INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO

ACUERDO 004/GIA/SO/27-10-2026

POR EL QUE SE APRUEBAN LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICOS Y LA GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO Y SE ABROGAN LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL APROBADOS MEDIANTE ACUERDO 01/SO/CTA/07-09-2018 DE FECHA 7 DE SEPTIEMBRE DE 2018.

GLOSARIO

ORDENAMIENTOS

CPEUM:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
CPEG:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
LGA:	Ley General de Archivos.
LGTAIP:	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
LAEG:	Ley número 794 de Archivos del Estado de Guerrero y sus Municipios.
LIPEEG:	Ley número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero.
LTAIPEG:	Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.
Reglamento:	Reglamento de Archivos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.
Lineamientos:	Lineamientos Generales para el Registro y Validación de los Instrumentos de Control Archivístico (Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental) de los Sujetos Obligados por la Ley General de Archivos.
Manual:	Manual de Procedimientos Archivísticos de las Unidades Operativas del Sistema Institucional de Archivos (Área de Correspondencia, Archivo de Trámite y Archivo de Concentración) de los Sujetos Obligados de la Ley General de Archivos.
Metodología:	Metodología para la Elaboración de Instrumentos de Control Archivístico, Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.

ÓRGANOS

IEPC Guerrero:	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.
CONARCH:	Consejo Nacional de Archivos.
UTA:	Unidad Técnica de Archivos del IEPC Guerrero.
GIA:	Grupo Interdisciplinario de Archivos.

TERMINOLOGÍA

CADIDO:	Catálogo de Disposición Documental.
CGCA:	Cuadro General de Clasificación Archivística.
DCAI:	Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata.
FTVD:	Ficha Técnica de Valoración Documental.
PADA:	Programa Anual de Desarrollo Archivístico.
SIA:	Sistema Institucional de Archivos del IEPC Guerrero.

ANTECEDENTES

1. En Sesión Extraordinaria celebrada el 8 de julio de 2016, el Comité Técnico del Archivo aprobó, mediante el Acuerdo 001/SE/08-07-2016, el Cuadro General de Clasificación Archivística.

2. En Sesión Ordinaria celebrada el 25 de enero de 2017, el Consejo General del Instituto aprobó, mediante el Acuerdo 005/SO/25-01-2017, la integración de las comisiones permanentes; la creación e integración de comisiones especiales; y la integración de la Junta Estatal, del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública y del Comité Técnico del Archivo del Instituto Electoral.

3. En Sesión Ordinaria celebrada el 16 de junio de 2017, el Comité Técnico del Archivo aprobó, mediante el Acuerdo 002/SO/16-06-2017, el Catálogo de Disposición Documental del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

4. Con fecha 7 de septiembre de 2018, mediante Acuerdo 01/SO/CTA/07-09-2018, el Comité Técnico del Archivo aprobó la modificación del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental de este Instituto.

5. El 14 de diciembre de 2023, el Consejo General del IEPC Guerrero aprobó, mediante Acuerdo 134/SO/14-12-2023, el Reglamento de Archivos, el cual fue posteriormente abrogado mediante Acuerdo 079/SO/18-12-2025.

6. En su Primera Sesión Ordinaria de 2024, celebrada el 7 de junio de ese año, el CONARCH aprobó, mediante los Acuerdos (R) CONARCH-O-1-24-5, CONARCH-O-1-24-6 y CONARCH-O-1-24-7, los Lineamientos, la Metodología y el Manual, respectivamente. Los tres instrumentos se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2024.

7. El 20 de marzo de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la nueva Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

8. En su Primera Sesión Ordinaria de 2025, celebrada el 30 de mayo de ese año, el CONARCH aprobó modificaciones a los Lineamientos (Acuerdo (R) CONARCH-O-1-25-6), a la Metodología (Acuerdo (R) CONARCH-O-1-25-7) y al Manual, las cuales se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el 25 de julio de 2025.

9. El 14 de noviembre de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto en materia de homologación normativa relativa al Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, que reformó, entre otros ordenamientos, el artículo 3 de la LGA.

