

**RELATIVO AL AVANCE EN EL PERIODO DE ABRIL A JULIO DEL 2025, DE LA CAPACITACIÓN EN LINEA IMPARTIDA POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, Y DIRIGIDA A LAS PERSONAS TITULARES Y PERSONAL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE CADA UNA DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE ESTE INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO.**

En cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del Comité Técnico de Archivos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero (IEPC Guerrero), y en observancia a lo dispuesto en los artículos 28, fracción VII y 99 de la Ley General de Archivos, 29, párrafo segundo y 99 de la Ley Número 794 de Archivos del Estado de Guerrero y sus Municipios, así como los artículos 25, párrafo segundo y 48 del Reglamento de Archivos, se impulsaron acciones de formación archivística dirigidas a las personas titulares y responsables del Archivo de Trámite (RAT) de cada área administrativa que integra el Sistema Institucional de Archivos del IEPC Guerrero.

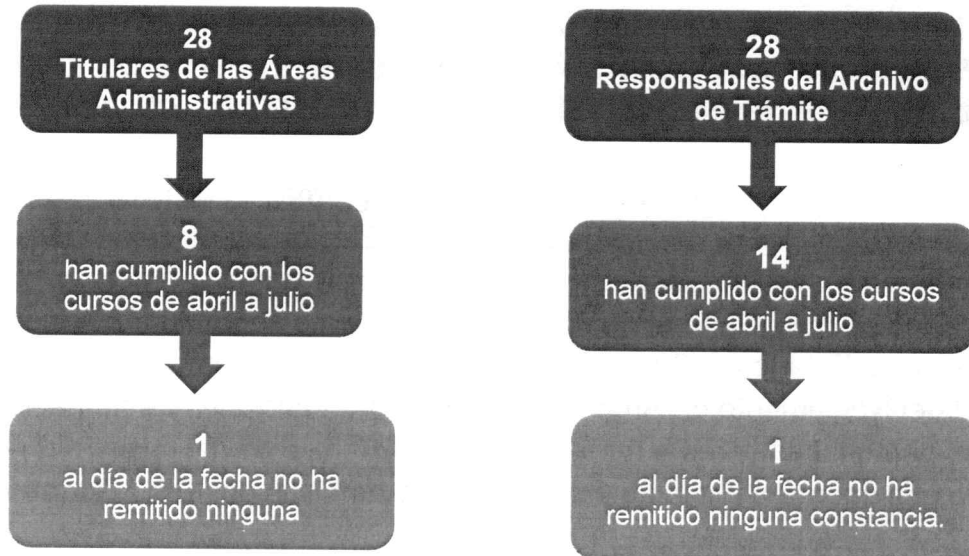
Como parte de estas acciones, el 15 de enero de 2025 se emitió la Circular No. 001/2025, mediante la cual se solicitó a las personas participantes realizar su registro en la plataforma de capacitación en línea del Archivo General de la Nación, disponible en el enlace: <http://capacitacion-archivistica.agn.gob.mx/login/index.php>, con el propósito de cursar, de manera mensual y progresiva, los once módulos temáticos programados para el presente año.

Cada curso tiene como objetivo fortalecer las competencias técnicas del personal responsable de la gestión documental, conforme al ciclo vital del documento y al marco jurídico aplicable, por lo que, se estableció como mecanismo de seguimiento la remisión mensual de las constancias de participación durante los primeros cinco días hábiles de cada mes, de acuerdo con el siguiente calendario:

NP	Curso	Mes a reportar
1.	Cumplimiento de la Ley General de Archivos y Normatividad en Materia de Archivos.	febrero
2.	Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición.	marzo
3.	Unidad de Correspondencia y Control de Gestión Documental.	abril
4.	Procesos Técnicos del Archivo de Trámite.	mayo
5.	Procesos Técnicos del Archivo de Concentración.	junio
6.	Procesos Técnicos del Archivo Histórico.	julio
7.	Valoración Documental y Grupo Interdisciplinario.	agosto
8.	Trámite de Dictamen de Destino Final, Bajas Documentales y Transferencia secundarias.	septiembre
9.	Elaboración de la Guía de Archivo Documental.	octubre
10.	Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)	noviembre
11.	Auditorías Archivísticas	diciembre

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

En consecuencia, se Informa que, durante el periodo comprendido de **abril a julio** del año en curso el avance de la capacitación es el siguiente:



De igual manera se destaca la participación del personal que durante el período de abril a julio del año en curso ha culminado los 11 cursos de la capacitación.

Personal que ha culminado los 11 cursos	
Nombre	Cargo
Azucena Abarca Villagómez	Encargada de Despacho de la Dirección General Jurídica y de Consultoría.
Zenaido Ortiz Añorve	Director Ejecutivo de Sistemas Normativos Pluriculturales.
Kirios Shadday Jiménez Esparza	Coordinadora de Sistemas Normativos Pluriculturales.
Ma. Bertha Pérez Torres	Asistencia Técnica adscrita a la Coordinación de Sistemas Normativos Pluriculturales.
José Uriel Roque Betancourt	Auxiliar adscrito a la Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos

Lo que se informa a quienes integran del Comité Técnico del Archivo, para su conocimiento y efectos conducentes.

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero; a 17 de julio 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