



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
»MÉXICO«
¡El poder de servir!

Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025

Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna



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

Contenido

	Pág.
I. Presentación	3
II. Marco Normativo	5
III. Marco de Referencia	7
IV. Justificación	10
V. Objetivos	12
VI. Planeación	13
1. Alcance	13
2. Entregables	13
3. Actividades	14
4. Recursos	15
4.1. Recursos humanos	16
4.2. Recursos materiales	16
5. Cronograma de actividades	17
6. Costos	18
VII. Administración del PADA	19
1. Comunicaciones	19
2. Reporte de avances	19
3. Control de Cambios	19
4. Administración de riesgos	19
VIII. Aprobación	21



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

I. Presentación

En el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), es el instrumento de gestión de corto, mediano y largo plazo que contempla las acciones a emprender a escala institucional para la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, estableciendo las estructuras normativas técnicas y metodológicas para la implementación de estrategias encaminadas a mejorar el proceso de organización y conservación documental en los archivos de trámite, concentración e histórico.

La sobreproducción documental se ha convertido en uno de los principales desafíos al que enfrentan los archivos para cumplir cabalmente con su función pues la acumulación de grandes volúmenes de documentos requiere de recursos extraordinarios para su almacenamiento y conservación, lo que hace necesaria la planeación y aplicación de un proceso de valoración, selección y baja documental, orientado a reunir el máximo de información en un mínimo de documentos.

La organización de los archivos constituye un factor importante en la modernización y eficacia de la Administración Pública, la gestión administrativa, la integración de la memoria institucional, el acceso a la información pública, la transparencia y la rendición de cuentas, así como para la investigación histórica, son un elemento institucional que une y dinamiza el pasado con el presente y el patrimonio documental.

En este contexto y con el propósito de establecer patrones, procesos y actividades homogéneas para la organización, conservación y preservación de los archivos públicos, en 2018 se expidió la Ley General de Archivos, con el objeto de "establecer los principios y las bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos", con lo cual México dio un paso trascendental al adoptar estándares internacionales en materia archivística.

Derivado de lo anterior, y en cumplimiento al artículo cuarto transitorio del decreto de expedición de la Ley General de Archivos, en noviembre de 2020 se expidió la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

De esta manera y con el propósito de que la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna de cumplimiento a lo señalado en los artículos 23 y 28 fracción III, de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, el Área Coordinadora de Archivos de este Organismo elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico que se aplicará al interior de éste, durante el año 2025.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna incluye elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de sus archivos, 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.



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

Para la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 representa una herramienta de planeación que contempla un conjunto de procesos, proyectos, actividades y acciones institucionales orientados a consolidar su Sistema Institucional de Archivos, el establecimiento de estrategias, técnicas y metodologías que permitirán la modernización y mejoramiento de los servicios archivísticos, así como implementar y/o mejorar los procesos y procedimientos para la administración, organización y conservación de los documentos existentes en los Archivos de Trámite de las unidades administrativas que integran la estructura de organización de la CEPANAF, así como de los conservados en su Archivo de Concentración.

En suma, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna es la herramienta que guiará y dará seguimiento a las acciones que conlleven a la modernización y mejoramiento continuo de los servicios archivísticos, a través de la determinación de acciones institucionales, procesos, procedimientos y actividades que permitirán el logro de los objetivos trazados, produciendo los siguientes beneficios:

1. Facilitar la gestión administrativa.
2. Regular la producción y flujo de los documentos de archivo.
3. Facilitar la identificación de los procesos sustantivos y adjetivos.
4. Facilitar la toma de decisiones.
5. Dar sustento, mediante evidencias documentales, a las acciones que miden interna y externamente los indicadores del Sistema de Control Interno institucional.
6. Favorecer el cumplimiento del derecho de acceso a la información y contribuir a la transparencia y la rendición de cuentas.
7. Contribuir a reducir los tiempos de respuesta de las solicitudes de acceso a la información.
8. Coadyuvar a la protección de datos personales.
9. Facilitar el control de la permanencia de los documentos hasta su destino final y evitar su acumulación innecesaria.
10. Coadyuvar a garantizar la permanencia de documentos valorados como históricos.
11. Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.