10. El 18 de diciembre de 2025, el Consejo General del IEPC Guerrero aprobó, mediante Acuerdo 079/SO/18-12-2025, el Reglamento de Archivos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, que regula la integración y funcionamiento del SIA y las atribuciones del GIA para aprobar los instrumentos de control y consulta archivísticos

11. El 23 de enero de 2026, Sesión Ordinaria del GIA mediante Acuerdo 001/GIA/SO/23-01-2026, se instaló formalmente el GIA. Con ello, el Grupo inició el ejercicio de sus atribuciones y aprobó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

12. El 25 de febrero de 2026, mediante acuerdo 002/GIA/SE/25-02-2026, el GIA aprobó las Reglas de Operación para la organización, funcionamiento, deliberación y toma de decisiones.

13. El 29 de abril de 2026, mediante Acuerdo 003/GIA/SO/29-04-2026, el GIA aprobó el Plan de Trabajo, el formato y la Guía de Elaboración de las FTVD.

Al tenor de los antecedentes que preceden, y

CONSIDERANDO

MARCO NORMATIVO APLICABLE

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

I. Que el artículo 6, apartado A, fracciones I y V, de la CPEUM reconoce el carácter público de la información en posesión de los sujetos obligados, con las excepciones previstas en la ley, y establece la obligación de preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados. En ese sentido, la organización y conservación de los archivos permite localizar la información y atender el derecho de acceso a ella.

Ley General de Archivos.

II. Que los artículos 11, fracciones I a III, 12, 20 y 21 de la LGA establecen que los sujetos obligados deben administrar, organizar y conservar sus documentos de archivo y contar con un Sistema Institucional de Archivos, integrado por un área coordinadora y áreas operativas.

III. Que los artículos 4, fracciones XXXVII y XXXVIII, 13 y 14 de la LGA distinguen entre instrumentos de control y de consulta archivísticos, disponen que los sujetos obligados deben mantenerlos actualizados y disponibles, conforme a sus atribuciones y funciones, y prevén la Guía de Archivo Documental. Al respecto, el artículo 13 establece, al menos, los siguientes instrumentos de control y consulta archivísticos:

a) Cuadro General de Clasificación Archivística, como instrumento de control.
b) Catálogo de Disposición Documental, como instrumento de control.
c) Inventarios documentales, como instrumentos de consulta.

IV. Que los artículos 11, fracción V, y 50 de la LGA establecen la obligación de integrar un GIA, cuyo objeto es coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que originan la documentación, así como en la determinación de los valores documentales, las vigencias, los plazos de conservación y la disposición documental. Asimismo, el artículo 52 prevé que el Grupo formule opiniones y referencias técnicas sobre los valores documentales y la disposición de las series, y el artículo 54 dispone que emita sus reglas de operación.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

V. Que el artículo 65, fracción XLIII, de la LGTAIP, establece que los sujetos obligados deben poner a disposición del público y mantener actualizados, en los medios electrónicos respectivos, el CADIDO y la Guía de Archivo Documental. Dicha previsión se corresponde con el artículo 14 de la LGA y vincula la correcta aplicación de los instrumentos archivísticos con la transparencia y la rendición de cuentas.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

VI. Que, de conformidad con los artículos 41, base V, apartado C, de la CPEUM y 124 y 128 de la CPEG, el IEPC Guerrero es un organismo público autónomo responsable de organizar las elecciones locales y los mecanismos de participación ciudadana en el Estado, en los términos legales.

Ley número 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero.

VII. Que los artículos 173, 174 y 176 de la LIPEEG regulan la naturaleza y los fines del IEPC Guerrero. Como sujeto obligado en materia de archivos, le corresponde producir, registrar, organizar y conservar los documentos derivados del ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, de conformidad con los artículos 7 y 11 de la LGA y de la LAEG. En ese sentido, los instrumentos archivísticos reflejan dichas funciones y permiten dar seguimiento a la documentación durante su ciclo vital.

Ley número 794 de Archivos del Estado de Guerrero y sus Municipios.

VIII. Que los artículos 11, fracciones II y V, 20 y 21 de la LAEG establecen que el IEPC Guerrero cuente con un SIA y con un Grupo Interdisciplinario. Sus artículos 13 y 14 prevén los instrumentos de control y de consulta y la Guía de Archivo Documental; el artículo 28, fracción I, atribuye su elaboración al área coordinadora, con la colaboración de las personas responsables de los archivos de trámite, concentración e histórico; y los artículos 50 a 54 regulan la valoración documental, la participación del Grupo Interdisciplinario y de las áreas productoras, así como la integración de las fichas técnicas de valoración documental.

