

**RELATIVO A LA GESTIÓN DE LA ADECUACIÓN DEL ESPACIO ASIGNADO AL ARCHIVO  
GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL  
ESTADO DE GUERRERO.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Reglamento de Archivos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, la persona titular de la Unidad Técnica de Archivo es responsable de prever, coordinar y ejecutar las acciones necesarias para la adecuada organización, administración, conservación y protección del acervo documental institucional.

Para el cumplimiento eficaz de estas funciones, resulta fundamental contar con un espacio físico adecuado y debidamente equipado, que garantice condiciones óptimas para el resguardo y preservación de los documentos, en apego a la normatividad aplicable en materia archivística. La infraestructura destinada al Archivo General debe cumplir con los criterios técnicos necesarios en cuanto a capacidad, mobiliario especializado, ventilación, iluminación, seguridad y control de riesgos, a fin de evitar el deterioro o pérdida de la información contenida en los expedientes bajo resguardo.

Asimismo, la operación eficiente del Sistema Institucional de Archivos requiere de instalaciones que permitan la correcta clasificación, consulta y disposición documental, asegurando así la integridad, disponibilidad y accesibilidad de la información. En este sentido, la Unidad Técnica de Archivo tiene la responsabilidad de impulsar y gestionar las acciones necesarias para fortalecer la infraestructura archivística, garantizando que el Instituto cuente con los recursos adecuados para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de gestión documental, transparencia y rendición de cuentas.

En congruencia con lo anterior, y con el objetivo de consolidar un sistema archivístico eficiente, es prioritario atender las necesidades relacionadas con el equipamiento del espacio asignado al Archivo General, considerando la adquisición de mobiliario adecuado, sistemas de seguridad, condiciones de conservación y medidas de prevención de riesgos, a fin de asegurar la correcta administración del patrimonio documental del Instituto.

Derivado del traslado de las cajas que contienen documentación archivística proveniente de las diversas áreas administrativas al espacio asignado al Archivo General de este Instituto, se identificó la insuficiencia de anaqueles adecuados para la organización, resguardo y conservación del acervo documental. Esta situación representa un área de oportunidad para

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO**

fortalecer las condiciones de almacenamiento y garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de gestión documental y administración de archivos.

En este sentido, y con el propósito de optimizar la infraestructura destinada a la preservación del acervo institucional, el pasado 20 de febrero del presente año se realizaron las solicitudes formales a la Dirección Ejecutiva de Administración y a la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios para gestionar los recursos necesarios que permitan atender esta necesidad. En particular, se planteó lo siguiente:

1. Mediante el oficio 010/2025, se solicitó la recarga de los 4 extintores con polvo químico tipo ABC de 6 kilos cada uno, debido a que los actualmente instalados en el espacio asignado al Archivo Institucional han excedido su periodo de vigencia.
2. Mediante el oficio 011/2025, se solicitó la adquisición e instalación de 4 anaqueles metálicos, destinados a la organización, resguardo y conservación de las cajas que contienen los expedientes archivísticos de las áreas administrativas, dentro del espacio asignado al Archivo Institucional, ubicado en la colonia Cd. Industrial, Av. Llano Grande, Lote 25, manzana VI de esta ciudad Capital.

Ambas solicitudes se encuentran en trámite administrativo, siguiendo los procedimientos establecidos por la normativa institucional, a fin de garantizar su correcta gestión y adquisición.

Asimismo, por parte de esta Secretaría Técnica se mantiene el seguimiento correspondiente con las áreas competentes para asegurar que dichas acciones se concreten en los tiempos y condiciones adecuados, contribuyendo así a la correcta organización, resguardo y conservación del acervo documental del Instituto.

Lo que se informa a las y los Integrantes del Comité Técnico del Archivo del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, para su conocimiento y efectos conducentes.

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero; a 31 de marzo del 2025.

PRESIDENTE DEL CTA

C. PEDRO PABLO MARTÍNEZ ORTIZ  
SECRETARIO EJECUTIVO

SECRETARIA TÉCNICA DEL CTA

C. ERÉNDIRA DUEÑAS CHÁVEZ  
JEFA DE LA UNIDAD TÉCNICA DE  
ARCHIVOS