

JUNTA GENERAL

ACUERDO N°. IEEM/JG/01/2022

Por el que se aprueba el “Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral del Estado de México 2022”

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

Ley de Transparencia Local: 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 2022: Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México, para el año 2022.

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

Unidad de Transparencia: Unidad de Transparencia del Instituto Electoral del Estado de México.

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

1. Expedición de la Ley de Archivos

Mediante decreto número 214 publicado el veintiséis de noviembre de dos mil veinte en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México, la H. “LX” Legislatura del Estado tuvo a bien expedir la Ley de Archivos.

2. Aprobación del PAA 2022

El trece de octubre de dos mil veintiuno, el Consejo General emitió el acuerdo IEEM/CG/175/2021, por el que aprobó el PAA 2022, el cual establece como actividad 011001, a cargo del Área Coordinadora de Archivos el *“Diseño, implementación y actualización de criterios, programas y procedimientos de administración de archivos”*.

3. Solicitud del Área Coordinadora de Archivos

Mediante oficio IEEM/SE/SAD/33/2021 el treinta de diciembre siguiente, el titular del Área Coordinadora de Archivos solicitó a la SE someter a consideración de esta Junta General, el proyecto denominado *“Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral del Estado de México 2022”* adjuntando el documento respectivo.

El presente acuerdo se funda y motiva en las siguientes:

C O N S I D E R A C I O N E S

I. COMPETENCIA

Esta Junta General es competente para aprobar el *“Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral del Estado de México*

2022”, en términos de lo previsto por los artículos 193, fracción X del CEEM, en relación con los artículos 23, 24 y 25, de la Ley de Archivos.

II. FUNDAMENTO

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.

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 propia 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.

Ley General de Archivos

El artículo 2, fracción I refiere, como uno de sus objetivos promover el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de

Elaboró: Lic. Mario Rojas Rodríguez
Lic. Francisco Ruiz Estévez

sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación, 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.

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 vigésimo noveno 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 indica 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, y la información será oportuna, clara, veraz y de fácil acceso.

El párrafo trigésimo primero, 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 establece 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 IEEM; organismo local con personalidad jurídica y patrimonio propios. En el ejercicio de esta función, la certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, y perspectiva de género serán principios rectores.

CEEM

El artículo 168, párrafos primero y segundo disponen que el IEEM es el organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio,

Elaboró: Lic. Mario Rojas Rodríguez
Lic. Francisco Ruiz Estévez

autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, responsable de la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales. Y que es autoridad de carácter permanente, y profesional en su desempeño, 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 entre las funciones del IEEM, 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 la atribución genérica de la Junta General para aprobar el *“Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral del Estado de México 2022”*.

Ley de Transparencia Local

El artículo 24, fracciones IV y XVII establecen 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 los ciudadanos consulten información de manera directa, sencilla y rápida.

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

El artículo 25 establece 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 propia Ley de Transparencia del Estado, 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.

Ley de Archivos

En términos del artículo 4, fracción XLVII se entenderá por sistema institucional a los sistemas institucionales de archivos de cada sujeto obligado.

La fracción LI precisa que se entenderá por sujetos obligados a cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales; así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos auxiliares; cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de los ámbitos estatal y municipal, que deba cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ley, y las personas físicas o jurídicas colectivas que cuenten con Archivos Privados de Interés Público.

El artículo 10 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 propia Ley; así como por las determinaciones que emita el Consejo Estatal, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

El artículo 11, fracciones I y II indican 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 esta Ley 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 y las disposiciones jurídicas aplicables.

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

- 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 señala que todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formarán parte del sistema institucional deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica; relacionarse 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.

El artículo 24 menciona 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, de conformidad con los instrumentos de planeación correspondientes de carácter estatal y municipal.

El artículo 25 establece 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.

El artículo 26 dispone que 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.

Manual de Organización

El apartado VII, numeral 9.10. “Subdirección de Administración de Documentos” señala que la misma tiene como objetivo atender las funciones relativas al diseño e instrumentación de las políticas para la organización y conservación de archivos del IEEM y dar cumplimiento a las disposiciones generales y locales en la materia; tiene entre sus funciones: diseñar e instrumentar el programa anual de desarrollo archivístico, y fungir como área coordinadora de archivos.

