



**INFORME ANUAL EN CUMPLIMIENTO AL  
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO  
ARCHIVÍSTICO DEL INSTITUTO ELECTORAL  
DEL ESTADO DE MÉXICO 2020**

## Introducción

Con fundamento en los artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos, apartado 9.10, viñetas 1 y 3 del Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México; la Subdirección de Administración de Documentos como Área Coordinadora de Archivos adscrita a la Secretaría Ejecutiva, elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral del Estado de México 2020, considerando las acciones que permitan la organización y conservación de la documentación a través del Sistema Institucional de Archivos, el cual fue aprobado por la Junta General de este Instituto en su primera Sesión Extraordinaria mediante acuerdo IEEM/JG/04/2020.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico, establece acciones a corto, mediano y largo plazo que permitan la eficiencia de los servicios documentales y archivísticos para una mejor organización y conservación de la documentación en los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico; fortaleciendo con ello la eficiencia administrativa, correcta gestión documental y cumplimiento a la Ley General de Archivos, así como a la normatividad aplicable en la materia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley General de Archivos el cual establece que “Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa”, la Subdirección de Administración de Documentos como Área Coordinadora de Archivos del Instituto Electoral del Estado de México, presenta el referido Informe.



**INFORME QUE RINDE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS COMO ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**

El cronograma de actividades presentado en el Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México 2020 fue el siguiente:

<b>Programa Anual de Desarrollo Archivístico</b>		
<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Acciones</b>
1	<b>Reuniones de trabajo con los integrantes del SIA</b>	Realizar reuniones de trabajo con los integrantes del SIA.
2	<b>Actualización en el Sistema IPOMEX</b>	Publicar la actualización de los ICCA en el Sistema IPOMEX.
3	<b>Asesorías</b>	Proporcionar asesorías en materia de organización y disposición documental, transferencias y valoración de las series documentales.
4	<b>Capacitaciones</b>	Realizar capacitaciones relacionadas al SGD, instrumentos de control y consulta archivísticos y Ley General de Archivos dirigidos a las y los RAT y Órganos desconcentrados.
5	<b>Actualización de los ICCA</b>	Actualizar los ICCA.
6	<b>Actualización de los módulos del SGD</b>	Realizar reuniones de trabajo para actualizar el SGD en conjunto con la Unidad de Informática y Estadística.
7	<b>Aprobación de los ICCA y PADA</b>	Someter a consideración del Comité de Transparencia, los ICCA: CGCA, CADIDO, GAD y por la Junta General el PADA.
8	<b>Transferencias documentales</b>	Recibir de las áreas administrativas del Instituto los expedientes organizados para su resguardo y conservación, en términos de la normatividad aplicable.
9	<b>Préstamo de documentos</b>	Atender las solicitudes de consulta de expedientes de las áreas administrativas que lo soliciten.
10	<b>Organización topográfica en el AC</b>	Reacomodo de volúmenes de remesas documentales en el AC, para una mejor ubicación de la documentación.
11	<b>Informe anual del PADA</b>	Elaborar un informe anual del cumplimiento del PADA del ejercicio 2021 y publicación en la página institucional.

## **1. Reuniones de trabajo con los integrantes del Sistema Institucional de Archivos**

Con relación a las Reuniones de Trabajo con el Sistema institucional de Archivos, se informa que, del 7 de enero al 18 de diciembre del presente año, se realizaron un total de 6 reuniones de trabajo en las siguientes fechas:

- Se convoca a la primera reunión de trabajo, celebrada el 09 de enero de 2020, mediante tarjeta SE/T/22/2020.
- Se convoca a la segunda reunión de trabajo celebrada el 03 de junio de 2020, mediante tarjeta SE/SAD/T/20/2020.
- Se convoca a la tercera reunión de trabajo celebrada el 20 de septiembre de 2020, mediante tarjeta SE/SAD/T/36/2020.
- Se convoca a la cuarta reunión de trabajo celebrada el 28 de octubre de 2020, mediante tarjeta SE/SAD/T/77/2020.
- Se convoca a la quinta reunión de trabajo celebrada el 17 de noviembre de 2020, mediante tarjeta SE/SAD/T/104/2020.
- Se convoca a la sexta reunión de trabajo celebrada el 17 de diciembre de 2020, mediante tarjeta SE/SAD/T/119/2020.

