

“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

“INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE ARCHIVO 2021”

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD
UNIDAD DE PLANEACIÓN E IGUALDAD DE GÉNERO

Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública
Dirección: Calle Puerto Manzanillo #2011 Norte, Col. San Jerónimo Chicahualco, C.P. 52170, Metepec, Estado de México
Tel.: (722) 275 83 00 Correo electrónico: secretariadoeje@ssedomex.gob.mx



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 (PADA), presentado por el Área Coordinadora de Archivos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en el ejercicio fiscal 2021, contempló las acciones a realizar en la organización, integración y conservación de los expedientes producidos por este Secretariado Ejecutivo.

Asimismo, se presentaron las pautas y métodos archivísticos que van a permitir la homologación de datos y procedimientos que permitirán controlar la información, las transferencias y consulta de la misma.

Derivado de lo anterior y, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Archivos, se realiza la presentación del Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021.

OBJETIVO:

Realizar la presentación del Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021, de conformidad con el artículo 26 de la Ley General de Archivos.

FUNDAMENTO LEGAL

Artículo 26 de la Ley General de Archivos, que establece que los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual, detallando el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

INFORME 2021

Las acciones y resultados obtenidos por el Área Coordinadora de Archivos se detallan a continuación:

COMPROMISOS	ACTIVIDADES	RESULTADO DOCUMENTAL
Elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística	<ul style="list-style-type: none">Análisis del marco jurídico del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.Aplicación de entrevistas al personal del Secretariado Ejecutivo.Elaboración de los Catálogos de Secciones y series documentales del Secretariado Ejecutivo.Integración de las secciones y series documentales en el Cuadro de Clasificación Archivística de la Secretaría de Seguridad, del cual, el Secretariado Ejecutivo es un	<p>Se gestionaron las entrevistas mediante los oficios número:</p> <ol style="list-style-type: none">206B0110010000S/SESES P/UPIG/013/2021.206B0110010000S/SESES P/UPIG/017/2021.206B0110010000S/SESES P/UPIG/166-1/2021. <p>Se llevó a cabo una reunión de trabajo con la Responsable del Área Coordinadora de la Secretaría de Seguridad para la integración de las secciones y series documentales al Cuadro de Clasificación Archivística.</p>



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

COMPROMISOS	ACTIVIDADES	RESULTADO DOCUMENTAL
	Subfondo, al ser un Órgano desconcentrado.	
Directorio de Responsables de Archivo de Trámite	<ul style="list-style-type: none"> Se actualizó el Directorio de los Responsables de Archivo de Trámite. 	<p>Se solicitó la confirmación de los datos de los Responsables de Archivo de Trámite mediante los oficios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 206B0110010000S/SESES P/UPIG/004/2021. 206B0110010000S/SESES P/UPIG/120/2021.
Capacitaciones en materia de Archivos	Se realizaron cuatro capacitaciones acerca de la gestión documental y una asesoría a los Responsables de Archivo de Trámite del Secretariado Ejecutivo.	<ul style="list-style-type: none"> Se convocó a los Responsables de Archivo de Trámite a capacitación sobre el Registro Estatal de Archivos mediante el oficio número 206B0110010000S/SESES P/UPIG/003/2021.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

COMPROMISOS	ACTIVIDADES	RESULTADO DOCUMENTAL
		<ul style="list-style-type: none"> Se convocó al curso “Creación de Archivos”, mediante oficio: 206B0110010000S/SESES P/UPIG/076/2021 Se convocó al curso “Gestión Documental”, mediante oficio: 206B0110010000S/SESES P/UPIG/121/2021 y 206B0110010000S/SESES P/UPIG/165/2021. Se gestionaron las asesorías mediante el oficio número 206B0110010000S/SESES P/UPIG/180/2021.



“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

COMPROMISOS	ACTIVIDADES	RESULTADO DOCUMENTAL
Actividades adicionales	<p>Se proporcionó asesoría para realizar el Registro Estatal de Archivos 2021.</p> <p>Se requisitaron los formatos de la Guía de Archivo y el Inventario General para su integración a los documentos oficiales que integra el Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Seguridad.</p>	