IX. Que el artículo tercero transitorio de la LAEG dispone que, en tanto se expidan las normas archivísticas correspondientes, se aplicarán las disposiciones reglamentarias vigentes de la LGA. En ese sentido, las referencias técnicas del

CONARCH se utilizan con el alcance que a cada una corresponde, conforme al Reglamento del Instituto.

Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.

X. Que el artículo 81, fracción XLV, de la LTAIPEG prevé la publicación del CADIDO y de la Guía de Archivo Documental, en congruencia con las disposiciones aplicables en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales

Reglamento de Archivos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

XI. Que el Reglamento, aprobado mediante el Acuerdo 079/SO/18-12-2025, es de observancia general y obligatoria para las áreas administrativas del IEPC Guerrero y regula el funcionamiento del SIA (artículo 1). De conformidad con los artículos 20 y 25, el SIA se integra por la UTA, que funge como área coordinadora de archivos, y por las áreas operativas de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración y archivo histórico.

XII. Que el artículo 45 dispone que el Instituto debe contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos, manteniéndolos actualizados y disponibles, y que contará, al menos, con los siguientes instrumentos:

- CGCA (anexo 1).
- CADIDO (anexo 2).
- Formatos de inventarios documentales:
  a. General (anexo 3).
  b. De transferencia primaria (anexo 4).
  c. De transferencia secundaria (anexo 5).
  d. De baja (anexo 6).
- Formato de Guía de Archivo Documental (anexo 7).

XIII. Que, en términos de los artículos 47 y 48 del Reglamento, el CGCA es elaborado por la UTA, en coordinación con las áreas administrativas productoras, aprobado por el GIA y actualizado anualmente; el CADIDO tiene como base el CGCA y su elaboración, actualización y aplicación corresponden a la UTA, en coordinación con dichas áreas, siendo aprobado por el GIA. El artículo 49 dispone que los valores primarios determinan los plazos de conservación.

XIV. Que el artículo 82 del Reglamento, dispone que cada serie cuente con una FTVD, las cuales en conjunto conforman el CADIDO; con base en el mismo, se realizan las transferencias y la baja documental (artículos 64 y 75). Asimismo, conforme al artículo 45, segundo párrafo, las áreas administrativas pueden sugerir anualmente la actualización de una sección o serie, correspondiendo su aprobación al GIA.

XV. Que corresponde a la UTA coordinar la elaboración y actualización de los instrumentos, someterlos al GIA y gestionar su publicación, así como diseñar el plan de trabajo para elaborar las FTVD e integrar el CADIDO, conforme al artículo 26, fracciones II, IV, XVII y XVIII, del Reglamento. Las áreas productoras participan en la identificación de series, valores, vigencias y disposición documental conforme al artículo 94 del Reglamento, y las personas responsables de los archivos de trámite, concentración e histórico colaboran en estos trabajos, en términos de los artículos 30, fracción VI; 31, fracción IV, y 32, fracción IV.

XVI. Que los artículos 89 a 91 y 93, fracciones II, III y V, del Reglamento regulan la integración del GIA, su intervención en la valoración documental y su competencia para aprobar las propuestas y actualizaciones de los instrumentos de control y consulta. Sus Reglas de Operación, aprobadas mediante Acuerdo 002/GIA/SE/25-02-2026, regulan la convocatoria, deliberación y toma de decisiones, por lo que la aprobación del presente Acuerdo se realiza conforme a las disposiciones sobre sesiones del Reglamento y de dichas Reglas.

XVII. Que, de conformidad con los artículos 45, 47, 48 y 93, fracción V, del Reglamento, corresponde al GIA aprobar el CGCA y el CADIDO. Por su parte, los artículos 50 a 52 de la LGA regulan la intervención del Grupo Interdisciplinario en la valoración documental, mientas que las atribuciones de validación y registro previstas en los artículos 106, fracción V, de la LGA y 104, fracción V, de la LAEG se refieren a los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal y del Ejecutivo Estatal, respectivamente. En consecuencia, la aprobación de los instrumentos del Instituto corresponde a su GIA.