***"El orden en los archivos es el primer paso
hacia una gestión administrativa eficiente."***



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

II. Marco normativo

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, reformas y adiciones.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Diario Oficial de la Federación, 4 de mayo de 2015, 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 General de Responsabilidades Administrativas.
Diario Oficial de la Federación. 18 de julio de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General de Bienes Nacionales.
Diario Oficial de la Federación, 20 de mayo de 2004, reformas y adiciones.
- 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 de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial Gaceta del Gobierno. 30 de mayo de 2017, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
Periódico Oficial Gaceta del Gobierno. 11 de septiembre de 2023, reformas y adiciones.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial Gaceta del Gobierno. 6 de enero de 2016, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
Periódico Oficial Gaceta del Gobierno. 7 de marzo de 2000, reformas y adiciones.

Códigos

- Código Administrativo del Estado de México.
Periódico Oficial Gaceta del Gobierno. 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial Gaceta del Gobierno. 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
Periódico Oficial Gaceta del Gobierno. 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.



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

Reglamentos

- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna. Periódico Oficial Gaceta del Gobierno. 28 de octubre de 2021.
- Reglamento de Condiciones Generales de trabajo de los Servidores Públicos de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna. Periódico Oficial Gaceta del Gobierno. 12 de diciembre de 2012.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado, que crea la comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna. Periódico Oficial Gaceta del Gobierno. 3 de agosto de 1978.
- Decreto del ejecutivo del Estado por el que se transforma el Órgano Desconcentrado denominado Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna en Organismo Público Descentralizado.

Manuales

- Manual General de Organización de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna. Periódico Oficial Gaceta del Gobierno. 13 de abril de 2015.

Criterios

- Criterios Técnicos que deberán observar las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal para la elaboración, actualización, registro y validación del Cuadro General de Clasificación Archivística. Periódico Oficial Gaceta del Gobierno. 3 de mayo de 2023.
- Criterios Técnicos que deberán observar las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal para la elaboración, actualización, registro y validación del Catálogo de Disposición Documental. Periódico Oficial Gaceta del Gobierno. 5 de julio de 2023.
- Criterios Técnicos para la transferencia primaria de expedientes físicos de asuntos concluidos a los archivos de concentración de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública del Estado de México. Periódico Oficial Gaceta del Gobierno. 14 de noviembre de 2024.

***"Planificar un archivo no es almacenar documentos,
es construir un puente entre la historia y la gestión actual."***



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

III. Marco de referencia

La Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna es un Organismo descentralizado de carácter Estatal, que tiene como objetivo general "Contribuir al desarrollo sustentable del Estado de México en materia de recursos naturales y preservación del medio ambiente, a través del desarrollo de programas y acciones que permitan reducir el deterioro de los ecosistemas, así como conservar, vigilar, controlar y administrar los Parques y Zoológicos, reservas y áreas naturales protegidas".

En este contexto y consciente de la importancia de los archivos 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 administrar, conservar, preservar y difundir el patrimonio documental de un ente público, la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna tiene presente la inevitable transición a un nuevo modelo de gestión documental y la necesidad de continuar con el desarrollo de mejores prácticas al interior del Organismo, a partir de archivos organizados, conservados y administrados de manera correcta para lograr dicha transformación.

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 del Estado de México y Municipios el 26 de noviembre de 2020, ordenamientos en los que se establecen criterios y bases para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos, de observancia obligatoria e instaurando al mismo tiempo estructuras archivísticas al interior de cada ente público, que serán los encargados de la ejecución de las acciones para dar cumplimiento a lo establecido por dichos ordenamientos; la gestión documental y la administración de archivos se traducen en temas primordiales a desarrollar al interior de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna.

Por ello, atendiendo al segundo párrafo del artículo 27 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, la titular de la Subdirección de Administración y Finanzas es la responsable que fungirá como Área Coordinadora de Archivos de este Organismo descentralizado de carácter Estatal por lo que se dio a la tarea de capacitar a las áreas correspondientes, por medio de la plataforma de Capacitación Archivística del Archivo General de la Nación, sobre la elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivística.

