

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2025

**QUE RINDE LA COORDINACIÓN DE
ARCHIVOS DEL
IEEPCO**



INSTITUTO
ESTATAL ELECTORAL
y de Participación Ciudadana de Oaxaca.

Oaxaca de Juárez, Enero 2026

INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2025

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley General de Archivos, así como el artículo 25 de Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, que a la letra dice:

“Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 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 Coordinación de Archivos del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca (IEEPCO), rinde el presente Informe de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico, el cual detalla y da a conocer los resultados de las metas alcanzadas durante el ejercicio 2025, al tenor siguiente:

I. Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 del IEEPCO y su publicación en el portal web institucional

De acuerdo con los artículos 23, 24, 25 y 28 de la Ley General de Archivos (LGA), la Coordinación de Archivos elaboró el PADA 2025, definiendo las actividades, elementos y procedimientos necesarios para la planeación, organización y conservación documental. El proyecto integra acciones a partir de objetivos, planificación y evaluación. Dicho programa se publicó en el mes de junio de 2025, en la página oficial del Instituto, en el apartado de Estructura - Grupo Interdisciplinario y puede ser consultado a través del siguiente enlace electrónico:

<https://www.ieepco.org.mx/archivos/documentos/2025/GI/PROGRAMA%20ANUAL%20%20DE%20DESARROLLO%20ARCHIVISTICO%202025.pdf>

II. Instalación del Sistema Institucional de Archivos.

Los artículos 4, fracciones X, XI; 10, 11 fracción II; y 21 fracciones I, II incisos a, b y c de la LGA, definen al Sistema Institucional como 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.”

En cumplimiento de esta disposición legal, y de acuerdo con los oficios IEEPCO/PCG/0520/2025, IEEPCO/PCG/0521/2025 y IEEPCO/PCG/0522/2025, de fecha 4 de abril de 2025, se designó a la persona responsable de la Coordinación de Archivos, así como a las y los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del IEEPCO.

Derivado de lo anterior, el día 17 de junio de ese año, se llevó a cabo la instalación formal del Sistema Institucional de Archivos del Instituto, acto en el que se tomó protesta a las y los responsables de los archivos de Correspondencia y de Concentración.

La instalación del Sistema Institucional de Archivos fortalece el quehacer archivístico del Instituto, garantiza el adecuado funcionamiento de la gestión documental y la correcta administración de los archivos mediante la participación coordinada de los Archivos de Concentración, Correspondencia y Trámite. Asimismo, representa un hecho relevante para el IEEPCO, ya que los documentos bajo su resguardo poseen un alto valor informativo en materia electoral y contribuyen a la memoria histórica institucional y social, favoreciendo la rendición de cuentas, el acceso a la información y una mejor administración pública.

El Acta de Instalación del Sistema Institucional de Archivos se encuentra disponible para consulta en la página web institucional, en el apartado Estructura-Grupo Interdisciplinario, a través del siguiente enlace electrónico:

<https://www.ieepco.org.mx/archivos/documentos/2025/GI/ACTA%20DE%20INSTALACION%20SIA.pdf>

III. Informe sobre la Integración y Funcionamiento del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la LGA, y 48 de Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, el 18 de junio se llevó a cabo la instalación del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos (G.I.) del Instituto.

El Grupo Interdisciplinario se encuentra integrado por titulares y encargadurías de despacho de las siguientes áreas: Presidencia del Consejo General; Secretaría Ejecutiva; Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información; Contraloría General; Coordinación Administrativa; Dirección Ejecutiva de Organización y Capacitación Electoral; Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana; Dirección Ejecutiva de Partidos Políticos, Prerrogativas y

Candidatos Independientes; Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Indígenas; Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral; Unidad Técnica de Comunicación Social; Unidad Técnica de Servicios de Informática y Documentación; Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación; Unidad Técnica de Atención a las Personas Residentes en el Extranjero Originarias de Oaxaca, así como la Coordinación de Archivos.

La integración del G.I. tiene como finalidad contribuir a la identificación y análisis de la documentación institucional, la definición de criterios de valoración documental y el seguimiento a las actividades archivísticas, con el propósito de apoyar a las unidades administrativas responsables de los archivos de trámite en el establecimiento de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental, conforme a la normatividad aplicable.

La conformación del G.I. fortalece los procedimientos administrativos institucionales, mediante la aplicación de criterios, métodos e instrumentos validados por el propio Grupo, lo que permite prevenir la acumulación innecesaria de documentos y promover una adecuada gestión documental.

En ejercicio de las facultades previstas en las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos, los días 16 y 17 de julio se llevaron a cabo reuniones de trabajo con las y los integrantes del Grupo, de las cuales se elaboraron las respectivas minutas en las que se registraron los asuntos tratados.



Asimismo, durante el periodo que se informa, se celebraron dos sesiones del G.I.: la primera, el 18 de junio, correspondiente a la Sesión de Instalación; y la segunda, Sesión Ordinaria, el 20 de

agosto, en la que se aprobaron las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos.

Las actas correspondientes a dichas sesiones se encuentran disponibles para su consulta en la página web institucional, en el apartado de Estructura- Grupo Interdisciplinario, a través del siguiente enlace:

<https://www.ieepco.org.mx/sesiones-del-grupo-interdisciplinario>



IV. Firma de Convenio

De acuerdo con lo establecido por los artículos 99, 100 y 101 de la LGA, el 27 de mayo, el Instituto celebró la firma del Convenio de Colaboración con el Archivo General del Estado de Oaxaca (AGEO), organismo que impulsa, fomenta y fortalece la cultura archivística oaxaqueña.

La colaboración entre el IEEPCO y el AGEO es significativa, ya que tiene como objetivo proporcionar la correcta orientación en el resguardo y conservación del Acervo Electoral de Oaxaca, garantizando su preservación. Asimismo, esta colaboración promueve la capacitación en materia archivística y contribuye al fortalecimiento de la administración pública, lo cual resulta fundamental para el desarrollo profesional de las y los responsables de los archivos del Instituto.



V. Registro Nacional de Archivos

El Registro Nacional de Archivos (RNA), conforme al Capítulo VI de la LGA, es una aplicación informática administrada por el Archivo General de la Nación, cuyo objeto es obtener y concentrar información sobre los sistemas institucionales y los archivos privados de interés público, así como difundir el patrimonio documental resguardado en dichos archivos. La inscripción en el Registro Nacional es obligatoria.

Una vez realizados los nombramientos del Sistema Institucional de Archivos (SIA), el 28 de agosto se llevó a cabo la inscripción y registro de los archivos del IEEPCO en la plataforma del RNA, integrándose a los sistemas institucionales. Por lo tanto, el Instituto ya cuenta con la constancia correspondiente, con vigencia al 28 de agosto de 2026.

VI. Diagnóstico del Archivo Histórico del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca

La colaboración del AGEO ha resultado fundamental para el desarrollo de los archivos del Instituto, al permitir la correcta aplicación de los procesos archivísticos. El IEEPCO dispone de

documentación histórica que no ha sido intervenida ni clasificada; por tal motivo, mediante el oficio IEEPCO/UTTAI/SIA/046/2025, se solicitó a dicha institución la evaluación de su estado.

El diagnóstico fue realizado el 18 de septiembre por personal especializado del AGEO, aplicando lineamientos técnicos para la correcta manipulación y preservación de documentos en estado de deterioro, garantizando la observancia de los protocolos establecidos en materia de gestión documental. En esta actividad se contó con la presencia de Consejerías Electorales, la Contraloría General, y de titulares y encargadurías de despacho de las diferentes unidades administrativas del IEEPCO.

El AGEO emitió un informe con los resultados, especificaciones y medidas sugeridas para la organización, conservación, preservación y control ambiental, asegurando la conservación preventiva y la integración de documentos con valor histórico y electoral.

Con base en estas recomendaciones y aplicando protocolos de limpieza, la Coordinación de Archivos ha revisado e identificado la documentación, dando paso a la formación del Acervo Histórico Electoral del Instituto, contribuyendo a la memoria colectiva de Oaxaca y al cumplimiento de la LGA.



VII. Capacitaciones y Asesorías Archivísticas físicas y virtuales.

Con fundamento en el Capítulo IV, “De la Capacitación y Cultura Archivística”, artículo 99 de la LGA, se ha promovido la formación de las y los responsables de los archivos con el fin de fortalecer el conocimiento en materia archivística, y consolidar un Sistema Institucional de Archivos eficiente. Las trece capacitaciones han sido fundamentales para las unidades

administrativas y se han impartido tanto de manera presencial como virtual, en temas relacionados con la gestión documental y la administración de archivos.

Con fecha 01 de agosto, personal especializado del AGEO brindó capacitación presencial a los integrantes del G.I., y al Sistema Institucional de Archivos, especialmente a quienes fueron designados como enlaces de las unidades administrativas del Archivo de Trámite. El objetivo fue proporcionar conocimiento sobre el Instrumento de Control y Consulta Archivística denominado Cuadro General de Clasificación Archivística, su construcción y los procesos de clasificación documental del Instituto.



Posteriormente, el día 10 de octubre, la Coordinación de Archivos impartió capacitación presencial a los enlaces del Archivo de Trámite para la elaboración de la Matriz de Procesos en la Metodología del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA), con el objetivo de obtener la versión final del instrumento que refleja la estructura del archivo del IEEPCO.



De igual manera, la plataforma del Archivo General de la Nación (<https://capacitacion-archivistica.agn.gob.mx/>) ha sido una herramienta educativa clave para las y los responsables de los archivos de trámite. A través de la Coordinación de Archivos se ha supervisado y recibido las constancias de acreditación de los cursos virtuales.

El personal de la Coordinación de Archivos brindó 18 asesorías para resolver dudas sobre la formulación del CGCA, trabajando de manera conjunta en la integración y establecimiento de la estructura lógica de la Matriz de Procesos, de acuerdo con sus atribuciones y funciones.



VIII. Formación continua en Materia de Archivos

En el marco del proceso continuo de aprendizaje, el personal de la Coordinación de Archivos asistió a diversas capacitaciones presenciales organizadas por el AGEO, obteniendo constancias en los siguientes temas:

- Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA)
- Guía de Archivo Documental (GAD)
- Valoración Documental
- Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)
- Baja Documental
- Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)

Asimismo, el personal participó en capacitaciones presenciales impartidas por el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca (OGAIPO) :

- “Transparencia y Acceso a la Información Pública”
- “Sistema Institucional de Archivos”

En cuanto a la formación a distancia:

- Se asistió a la conferencia magistral titulada “Archivos y Memoria Histórica”, organizada por el Instituto Electoral de Coahuila.
- Se tomaron cursos virtuales a través de la plataforma educativa del Archivo General de la Nación.

En el ámbito académico, personal de la Coordinación de Archivos concluyó el “Diplomado en Gestión Documental y Administración de Archivo”, convocado por el Gobierno del Estado de Oaxaca, a través de la Secretaría de Administración y el AGEO, en colaboración con la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), por conducto del Instituto de Investigaciones Históricas (IIH) y del Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación (IISUE), así como con el Municipio de Oaxaca de Juárez.

IX. Elaboración de Instrumentos de Control y Consulta Archivística: Cuadro General de Clasificación Archivística y Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 13, fracción I, y el artículo 54 de la LGA, los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos, entre los cuales se encuentran el Cuadro General de Clasificación Archivística y las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario, los cuales constituyen herramientas indispensables para la correcta organización, administración y desarrollo del Sistema Institucional de Archivos.

Las Reglas de Operación establecen lineamientos internos para el funcionamiento del G.I., particularmente en los procesos de valoración y disposición documental. Definen criterios, atribuciones, responsabilidades y procedimientos, facilitando la toma de decisiones para determinar valores documentales, vigencias y plazos de conservación, en cumplimiento de la LGA.

Para su elaboración, se llevaron a cabo mesas de trabajo con los integrantes del G.I., con el propósito de analizar, discutir y unificar criterios, a fin de fortalecer la correcta implementación de dicho instrumento, el cual fue aprobado en Sesión Ordinaria del G.I. celebrada el 27 de agosto.

A partir del 22 de octubre, las y los responsables de los Archivos de Trámite integraron sus funciones y atribuciones en el proyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística, reflejando la estructura lógica del Instituto para la clasificación, ordenación y descripción de documentos producidos o recibidos.

La aprobación del instrumento se vio retrasada por la carga de trabajo derivada de la organización del Proceso de Revocación de Mandato y las Elecciones Ordinarias de Sistemas Normativos Indígenas.

En ese sentido, se informa que se cuenta con la estructura general del CGCA definida, así como con la identificación y clasificación de las funciones y atribuciones institucionales correspondientes a los Archivos de Trámite, lo que representa un avance aproximado del 90 % del instrumento. De esta manera, el proyecto se encuentra en cumplimiento parcial y en vías de conclusión.

Se rinde el presente informe para los efectos conducentes, a los 29 días del mes de enero de 2026, en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

ATENTAMENTE



LICDA. EDNA PÉREZ LEÓN
COORDINADORA DE ARCHIVOS