



**INFORME ANUAL DEL CUMPLIMIENTO DEL
PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2025**

San Francisco de Campeche, Cam.; a 29 de enero de 2025.

MTRA. CLARA CONCEPCIÓN CASTRO GÓMEZ,
CONSEJERA PRESIDENTA Y PRESIDENTA DEL
GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA
ARCHIVÍSTICA (GIA) DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL
ESTADO DE CAMPECHE.
P R E S E N T E.

En cumplimiento a las obligaciones señaladas en el artículo 26 de la Ley General de Archivos, tengo a bien presentar el

**INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
(PADA) DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, DEL AÑO 2025.**

ANTECEDENTES:

- I. La LXI Legislatura del Congreso del Estado, emitió el Decreto número 154, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 29 de junio de 2014, con el que se expidió la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, que en su artículo primero transitorio establece: “El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado”; y en el artículo Segundo Transitorio dispuso: “Se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Campeche publicado en el Periódico Oficial del Estado el 30 de septiembre de 2002, así como sus reformas y adiciones”.
- II. Que el 29 de mayo de 2020, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Campeche, Sección Legislativa, en su segunda sección, el Decreto Número 135 de la LXIII Legislatura del Congreso del Estado de Campeche, por medio del cual se dio a conocer las modificaciones y reformas a la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.
- III. Que en la 8^a Sesión Extraordinaria del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, celebrada el día 29 de marzo de 2023, se aprobó el Acuerdo CG/018/23, por el que se designa a la titular del Área Coordinadora de Archivos del Instituto Electoral del Estado de Campeche. El cual establece lo que a la letra se inserta a continuación: *“PRIMERO. - Se aprueba la designación de la C. Roxana Elizabeth*



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

Rodríguez Ávila, para que a partir del 1º de abril de 2023 funja como Titular del Área Coordinadora de Archivos del Instituto Electoral del Estado de Campeche;...” lo anterior para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente acuerdo”.

MARCO LEGAL

- Artículos 41, base V, apartado C, numeral 2 y, 116, norma IV, incisos b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que se tienen aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen para todos los efectos legales a que haya lugar.
- Artículo 26 de la Ley General de Archivos, que se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase para todos los efectos legales a que haya lugar.
- Artículo 24, Base VII, de la Constitución Política del Estado de Campeche, que se tiene aquí por reproducido en sus partes conducentes como si a la letra se insertase para todos los efectos legales a que haya lugar.
- Los artículos 1º, 3º, 242, 243, 244, 247, 249, 254 y 280 quinquies, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, que se tienen aquí por reproducidos, como si a la letra se insertasen para todos los efectos a que haya lugar.

CONSIDERACIONES

- I. Que el Área Coordinadora de Archivos del Instituto Electoral del Estado de Campeche, es la unidad administrativa dependiente de la Presidencia, que deberá promover y asegurarse que las direcciones ejecutivas, los órganos técnicos y las unidades administrativas del Instituto Electoral, así como los consejos distritales y municipales que funcionen durante los procesos, lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, y sus atribuciones se encuentran establecidas en el artículo 280 quinquies fracciones I a la VIII de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.



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

- II. Que el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche es el órgano superior de dirección al que le corresponde, entre otros, la aplicación de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, así como la aprobación a propuesta de la Presidencia, de la creación en su caso, de nuevas Direcciones, Unidades o Comités técnicos, de acuerdo a las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal, durante el tiempo que el propio Consejo lo determine, de conformidad con lo establecido en el artículo 5º fracción XVII del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Campeche y los artículos 1º, 3º, 249, 253, 254, 255 y 278, fracción XXXVII y 282 fracción XXX, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.
- III. Que el Grupo Interdisciplinario en materia Archivística (GIA) en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental, de conformidad con lo establecido en los artículos 4 fracción XXXV, 11, 50, 52 y 54 de la Ley General de Archivos.

Por lo anterior, y en cumplimiento a lo antes expuesto se rinde el presente Informe de cumplimiento de lo establecido en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) para el ejercicio fiscal 2025.

OBJETIVOS:

Objetivo General: Instrumentar el sistema de administración de archivos y gestión documental del Instituto Electoral, de conformidad con la normatividad aplicable vigente.

Objetivo Específico	Descripción
OE.1	Diseñar, proponer e implementar el PADA, para el ejercicio 2025.
OE.2	Asesorar a las áreas productoras en la elaboración de las FTVD.



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

OE.3	Elaborar los instrumentos de control archivístico.
OE.4	Llevar a cabo las Transferencias Primarias de Archivos.
OE.5	Coordinar la realización de las Reuniones de Trabajo Extraordinarias del GIA, según se requieran, en su caso.
OE.6	Coordinar la realización de la Reunión de Trabajo Ordinaria Anual del GIA.

Objetivo Específico	No. Actividad	Actividad	Acciones realizadas
OE.1 Diseñar, proponer, publicar e implementar el PADA, para el ejercicio 2025.	A.1.1.	Diseñar el PADA, de acuerdo a las disposiciones legales en materia de archivos.	Se diseñó, elaboró y publicó el PADA antes del día 30 del mes de enero del año 2025, de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 de la LGA.
	A.1.2.	Someter el PADA a consideración y aprobación, en su caso, del Comité de Transparencia, así como de la Presidencia del Consejo General.	En cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la LGA así como el 280 quinquies fracción IV de la LIPEC, este Programa se propuso al CT y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 28 fracción III de la LGA, el PADA se aprobó por la Presidencia de este Instituto Electoral, en el plazo referido en el párrafo anterior. Asimismo, se publicó en el portal de internet del IEEC en tiempo y forma.
	A.1.3.	Implementar el PADA, para aplicación de las diversas áreas del IEEC.	Se brindó capacitación de los RAT en procedimientos específicos tanto físicos como electrónicos en colaboración directa con la COTAIPEC, asistiendo a 36 capacitaciones virtuales durante el año 2025.
			Se apoyó al funcionariado así como a las y los Responsables de Archivo de Trámite con 75 asesorías respecto de temas diversos en materia archivística.