Por lo antes expuesto, en la siguiente tabla muestra, en síntesis y por niveles el estatus en el que se encuentra la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna:



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

NIVEL	ESTATUS
ESTRUCTURAL	<p>Sistema Institucional de Archivos de la CEPANAF:</p> <ul style="list-style-type: none">Este Organismo por el momento no cuenta con la designación formal de las personas responsables de las áreas de correspondencia y de los archivos de trámite, por lo que aún no se cuenta con la instalación formal. <p>Grupo interdisciplinario de la CEPANAF:</p> <ul style="list-style-type: none">La Comisión necesita hacer una reinstalación del Grupo Interdisciplinario debido al movimiento de personal que se continúa dando en el Organismo. <p>Infraestructura:</p> <ul style="list-style-type: none">El área y mobiliario designado para el resguardo de los expedientes de las diferentes Unidades Administrativas es insuficiente.Los inmuebles cubren temporalmente las condiciones mínimas necesarias para la conservación de los expedientes en los archivos de trámite y concentración. <p>Recursos humanos:</p> <ul style="list-style-type: none">Existe entre el personal Responsable del Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas de la CEPANAF poco o nulo conocimiento en materia archivística, lo que provoca deficiencias en la organización de los documentos de archivo y en la conformación de los expedientes.El personal adscrito a los archivos de trámite ha recibido capacitación, pero no la suficiente para el desarrollo de sus actividades.El personal adscrito a el archivo de concentración ha recibido capacitación, pero no la suficiente para el desarrollo de sus actividades.Las personas titulares de unidades administrativas poco sensibilizadas sobre los temas archivísticos y sus obligaciones jurídicas en la materia, al estar poco familiarizadas con dichos temas.Existe una cultura archivística parcial en las personas servidoras públicas adscritas a la CEPANAF.



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

Instrumentos de control archivístico:

- La CEPANAF no cuenta con Cuadro General de Clasificación Archivística.
- La CEPANAF no cuenta con Catálogo de Disposición Documental

Instrumentos de consulta archivística:

- Se cuenta con Guía Simple de Archivos y con Inventarios documentales 2022, 2023 y 2024.

Instrumentos de planeación archivística:

- Programa Anual de Desarrollo Archivístico: Se ha desarrollado desde el 2022 a la fecha.
- Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico: Se cuenta con el informe 2022 y 2023.

Procesos de gestión documental:

- Se carece de un sistema archivístico íntegro que homologue, mediante la normativa y la práctica archivística, los criterios de los procesos de gestión documental en los archivos de trámite y concentración.

Archivo de Concentración:

- Actualmente no se pueden transferir más cajas para el fin establecido debido al poco espacio destinado para la documentación de trámite concluido (bodega).
- Es necesario ante las Unidades Administrativas correspondientes gestionar para el ejercicio fiscal 2025 se cuente con más espacio en el Archivo de Concentración.
- Se aplican de manera parcial los criterios establecidos 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.

"Los archivos son el reflejo de la actividad administrativa, política, económica, social y cultural de las sociedades a lo largo del tiempo."



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

La Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios establecen en su artículo 23, que los sujetos obligados que cuenten con un Sistema Institucional de Archivos deben elaborar un programa anual en materia archivística, donde se definan prioridades institucionales, integrando recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna que se presenta, se encuentra alineado al Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029, en específico al "Eje del cambio 1: Cero corrupción y gobierno del pueblo y para el pueblo "Estado de Derecho y austeridad", que establece como uno de sus objetivos "promover un gobierno honesto, transparente, responsable y austero, que rinda cuentas claras, a partir de la utilización eficaz y eficiente de los recursos públicos", a través de dos estrategias fundamentales: "Aplicar con eficacia los recursos, rindiendo cuentas y consolidando la gestión para resultados, así como la profesionalización de las personas servidoras públicas" e "Impulsar mecanismos de transparencia y rendición de cuentas".

