



VALLE DE CHALCO
SOLIDARIDAD



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

**PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO DEL
SISTEMA MUNICIPAL DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, 2026.**





"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Contenido

I.	PRESENTACION.....	3
II.	MARCO NORMATIVO.....	4
III.	MARCO DE REFERENCIA.....	5
IV.	JUSTIFICACION.....	9
V.	OBJETIVOS.....	10
	General:.....	10
	Específico:.....	10
VI.	PLANEACION.....	11
	1. ALCANCE.....	11
	2. ENTREGABLES.....	12
	3. ACTIVIDADES.....	13
	4. RECURSOS.....	16
	4.1 RECURSOS HUMANOS:.....	16
	4.2 RECURSOS MATERIALES:.....	18
	5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	18
	6. COSTOS.....	20
VII.	ADMINISTRACION DEL Programa Anual de Desarrollo Archivístico.....	21
	1. COMUNICACIÓN.....	21
	2. REPORTE DE AVANCES.....	21
	3. CONTROL DE CAMBIOS.....	21
	4. ADMINISTRACION DE RIESGOS.....	22
VIII.	APROBACION.....	24



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

I. PRESENTACION.

Para el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 representa un instrumento de gestión de corto y mediano plazo que contempla las estrategias, técnicas y metodologías que permitirán la modernización y mejoramiento de los servicios archivísticos, la implementación y/o mejoramiento de los procesos y procedimientos para la producción, administración, organización y conservación de los documentos existentes en los Archivos de Trámite de las unidades administrativas, así como, la consolidación, la organización y funcionamiento de su Sistema Institucional de Archivos.

El presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026, incluye los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad e incorpora un enfoque de administración de riesgos y de protección a los derechos humanos, así como de apertura proactiva de la información, además de definir las prioridades institucionales incorporando los recursos financieros, tecnológicos y operativos disponibles, además de contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos.

Con el objetivo de fortalecer al Sistema Institucional de Archivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad, en cumplimiento de la normatividad en materia de archivos y de acuerdo a las funciones de los Sujetos Obligados establecidas en los artículos 23, 24, 25 y 28 fracción III, de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, el Área Coordinadora de Archivos de esta Dependencia elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 que se aplicará al interior de la Oficialía Mayor, durante este año.

Estas acciones fortalecerán el proceso de gestión documental, el Sistema Institucional de Archivos (SIA) y el cumplimiento a la normativa aplicable.





"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

II. MARCO NORMATIVO.

El presente documento denominado Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, se elaboró en el marco de las funciones para el responsable del Área Coordinadora de Archivos, establecidos en la Ley General de Archivos, en sus artículos 23 y 28, fracción III, así como las siguientes:

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 del Estado de México.** Periódico Oficial 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 de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.** Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", 26 de noviembre de 2020 reformas y adiciones.
- **Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.** Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de marzo de 1986, reformas y adiciones.
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.** Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.** Periódico Oficial "Gaceta de 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 de Gobierno", 30 de mayo de 2017.

LINEAMIENTOS

- **Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México.** Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", 29 de mayo de 2015.

OTRA NORMATIVIDAD

Las demás disposiciones legales vigentes en la materia.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

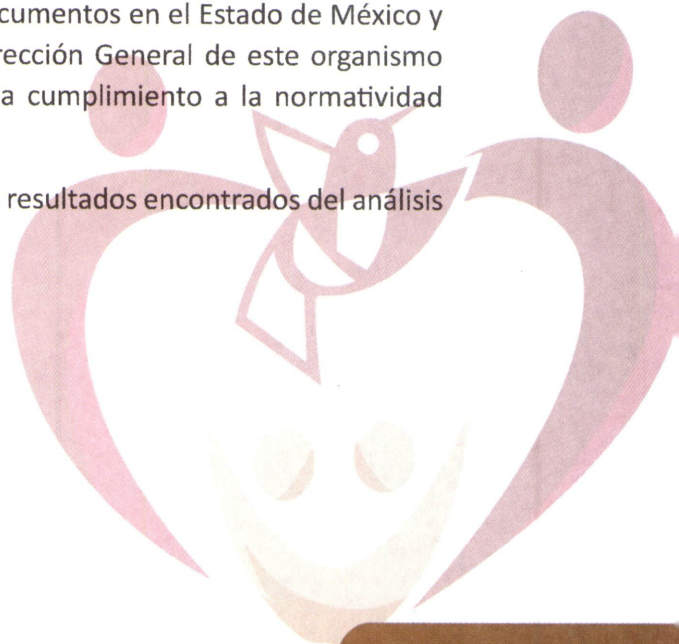
III. MARCO DE REFERENCIA.

