



INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

2025



Comisión de Derechos Humanos
del Estado de México

Calle Dr. Nicolás San Juan, no. 113, Col. Ex Rancho
Cuauhtémoc, C. P. 50010, Toluca, México.

722 236 0560 / 800 999 4000



www.codhem.org.mx



INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Durante el periodo que se informa, el Área Coordinadora de Archivos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México desarrolló acciones estratégicas orientadas al fortalecimiento de la gestión documental, la modernización archivística y la preservación del patrimonio documental institucional, en apego a la normativa vigente en materia de archivos y transparencia.

En materia de digitalización, se procesaron **4,650 expedientes** correspondientes a diversas áreas sustantivas y adjetivas de la Institución. Esta actividad tuvo como finalidad principal garantizar la conservación de los documentos, reducir el deterioro del soporte físico, optimizar los espacios de resguardo y facilitar el acceso a la información institucional.





Como resultado de este esfuerzo, se incorporaron a la plataforma electrónica institucional un total de **3,287 expedientes digitalizados**, permitiendo su consulta de manera ágil, segura y controlada por parte del personal autorizado. Esta acción contribuyó significativamente a la optimización de los tiempos de respuesta internos, al fortalecimiento de los procesos administrativos y sustantivos, así como al ejercicio del derecho de acceso a la información.

Con el objetivo de fortalecer las capacidades técnicas del personal responsable de la gestión documental y mantenerse actualizado en las mejores prácticas archivísticas, se participó en actividades de capacitación especializadas impartidas por organismos nacionales e internacionales con reconocida experiencia en la materia.

Entre los temas abordados destacan *"Menos es más: simplificación administrativa y gestión documental"* y *"Valorar documentos en el siglo XXI: Modelo taxonómico para la valoración funcional"*, los cuales permitieron reforzar los conocimientos en materia de organización documental, valoración archivística y simplificación de procesos, impactando de manera positiva en la operación del Sistema Institucional de Archivos.

Como parte de las acciones de difusión sobre la relevancia de los archivos en el ejercicio de los derechos humanos, se participó en el panel denominado *"Miércoles de publicaciones"* de la **Revista Dignitas**, editada por el Instituto de Investigaciones y Formación en Derechos Humanos de esta Casa de la Dignidad.

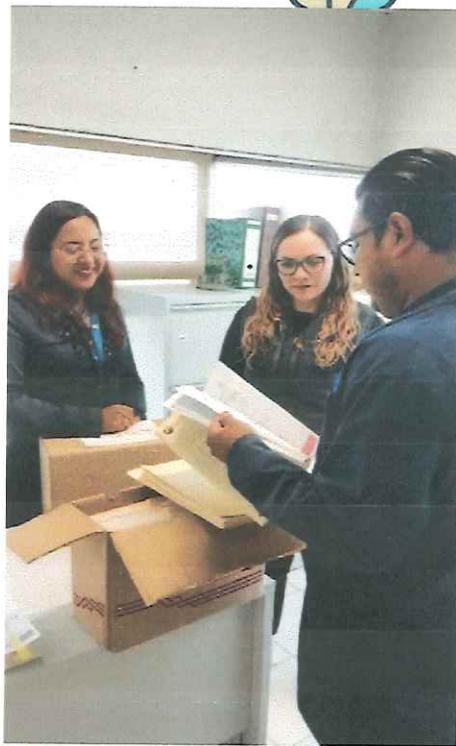


En dicho espacio se presentó el artículo archivístico titulado *"Derecho a la verdad"*, cuyo objetivo fue visibilizar la importancia de los archivos y los acervos documentales como elementos fundamentales para la garantía de los derechos humanos, la memoria histórica, la rendición de cuentas y la transparencia institucional.

De manera permanente, se continuó con la reorganización del acervo documental institucional, ordenando los expedientes conforme al área que los genera y a la estructura orgánica y funcional de la Comisión. Estas acciones permitieron fortalecer el control archivístico, mejorar la localización de la información y asegurar la correcta integración de los expedientes.

Asimismo, se mantuvo un trabajo coordinado y cercano con las áreas generadoras de archivos, con el propósito de organizar y homologar los procesos de transferencia documental, así como reforzar el cuidado y la correcta organización de los expedientes en cada Visitaduría y área administrativa.

Durante el periodo que se informa, se realizaron **24 visitas de revisión in situ**, mediante las cuales se brindó asesoría técnica a los enlaces de archivo, se atendieron dudas operativas y se fortaleció el trabajo conjunto para la correcta gestión del acervo documental de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.



Con el fin de garantizar el adecuado resguardo y conservación del archivo institucional, se implementaron acciones para mejorar las condiciones físicas y de infraestructura del repositorio documental. Entre estas acciones destacan la reorganización y renovación de anaqueles metálicos, así como la realización de fumigaciones periódicas mediante métodos y procesos de control de plagas autorizados.



Estas medidas permitieron generar condiciones óptimas de conservación, prevenir el deterioro de los documentos y asegurar la preservación del patrimonio documental institucional a largo plazo.