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 de esta Comisión aspira a generar las condiciones que faciliten al organismo descentralizado de carácter Estatal el cumplimiento de las obligaciones que establecen tanto la Ley General de Archivo como la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios. para lo cual, es indispensable que las personas servidoras públicas con funciones archivísticas en la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna tengan un conocimiento uniforme y actualizado sobre gestión documental y administración de archivos. Además, de manera deseable, debe contarse con los recursos necesarios para desarrollar un modelo de gestión documental que articule las actividades insertas en el Sistema Institucional de Archivos del Organismo a través de la ejecución de programas, proyectos, procesos, actividades y estrategias que aseguren la aplicación y homologación de procedimientos técnicos con base en la normatividad aplicable, para repercutir de manera favorable en los procesos de gestión documental durante todo el ciclo de vida de los documentos de archivo; de tal manera que los archivos de esta Comisión den fiel testimonio del ejercicio de sus atribuciones y funciones.

En el contexto actual en el que se desarrollan las actividades archivísticas en la CEPANAF, resulta fundamental el fortalecimiento de su Sistema Institucional de Archivos, lo que permitirá implantar diversas líneas de acción a desarrollarse de manera coordinada y secuencial, con la finalidad de corregir las malas prácticas archivísticas, atender los rezagos existentes y ofrecer conocimientos y herramientas archivísticas, acordes con la normatividad vigente, a las personas servidoras públicas que se encuentran involucradas en el desarrollo de los procesos de gestión documental y de administración de los archivos de este organismo público descentralizado de carácter estatal.

En suma, la implementación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 permitirá a la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna atender la problemática existente en sus archivos y avanzar hacia la ejecución de un modelo de gestión documental homogéneo, que permita la adecuada integración, organización y conservación de la memoria documental que en éstos existe.



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

V. Objetivos

General:

Optimizar las acciones que conlleven a la implementación de un modelo de gestión documental sustentado en la normativa, a fin de promover el desarrollo eficiente de sus procesos en los Archivos de Trámite y Concentración de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna, así como la integración de archivos actualizados, que contribuyan al desarrollo de la gestión pública, a la construcción de su memoria histórica y que garanticen los derechos de acceso a la información y a la verdad, a la protección de datos personales, a la transparencia y la rendición de cuentas.

Objetivos Específicos

1. Consolidar el Sistema Institucional de Archivos, garantizando su operación para dar sustento normativo a la actividad archivística en la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna, así como cumplir en tiempo y forma con las obligaciones establecidas en las leyes general y estatal en materia de archivos.
2. Elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística y los instrumentos de consulta archivística; así como supervisar y validar su correcta aplicación.
3. Implementar acciones para la formación permanente de las personas servidoras públicas con funciones archivísticas en la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna con el propósito de ampliar sus conocimientos y de que adquieran las herramientas, habilidades y aptitudes que les permitan cumplir con sus responsabilidades en la materia, con la máxima diligencia.
4. Formalizar la reinstalación el Grupo Interdisciplinario, garantizando su operación para dar sustento normativo a la actividad archivística en la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna, así como cumplir en tiempo y forma con las obligaciones establecidas en las leyes general y estatal en materia de archivos.
5. Elaborar y publicar el programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.
6. Realizar la transferencia primaria de las diferentes Unidades Administrativas de este Organismo al Archivo de Concentración de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna.



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

VI. Planeación

Para la consecución de los objetivos planteados en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna a continuación se describen las actividades a desarrollar, las cuales requerirán necesariamente de la participación de las personas servidoras públicas que intervienen en los procesos de la gestión documental en los Archivos de Trámite y de Concentración, así como de las personas titulares de las Unidades Administrativas productoras de la documentación.

1. Alcance

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna establece actividades que deberán desarrollarse en materia archivística y es de observancia general y obligatoria para las personas responsables del Área Coordinadora de Archivos, de las Áreas de Correspondencia, de los Archivos de Trámite y Concentración y Titulares de las Unidades Administrativas adscritas al Organismo, así como para las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario.