En cumplimiento al marco normativo aplicable, se fundamenta en los artículos 6, apartado A, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 23 y 28 fracción III de la Ley General de Archivos; 2 fracción IV del Reglamento de la Ley Federal de Archivos; y 18 fracción XXII del Reglamento de Servicios de Protección Federal, así como a los Criterios para elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico del Sistema Municipal para el Desarrollo de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad, a través del Área Coordinadora de Archivos del S.M.D.I.F. de Valle de Chalco Solidaridad se han implementado acciones necesarias para el desarrollo de una gestión administrativa eficiente, como instrumento de apoyo para la transparencia y la rendición de cuentas, como medio a su vez, para garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de acceso a la información y a la verdad; así como, para conservar, preservar y difundir el patrimonio documental de una entidad pública, como ponerla a disposición de la ciudadanía por los medio electrónicos disponibles de acuerdo a la normatividad aplicable en materia de archivos.

El Responsable del Área Coordinadora de Archivos, elabora dicho instrumento como una herramienta de planeación de corto plazo, incluyendo un conjunto de actividades, acciones y la asignación de recursos orientados a mejorar y fortalecer las capacidades de organización del Sistema Institucional de Archivos (SIA) de este órgano descentralizado; así como el establecimiento de estrategias, técnicas y metodologías que permitan mejorar los procesos, procedimientos de la administración, organización, conservación documental de los archivos de trámite, de concentración y el área de correspondencia.

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 en el Estado de México y Municipios el 26 de noviembre de 2020, es que la Dirección General de este organismo público a través del Área Coordinadora de Archivos da cumplimiento a la normatividad establecida elaborando el presente programa.

El siguiente cuadro muestra, en síntesis y por niveles, los resultados encontrados del análisis efectuado:





"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

NIVEL	ESTATUS
ESTRUCTURAL	Sistema Institucional de Archivos: <ul style="list-style-type: none">Integrado y funcionando.
	Grupo Interdisciplinario: <ul style="list-style-type: none">Instalado y con reglas de operación aprobadas para su funcionamiento.
	Infraestructura: <ul style="list-style-type: none">El mobiliario para el resguardo de expedientes en los Archivos de Trámite, y de Concentración, es insuficiente.Los inmuebles son insuficientes y cubren temporalmente las condiciones mínimas necesarias para la conservación de los expedientes en los Archivos de Concentración e Histórico.Se está elaborando un "Plan de Gestión de Riesgos", el cual se actualizará de manera permanente.Se cuenta con sistemas para el control de correspondencia en diversas unidades administrativas, pero no existe homogeneidad entre éstos.
	Recursos humanos: <ul style="list-style-type: none">Existe entre el personal de algunas unidades administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad, indiferencia y poco o nulo conocimiento en materia archivística, lo que provoca deficiencias en la producción, organización y administración de los documentos de archivo, en la conformación de los expedientes y en la elaboración de los instrumentos archivísticos de consulta (Guía Simple de Archivos e Inventario General).Se fomenta la participación de las personas con funciones archivísticas en los diferentes eventos del "Programa de Formación y Profesionalización en Gestión Documental y Administración de Archivos", desarrollado por el Archivo General del Estado de México, así como en las capacitaciones que brinda el Área Coordinadora de archivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad.El personal adscrito a los Archivos de Concentración e Histórico ha recibido la capacitación mínima necesaria para el desarrollo de sus actividades.Existen titulares de unidades administrativas poco sensibilizados sobre los temas archivísticos y sus obligaciones jurídicas en la materia.Prevalece una cultura archivística parcial en las personas servidoras públicas adscritas al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad.



