INFORME ANUAL DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2024

San Francisco de Campeche, Cam.; a 23 de enero de 2025.

MTRA. CLARA CONCEPCIÓN CASTRO GÓMEZ,
CONSEJERA PRESIDENTA Y PRESIDENTA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA ARCHIVÍSTICA (GIA) DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.
P R E S E N T E.

En cumplimiento a las obligaciones señaladas en el artículo 26 de la Ley General de Archivos, tengo a bien presentar el

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, DEL AÑO 2024.

ANTECEDENTES:

I. La LXI Legislatura del Congreso del Estado, emitió el Decreto número 154, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 29 de junio de 2014, con el que se expidió la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, que en su artículo primero transitorio establece: "El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado"; y en el artículo Segundo Transitorio dispuso: "Se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Campeche publicado en el Periódico Oficial del Estado el 30 de septiembre de 2002, así como sus reformas y adiciones".

II. Que el 29 de mayo de 2020, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Campeche, Sección Legislativa, en su segunda sección, el Decreto Número 135 de la LXIII Legislatura del Congreso del Estado de Campeche, por medio del cual se dio a conocer las modificaciones y reformas a la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.

III. En la 8ª Sesión Extraordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2022, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, aprobó el documento "Políticas y Programas Generales del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para el Ejercicio Fiscal 2023".

Escaneado con CamScanner

IV. Que en la 8ª Sesión Extraordinaria del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, celebrada el día 29 de marzo de 2023, se aprobó el Acuerdo CG/018/23, por el que se designa a la titular del Área Coordinadora de Archivos del Instituto Electoral del Estado de Campeche. El cual establece lo que a la letra se inserta a continuación: "PRIMERO. - Se aprueba la designación de la C. Roxana Elizabeth Rodríguez Ávila, para que a partir del 1º de abril de 2023 funja como Titular del Área Coordinadora de Archivos del Instituto Electoral del Estado de Campeche;...lo anterior para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente acuerdo".

MARCO LEGAL

Artículos 41, base V, apartado C, numeral 2 y, 116, norma IV, incisos b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que se tienen aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen para todos los efectos legales a que haya lugar.

Artículo 24, Base VII, de la Constitución Política del Estado de Campeche, que se tiene aquí por reproducido en sus partes conducentes como si a la letra se insertase para todos los efectos legales a que haya lugar.

Los artículos 1º, 3º, 242, 243, 244, 247, 249, 254 y 280 quinquies, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, que se tienen aquí por reproducidos, como si a la letra se insertasen para todos los efectos a que haya lugar.

CONSIDERACIONES

I. Que el Área Coordinadora de Archivos del Instituto Electoral del Estado de Campeche, es la unidad administrativa dependiente de la Presidencia, que deberá promover y asegurarse que las direcciones ejecutivas, los órganos técnicos y las unidades administrativas del Instituto Electoral, así como los consejos distritales y municipales que funcionen durante los procesos, lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, y sus atribuciones se encuentran establecidas en el artículo 280 quinquies fracciones I a la VIII de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.

Escaneado con CamScanner

II. Que el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche es el órgano superior de dirección al que le corresponde, entre otros, la aplicación de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, así como la aprobación a propuesta de la Presidencia, de la creación en su caso, de nuevas Direcciones, Unidades o Comités técnicos, de acuerdo a las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal, durante el tiempo que el propio Consejo lo determine, de conformidad con lo establecido en el artículo 5º fracción XVII del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Campeche y los artículos 1º, 3º, 249, 253, 254, 255 y 278, fracción XXXVII y 282 fracción XXX, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.

III. Que la Junta General Ejecutiva es un órgano central del Instituto Electoral del Estado de Campeche de naturaleza colegiada, es presidida por la Presidencia del Consejo General y se integra con la Secretaría Ejecutiva del mismo Consejo y los titulares de las direcciones ejecutivas de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas; Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas, y de Educación Cívica y Participación Ciudadana, sus decisiones se toman por mayoría de votos de sus integrantes y posee entre sus atribuciones, conocer y resolver, en su caso, los asuntos administrativos, financieros, materiales y laborales, que planteen los titulares de las Direcciones Ejecutivas conforme a las Políticas y Programas probados por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, así como aprobar en casos extraordinarios o de emergencia a propuesta de la Presidencia, modificar calendarios y horarios de labores y las demás que le encomienden la Ley de Instituciones, el Consejo General o su Presidencia; lo anterior con fundamento en los artículos 253, 285 y 286 fracciones II y X de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche; 4, fracción II, punto 2.1 inciso b) y punto 2.2 incisos a), b), y c), 6, 32, 33, 34, 36, fracciones VI y IX, y 112 fracción XIII del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

Por lo anterior, y en cumplimiento a lo antes expuesto se rinde el presente Informe de cumplimiento de lo establecido en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) para el ejercicio fiscal 2024.

Escaneado con CamScanner

OBJETIVOS:

Objetivo General: Instrumentar el sistema de administración de archivos y gestión documental del Instituto Electoral, de conformidad con la normatividad aplicable vigente.

