

JUNTA GENERAL

ACUERDO N°. IEEM/JG/07/2023

Por el que se aprueba el Programa anual de desarrollo archivístico del Instituto Electoral del Estado de México 2023

La Junta General del Instituto Electoral del Estado de México emite el presente acuerdo, con base en lo siguiente:

G L O S A R I O

Área Coordinadora de Archivos: Subdirección de Administración de Documentos adscrita a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de México.

CEEM: Código Electoral del Estado de México.

Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México.

Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

IEEM: Instituto Electoral del Estado de México.

Junta General: Junta General del Instituto Electoral del Estado de México.

Ley de Archivos: Ley General de Archivos.

Ley de Archivos del Estado: Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

Ley de Transparencia: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Ley General de Transparencia: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Manual de Organización: Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

PAA 2023: Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México, para el año 2023.

PADA 2023: Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral del Estado de México para el ejercicio 2023.

SE: Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de México.

A N T E C E D E N T E S

1. Implementación del Sistema Institucional de Archivos del IEEM

El treinta de octubre de dos mil diecinueve, el Consejo General emitió el acuerdo IEEM/CG/24/2019, mediante el cual se aprobó la implementación del Sistema Institucional de Archivos del IEEM y la integración de la estructura operativa, en términos de lo dispuesto por los artículos 20 y 21 de la Ley de Archivos.

2. Expedición de la Ley de Archivos del Estado

El veintiséis de noviembre de dos mil veinte, se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México la Ley de Archivos del Estado, cuyos artículos transitorios primero y segundo, respectivamente señalan que la misma entraría en vigor a los 365 días siguientes contados a partir de su publicación y que a partir de su entrada en vigor, se abroga la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.

3. PAA 2023

En sesión extraordinaria de doce de octubre de dos mil veintidós, el Consejo General aprobó el PAA 2023 mediante acuerdo IEEM/CG/49/2022.

Dicho programa establece como actividad número 010801, a cargo del Área Coordinadora de Archivos, el “Diseño, implementación, seguimiento y actualización de criterios, programas y procedimientos de administración de archivos y gestión documental”.

4. Solicitud de aprobación del PADA 2023

Elaboró: Lic. Eduardo Ortega Ayón
Lic. Francisco Ruiz Estévez

El doce de diciembre de dos mil veintidós, el Área Coordinadora de Archivos solicitó¹ a la SE someter a la aprobación de esta Junta General el proyecto del PADA 2023, adjuntando el documento respectivo.

El presente acuerdo se funda y motiva en las siguientes:

CONSIDERACIONES

I. COMPETENCIA

Esta Junta General es competente para aprobar el PADA 2023, en términos de lo previsto por el artículo 193, fracción X del CEEM, en relación con los diversos 23 de la Ley de Archivos y de la Ley de Archivos del Estado.

II. FUNDAMENTACIÓN

Constitución Federal

El artículo 6, párrafo cuarto, apartado A, fracción V señala entre otros aspectos, que los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados.

El artículo 116, párrafo segundo, fracción IV, incisos b) y c) refiere que, de conformidad con las bases establecidas en la Constitución Federal y las leyes generales en la materia, las constituciones y leyes de los Estados en materia electoral, garantizarán que:

- En el ejercicio de la función electoral, a cargo de las autoridades electorales, sean principios rectores los de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.
- Las autoridades que tengan a su cargo la organización de las elecciones, gocen de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

Ley de Archivos

El artículo 2, fracción I refiere que uno de sus objetivos, es el de promover el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación,

¹ Mediante oficio IEEM/SE/SAD/35/2022.

disponibilidad, integridad y localización expedita de los documentos de archivo que poseen los sujetos obligados, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración pública, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional.

El artículo 4, fracción X menciona que se entenderá por área coordinadora de archivos, a la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos.

El artículo 23 dispone que los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

El artículo 24 estatuye que el programa anual contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y deberá incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información.

En atención al artículo 25, el programa anual definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.

El artículo 27, párrafo primero señala que el área coordinadora de archivos promoverá que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado.

El artículo 28, fracción III dispone que el área coordinadora de archivos tendrá entre sus funciones elaborar y someter a consideración de la persona titular del sujeto obligado o a quien ésta designe, el programa anual.

El artículo 42 refiere que los sujetos obligados establecerán en su programa anual los procedimientos para la generación, administración, uso, control y migración de formatos electrónicos, así como planes de preservación y conservación de largo plazo que contemplen la migración, la emulación o cualquier otro método de preservación y conservación de los documentos de archivo electrónicos, apoyándose en las disposiciones emanadas del Consejo Nacional de Archivos.

Ley General de Transparencia

El artículo 24, fracción IV establece que los sujetos obligados deberán constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental conforme a la normatividad aplicable.

El artículo 25 dispone que los sujetos obligados serán los responsables del cumplimiento de las obligaciones, procedimientos y responsabilidades establecidas en la Ley General de Transparencia, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y las correspondientes de las entidades federativas, en los términos que las mismas determinen.