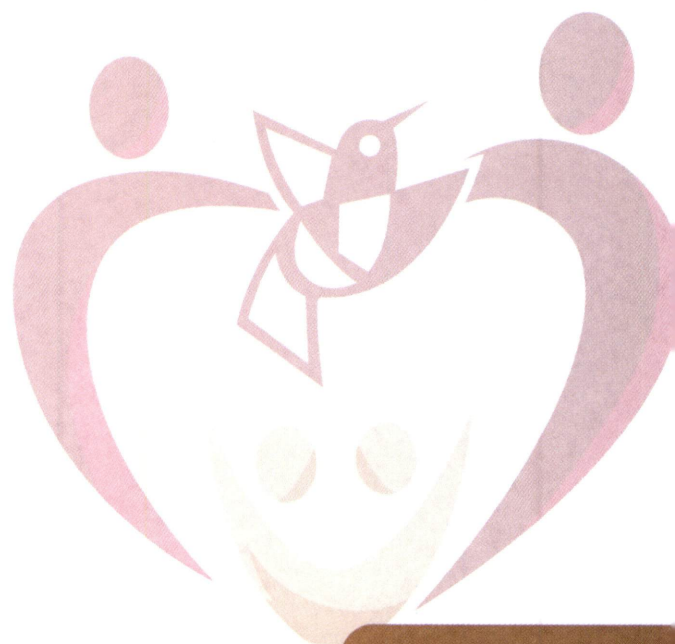
"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

NIVEL	ESTATUS
DOCUMENTAL	<p>Instrumentos de planeación archivística:</p> <ul style="list-style-type: none">Se elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad.Se elaboró el informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025. <p>Instrumentos de control archivístico:</p> <ul style="list-style-type: none">El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad cuenta con Cuadro General de Clasificación Archivística en proceso de revisión para su registro y validación por el Archivo General del Estado de México.El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad aún no cuenta con Catálogo de Disposición Documental. <p>Instrumentos de consulta archivística:</p> <ul style="list-style-type: none">Se encuentran en proceso de integración la Guía Simple de Archivos y el Inventario General de Archivo.Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico: no se cuenta con antecedentes al respecto ya que el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad había presentado cambios constantes en el área coordinadora de Archivos, impidiendo dar continuidad y conclusión a los procesos. <p>Procesos de gestión documental:</p> <ul style="list-style-type: none">No se cuenta con los inventarios de transferencia primaria que obran en el Archivo de Concentración al cierre del año 2024, por el poco interés de promover la cultura de calidad en los Archivos mediante la adopción de buenas prácticas, así como del cambio constante de los integrantes del área coordinadora de Archivos. <p>Archivo de Concentración:</p> <ul style="list-style-type: none">El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad no cuenta con inventarios de transferencia primaria que obran en el Departamento de Archivo de Concentración, al cierre del año 2024, derivado de la poca relevancia por promover la cultura de calidad en los Archivos mediante la adopción de buenas prácticas dentro de este órgano descentralizado.



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

NIVEL	ESTATUS
NORMATIVO	<ul style="list-style-type: none">Se aplica de manera parcial lo establecido en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y la normatividad emanada de éstas.Se difundieron al interior del Sistema Institucional de Archivos, los Criterios Técnicos para la Transferencia Primaria de Expedientes Físicos de asuntos concluidos a los Archivos de Concentración de Unidades Administrativas de este órgano descentralizado.





"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

IV. JUSTIFICACION.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Sistema Municipal para el Desarrollo de la Familia 2026 de Valle de Chalco Solidaridad, permite fortalecer y determinar las acciones generadas para la mejora continua de la Gestión Documental, estableciendo la estructura metodológica, tecnológica y normativa, para la implementación de estrategias en la aplicación y homogenizar los procesos archivísticos.

El Área Coordinadora de Archivos mantiene la línea de trabajo que facilite el cumplimiento de las obligaciones en materia de archivos, atendiendo y dando seguimiento a las actividades y procesos enfocados a la optimización de recursos en cuatro niveles, los cuales son: estructural, documental, normativo y tecnológico, que se vinculan a la transparencia, acceso a la información, clasificación de la información, protección de datos personales, protección del patrimonio documental y preservación de la memoria Histórica.

De conformidad a los artículos 23, 24 y 25 la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, se elaboró el presente programa anual, integrando los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos, mediante actividades encaminadas a la aplicación y homologación de procesos archivísticos, para favorecer el ejercicio del Derecho al Acceso de la Información. El presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico, favorecerá:

- Dar seguimiento a los procesos que permiten mantener el ciclo vital de los documentos e impulsar la correcta depuración de Archivo en Trámite.
- Fortalecer los conocimientos en la organización, clasificación y preservación de los expedientes.
- La adecuada integración de los documentos de archivo en expedientes actualizados en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad.
- Favorecer la protección de los datos personales.
- Contar con información de calidad que facilite su localización.
- Reducir los tiempos de respuesta a las solicitudes de información.
- Evitar un posible rezago en los trabajos archivísticos, y que los procesos se cumplan en todo momento en estricto apego a la normatividad aplicable y bajo el ejercicio de transparencia.

