



**MOVILIDAD**  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Sistema de Transporte Masivo y  
Teleférico del Estado de México

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

**PROGRAMA ANUAL  
DE DESARROLLO  
ARCHIVÍSTICO DEL  
SISTEMA DE  
TRANSPORTE MASIVO  
Y TELEFÉRICO DEL  
ESTADO DE MÉXICO  
2025**




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

## ÍNDICE

Presentación	3
Justificación	4
Objetivo General y Específico	5
Planeación	6
Alcance	6
Capacitaciones	7
Cronograma de actividades	7
Aprobación	9



---



---

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

## PRESENTACIÓN

El Sistema de Transporte Masivo y Teleférico del Estado de México en compromiso con la modernización y actualización continua, a través de su Área Coordinadora de Archivos se da a la tarea de cumplir en lo referente a presentar su Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, fundamentado en los artículos 23, 24, y 25 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

El Sistema Institucional de Archivos, tiene el objetivo de determinar los trabajos a realizar, el cual permite establecer criterios y homologar las prácticas archivistas y a su vez tener un mejor control y acceso a los documentos producidos, una adecuada organización y conservación documental, así mismo se eficientan los procesos y actividades administrativas en el Sistema de Transporte Masivo y Teleférico del Estado de México, como Sujeto Obligado.

De esta forma el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, es la herramienta para guiar y dar seguimiento a la sistematización de los archivos generados por cada una de las áreas que integran al Sujeto Obligado, por medio de las acciones concretas que permitan el logro de los objetivos establecidos en el presente documento.



---

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

## JUSTIFICACIÓN

El Área Coordinadora de Archivos del Sistema de Transporte Masivo y Teleférico del Estado de México tiene como encomienda llevar a cabo las acciones necesarias para cumplir con la Gestión Documental conforme a las disposiciones legales y en coordinación con las unidades administrativas que lo conforman, regulado por los artículos 23, 24, 25, 26 y 28 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, por otra parte, atender la gestión documental y administración de archivos respecto a la documentación pública y transparente, señalada en los artículos 6 y 8 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

Con la elaboración del PADA se considerarán los procesos, proyectos, actividades, acciones y la asignación de recursos para mejorar y fortalecer las capacidades de organización del Sistema Institucional de Archivo en el Sujeto Obligado, así como el establecimiento de estrategias, técnicas y metodologías que permitan mejorar los procesos y procedimientos de la administración, organización y conservación documental de los Archivos de Trámite, Concentración e Históricos.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico es una herramienta que guiará y dará seguimiento a la gestión administrativa de los archivos a través de la determinación de acciones concretas, con estrategias, procesos, procedimientos y actividades que de forma integral permitan el logro de los objetivos planteados en el mismo.





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

## **OBJETIVO GENERAL**

Afianzar el Sistema Institucional de Archivos, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia archivística, acceso a la información pública y protección de datos personales, así como implementar la planeación, programación y evaluación, tomando en cuenta las prioridades institucionales con el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de la Administración de Archivos que garanticen la conservación, disponibilidad, integridad y localización de los Expedientes.

## **OBJETIVO ESPECÍFICO**

- Transparentar las funciones y actividades propias del Sujeto Obligado, con eficiencia a la consulta y control documental mediante programas de organización y capacitación, a fin de implementar procedimientos que contribuyan a la organización, manteniendo la actualización de los instrumentos.
- Armonizar y homologar los criterios de valoración y disposición documental mediante el Catálogo de Disposición Documental con el fin de establecer las mejoras que permitan optimizar la organización y transparencia de la información.
- Resguardo de la documentación física de acuerdo con los permisos y lineamientos establecidos en la normatividad vigente.

De esta manera se evita la pérdida de información importante, se ahorra el tiempo de búsqueda, organización y revisión de Expedientes y se favorece a la conservación documental.



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

## PLANEACIÓN

El Área Coordinadora de Archivos, en su carácter de encargada de la gestión y resguardo documental, elabora la propuesta para dar continuidad a la resolución de las problemáticas existentes en el Sistema Institucional de Archivos mediante el análisis de las necesidades del Sujeto Obligado en materia de archivos, teniendo como prioridad la elaboración e implementación de los siguientes instrumentos archivísticos:

- Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental.
- Cédulas de Disposición Documental.
- Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).

Los instrumentos antes mencionados coadyuvan a la elaboración, formalización, e identificación de series documentales, las cuales permiten establecer los valores, plazos de conservación y destino final.

## ALCANCE

Con el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, se espera constituir una estrategia de mejora continua y coadyunar a la transparencia de las actividades y funciones del Sujeto Obligado, así mismo, establecer los valores documentales, tiempos de conservación y la disposición documental de expedientes producidos en las áreas administrativas. Se contempla el fortalecimiento de las y los responsables de Archivo de Trámite, en la sistematización y automatización de la Gestión Documental y la Administración de los Archivos en cada área.



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

ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE
Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico	✓											
Aprobación del Plan de Trabajo del Grupo Interdisciplinario para la elaboración de Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental	✓	✓	✓	✓	✓	✓						



A C T I V I D A D	E N E R O	F E B R E R O	M A R Z O	A B R I L	M A Y O	J U N I O	J U L I O	A G O S T O	S E P T I E M B R E	O C T U B R E	N O V I E M B R E	D I C I E M B R E
Elaboración de lo requerido en el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Elaboración de programas de capacitación de acuerdo a las necesidades del personal.			✓			✓			✓			✓
Sesiones del Grupo Interdisciplinario y miembros del Sistema Institucional de Archivos.				✓				✓				✓







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

## APROBACIÓN

El presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 es elaborado y presentado por el Área Coordinadora de Archivos del Sistema de Transporte Masivo y Teleférico del Estado de México y aprobado por la Lic. Rosa María Zúñiga Canales, Directora General del Sistema, con fundamento en lo dispuesto en el Art. 28, fracción III de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

**Primero.** Publíquese el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, en el sitio electrónico oficial del Sistema de Transporte Masivo y Teleférico del Estado de México.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 24 de enero del 2025.

ELABORÓ

\_\_\_\_\_  
**LIC. JAQUELINE VALDEZ GALVEZ**

JEFA DE LA UNIDAD DE APOYO  
ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA DE  
TRANSPORTE MASIVO Y TELÉFÉRICO  
DEL ESTADO DE MÉXICO Y TITULAR  
DEL ÁREA COORDINADORA DE  
ARCHIVOS.

APROBÓ

\_\_\_\_\_  
**LIC. ROSA MARÍA ZUÑIGA CANALES**

DIRECTORA GENERAL  
DEL SISTEMA DE TRANSPORTE MASIVO  
Y TELÉFÉRICO  
DEL ESTADO DE MÉXICO