Normativa técnica del Consejo Nacional de Archivos.

XVIII. Que el CONARCH es el órgano de coordinación del Sistema Nacional de Archivos y, conforme a los artículos 64, 65 y 67, fracciones I y IV, de la LGA, tiene la atribución de aprobar y difundir la normativa en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de emitir recomendaciones a los sujetos obligados. En ejercicio de dicha atribución aprobó los Lineamientos, la Metodología y el Manual, y sus modificaciones, en los términos de los antecedentes 6 y 8 de este Acuerdo. Los instrumentos técnicos referidos fueron

publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de julio de 2025, por lo que constituyen referencias para la elaboración de los instrumentos de control archivístico del Instituto, en el ámbito de sus atribuciones y conforme a la normativa que le resulta aplicable.

XIX. Que la Metodología propone elaborar el CGCA y el CADIDO a partir de las atribuciones y funciones institucionales y permite utilizar una matriz de análisis de procesos. Asimismo, señala que los sujetos obligados que no pertenezcan al Poder Ejecutivo de los distintos órdenes de gobierno aprueban sus instrumentos conforme a la legislación y normativa que les resulte aplicable. Estos criterios sirven de referencia para organizar las secciones, series y subseries documentales, así como para sustentar la determinación de sus valores, plazos de conservación y disposición documental.

XX. Que el Manual ofrece referencias para los procesos de las áreas de correspondencia, archivo de trámite y archivo de concentración, previstas en los artículos 29, 30 y 31 de la LGA. Para los sujetos obligados distintos del Poder Ejecutivo Federal constituye un marco de referencia no vinculante y su Generalidad Segunda permite adaptar los formatos e instructivos a la normativa interna, naturaleza jurídica y operación de cada institución. En el IEPC Guerrero, esa adaptación corresponde a la UTA, sin perjuicio de la competencia del GIA para aprobar los instrumentos de control y consulta archivísticos, conforme al artículo 93, fracción V, del Reglamento.

XXI. Que los instrumentos de control y de consulta permiten ordenar, describir y localizar los expedientes, así como documentar las transferencias y la disposición documental. Su aplicación dentro del SIA comprende:

a) El CGCA y el CADIDO aprobados, que establecen la clasificación archivística y los valores, vigencias, plazos de conservación y destino final de las series documentales.
b) El inventario general por expedientes, para identificar y localizar la documentación bajo custodia de las áreas de archivo.
c) Los inventarios de transferencia primaria, transferencia secundaria y baja documental, que se integrarán para los procedimientos correspondientes y se sujetarán a las autorizaciones exigidas por el Reglamento.
d) La Guía de Archivo Documental, que describe las series y los datos generales de los archivos en los términos de los artículos 50 y 51 del Reglamento.

XXII. Que, en ese sentido, la aprobación de nuevos instrumentos y la abrogación de los aprobados mediante el Acuerdo 01/SO/CTA/07-09-2018, tienen por objeto adecuar los instrumentos del Instituto a sus funciones actuales y al Reglamento aprobado en 2025. De conformidad con los artículos 45, 47 y 48 del Reglamento, ello implica revisar la correspondencia entre las atribuciones de las áreas y las secciones, series y subseries documentales, así como los valores, vigencias, plazos de conservación y destino final de la documentación. Esta revisión permite aplicar criterios homogéneos a las áreas productoras e identificar la documentación de conservación permanente.

XXIII. Que mediante el Acuerdo 003/GIA/SO/29-04-2026 se aprobó el Plan de Trabajo, el formato y la Guía de Elaboración de las FTVD como base de la valoración documental. En consecuencia, la propuesta se sustenta en las fichas de cada serie, en la participación de las áreas productoras y en la correspondencia entre el CGCA y el CADIDO, conforme a los artículos 48, 82, 93 y 94 del Reglamento por lo que el GIA cuenta con los elementos necesarios para determinar su aprobación.