Lo anterior, derivado de un diagnóstico del estado actual en el que se conservan los archivos, las problemáticas y los requerimientos necesarios para una adecuada administración archivística.



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

V. OBJETIVOS.

General:

Implementar acciones y medidas necesarias para el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 y continuar fortaleciendo lo establecido en la Ley General de Archivos y la normatividad aplicable en materia archivística vigente, así como la integración de archivos actualizados que contribuyan al desarrollo de la gestión pública, a la construcción de su memoria histórica garantizando los derechos humanos de acceso a la información y a la verdad, a la protección de datos personales, transparencia y rendición de cuentas.

Específico:

OE1	Fortalecer el Sistema Institucional de Archivos garantizando su operación para dar sustento normativo a la actividad archivística en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad, así como cumplir con las obligaciones establecidas en las leyes general y estatal en materia de archivos.
OE2	Coadyuvar con las unidades administrativas productoras de la documentación, en la determinación de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición con el propósito de integrar el Catálogo de Disposición Documental del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad.
OE3	Elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística y los instrumentos de consulta; así como supervisar y validar su correcta aplicación.
OE4	Implementar acciones que conlleven a la formación permanente de las personas servidoras públicas con funciones archivísticas en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad, con el propósito de ampliar su base de conocimientos y de que adquieran las herramientas, habilidades y actitudes que les permitan cumplir con sus responsabilidades en la materia, con la máxima diligencia.
OE5	Ejecutar los procesos de disposición documental de las series concluidas en las unidades administrativas al archivo de concentración, una vez cumplidos sus plazos de conservación en el archivo de trámite, para garantizar la administración del ciclo vital de los documentos.



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

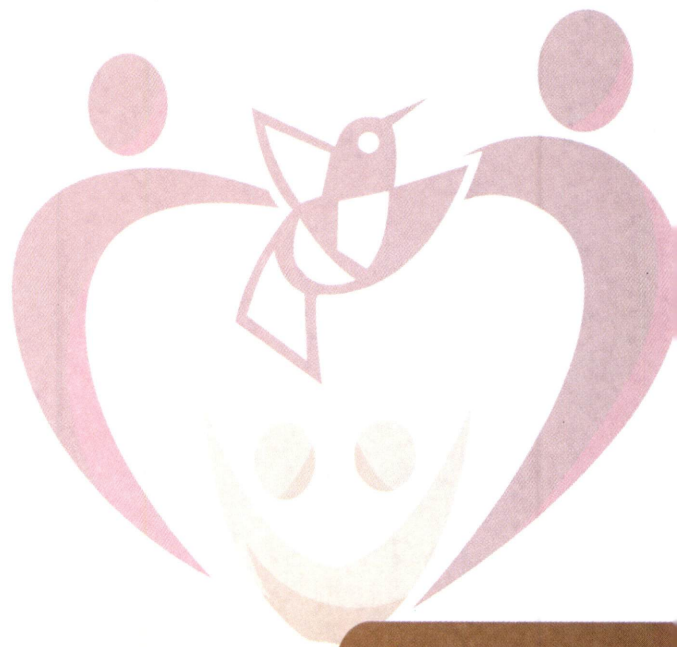
VI. PLANEACION.

Con el propósito de cumplir con los objetivos del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026, el Área Coordinadora de Archivos de acuerdo con sus atribuciones, deberá contar con la participación de los responsables de los archivos de trámite, del responsable del archivo de concentración y de los integrantes del grupo interdisciplinario, programando para ello una serie de reuniones para dar cumplimiento en materia de Archivos y Transparencia.

1. ALCANCE.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad, establece las actividades que deberán desarrollarse en materia de archivos siendo de observancia general y obligatoria para el Área Coordinadora de Archivos, los integrantes del Grupo Interdisciplinario, las personas responsables de las Áreas Operativas del Sistema Institucional de Archivos, así como para los Titulares de las Unidades Administrativas, de tal manera que el resultado sea la consolidación de una gestión documental adecuada.

De la misma manera, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026, busca promover que las Unidades Administrativas y áreas adscritas al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad, tengan los documentos y expedientes generados de acuerdo a lo establecido a las leyes vigentes, pasando por un tratamiento integral a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, uso (acceso, consulta), Valoración y Disposición Documental, así como su conservación y difusión, ello permitirá a los Responsables y corresponsables de archivos de trámite designados atender de manera oportuna sus obligaciones y funciones.