## **2. Actualización en el Sistema Ipomex**

Por lo que respecta a la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos de este Instituto para el ejercicio 2020 (Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental y Guía de Archivo Documental), fueron aprobados el 10 de diciembre de 2019 por el Comité de Transparencia y actualizados dentro del sistema Ipomex el 20 de enero de 2020, Asimismo, en el año que se informa, se hace referencia que en fecha 10 de septiembre, dicha información fue actualizada dentro del referido sistema mediante

el uso de hipervínculos, los cuales pueden ser consultados en la página institucional dentro del apartado de transparencia proactiva, vínculo a Ipomex.

### **3. Asesorías**

Al 18 de diciembre de 2020, se realizaron un total de 63 asesorías en materia de organización, transferencias y disposición documental.

### **4. Capacitaciones**

Se realizaron un total de 35 capacitaciones a las áreas administrativas de este Instituto, sobre los módulos con los que cuenta el Sistema de Gestión Documental (Registro, Gestión y Atención); asimismo, se realizaron capacitaciones sobre la integración de expedientes en el referido sistema.

### **5. Actualización de los ICCA**

El 17 de noviembre del 2020, se llevó a cabo una reunión de trabajo con los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos, para realizar la actualización de las Fichas técnicas de Valoración Documental y los Instrumentos de Control y Consulta Archivística (Cuadro General de Clasificación Archivística, Catalogo de Disposición Documental y Guía de Archivo Documental), con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley General de Archivos y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### **6. Actualización de los módulos del SGD**

Durante el periodo que comprende de los meses de abril a diciembre del año en que se informa, se realizaron un total de 12 reuniones de trabajo con la Unidad de Informática y Estadística de este instituto, para llevar a cabo actualizaciones dentro de los módulos del Sistema de Gestión Documental.

## **7. Aprobación de los ICCA y PADA**

Derivado de la aprobación de los instrumentos de control y consulta archivística 2020, realizada el día 10 de diciembre del año 2019, por parte del Comité de Transparencia, se informa que en fecha 20 de enero de 2020 se realizó la publicación en la página institucional a través del sistema Ipomex.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral del Estado de México 2020, elaborado por la Subdirección de Administración de Documentos como Área Coordinadora de Archivos adscrita a la Secretaría Ejecutiva, para la organización y conservación de la documentación, fue aprobado por la Junta General de este Instituto en su primera Sesión Extraordinaria mediante acuerdo IEEM/JG/04/2020, en fecha 28 de enero de 2020.

## **8. Transferencias documentales**

Del 7 de enero al 18 de diciembre del 2020, se llevaron a cabo un total de 25 transferencias documentales para su resguardo en el Archivo General para su posterior consulta, la información corresponde a distintas áreas administrativas del Instituto, con un total de 25 remesas, con 472 volúmenes, 7,027 expedientes y 520,529 fojas.

## **9. Préstamo de documentos**

Se informa que, del 7 de enero al 18 de diciembre de 2020, se realizaron un total de 87 solicitudes de las diferentes áreas administrativas del Instituto, proporcionando el préstamo de 3,600 expedientes para su consulta.

## **10. Organización topográfica en el Archivo de concentración**

Durante los meses de enero, abril, agosto, noviembre y diciembre del año que se informa, se realizó en el Archivo de concentración del Instituto, un reacomodo de

remesas documentales para tener una mejor ubicación de la documentación, asimismo se agregaron señalamientos en las baterías, módulos y entrepaños.

Por otra parte, debido a que el área de resguardo del Archivo se encuentra al 95% de su capacidad, se informa la próxima apertura de una sede alterna de las mismas características que ayudará al resguardo, concentración y conservación de los documentos a transferir por las diferentes áreas administrativas del Instituto.

### **11. Informe anual del Programa Anual de Desarrollo Archivístico.**

Durante el mes de diciembre de 2020, se elaboró el informe que se presenta, el cual detalla las actividades realizadas por la Subdirección de Administración de Archivos como Área Coordinadora de Archivos adscrita a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de México, de conformidad con el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020 y con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 26 de la Ley General de Archivos.