

JUNTA GENERAL

ACUERDO N°. IEEM/JG/10/2021

Por el que se aprueba el “Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral del Estado de México 2021”

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.

Gaceta del Gobierno: Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

IEEM: Instituto Electoral del Estado de México.

Junta General: Junta General del Instituto Electoral del Estado de México.

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 2021: Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México, para el año 2021.

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. Implementación del Sistema Institucional de Archivos del IEEM

El treinta de octubre de dos mil diecinueve, el Consejo General emitió el acuerdo IEEM/CG/24/2019, mediante el cual aprobó la implementación del Sistema Institucional de Archivos del IEEM y la integración de la estructura operativa, en términos de los artículos 20 y 21 de la Ley General de Archivos.

2. Aprobación de los Procedimientos para la Operación del Sistema Institucional de Archivos del IEEM

El catorce de noviembre de dos mil diecinueve, esta Junta General expidió el acuerdo IEEM/JG/13/2019, por el que se aprobaron los “*Procedimientos para la Operación del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral del Estado de México*”, en cumplimiento al punto Tercero, párrafo primero del Acuerdo IEEM/CG/24/2019, aprobado por el Consejo General.

3. Aprobación del PAA 2021

El catorce de octubre de dos mil veinte, el Consejo General emitió el acuerdo IEEM/CG/25/2020, por el que aprobó el PAA 2021, el cual establece como actividad 011101, a cargo del Área Coordinadora de Archivos el “*Diseño, implementación y actualización de criterios, programas y procedimientos de administración de archivos*”.

4. Solicitud del Área Coordinadora de Archivos

Mediante oficio IEEM/SE/SAD/2/2021 del dieciocho de enero del año en curso, 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 2021*”, adjuntando el documento respectivo.

El presente acuerdo se funda y motiva en las siguientes:

CONSIDERACIONES

I. COMPETENCIA

Esta Junta General es competente para aprobar el “*Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral del Estado de México 2021*”, en términos de la atribución genérica prevista en el artículo 193, fracción X del CEEM, en relación con los artículos 23, 24 y 25, de la Ley General 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 1, párrafo primero, señala que dicha Ley tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de los órganos autónomos, entre otros.

El artículo 2, fracción I refiere, como uno de los objetivos de la propia Ley, promover el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de 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.

En términos de lo establecido por el artículo 4, fracción LI, se entenderá por Sistema Institucional a los sistemas institucionales de archivos de cada sujeto obligado.

Por su parte, la fracción LVI, 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; así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios, así como a las personas físicas o morales que cuenten con archivos privados de interés público.

Como lo refiere el artículo 10, párrafo primero, 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; las correspondientes de las entidades federativas y las determinaciones que emita el Consejo Nacional de Archivos o el Consejo Local, 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, indica 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 la propia Ley General de Archivos y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables.
- Establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental.

En términos del artículo 12, párrafo primero, 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 Nacional de Archivos y las disposiciones jurídicas aplicables.

El artículo 13, fracciones I a la III, refiere 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 los siguientes:

- Cuadro general de clasificación archivística;
- Catálogo de disposición documental, e
- Inventarios documentales.

De conformidad con el artículo 20, párrafo primero, 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 segundo párrafo menciona 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, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezca el Consejo Nacional de Archivos y las disposiciones jurídicas aplicables.

El artículo 21, párrafo primero, fracciones I y II, incisos a) al d), indica que el Sistema Institucional de cada sujeto obligado deberá integrarse por:

- I. Un área coordinadora de archivos, y
- II. Las áreas operativas siguientes:
 - a) De correspondencia;
 - b) Archivo de trámite, por área o unidad;
 - c) Archivo de concentración, y
 - d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado.

El artículo 23 dispone que los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos, deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

El artículo 24 establece 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 el artículo 25, el programa anual definirá las prioridades institucionales integrando 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 indica 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.

El artículo 27, párrafo primero, establece que el área coordinadora de archivos promoverá que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado.

En el artículo 28 se precisan las funciones del área coordinadora de archivos.

Conforme al artículo 29, las áreas de correspondencia son responsables de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los archivos de trámite.

En términos de lo previsto por el artículo 30, cada área o unidad administrativa debe contar con un archivo de trámite, refiriendo sus funciones.

El artículo 31 señala que cada sujeto obligado debe contar con un archivo de concentración y se especifican cuáles serán sus funciones.

El artículo 32 menciona que los sujetos obligados podrán contar con un archivo histórico que tendría las funciones establecidas en el mismo.

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.

Por su parte, 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 del mismo artículo, 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, determina que, la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones, entre otras,

de diputaciones a la Legislatura del Estado, de las y los integrantes de Ayuntamientos, son una función que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y el Organismo Público Electoral del Estado de México, denominado Instituto Electoral del Estado de México dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en el ejercicio de la función electoral, la certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y paridad serán principios rectores del IEEM y se realizarán con perspectiva de género.

CEEM

El artículo 168 refiere que el IEEM es el organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, 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.

La fracción I, del párrafo tercero 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 174 señala que los órganos centrales del IEEM son: el Consejo General, la Junta General y la SE.

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 2021”*.

Ley de Transparencia Local

El artículo 24, fracciones IV y XVII, establece 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.

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, asimismo, tiene entre sus funciones la de diseñar e instrumentar el programa anual de desarrollo archivístico y la de fungir como área coordinadora de archivos.

III. MOTIVACIÓN

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 23, de la Ley General de Archivos, así como en el PAA 2021, de manera particular en la actividad 011101 denominada *“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 2021”*, 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.

Se advierte que 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. Siglas y acrónimos
3. Marco Normativo
4. Marco de Referencia
5. Justificación
6. Objetivos
7. Alcance
8. Planeación
9. Actividades

10. Recursos Humanos
11. Cronograma del Programa Anual de Desarrollo Archivístico
12. Enfoque de Administración de Riesgos

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, se considera procedente la aprobación del *“Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral del Estado de México 2021”*, el cual deberá ser publicado en la página electrónica del IEEM, dentro del plazo establecido por el artículo 23, de la Ley General de Archivos.

Por lo fundado y motivado, se:

ACUERDA

- PRIMERO.** Se aprueba el *“Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral del Estado de México 2021”*, en términos del documento adjunto al presente acuerdo, el cual forma parte del mismo.
- 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. Asimismo, para que lo haga 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, sobre la aprobación del *“Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Instituto Electoral del Estado de México 2021”*, motivo del presente Acuerdo, para los efectos conducentes.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos, las y los integrantes de la Junta General con derecho a voto, en la tercera sesión extraordinaria celebrada el veintiocho de enero de dos mil veintiuno, en modalidad de videoconferencia conforme al acuerdo IEEM/CG/11/2020, firmándose en términos de lo

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

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

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