XXIV. Que el PADA 2026 programó la elaboración del informe sobre la designación y/o ratificación del personal responsable del archivo de trámite de cada área administrativa del Instituto, del 1 al 28 de febrero de 2026. Dicha designación corresponde a la persona titular de cada área administrativa conforme al artículo 20 del Reglamento, mientras que la UTA tiene a su cargo mantener actualizado el registro de las personas responsables, de conformidad con el artículo 26, fracción XX, del mismo ordenamiento

XXV. Que el PADA 2026, aprobado en los términos del antecedente 11, cuya elaboración corresponde a la persona titular de la UTA y cuya aprobación compete al GIA, conforme a los artículos 21 a 23 del Reglamento, programó la elaboración del plan de trabajo para la integración de las FTVD del 4 de mayo al 19 de junio de 2026, de acuerdo con el artículo 26, fracción XVII, del propio Reglamento. Dicho plan fue aprobado mediante el acuerdo referido en el antecedente 13.

XXVI. Que, asimismo, el PADA programó la elaboración del informe relativo a las reuniones de trabajo con las áreas administrativas para la elaboración de las FTVD, del 22 de junio al 10 de julio de 2026. Dichas reuniones forman parte del plan de trabajo previsto en el artículo 26, fracción XVII, inciso b), del Reglamento y constituye un espacio de participación de las áreas productoras en la

elaboración de las fichas, conforme al artículo 94, fracción I del mismo ordenamiento.

XXVII. Que, derivado de dicho proceso, el CGCA y el CADIDO que se aprueban se integran por 17 secciones (10 comunes y 7 sustantivas), 90 series (60 comunes y 30 sustantivas) y 9 subseries documentales, en las que se establecen, a través del CADIDO, los valores documentales, los plazos de conservación y la disposición documental correspondientes.

XXVIII. Que los formatos de los inventarios general, de transferencia primaria, de transferencia secundaria y de baja, así como el de la Guía de Archivo Documental, son congruentes con el CGCA y el CADIDO y contienen los datos previstos en los artículos 51 y 52 del Reglamento. Su aprobación permite uniformar la descripción y el control de los expedientes; las áreas los integrarán y actualizarán con la información de sus archivos, sin que ello sustituya la elaboración, revisión o autorización de los instrumentos y actos específicos que correspondan. La Guía de Archivo Documental se somete al GIA conforme al artículo 50 del Reglamento.

XXIX. Que, a fin de mantener la identificación y trazabilidad de los expedientes, la UTA coordinará con las áreas productoras la correspondencia entre los códigos anteriores y los actualizados, y conservará las versiones sustituidas como evidencia de la gestión documental. Las transferencias y bajas se tramitarán conforme al Reglamento; en particular, el artículo 93, fracciones VI y VII, distingue la aprobación de dictámenes y actas por el GIA de la presentación de la baja documental al Consejo General para su aprobación.

MOTIVOS QUE SUSTENTAN LA DETERMINACIÓN

XXX. Que, toda vez que los instrumentos aprobados mediante el Acuerdo 01/SO/CTA/07-09-2018, fueron emitidos con anterioridad a la LAEG, a la nueva LGTAIP, a la normativa técnica vigente del CONARCH y al Reglamento, resulta procedente aprobar un conjunto integral de instrumentos de control y consulta archivísticos, así como abrogar los emitidos mediante referido Acuerdo. Con ello, el Instituto contará con instrumentos armonizados con el marco normativo vigente y con su estructura funcional, cuya aprobación corresponde al GIA conforme al artículo 93, fracción V, del Reglamento.

XXXI. Que, en ese sentido, en lo dispuesto en el artículo segundo transitorio del Reglamento, que prevé que los documentos de los archivos de trámite se sometan al proceso de clasificación archivística conforme a las funciones y atribuciones del Instituto, se atiende con la aprobación de un CGCA y de un CADIDO vigentes. En

consecuencia, la aprobación de los instrumentos y la abrogación de los anteriores brindan certeza jurídica a las áreas productoras y a las personas responsables de los archivos de trámite, de concentración e histórico sobre la clasificación, los plazos y la disposición documental aplicables. Por su parte, la clasificación archivística permite organizar los documentos de acuerdo con las funciones institucionales y las series documentales correspondientes.

XXXII. Que, en términos de los artículos 13 y 14 de la LGA y de la LAEG, 65, fracción XLIII, de la LGTAIP, 81, fracción XLV, de la LTAIPEG y 26, fracción IV, del Reglamento, el CADIDO y la Guía de Archivo Documental deben publicarse en la página web institucional y en el Portal de Obligaciones de Transparencia. La clasificación archivística ordena los documentos por funciones y series.