"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

2. ENTREGABLES.

OBJETIVO ESPECIFICO	ENTREGABLE
OE1	1.1 Directorio de integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad actualizado.
	1.2 Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad, aprobado y publicado.
	1.3 Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del Sistema Institucional de Archivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad publicado.
	1.4 Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2027 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad, elaborado.
	1.5 Sistema Institucional de Archivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad registrado en el sistema informático "Diagnóstico Integral del Sistema Estatal de Archivos".
	1.6 Registro Nacional de Archivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad.
OE2	2.1 Actas de las Reuniones celebradas por el Grupo Interdisciplinario del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad.
	2.2 Plan de Trabajo para la elaboración del Fichas Técnicas de Valoración Documental.
	2.3 Plan de Trabajo para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental.
	2.4 Catálogo de Disposición Documental del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad.
OE3	3.1 Cuadro General de Clasificación Archivística del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad, registrado y validado.
	3.2 Cuadro General de Clasificación Archivística del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad de Valle de Chalco Solidaridad, publicado.
	3.3 Inventario General de Archivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad 2026 actualizado.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

	3.4 Guía Simple de Archivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad 2026 publicada.
OE4	4.1 Registro de participación de las personas servidoras públicas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad con funciones archivísticas, en los eventos del “Programa de Formación y Profesionalización en Gestión Documental y Administración de Archivos 2026” del Archivo General del Estado de México.
	4.2 Capacitación profesional especializada, para contribuir al fortalecimiento del conocimiento, habilidades, procesos, normatividad y cultura archivística de los responsables de los archivos de trámite de las Unidades Administrativa.
	4.3 Asesorías Archivísticas al personal que está a cargo de la organización documental de las Unidades Administrativas y áreas adscritas.
OE5	5.1 Transferencias primarias para Archivo de Concentración de las diferentes Unidades Administrativas.
	5.2 Baja documental de documentos siniestrados por inundación pluvial.

3. ACTIVIDADES.

OBJETIVO ESPECIFICO	ENTREGABLE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE LA EJECUCION
Sistema Institucional de Archivos			
OE1	1.1	Mantener actualizado de manera permanente el directorio de integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad.	Área Coordinadora de Archivos. Titulares de las unidades administrativas de la Oficialía Mayor y de sus órganos desconcentrados.
	1.2	Elaborar, aprobar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad.	Área Coordinadora de Archivos. Presidenta Honorifica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad.
	1.3	Elaborar el Informe Anual de Cumplimiento del Programa	Área Coordinadora de Archivos.



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

		Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad.	
	1.4	Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2027 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad.	Área Coordinadora de Archivos.
	1.5	Registrar Información referente al funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos en el "Diagnostico Integral del Sistema Estatal de Archivos."	Área Coordinadora de Archivos. Responsables de los Archivos de Trámite y Concentración.
	1.6	Mantener actualizado de manera permanente el Registro Nacional de Archivos.	Área Coordinadora de Archivos. Presidenta Honorífica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad.
Grupo Interdisciplinario			
OE2	2.1	Celebrar la Primera y Segunda Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Oficialía Mayor.	Área Coordinadora de Archivos. Grupo Interdisciplinario.
	2.2	Diseñar y aprobar el Plan de Trabajo para la elaboración del Fichas Técnicas de Valoración Documental.	Área Coordinadora de Archivos. Grupo Interdisciplinario.
	2.3	Diseñar y aprobar el Plan de Trabajo para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental	Área Coordinadora de Archivos. Grupo Interdisciplinario.
	2.4	Integrar el Catálogo de Disposición Documental del Sistema Municipal para el	Área Coordinadora de Archivos.