2. Entregables

Objetivo	Entregable
OE1.- Consolidar el Sistema Institucional de Archivos, garantizando su operación para dar sustento normativo a la actividad archivística en la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna, así como cumplir en tiempo y forma con las obligaciones establecidas en las leyes general y estatal en materia de archivos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documento actualizado de designación de las personas Responsables de las Áreas de Correspondencia, de los Archivos de Trámite y Concentración y del Área Coordinadora de Archivos de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna. 2. Directorio actualizado de integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna. 3. Acta de Reinstalación del Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna.
OE2.- Elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística e instrumentos de consulta archivística; así como supervisar y validar su correcta aplicación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de Asesoría Técnica para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna por parte del Archivo General del Estado de México. Así como su aprobación y publicación. 2. Cuadro General de Clasificación Archivística de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna. 3. Inventarios Generales y Guías Simples de Archivo de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna.
OE3.- Implementar acciones para la formación permanente de las personas servidoras públicas con funciones archivísticas en la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna con el propósito de ampliar sus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constancia de acreditación dentro de los cursos que se encuentran en la plataforma de Capacitación del Infoem, conforme al programa Anual de Capacitación Archivística de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna.



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

Objetivo	Entregable
Conocimientos y adquirir las herramientas, habilidades y aptitudes que les permitan cumplir con sus responsabilidades en la materia, con la máxima diligencia.	<ol style="list-style-type: none"> Constancia de acreditación dentro de los cursos que se encuentran en la plataforma de Capacitación Archivista del Archivo General de la Nación, conforme al programa Anual de Capacitación Archivística de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna. Programa Anual de Capacitación Archivística.
OE4.- Formalizar la reinstalación del Grupo Interdisciplinario, garantizando su operación para dar sustento normativo a la actividad archivística en la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna.	<ol style="list-style-type: none"> Acta de Reinstalación del Grupo Interdisciplinario de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna. Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario elaboradas y aprobadas.
OE5.- Elaborar y publicar el programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.	<ol style="list-style-type: none"> Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna, revisado, aprobado y publicado.
OE6.- Realizar la transferencia primaria de las diferentes Unidades Administrativas de este Organismo al Archivo de Concentración de la CEPANAF.	<ol style="list-style-type: none"> Inventario de Transferencia primaria.

3. Actividades

Objetivo Específico	Entregable	Actividad	Responsable de la Ejecución
OE1	1.	Actualizar Nombramientos del personal Responsable de las Áreas de Correspondencia, Archivos de Trámite y Concentración y del Área Coordinadora de Archivo.	Titulares, Responsables del Archivo de Trámite (RAT).
	2.	Actualizar directorio de integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna.	
	3.	Elaborar Acta de Reinstalación del "SIA".	
OE2	1.	El personal de la CEPANAF deberá asistir a la Asesoría Técnica para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna impartida por el personal del Archivo General del Estado de México.	Responsable del Área Coordinadora de Archivo y Auxiliar.
	2.	Elaborar Cuadro General de Clasificación Archivística de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna.	
	3.	Actualizar los instrumentos de Control y Consulta Archivística.	



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

Objetivo Específico	Entregable	Actividad	Responsable de la Ejecución
OE3	1.	Elaborar el Programa Anual de Capacitación Archivística.	Responsables de los Archivos de Trámite, Concentración y Área Coordinadora de Archivo.
	2.	Acreditar los cursos que se encuentran en la plataforma de capacitación del Infoem, conforme al Programa Anual de Capacitación Archivística 2025.	
	3.	Acreditar los cursos que se encuentran en la plataforma de Capacitación Archivista del Archivo General de la Nación, conforme al Programa Anual de Capacitación Archivística 2025.	
OE4	1.	Elaborar Acta de Reinstalación del Grupo Interdisciplinario de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna.	Titulares, Responsable del Área Coordinadora de Archivo y Auxiliar.
	2.	Elaborar y aprobar Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario.	
OE5	1.	Elaborar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna.	Responsable del Área Coordinadora de Archivo y Auxiliar.
OE6	1.	Dotar al Archivo de Concentración de Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna de los recursos humanos, materiales, técnicos y tecnológicos para su correcto funcionamiento.	Titulares, Responsables de los Archivos de Trámite y Concentración.
	2.	Elaborar Inventarios de Transferencia primaria.	