El artículo 70, fracción XLV ordena que los sujetos obligados deben poner a disposición del público y mantener actualizados, en los respectivos medios electrónicos de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, el catálogo de disposición y guía de archivo documental.

De conformidad con el artículo 129, párrafo primero los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

Constitución Local

El artículo 5, párrafo vigésimo cuarto indica que toda persona en el Estado de México tiene derecho al libre acceso a la información plural y oportuna, así como a buscar recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

El párrafo trigésimo estipula que el derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho.

El párrafo trigésimo primero mandata que, para garantizar el ejercicio del derecho de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, los poderes públicos y los organismos autónomos transparentarán sus acciones en términos de las disposiciones aplicables, la información será oportuna, clara, veraz y de fácil acceso.

El párrafo trigésimo segundo, Base VI refiere que los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y los resultados obtenidos.

El artículo 11, párrafo primero estatuye que la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de la gubernatura, diputaciones a la Legislatura del Estado e integrantes de ayuntamientos son funciones que se realizan a través del INE y el organismo público electoral del Estado de México denominado IEEM, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios; que en el ejercicio de su función, la certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y paridad serán principios rectores, y se realizarán con perspectiva de género.

El párrafo segundo del artículo en comento señala que el IEEM será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos, operativos y de vigilancia.

CEEM

El artículo 168, párrafos primero y segundo dispone que el IEEM es el organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales. Siendo autoridad de carácter permanente, y profesional en su desempeño, para lo cual se regirá por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y paridad. Sus actividades se realizarán con perspectiva de género.

El párrafo tercero, fracción I refiere que entre las funciones del IEEM, se encuentra la de aplicar las disposiciones generales, lineamientos, criterios y formatos que en ejercicio de sus facultades le confiere la Constitución Federal, la LGIPE, la Constitución Local y la normativa aplicable.

El artículo 193, fracción X prevé que esta Junta General tiene la atribución de llevar a cabo las demás funciones que le confiera el CEEM, el Consejo General o su Presidencia.

Ley de Archivos del Estado

El artículo 4, fracciones XLVII y LI establece que:

- Se entenderá por sistema institucional, a los sistemas institucionales de archivos de cada sujeto obligado.
- Se entenderá por sujetos obligados a los órganos autónomos, entre otros.

El artículo 10, párrafo primero dispone que cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos, de la operación de su sistema institucional, del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Archivos, así como por las determinaciones que emita el Consejo Estatal de Archivos y Administración de Documentos, según corresponda; debiendo garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

El artículo 11, fracciones I y II indica que los sujetos obligados deberán:

- Administrar, organizar y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de la propia Ley de Archivos y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- Establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental.

El artículo 12, párrafo primero determina que los sujetos obligados deberán mantener los documentos contenidos en sus archivos en el orden original en que fueron producidos, conforme a los procesos de

gestión documental que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación, en los términos que establezcan el Consejo Estatal de Archivos y Administración de Documentos y las disposiciones jurídicas aplicables.

El artículo 13, párrafo primero, fracciones I a III refiere que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos, conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; contando al menos con lo siguiente:

- Cuadro general de clasificación archivística;
- Catálogo de disposición documental, e
- Inventarios documentales.

El artículo 20, párrafo primero establece que el sistema institucional es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

El párrafo segundo del artículo en comento señala que todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formarán parte del sistema institucional, debiéndose agrupar en expedientes de manera lógica y cronológica; relacionándolos con un mismo asunto, y reflejando con exactitud la información contenida en ellos.

El artículo 23 prevé que los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico, informativo u homólogo en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

De acuerdo al artículo 24, el programa anual contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y deberá incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información, de conformidad con los instrumentos de planeación correspondientes de carácter estatal y municipal.

El artículo 25 mandata que el programa anual definirá las prioridades institucionales tomando en consideración los recursos económicos,

tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.

De conformidad al artículo 26, los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, informativo u homólogo, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.

Ley de Transparencia

El artículo 24, fracciones IV y XVII establece que los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

- Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivos y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable.
- Crear y hacer uso de sistemas de tecnología sistematizados y avanzados, y adoptar las nuevas herramientas para que la ciudadanía consulte información de manera directa, sencilla y rápida.

El párrafo segundo del artículo en cita menciona que, en la administración, gestión y custodia de los archivos de información pública, los sujetos obligados, las y los servidores públicos habilitados y las personas servidoras públicas en general, se ajustarán a lo establecido por la normatividad aplicable.

El artículo 25 dispone que los sujetos obligados serán los responsables del cumplimiento de las obligaciones, procesos, procedimientos y responsabilidades establecidas en la Ley General de Transparencia y la Ley de Transparencia, en los términos que las mismas determinen.

El artículo 92, fracción XLIX refiere que los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos de los

temas, documentos y políticas, entre otros, del catálogo de disposición y guía de archivo documental.

Manual de Organización

El apartado VI, numeral 7.10, viñeta tercera señala que el Área Coordinadora de Archivos tiene entre sus funciones elaborar y someter a consideración de la Presidencia del Consejo General o a quien designe, el programa anual de desarrollo archivístico.