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

		Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad	Grupo Interdisciplinario.
Instrumentos de Control y Consulta Archivística			
OE3	3.1	Cuadro General de Clasificación Archivística del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad, registrado y validado.	Área Coordinadora de Archivos.
	3.2	Publicar el Cuadro General de Clasificación Archivística del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad.	Área Coordinadora de Archivos.
	3.3	Actualizar la información del Inventario General de Archivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad.	Área Coordinadora de Archivos.
Formación Archivística			
OE4	4.1	Realizar la difusión al interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad, del "Programa de Formación y Profesionalización en Gestión Documental y Administración de Archivos 2026" del Archivo General del Estado de México.	Área Coordinadora de Archivos.
	4.2	Registrar a las personas integrantes del Sistema Institucional de Archivos del del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco en los eventos del "Programa de	Responsables de las áreas de Archivo de Correspondencia, Tramite, Concentración e Histórico



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

		Formación y Profesionalización en Gestión Documental y Administración de Archivos 2026" del Archivo General del Estado de México.	
	4.3	Asesorías Técnicas al personal que está a cargo de la Organización Documental de las Unidades Administrativas y Áreas Adscritas.	Área Coordinadora de Archivos.
Disposición Documental			
OE5	5.1	Transferencias primarias para Archivo de Concentración de las diferentes Unidades Administrativas.	Área Coordinadora de Archivos. Responsables de Archivo de Trámite y Concentración.
	5.2	Baja documental de documentos siniestrados por inundación pluvial.	Área Coordinadora de Archivos. Responsables de Archivo Concentración.

4. RECURSOS

Recursos requeridos para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad.

4.1 RECURSOS HUMANOS:

ACTIVIDAD	N° DE PERSONAS
Mantener actualizado de manera permanente el directorio de integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad.	30
Elaborar, aprobar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad.	5
Elaborar y publicar el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad.	5



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Difundir y Participar en el "Programa de Formación y Profesionalización en Gestión Documental y Administración de Archivos 2026" del Archivo General del Estado de México.	30
Suministrar al Archivo de Concentración del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para su funcionamiento.	5
Registrar la información referente al funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad en el "Diagnóstico Integral de Archivos del Sistema Estatal de Archivos"	1
Celebrar Reuniones Ordinarias del Grupo Interdisciplinario del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad.	10
Elaborar Cuadro General de Clasificación Archivística del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad, y tramitar registro y validación para la publicación.	30
Diseñar y aprobar el Plan de Trabajo para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental.	30
Integrar el Catálogo de Disposición Documental del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad.	30
Realizar la difusión al interior del Sistema Institucional de Archivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad, del "Programa de Formación y Profesionalización en Gestión Documental y Administración de Archivos 2026" del Archivo General del Estado de México.	1
Registrar a las personas integrantes del Sistema Institucional del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad en los eventos del "Programa de Formación y Profesionalización en Gestión Documental y Administración de Archivos 2026" del Archivo General del Estado de México.	30
Asesorías Técnicas al personal que está a cargo de la Organización Documental de las Unidades Administrativas y Áreas Adscritas.	5



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

4.2 RECURSOS MATERIALES:

En cuanto al espacio del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad cuenta con un área que alberga la documentación activa y semiactiva, ubicada dentro de las instalaciones de este, actualmente se trabaja en la ampliación de espacios previendo crecimiento de los acervos a corto y mediano plazo.

- Designación de un área para resguardo de los archivos en concentración.
- Adquisición de anaqueles para resguardo de acervos.
- Equipo multifuncional que cubra las necesidades de escaneo, fotocopiado e impresiones propias del Área.
- Periódicamente se revisa el inventario de cajas archivadoras, con la finalidad de proveer de estos materiales a las Unidades Administrativas, haciendo hincapié en que solo deben ser utilizadas para resguardo de acervo documental.
- Insumos de papelería para archivar expedientes.
- Cajas de archivo tamaño carta.
- Protección para el personal (batas de trabajo, guantes, lentes de protección, cubrebocas y fajas)
- Servicio de reparación y mantenimiento para equipo del archivo en concentración utilizados y en mal estado.

5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

ACTIVIDADES	2026											
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Sistema Institucional de Archivos												
Mantener actualizado de manera permanente el directorio de integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad.	X											
Elaborar, aprobar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad.	X											
Publicar el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad.	X											



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Elaborar el Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad.											X
Difundir y Participar en el “Programa de Formación y Profesionalización en Gestión Documental y Administración de Archivos 2026” del Archivo General del Estado de México.	X										
Suministrar al Archivo de Concentración del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para su funcionamiento.	X	X	X								
Registrar la información referente al funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad en el “Diagnóstico Integral de Archivos del Sistema Estatal de Archivos”										X	
Grupo Interdisciplinario											
Celebrar Reuniones Ordinarias del Grupo Interdisciplinario del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad.	X				X			X			X
Diseñar y aprobar el Plan de Trabajo para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental.						X					
Integrar el Catálogo de Disposición Documental del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad.						X					

Se convocará a sesiones extraordinarias cuando así se requiera.