4. Recursos

Recursos requeridos para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna



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

4.1 Recursos humanos

	Actividad	No de personas
1	Actualizar Nombramientos del personal Responsable de las Áreas de Correspondencia, Archivos de Trámite y Concentración y del Área Coordinadora de Archivo.	49
2	Actualizar directorio de integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna.	2
3	Elaborar Acta de Reinstalación del SIA.	2
4	Elaborar Cuadro General de Clasificación Archivística de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna.	24
5	Elaborar y publicar la Guía Simple de Archivos de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna.	24
6	Elaborar y publicar el Inventario General de Archivos de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna.	24
7	Elaborar el Programa Anual de Capacitación Archivística 2025 de la CEPANAF.	
8	Difundir al interior del Sistema Institucional de Archivos, las actividades, talleres, cursos (presenciales o virtuales) para su capacitación permanente.	1
9	Realizar la actualización de información relacionada con el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos de la CEPANAF en el Sistema Informático "Diagnostico Integral del Sistema Institucional de Archivos" (DISEA)	1
10	Elaborar Acta de Reinstalación del Grupo Interdisciplinario de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna.	2
11	Elaborar y aprobar Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario.	7
12	Elaborar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna.	2

4.2 Recursos materiales

Se utilizarán los que ya tienen asignados las unidades administrativas de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna.

- Equipos de cómputo portátiles y de escritorio.
- Material de papelería.
- Equipo y mobiliario de oficina.



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

5. Cronograma de Actividades

Actividad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1 Actualizar Nombramientos del personal Responsable de las Áreas de Correspondencia, Archivos de Trámite y Concentración y del Área Coordinadora de Archivo.												
2 Actualizar directorio del personal Responsable del Archivo de Trámite.												
3 Formalizar Reinstalación del Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna.												
4 Elaborar y Publicar el Cuadro General de Clasificación Archivística de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna.												
5 Actualizar y publicar los Inventarios Documentales y la Guía Simple de Archivo de la CEPANAF.												
6 Elaborar el Programa Anual de Capacitación Archivística.												
7 Acreditar los cursos de capacitación, conforme al programa Anual de Capacitación Archivística 2025 de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna.												



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

Actividad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
8 Formalizar Reinstalación del Grupo Interdisciplinario de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna, así como elaborar y aprobar Reglas de Operación del GI.												
9 Elaborar y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 de la CEPANAF.												
10 Dotar al Archivo de Concentración de la CEPANAF de los recursos humanos, materiales, técnicos y tecnológicos para su correcto funcionamiento.												
11 Realizar las Transferencias Primarias necesarias al Archivo de Concentración de la CEPANAF.												

6. Costos

Atendiendo al contexto estatal y a la política del Ejecutivo Estatal de hacer más eficiente el gasto público bajo criterios de responsabilidad, austeridad y disciplina presupuestal, así como a lo señalado en las "Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México", de observancia obligatoria para las dependencias y entidades públicas del Poder Ejecutivo, los costos de los recursos humanos y materiales requeridos para la ejecución del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 están considerados en el presupuesto asignado a la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna para el ejercicio fiscal 2025.

"Un archivo no es sólo una sucesión de documentos: es historia y memoria".



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

VII. Administración del PADA

1. Comunicaciones

La comunicación que se lleve a cabo entre la persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos y aquellas responsables de las áreas de correspondencia, de los Archivos de Trámite, y de Concentración; de las personas titulares de las unidades administrativas productoras de la documentación; y las personas que desarrollen actividades archivísticas en la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna, se realizará de manera formal a través de comunicaciones escritas, correos electrónicos, reuniones de trabajo (virtuales y presenciales), privilegiando en todo momento las herramientas tecnológicas disponibles en la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna.