III. MOTIVACIÓN

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 23, de la Ley de Archivos, así como en el PAA 2022, de manera particular en la actividad 011001 “*Diseño, implementación y actualización de criterios, programas y procedimientos de administración de archivos*”, el Área Coordinadora de Archivos elaboró el proyecto de “*Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral del Estado de México 2022*”, mismo que puso a 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, para su adecuada conservación en los archivos de trámite, de concentración e histórico, y así poder contar con información oportuna y expedita.

El programa propuesto está orientado a fortalecer el Sistema Institucional de Archivos del IEEM en el desarrollo de servicios archivísticos, así como los recursos humanos y financieros en la optimización de la gestión de documentos, cubriendo tres niveles como lo son: el estructural, documental y normativo.

El referido documento se encuentra integrado de la siguiente manera:

1. Glosario.
2. Marco de referencia.
3. Justificación.
4. Objetivos.
5. Planeación.
6. Actividades.
7. Alcance.
8. Recursos Humanos.
9. Cronograma del Programa Anual de Desarrollo Archivístico.
10. Enfoque de Administración de Riesgos.
11. Marco normativo.

En dicho programa se definen las acciones a realizar, las prioridades institucionales en materia archivística, los programas de organización y capacitación en gestión documental, así como los mecanismos de consulta de la información, administración, uso y control de los formatos electrónicos, entre otros; todo ello con un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de apertura proactiva a la información.

Por lo anterior, esta Junta General considera procedente la aprobación del *“Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral del Estado de México 2022”*, el cual deberá ser publicado en la página electrónica del IEEM, a fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley de Archivos.

Elaboró: Lic. Mario Rojas Rodríguez
Lic. Francisco Ruiz Estévez

Por lo fundado y motivado se:

A C U E R D A

- PRIMERO.** Se aprueba el “Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral del Estado de México 2022”, en términos del documento anexo al presente acuerdo.
- SEGUNDO.** Hágase del conocimiento la aprobación del presente instrumento a la Unidad de Transparencia, a fin de que realice las gestiones necesarias para que dicho programa se publique en la página electrónica del IEEM.
- TERCERO.** Notifíquese la aprobación del presente acuerdo al Área Coordinadora de Archivos, para los efectos que deriven en el ámbito de sus atribuciones. Hágase del conocimiento a quienes integran la estructura operativa del Sistema Institucional de Archivos del IEEM.
- CUARTO.** Hágase del conocimiento la aprobación del presente instrumento a las Consejerías, direcciones y unidades, así como a la Contraloría General del IEEM, para los efectos conducentes.
- QUINTO.** Infórmese a los integrantes del Consejo General el “Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral del Estado de México 2022”, motivo del presente acuerdo, 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, en la primera sesión ordinaria celebrada el veintiséis de enero de dos mil veintidós, 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 del IEEM y del acuerdo INE/CG/12/2021.

“TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN”

A T E N T A M E N T E

CONSEJERA PRESIDENTA PROVISIONAL DEL CONSEJO GENERAL

(Rúbrica)

MTRA. LAURA DANIELLA DURÁN CEJA

Elaboró: Lic. Mario Rojas Rodríguez
Lic. Francisco Ruiz Estévez

ACUERDO N°. IEEM/JG/01/2022

Por el que se aprueba el “Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral del Estado de México 2022”

Página 10 de 11

CONTINUACIÓN DE FIRMAS DEL ACUERDO IEEM/JG/01/2022 DENOMINADO: POR EL QUE SE APRUEBA EL “PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO 2022”

SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

(Rúbrica)

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

DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN

(Rúbrica)

LIC. VÍCTOR HUGO CÍNTORA VILCHIS

DIRECTORA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

(Rúbrica)

MTRA. LILIANA MARTÍNEZ GARNICA

DIRECTOR DE PARTIDOS POLÍTICOS

(Rúbrica)

**LIC. OSVALDO TERCERO GÓMEZ
GUERRERO**

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

(Rúbrica)

MTRO. JOSÉ MONDRAGÓN PEDRERO

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

(Rúbrica)

MTRA. MAYRA ELIZABETH LÓPEZ HERNÁNDEZ