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

	A.1.4.	Llevar el seguimiento puntual del PADA con acompañamiento del GIA.	Se llevó a cabo la Reunión de Trabajo Anual del GIA, de acuerdo a lo establecido en los artículos 51 y 52 de la LGA.
OE.2 Asesorar a las áreas productoras en la elaboración de las FTVD.	A.2.1.	Solicitar a las direcciones ejecutivas, órganos técnicos, unidades administrativas y Oficialía Electoral, la elaboración de sus FTVD en trabajo conjunto entre la o el Titular o Encargado de despacho y la o el Responsable de Archivo de Trámite del área.	Se recibieron las Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD) de cada una de las áreas de este sujeto obligado, para la revisión correspondiente. Derivado de lo anterior, se elaboró el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) 2025.
OE.3 Elaborar los instrumentos de control archivístico.	A.3.1.	Elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental aplicables para el ejercicio fiscal 2025.	Se elaboraron el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, de acuerdo con lo establecido en las FTVD proporcionadas por las diferentes áreas del IEEC.
OE.4 Llevar a cabo las Transferencias Primarias de Archivos.	A.4.1.	Establecer el Cronograma de recepción de expedientes de Trámite de las áreas productoras hacia el Archivo de Concentración.	Con respecto a esta Línea de Acción, persiste la situación de falta de la o el Responsable de Archivo de Concentración, por lo que las actividades concernientes a las Transferencias Primarias establecidas en el PADA 2025 permanecen en pausa administrativamente, en virtud de que el nombramiento de la Responsable del Archivo de Concentración (RAC) se encuentra por el momento asignado a la Titular del Área Coordinadora de Archivos, ya que esta Área no cuenta con más personal que su Titular.
	A.4.2.	Supervisar que la o el Responsable del Archivo de Concentración, revise minuciosamente cada expediente recibido con la finalidad de confirmar el contenido descrito en los Inventarios Documentales.	Sin embargo, desde la Presidencia y Consejerías Electorales del Consejo General del IEEC, se están gestionando las alternativas para llevar a cabo la operatividad de esta Área Coordinadora.
	A.4.3.	Recibir las cajas de expedientes en el Archivo de Concentración para su resguardo.	



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

	A.4.4.	Llevar el control administrativo de las cajas, en caso de futuras solicitudes de préstamo de expediente(s).	
OE.5 Coordinar la realización de las Reuniones de Trabajo Extraordinarias del GIA, según se requieran, en su caso.	A.5.1.	Coordinar con la Presidencia, Titulares o Encargados de Despacho, la o las Reuniones de Trabajo Extraordinarias del GIA, de acuerdo a las solicitudes de temáticas que se planteen o requieran de la atribución de éste, en su caso.	En este periodo no se solicitó la organización de Reunión Extraordinaria alguna, por parte de ninguna Titularidad del Instituto Electoral del Estado de Campeche. A su vez, tampoco se presentaron temáticas en la materia, que supusiesen la realización de una Reunión de Trabajo Extraordinaria.
OE.6 Coordinar la realización de la Reunión de Trabajo Ordinaria Anual del GIA.	A.6.1.	Coordinar con la Presidencia, Titulares o Encargados de Despacho, la Reunión de Trabajo Ordinaria anual del GIA, con base en lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de Operación del GIA del IEEC.	Se realizó la Reunión de Trabajo del GIA anual, en el mes de noviembre de 2025, donde se abordaron diversos temas en la materia y se tomaron Acuerdos para la mejor gestión documental de los archivos generados y resguardados en este sujeto obligado.

Resulta relevante hacer de su conocimiento que, durante el año 2025, el funcionariado electoral, las y los Responsables de Archivo de Trámite y una servidora, recibimos el **Reconocimiento** que nos acredita como **Diplomados en Gestión Documental y Administración de Archivos**. Estudios que pudimos llevar a cabo a través del trabajo coordinado entre la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Campeche (COTAIPEC) y el Centro de Investigaciones Jurídicas de la Universidad Autónoma de Campeche (UAC). De tal manera que este Instituto Electoral cuenta con **22** funcionarias y funcionarios públicos debidamente acreditados en materia archivística.

ATENTAMENTE

MTRA. ROXANA ELIZABETH RODRIGUEZ ÁVILA
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.



INSTITUTO ELECTORAL DEL
ESTADO DE CAMPECHE
ÁREA COORDINADORA DE
ARCHIVOS

C.c.p. Dra. Madén Nefertiti Pérez Juárez, Titular de la Secretaría Ejecutiva del C.G. del IEEC- Para su conocimiento.
Expediente.
ACA/RERA



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

ANEXO 1. Fotografías evidencia de los trabajos realizados con las y los Responsables de Archivo de Concentración (RAT) de las diversas áreas del IEEC.

CAPACITACIONES





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

ASESORÍAS





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

REUNIÓN DE TRABAJO ORDINARIA DEL GIA





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

DIPLOMADO EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS.





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