Objetivo Específico	Descripción
OE.1	Asesorar y capacitar a las y los servidores públicos del IEEC en materia de administración de archivos y gestión documental.
OE.2	Verificar los procesos archivísticos con la finalidad de homogeneizarlos a nivel institucional así como de cumplir con la normatividad aplicable.
OE.3	Coadyuvar con el funcionariado del Archivo de Trámite de los CED y CEM en la administración archivística.
OE.4	Mantener el trabajo colegiado del SIA y GIA.
OE.5	Elaborar herramientas metodológicas y/o normativas para formalizar el trabajo del GIA así como de las y los RAC y RAT.

Objetivo Específico	No. Actividad	Actividad	Acciones Realizadas
OE.1 Asesorar y capacitar a las y los servidores públicos del IEEC en materia de administración de archivos y gestión documental.	A.1.1.	Brindar asesorías en materia archivística a las y los RAT.	a) Se brindaron 165 asesorías a los Responsables de Archivo de Trámite de cada una de las áreas generadoras de información de este Instituto Electoral.
	A.1.2.	Capacitar constantemente a los RAT del IEEC.	a) Se llevaron a cabo 3 capacitaciones brindadas por personal de esta Área Coordinadora de Archivos a las y los RAT de este sujeto obligado.

Escaneado con CamScanner

			b) Se coordinó la asistencia de las y los RAT del IEEC a 11 capacitaciones en materia archivística en modo virtual, brindadas por el personal de diversas instituciones.
			c) Se coordinó y asesoró a las y los RAT de este Instituto Electoral para inscribirse al Diplomado denominado: "Gestión Documental y Administración de Archivos", mismo del que se cursaron 4 Sesiones de Estudio durante el ejercicio fiscal 2024 y concluye en el mes de marzo de 2025.
OE.2 Verificar los procesos archivísticos con la finalidad de homogeneizarlos a nivel institucional así como de cumplir con la normatividad aplicable.	A.2.1.	Elaboración y publicación del PADA 2024.	a) Se elaboró y aprobó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), con fecha 16 de enero de 2024. Lo anterior, de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 de la LGA. b) Se publicó el PADA en el portal de internet del IEEC, con fecha 23 de enero de 2024.
	A.2.2.	Dar seguimiento a la elaboración de las Guías e Inventarios Documentales.	a) Durante el mes de abril de 2024, se recibieron los instrumentos de control y consulta archivística denominados: Inventario Documental y Guía de Archivo Documental relativos al ejercicio fiscal 2023, de las Direcciones Ejecutivas, Órganos Técnicos, Unidades Administrativas y la Oficialía Electoral de este Instituto Electoral; mismas que fueron revisadas y aprobadas para su resguardo y publicación en el portal de internet de este sujeto obligado así como en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).

Escaneado con CamScanner

	A.2.3.	Realizar el Refrendo Anual del Registro Nacional de Archivos.	a) Con fecha 17 de diciembre de 2024, se llevó a cabo el Refrendo Anual de información en materia de administración de archivos producidos y resguardados por este Instituto Electoral, en la plataforma virtual del Registro Nacional de Archivos (RNA), del Archivo General de la Nación (AGN).
OE.3 Coadyuvar con el funcionariado del Archivo de Trámite de los CED y CEM en la administración archivística.	A.3.1.	Capacitar y asesorar a los RAT de los CED y CEM instalados para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024.	a) Se brindaron 2 cursos de capacitación en materia archivística a los RAT de los CED y CEM para el correcto armado de sus expedientes y gestión documental. b) Se proporcionaron 92 asesorías al funcionariado de los CED y CEM. Dichas consultas se refirieron principalmente al armado de expedientes y llenado de las Bitácoras de oficios; así como el acomodo de la información generada en las cajas de archivo para su entrega, en su momento, a este sujeto obligado.
OE.4 Mantener el trabajo colegiado del SIA y GIA.	A.4.1.	Mantener actualizado el listado de RAT de las UA.	a) Se solicitó la actualización de los datos de los RAT de las diversas UA de este sujeto obligado. Lo anterior, 3 veces durante el ejercicio fiscal 2024 así como cuando sucedieron cambios de adscripción en las diversas áreas de este Instituto Electoral.
	A.4.2.	Realizar la Reunión de Trabajo Anual del GIA.	a) Con fecha 19 de noviembre de 2024 se llevó a cabo la Reunión de Trabajo Ordinaria del Grupo Interdisciplinario en materia archivística del IEEC; cumpliendo de esta manera con la normatividad aplicable, las Políticas y Programas del ACA 2024 y el PADA para el mismo periodo.

Escaneado con CamScanner

OE.5 Elaborar herramientas metodológicas y/o normativas para formalizar el trabajo del GIA así como de las y los RAC y RAT.	A.5.1.	Mantener actualizados los instrumentos de control archivístico del IEEC.	a) Durante el mes de abril se recibieron los instrumentos de control y consulta archivística denominados: Inventario Documental y Guía de Archivo Documental relativos al ejercicio fiscal 2023, de las Direcciones Ejecutivas, Órganos Técnicos, Unidades Administrativas y la Oficialía Electoral de este Instituto Electoral; mismas que fueron revisadas y aprobadas para su resguardo y publicación en el portal de internet de este sujeto obligado así como en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), el 30 de abril de 2024.
	A.5.2.	Elaborar Manuales para la realización de las diversas actividades en materia archivística.	a) Con fecha 19 de noviembre de 2024, se aprobó el "Manual de Procedimientos para la Transferencia Primaria de Archivos, al Archivo de Concentración" por unanimidad de los integrantes del GIA.