En virtud de los antecedentes y considerandos expuestos, y con fundamento en los artículos 6 de la Constitución Política EUM; 13 y 14 de la LGA y de la LAEG; 45, 47, 48, 50, 51, 52 y 93, fracción V, del reglamento, y con observancia de las Reglas de Operación del GIA, el Grupo Interdisciplinario de Archivos emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban los instrumentos de control archivístico, el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, contenidos en los anexos 1 y 2, respectivamente, que forman parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se aprueban los formatos de los instrumentos de consulta archivística: inventario general, inventario de transferencia primaria, inventario de transferencia secundaria, inventario de baja documental y Guía de Archivo Documental, contenidos en los anexos 3 a 7, respectivamente, que forman parte integral del presente Acuerdo. Las áreas responsables deberán integrarlos y actualizarlos conforme al Reglamento de Archivos del IEPC Guerrero y a los instrumentos de control aprobados.

TERCERO. A partir de la entrada en vigor de este Acuerdo se abrogan el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental aprobados mediante el Acuerdo 01/SO/CTA/07-09-2018, los instrumentos de los anexos 1 y 2 los sustituyen para su aplicación.

CUARTO. Los Inventarios documentales, la Guía de Archivo Documental a que se refiere el considerando XXI se elaborarán y actualizarán con base en la clasificación, valores, vigencias y disposición documental del CGCA y del CADIDO que se aprueban. La UTA,

como área coordinadora de archivos, podrá adaptar dichos formatos conforme a la Generalidad Segunda del Manual, sin contravenir las funciones de las áreas operativas del SIA.

QUINTO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Grupo Interdisciplinario de Archivos.

SEXTO. Notifíquese el presente Acuerdo a las áreas administrativas del IEPC Guerrero, por conducto de la UTA, para su conocimiento y efectos conducentes.

SÉPTIMO. Publíquense el presente Acuerdo y sus anexos en el sitio web institucional, con fundamento en los artículos 26, fracción IV, del Reglamento y 81 de la LTAIPEG, y en el Portal de Obligaciones de Transparencia en lo que corresponde al Catálogo de Disposición Documental y a la Guía de Archivo Documental, conforme al artículo 65, fracción XLIII, de la LGTAIP.

El presente Acuerdo fue aprobado en la Cuarta Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos, celebrada el 27 de octubre de 2026, con el voto **unanimidad** de las y los integrantes.

C. PEDRO PABLO MARTÍNEZ ORTIZ.
SECRETARIO EJECUTIVO Y PRESIDENTE DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS.

C. VÍCTOR DE LA PAZ ADAME
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

C. MARTÍN PÉREZ GONZÁLEZ.
DIRECTOR EJECUTIVO DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS.

C. ALBERTO GRANDA VILLALBA.
DIRECTOR EJECUTIVO DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

C. ANA IRIS AGAMA VELASCO.
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN.

C. PATRICIA URBINA CORREA.
DIRECTORA EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL.

C. ZENAIDO ORTIZ AÑORVE.
DIRECTOR EJECUTIVO DE SISTEMAS NORMATIVOS PLURICULTURALES.

C. AZUCENA ABARCA VILLAGOMEZ.
DIRECTORA GENERAL JURÍDICA Y DE CONSULTORÍA.

C. ALINA JIMÉNEZ APARICIO.
DIRECTORA GENERAL DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS.

C. MARTHA PATRICIA CERDENARES MORALES.
JEFA DE LA UNIDAD TÉCNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

C. KARLA BRISEIDA SALGADO RODRÍGUEZ
COORDINADORA DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

C. YESSICA MARÍA RÍOS ORTUÑO
JEFA DE LA UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVOS Y SECRETARIA TÉCNICA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS

C. ARMIRA CASTREJÓN RUIZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO

C. JHABIN GUDIÑO RAMÍREZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

NOTA: LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACUERDO 004/GIA/SO/27-10-2026, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICOS Y LA GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO Y SE ABROGAN LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL APROBADOS MEDIANTE ACUERDO 01/SO/CTA/07-09-2018 DE FECHA 7 DE SEPTIEMBRE DE 2018.