2. Reportes de avances

Las personas designadas como responsables de las actividades establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna, deberán reportar de forma trimestral al Área Coordinadora de Archivos, el avance general de las actividades, con el fin de verificar que se estén aplicando correctamente las instrucciones establecidas en la normatividad archivística y en este Programa Anual, con el propósito de garantizar la adecuada gestión documental al interior del Organismo.

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 término de cada trimestre, se verificará si es necesario realizar algún ajuste o reconducción en las actividades establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna para estar en posibilidad de alcanzar los objetivos planteados.

4. Administración de riesgos

Existen diversos factores al interior y al exterior de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna que podrían incidir en el desarrollo de las actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025. Por lo cual, deben analizarse e identificarse cuáles objetivos podrían estar en ese supuesto y, en consecuencia, considerar una o más alternativas que sean viables para disminuir o anular el riesgo.



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

	Objetivo	Identificación de riesgo	Mitigación
1	Consolidar el Sistema Institucional de Archivos, garantizando su operación para dar sustento normativo a la actividad archivística en la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna, así como cumplir en tiempo y forma con las obligaciones establecidas en las leyes general y estatal en materia de archivos	<p>-Posible negativa a colaborar en las actividades a las que se convoque el Sistema Institucional de Archivo.</p> <p>-Las personas titulares de las Unidades Administrativas de la CEPANAF demeritan o evaden la función archivística.</p>	<p>-Sensibilizar a cada integrante del Sistema Institucional de Archivos de la importancia de su participación para el cumplimiento normativo archivístico.</p> <p>-Dar a conocer a las personas titulares de las unidades administrativas sus responsabilidades jurídicas en materia archivística, con el fin de generar conciencia sobre la importancia del tema y los beneficios que traerán los trabajos que se realizarán en la CEPANAF para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.</p>
2	Elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística, así como los instrumentos de consulta archivística; y supervisar su correcta aplicación.	-Sistema Institucional de Archivos no integrado por el momento.	<p>-Formalizar la Reinstalación del SIA.</p> <p>-Capacitar a las personas responsables de los Archivos de trámite y Concentración, para garantizar la correcta organización de los archivos de la CEPANAF.</p>
3	Implementar acciones para la formación permanente de las personas servidoras públicas con funciones archivísticas en la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna con el propósito de ampliar su base de conocimientos y de que adquieran las herramientas, habilidades y aptitudes que les permitan cumplir con sus responsabilidades en la materia, con la máxima diligencia.	<p>-Indefinición de las y los responsables de archivos o alta rotación del personal integrante del Sistema Institucional de Archivos.</p> <p>-Las personas servidoras públicas con funciones archivísticas no participan en los eventos de capacitación</p>	<p>-Reforzar la comunicación con las unidades administrativas de la CEPANAF, para que de manera permanente ésta sea clara y puntual.</p> <p>-Emitir convocatoria para la capacitación de las personas servidoras públicas de la CEPANAF de manera oportuna y promover que las y los titulares de las unidades administrativas la consideren prioritaria.</p>

Un archivo tiene como objetivo clasificar, almacenar y mantener registros o información para facilitar su búsqueda, acceso y conservación a lo largo del tiempo.



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

VIII. Aprobación

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 es elaborado y presentado por la Licenciada Yolanda Torres Gutiérrez, Titular de la Subdirección de Administración y Finanzas y Responsable del Área Coordinadora de Archivos de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna, aprobado por la M.V.Z. Alma Diana Tapia Maya, Directora General de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna 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 2025 en el portal electrónico de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna, en la sección del Área Coordinadora de Archivos.

SEGUNDO. Notifíquese a las personas titulares de las unidades administrativas que integran la estructura de organización de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna, así como a las personas integrantes del Sistema Institucional de Archivos de esta, para los fines legales y administrativos correspondientes.

Calimaya, Estado de México, enero 2025.

ELABORÓ

Lic. Yolanda Torres Gutiérrez

Subdirectora de Administración y Finanzas y
Coordinadora de Archivos de la Comisión Estatal
de Parques Naturales y de la Fauna.

AUTORIZÓ

M.V.Z. Alma Diana Tapia Maya

Directora General de la Comisión Estatal de
Parques Naturales y de la Fauna.