ATENTAMENTE

MTRA. ROXANA ELIZABETH RODRÍGUEZ ÁVILA
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

C.c.p. Dra. Ingrid Renée Pérez Campos, Titular de la Secretaría Ejecutiva del C.G. del IEEC- Para su conocimiento.
Expediente.
ACA/RERA

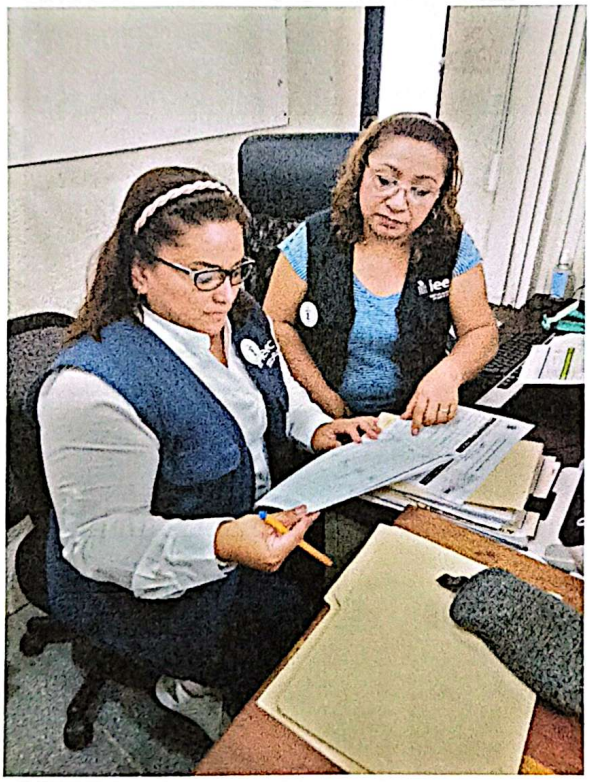
Escaneado con CamScanner

ANEXO 1. Fotografías evidencia de los cursos de capacitación llevados a cabo por el Área Coordinadora de Archivos.

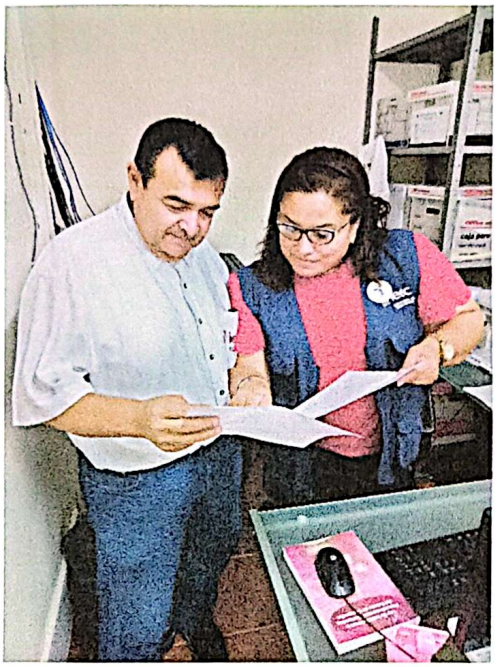
CAPACITACIONES

Escaneado con CamScanner

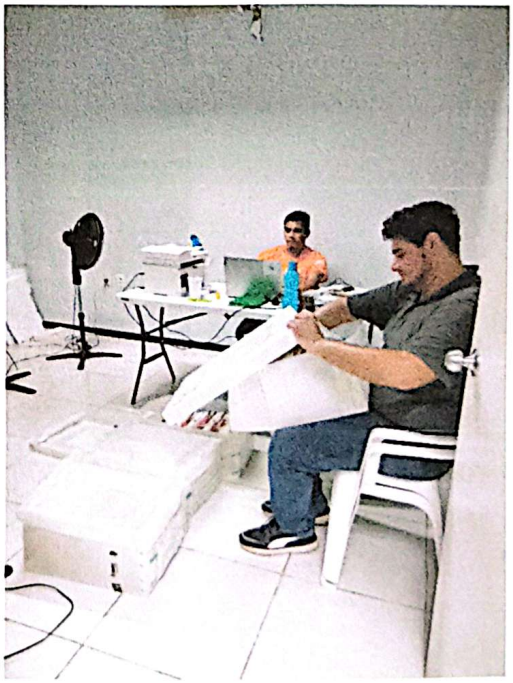
ASESORÍAS



Escaneado con CamScanner



REACOMODO DEL ARCHIVO CENTRAL



Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

REUNIÓN DE TRABAJO ORDINARIA DEL GIA

Escaneado con CamScanner