Instrumentos de Control y Consulta Archivística									
Elaborar Cuadro General de Clasificación Archivística del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad, y tramitar registro y validación para la publicación.	X	X	X						
Publicar Inventario General de Archivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad 2026.						X			
Publicar Guía Simple de Archivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad 2026.						X			
Formación Archivística									
Realizar la difusión al interior del Sistema Institucional de Archivos del Sistema	X								



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad, del "Programa de Formación y Profesionalización en Gestión Documental y Administración de Archivos 2026" del Archivo General del Estado de México.												
Registrar a las personas integrantes del Sistema Institucional del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad en los eventos del "Programa de Formación y Profesionalización en Gestión Documental y Administración de Archivos 2026" del Archivo General del Estado de México.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Brindar Capacitaciones en materia de Archivo a las diferentes Unidades Administrativas del SMDIF de Valle de Chalco Solidaridad.		X			X			X			X	
Asesorías Técnicas al personal que está a cargo de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas y Áreas Adscritas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Disposición Documental												
Implementar Transferencias Primarias para Archivo de Concentración de las diferentes Unidades Administrativas.					X	X	X					
Realizar baja documental de documentos siniestrados por inundación pluvial.				X	X	X	X	X	X	X	X	X

6. COSTOS.

En lo que respecta a las actividades establecidas en el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 del área Coordinadora de Archivos, se trabaja apegado a la política de austeridad que dicta la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por lo que los costos de los recursos humanos y materiales están considerados en el presupuesto del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad para el ejercicio fiscal 2026.



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

VII. ADMINISTRACION DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO.

1. COMUNICACIÓN.

La comunicación que se llevará cabo entre la persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos, los responsables de las áreas operativas y los enlaces designados de Archivo en Tramite de las diferentes unidades administrativas, mediante oficios, memorándum, correos electrónicos, capacitaciones y reuniones de trabajo con minutas de manera presencial y/o virtual en caso de así requerirse.

2. REPORTE DE AVANCES.

Las personas designadas como responsables de las actividades establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco, deberán reportar de forma trimestral al Área Coordinadora de Archivos, el avance general de las actividades, con el fin de verificar que se están aplicando correctamente las instrucciones establecidas en la normatividad archivística y en el Programa Anual, con el propósito de garantizar la adecuada gestión documental al interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco.

Por consiguiente, de manera trimestral se tendrá una reunión de trabajo con las personas responsables de las actividades del Programa Anual, donde se revisarán:

- 📁 Actividades realizadas y resultados.
- 📁 Actividades por realizar y requerimientos.
- 📁 Problemáticas presentadas y las acciones a seguir para superarlas.
- 📁 Posibles riesgos y acciones para ejecutar, o ya tomadas, para superarlos.

3. CONTROL DE CAMBIOS.

Al termino de cada trimestre, se verificará si resulta necesario realizar algún ajuste o reconducción en las actividades establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco para estar en posibilidad de los objetivos planteados.



“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”.

4. ADMINISTRACION DE RIESGOS.

Existen riesgos que, en caso de materializarse, podrían evitar que se alcancen los objetivos planteados en este Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026, por ello es necesario identificarlos y administrarlos adecuadamente a fin de disminuir la probabilidad de que ocurran.