III. MOTIVACIÓN

En atención a lo previsto por el artículo 23 de la Ley de Archivos, y en cumplimiento al PAA 2023, en específico a la actividad número 010801, denominada “Diseño, implementación y actualización de criterios, programas y procedimientos de administración de archivos”, el Área Coordinadora de Archivos elaboró el proyecto de PADA 2023, mismo que puso a la consideración de esta Junta General por conducto de la SE.

Una vez que este órgano colegiado conoció dicho proyecto, advierte que tiene como objetivo general desarrollar acciones orientadas a las prioridades institucionales que permitan programar, planear, coordinar y organizar los documentos generados y recibidos por las áreas administrativas del IEEM, para su adecuada conservación en los archivos de trámite, de concentración e histórico, y así estar en posibilidad de contar con información oportuna y expedita.

Sus objetivos específicos son:

- Mejorar la funcionalidad y operatividad para el registro, trámite y despacho de los documentos mediante el Sistema de Gestión Documental.
- Garantizar el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos, mediante los procedimientos establecidos en materia de archivos.
- Fortalecer la administración de los documentos físicos y electrónicos, así como el acceso oportuno a la información.
- Asegurar el cumplimiento de la norma vigente.
- Realizar actividades administrativas, técnicas de planificación, manejo y organización de la información.

El referido documento se encuentra integrado de la siguiente manera:

- *Glosario.*
- *Siglas y acrónimos.*
- *Marco de Referencia.*
- *Justificación.*
- *Objetivos.*
- *Planeación.*
- *Actividades.*
- *Alcance.*
- *Recursos Humanos.*
- *Cronograma del Programa Anual de Desarrollo Archivístico.*
- *Enfoque de Administración de Riesgos.*
- *Marco Normativo.*

Con la finalidad de lograr objetivos a corto, mediano y largo plazo, destaca el establecimiento de acciones que dan continuidad al anterior programa, lo que se reflejará en una mayor eficiencia en los servicios documentales y archivísticos, así como en la mejora continua de la gestión, organización y conservación de la documentación en los archivos de trámite, de concentración e histórico; lo anterior para el debido cumplimiento de la Ley de Archivos, la Ley de Archivos del Estado, la Ley de Transparencia y demás normatividad aplicable en la materia.

Toda vez que con la implementación del PADA 2023, se continuará preservando la integridad de los documentos y derechos humanos que de ellos deriven para asegurar la organización, conservación y disposición documental de los archivos del IEEM, esta Junta General considera procedente su aprobación; Finalmente, este documento deberá publicarse en la página electrónica del IEEM, a fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley de Archivos.

Por lo fundado y motivado se:

ACUERDA

- PRIMERO.** Se aprueba el PADA 2023 en términos del documento anexo al presente acuerdo.
- SEGUNDO.** Hágase del conocimiento a la Unidad de Transparencia del IEEM, la aprobación del PADA 2023 a fin de que realice las gestiones necesarias para que se publique en la página electrónica institucional.
- TERCERO.** Notifíquese la aprobación del PADA 2023 al Área Coordinadora de Archivos, para los efectos que deriven en el ámbito de sus atribuciones y por conducto de esta a quienes integran la estructura operativa del Sistema Institucional de Archivos del IEEM, a efecto de que tengan conocimiento del mismo.
- CUARTO.** Hágase del conocimiento la aprobación del PADA 2023 a las direcciones y unidades, así como a la Contraloría General del IEEM, para los efectos conducentes.
- QUINTO.** Infórmese a los integrantes del Consejo General el PADA 2023 para los efectos a que haya lugar.

Así lo aprobaron, por unanimidad de votos, las y los integrantes de la Junta General con derecho a voto presentes en la segunda sesión extraordinaria celebrada el veintisiete de enero de dos mil veintitrés, en modalidad de videoconferencia conforme al acuerdo IEEM/CG/11/2020, firmándose en términos de lo establecido por el artículo 8, fracción X, del Reglamento de Sesiones de la Junta General.

“TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN”

A T E N T A M E N T E

**CONSEJERA PRESIDENTA Y
PRESIDENTA DE LA JUNTA GENERAL**

**(Rúbrica)
DRA. AMALIA PULIDO GÓMEZ**

CONTINUACIÓN DE FIRMAS DEL ACUERDO IEEM/JG/07/2023 DENOMINADO: “POR EL QUE SE APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO 2023”.

SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

(Rúbrica)

**MTRO. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ CORRAL
SECRETARIO EJECUTIVO**

DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN

(Rúbrica)

LIC.VÍCTOR HUGO CÍNTORA VILCHIS

DIRECTOR DE PARTIDOS POLÍTICOS

(Rúbrica)

**MTRO.OSVALDO TERCERO GÓMEZ
GUERRERO**

**DIRECTORA JURÍDICO CONSULTIVA
COMO INTEGRANTE DE LA JUNTA GENERAL**

(Rúbrica)

MTRA. MAYRA ELIZABETH LÓPEZ HERNÁNDEZ

