Archivos de Trámite para definir las áreas de oportunidad.												
Solicitar las guías a las diferentes Unidades Administrativas y recopilar la información en el formato establecido; revisar, integrar y validar los formatos y posteriormente publicarlas en el portal electrónico oficial de la Junta de Caminos												





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

VI. ADMINISTRACIÓN DEL PADA

6.1 Comunicaciones

Para el cumplimiento del presente PADA 2024 se tendrá comunicación de manera formal a través de comunicaciones escritas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, reuniones de trabajos virtuales y presenciales. Estarán interactuando las Unidades Administrativas, el Departamento de Recursos Materiales y la Dirección de Administración y Finanzas

6.1.1 Reporte de avances

Las personas responsables de las Áreas de Correspondencia, de los Archivos de Trámite y de Concentración, deberán reportar de manera **semestral** al Departamento de Recursos Materiales, (avances de las actividades realizadas, las problemáticas y las soluciones aplicadas).

6.1.2 Control de cambios

En la implementación del presente Programa, se llevará a cabo una revisión semestral para verificar si existe la necesidad de realizar alguna modificación o ajuste a efecto de alcanzar los objetivos planteados.

15





6.2 ENFOQUE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Existen diversos factores que pueden recaer en el desarrollo del PADA 2024, POR lo que es oportuno analizar e identificarlos para considerar alternativas de solución y disminuir o anular el riesgo.

Objetivo	Identificación de riesgo	Mitigación
Cumplir con las disposiciones emitidas por la Ley General de Archivos y la normatividad vigente en materia de archivos y transparencia.	Desconocimiento de la normatividad aplicable en materia de archivo.	Difundir las leyes, reglamentos, lineamientos y manuales que expliquen la normatividad.
Consolidar la instalación y formalización del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Caminos del Estado de México	Las personas titulares de las Unidades Administrativas no designan en tiempo y forma a sus Responsables de las Áreas de Correspondencia y de los Archivos de Trámite.	Estar en constante comunicación con las personas titulares para que designen a su personal.
	Las y los Responsables de los Archivos de Trámite hacen caso omiso a las solicitudes que les hace el Área Coordinadora de Archivos..	Estar en contacto permanente para darles a conocer sus obligaciones y actividades a realizar con base en la normatividad vigente.
Consolidar la instalación y formalización del Grupo Interdisciplinario de la Junta de Caminos del Estado de México.	Las personas que lo conforman hacen caso omiso a las solicitudes para su conformación.	Concientizarlos sobre la importancia de contar con el Grupo Interdisciplinario.
Consolidar la instalación y formalización del Grupo Interdisciplinario de la Junta de Caminos del Estado de México y emitir las Reglas de Operación	Dificultad en la organización y limitación de recursos para su integración y ejecución.	Diagnosticar prioridades y establecer medidas acordes para su cumplimiento.
Mejorar los procesos archivísticos que se realizan en las áreas de la Junta de Caminos del Estado de México.	Falta de equipo necesario para los Archivos de Trámite.	Revisar los recursos con los que cuentan para poder atender las necesidades existentes.





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

Aprobar los Instrumentos de Control y Consulta.	Negativa de las y los Responsables de las Áreas de Correspondencia y de los Archivos de Trámite en colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en el levantamiento de la información.	Generar conciencia de la importancia de contar con instrumentos archivísticos.
	Aplazamiento por parte del Archivo General en la aprobación de los Instrumentos.	Trabajar en las recomendaciones que hagan e insistir en su aprobación.
Contribuir en la capacitación de los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos, a través de cursos en línea y/o presenciales y asesorías mediante correo electrónico, teléfono y en su caso de manera presencial.	Las y los Responsables de las Áreas de Correspondencia y de los Archivos de Trámite demeritan la labor archivística, haciendo caso omiso de las capacitaciones.	Difundir las asesorías, capacitaciones, talleres y cambios en la normatividad para que la información la tengan de manera oportuna.
Elaborar las Guías Simples de Archivo de la Junta de Caminos.	Demora en la recopilación de la información por parte de las y los Responsables de las Áreas de Correspondencia y de los Archivos de Trámite	Concientizar a las personas responsables de respetar los tiempos establecidos para la entrega.



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

VI. MARCO NORMATIVO

A continuación, se proporciona una relación de la normatividad aplicable

- **CONSTITUCIONES**

- **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 Gaceta del Gobierno, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.

- **LEYES**

- **Ley General de Archivos.**

- Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018.
- **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**
- Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo 2015.
- **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.**
- Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2017.
- **Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.**
- Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 26 de noviembre de 2020.
- **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 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 Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.**
- Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.

18



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

- **REGLAMENTOS**
- **Reglamento Interior de la Junta de caminos del Estado de México.**
- Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de mayo de 2006, reformas y adiciones.

- **MANUALES**
- **Manual General de Organización de la Junta de caminos del Estado de México.**
- Periódico Oficial Gaceta del Gobierno, 23 de septiembre de 2020.



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

VII. APROBACIÓN

El presente documento fue elaborado por la Dirección de Administración y Finanzas, con la finalidad de aplicar la normatividad aplicable en materia de archivo y lo previsto por los criterios del Archivo General de la Nación, por lo que se sometió a consideración del Director General de la Junta de Caminos del Estado de México

Una vez verificado su contenido y alcance, se suscribe en Toluca, Estado de México, a los 30 días del mes de Enero de 2024.

20

APROBÓ:

LIC. MARIO ARIEL JUÁREZ
RODRÍGUEZ

DIRECTOR GENERAL DE LA JCEM

REVISÓ:

MTRO. HUGO ANTONIO MONROY
VARGAS

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS

