



San Francisco de Campeche, Cam.; a 25 de enero de 2022.

De conformidad con lo establecido en el artículo 26 de la Ley General de Archivos, publicada en el 18 de junio en el Diario Oficial de la Federación, se presenta el Informe Anual de Cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del Instituto Electoral del Estado de Campeche, correspondiente a los meses de enero a diciembre de la anualidad 2021:

**INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL  
PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2021.**

ACTIVIDAD	AVANCE	OBSERVACIONES
1) Elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2022 (PADA).	100%	Dicho documento se publicó en el apartado "ARCHIVOS" alojado en el portal institucional del IEEC.
2) Capacitar a los servidores públicos del Instituto Electoral en materia archivística.	100%	Durante el ejercicio 2021 se llevaron a cabo diversas actividades de capacitación impartidas por el Encargado del Área Coordinadora de Archivos así como el personal de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.
3) Actualizar los instrumentos de Control y Consulta Archivística.	100%	Se encuentran publicados en el portal de Internet oficial, en el apartado denominado "ARCHIVOS"- "Documentos Básicos": a) Cuadro General de Clasificación Archivística. b) Catálogo de Disposición Documental
4) Dar seguimiento en la estandarización de expedientes.	100%	Trabajo permanente del Área Coordinadora de Archivos con las personas responsables del archivo de trámite de las unidades administrativas para homologar los procesos en la administración de expedientes.
5) Dar seguimiento a la actualización de los nombramientos de los Responsables de Archivos de Trámite.	100%	El Encargado del Área Coordinadora de Archivos solicitó a los titulares de las unidades administrativas el nombramiento o ratificación de los responsables de los archivos de trámite. En consecuencia, dentro del plazo establecido, se recibieron los nombramientos correspondientes por el Área Coordinadora de Archivos de este sujeto obligado.
6) Elaborar cronogramas, realizar y vigilar las transferencias del Archivo de Trámite al	30%	Se realizó un diagnóstico de las condiciones que guarda el inmueble que resguardará el Archivo de Concentración; mismo que incluye un listado de insumos necesarios para ponerlo en funcionamiento para el ejercicio 2022. En la gestión que se informa, no se realizaron transferencias primarias de archivos.



de Concentración y secundarias al Archivo Histórico.		
7) Realizar las transferencias del Archivo de Concentración al Archivo Histórico.	30%	Se realizó un diagnóstico de las condiciones que guarda el inmueble que resguardará el Archivo de Histórico; mismo que incluye un listado de insumos necesarios para ponerlo en funcionamiento para el Ejercicio Fiscal 2022. En el periodo que se informa, no se realizaron transferencias secundarias de archivos.
8) Actualizar semestralmente el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados.	100%	Se actualizó este rubro de manera semestral en el portal de internet <a href="http://www.ieec.org.mx">www.ieec.org.mx</a> en el Apartado "TRANSPARENCIA" - "IECR": <a href="https://www.ieec.org.mx/transparencia/doctos/expedientes_clasificados_como_reservados.xlsx">https://www.ieec.org.mx/transparencia/doctos/expedientes_clasificados_como_reservados.xlsx</a> (25 de enero y 27 de julio de 2021).
9) Inscribir al Sistema Institucional de Archivos (SIA) de este sujeto obligado en el Registro Nacional de Archivos (RNA)	50%	Se requisitaron y recopilaron los documentos necesarios para la valoración e inscripción del Sistema Institucional de Archivos (SIA) de este sujeto obligado en el Registro Nacional de Archivos (RNA) en espera para su debida inscripción en dicho sistema.
10) Llenado de los formatos de entrega – recepción.	100%	Se requisitaron en tiempo y forma de los formatos relativos a la entrega recepción.

Así mismo, se informa que el Instituto Electoral del Estado de Campeche, motivado por la contingencia sanitaria derivada de la propagación del COVID-19, aprobó la suspensión de todos sus plazos y términos conforme a lo establecido en el Acuerdo JGE/06/2020 intitulado "ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS ACCIONES PARA LA ATENCIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN, PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DE NATURALEZA URGENTE, DURANTE EL PERIODO DE MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DERIVADO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR LA PANDEMIA DEL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19) (sic)", aprobado por la Junta General Ejecutiva el día 6 de agosto de 2020 respectivamente; en razón de lo anterior algunas actividades que requieren contacto físico para su desarrollo y ejecución se vieron afectadas en su porcentaje de cumplimiento sin caer en incumplimiento de algún plazo o termino establecido en la normativa aplicable en materia de archivos las cuales se reprogramaran en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico para el ejercicio 2022.