Objetivo	Identificación del riesgo	Mitigación
OE1 Fortalecer el Sistema Institucional de Archivos garantizando su operación para dar sustento normativo a la actividad archivística en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad, así como cumplir con las obligaciones establecidas en las leyes general y estatal en materia de archivos.	<ul style="list-style-type: none">Posible negativa a colaborar en las actividades de fortalecimiento y desarrollo del Sistema Institucional de Archivos.Las personas titulares de las unidades administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad y de sus órganos desconcentrados demeritan o evaden la función archivística.	<ul style="list-style-type: none">Sensibilizar a cada integrante del Sistema Institucional de Archivos de la importancia de su participación para el cumplimiento normativo archivístico.Dar a conocer a las personas titulares de las unidades administrativas sus responsabilidades normativas en materia archivística, con el fin de generar conciencia sobre la importancia del tema y los beneficios que traerán los trabajos que se realizarán al respecto en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad.
OE2 Coadyuvar con las unidades administrativas productoras de la documentación, en la determinación de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición con el propósito de integrar el Catálogo de Disposición Documental del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad.	<ul style="list-style-type: none">No poder llevar a cabo las sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad.Las personas servidoras públicas integrantes del Grupo Interdisciplinario tienen desconocimiento de como determinar los valores primarios y secundarios de los documentos de archivo que integran los expedientes y la disposición final de los mismos	<ul style="list-style-type: none">Planear y convocar en tiempo y forma a las reuniones ordinarias del Grupo Interdisciplinario.Orientar a las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario para determinar los valores primarios y secundarios y la disposición final de los documentos de archivo.Solicitar Asesorías Técnicas al Archivo General del Estado de México para orientarnos respecto al tema.
OE3 Elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística y los instrumentos de consulta; así como supervisar y validar su correcta aplicación.	<ul style="list-style-type: none">Que no se apruebe el Cuadro de Clasificación Archivística oportunamente ante el Archivo General del Estado de México.Que no se difunda oportunamente al interior del Sistema Institucional de Archivos (SIA) del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad	<ul style="list-style-type: none">Capacitar a las personas responsables de los Archivos de Trámite, para garantizar la correcta organización de los archivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco SolidaridadDifundir el Cuadro General de Clasificación Archivística del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

		el Cuadro General de Clasificación Archivística.	de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad
OE4	Implementar acciones que conlleven a la formación permanente de las personas servidoras públicas con funciones archivísticas en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad, con el propósito de ampliar su base de conocimientos y de que adquieran las herramientas, habilidades y actitudes que les permitan cumplir con sus responsabilidades en la materia, con la máxima diligencia.	<ul style="list-style-type: none">Indefinición de las y los responsables de archivos o alta rotación del personal integrante del Sistema Institucional de Archivos.Las personas servidoras públicas con funciones archivísticas no participan en los eventos de capacitación.	<ul style="list-style-type: none">Reforzar la comunicación con las unidades administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad, para que de manera permanente ésta sea clara y puntual.Emitir convocatorias para la capacitación de las personas servidoras públicas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad con funciones archivísticas de manera oportuna y promover que las y los titulares de las unidades administrativas consideren esta actividad como prioritaria.
OE5	Ejecutar los procesos de disposición documental de las series concluidas en las unidades administrativas al archivo de concentración, una vez cumplidos sus plazos de conservación en el archivo de trámite, para garantizar la administración del ciclo vital de los documentos.	<ul style="list-style-type: none">Rotación constante del personal designado del Responsable de Archivo en Trámite (RAT), por lo que de ser así se reforzara con asesoría y capacitación en materia de archivo.Mobiliario deteriorado, imposibilitando que todas las cajas de archivo en concentración cuenten con una adecuada guarda.Espacio designado para concentrar y organizar todos los expedientes del Archivo en Concentración, lo cual representa una dificultad para acceder a la información, posible pérdida de documentos y duplicidad de esfuerzos.	<ul style="list-style-type: none">Brindar asesorías constantes para capacitar al personal y poder ejecutar los procesos de manera correcta conforme a la ley.Solicitar y gestionar un espacio adecuado para resguardar los expedientes para las transferencias primarias.Solicitar Asesorías Técnicas ante el Archivo General del Estado de México para realizar la baja documental de los documentos siniestrados con riesgos sanitarios.Trabaja con la implementación de inventarios para tener el control y ubicación del archivo en concentración para disminuir el riesgo.



"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México".

VIII. APROBACION.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 es elaborado y presentado por la Licenciada Jocelyn Margarita Juárez Velasco, Responsable del Área Coordinadora de Archivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad y aprobado por la Licenciada Guadalupe Carolina Olivares Castillo, Presidenta Honorífica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 28, inciso III, de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

PRIMERO. Publíquese el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 en el portal electrónico del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad.

SEGUNDO. Notifíquese a las personas titulares de las unidades administrativas que integran la estructura de organización del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad, así como a las personas integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Chalco Solidaridad, para los fines legales y administrativos correspondientes.

Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México, a 21 de enero de 2026.

ELABORÓ



LCDA. JOCELYN MARGARITA JUAREZ VELASCO
COORDINADORA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DEL
SISTEMA MUNICIPAL D.I.F DE VALLE DE CHALCO
SOLIDARIDAD.

APROBÓ



LCDA. GUADALUPE CAROLINA OLIVARES CASTILLO
PRESIDENTA HONORIFICA DEL SISTEMA MUNICIPAL
D.I.F DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD.