

## **PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA) 2026**

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero; enero del 2026.

## Contenido

Introducción. . . . .	3
Justificación. . . . .	3
Marco Jurídico. . . . .	4
Objetivo General . . . . .	4
Objetivos Específicos . . . . .	5
Integración. . . . .	5
Calendario de actividades. . . . .	6
Calendario de Sesiones . . . . .	9



## INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA) del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, constituye el instrumento de planeación mediante el cual se establecen las acciones, estrategias y actividades orientadas a fortalecer la organización, administración, conservación y disposición de los documentos que integran el acervo institucional del Instituto.

Este Programa se sustenta en lo dispuesto por la **Ley General de Archivos**, la **Ley número 794 de Archivos del Estado de Guerrero y sus Municipios**, así como en el **Reglamento de Archivos del IEPC Guerrero**, los cuales reconocen a los archivos como un elemento fundamental para garantizar la transparencia, el acceso a la información pública, la rendición de cuentas y la preservación de la memoria institucional.

En este contexto, el **Grupo Interdisciplinario de Archivos** desempeña un papel estratégico dentro del Sistema Institucional de Archivos del IEPC Guerrero, al ser el órgano colegiado encargado de coadyuvar en los procesos de valoración documental, la elaboración y actualización de los instrumentos de control archivístico, la definición de plazos de conservación y la determinación del destino final de los documentos, asegurando que éstos se administren de manera eficiente, ordenada y conforme a la normatividad aplicable.

A través del presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026, el Grupo Interdisciplinario de Archivos establece una ruta de trabajo que permitirá consolidar una gestión documental integral, homologada y técnicamente sustentada, que contribuya al fortalecimiento institucional del IEPC Guerrero y al cumplimiento de sus obligaciones legales en materia archivística, en beneficio de la vida democrática, la transparencia y la confianza ciudadana.

## JUSTIFICACIÓN

La adecuada gestión de los archivos institucionales es fundamental para el cumplimiento de las funciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, ya que la documentación que se genera en el ejercicio de sus atribuciones constituye la evidencia de sus actos, decisiones y procedimientos, y sustenta la transparencia, la rendición de cuentas y el derecho de acceso a la información pública.

En este contexto, la **Ley General de Archivos**, la **Ley número 794 de Archivos del Estado de Guerrero y sus Municipios** y el **Reglamento de Archivos del IEPC Guerrero** establecen la obligación de contar con un **Sistema Institucional de Archivos** y con un **Grupo Interdisciplinario de Archivos** que coadyuve en los procesos de valoración documental, la definición de plazos de conservación y la adecuada disposición de los documentos.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026, permite traducir estas obligaciones en acciones concretas y evaluables para fortalecer la organización, conservación y control de los archivos institucionales, prevenir riesgos administrativos y legales, y consolidar una gestión documental ordenada, confiable y alineada a la normatividad vigente, en beneficio de la transparencia, la memoria institucional y la confianza ciudadana.

### **MARCO JURÍDICO**

El marco jurídico en materia de archivos asegura el cumplimiento de las obligaciones legales, promueve la transparencia y la rendición de cuentas, y preserva el patrimonio documental como recurso estratégico y memoria institucional.

Este programa responde al cumplimiento de las disposiciones establecidas en las siguientes:

- Ley General de Archivos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados.
- Ley 483 de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero.
- Ley Número 794 de Archivos del Estado de Guerrero y sus Municipios.
- Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Guerrero.
- Ley Número 695 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del estado y de los Municipios de Guerrero.
- Ley número 466 de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del estado de Guerrero.
- Reglamento de Archivos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

### **OBJETIVO GENERAL**

Establecer la planeación institucional en materia de gestión documental y administración de archivos para el ejercicio fiscal 2026, mediante la definición e implementación de actividades calendarizadas coordinadas por el Grupo Interdisciplinario de Archivos, que

permitan fortalecer la organización, valoración, conservación y disposición de los documentos institucionales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, en atención a las necesidades institucionales y conforme a la normatividad archivística vigente.

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- **Definir, programar y calendarizar** las actividades archivísticas que deberán realizarse durante el ejercicio fiscal 2026, a fin de atender de manera ordenada las necesidades institucionales en materia de gestión documental y administración de archivos.
- **Actualizar y fortalecer los instrumentos de control archivístico** del IEPC Guerrero, incluyendo el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y las Fichas Técnicas de Valoración Documental, con la participación del Grupo Interdisciplinario de Archivos.
- **Impulsar los procesos de valoración documental** que permitan determinar de manera técnica y normativa los plazos de conservación y el destino final de las series documentales generadas por las áreas del Instituto.
- **Coadyuvar en la correcta organización y funcionamiento** de los archivos de trámite, concentración e histórico, promoviendo su integración al Sistema Institucional de Archivos del IEPC Guerrero.
- **Emitir opiniones técnicas y recomendaciones** a las áreas del Instituto en materia de gestión documental, con el fin de asegurar la correcta aplicación de la normatividad archivística vigente.
- **Fortalecer la conservación y preservación** de los documentos con valor administrativo, legal e histórico, contribuyendo a la protección de la memoria institucional del IEPC Guerrero.
- **Promover una cultura archivística** entre el personal del Instituto, mediante acciones de sensibilización y capacitación que favorezcan el manejo ordenado, responsable y transparente de la documentación.

### **INTEGRACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Reglamento de Archivos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, se establece la integración del Grupo Interdisciplinario de Archivos como órgano colegiado del IEPC Guerrero, en los términos que a continuación se describen:

- I. La Secretaría Ejecutiva (**Preside**);

- II. El Órgano Interno de Control;
- III. La Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos;
- IV. La Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana;
- V. La Dirección Ejecutiva de Administración;
- VI. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral;
- VII. La Dirección Ejecutiva de Sistemas Normativos Pluriculturales;
- VIII. La Dirección General Jurídica y de Consultoría;
- IX. La Dirección General de Informática y Sistemas;
- X. La Unidad Técnica de Transparencia y Acceso a la Información;
- XI. La Unidad Técnica de Archivos (**Secretaría Técnica**);
- XII. La Coordinación de Planeación, Programación y Presupuestación;
- XIII. La persona responsable del archivo de concentración; y
- XIV. La persona responsable del archivo histórico.

### PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026

#### Integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos:

- C. **Pedro Pablo Martínez Ortiz.** Secretario Ejecutivo y Presidente.
- 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 Villagómez.** Directora General Jurídica y de Consultoría.
- C. **Alina Jiménez Aparicio.** Directora General de Informática y Sistemas.
- C. **Martha Patricia Cerdáres 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. **Jhabin Gudiño Ramírez.** Responsable del Archivo de Concentración
- C. **Armira Castrejón Ruiz.** Responsable del Archivo Histórico.

**Secretaría Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos:** Eréndira Dueñas Chávez, Jefa de la Unidad Técnica de Archivos.

#### Calendario de Actividades

NP	Actividades:	Descripción de Actividades			Calendarización											
		Producto	Me ta	Indicador	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre

1	Celebrar las sesiones ordinarias y en su caso extraordinarias.	Minuta	5	Minuta programada/ Minuta realizada									
2	Analizar, discutir y en su caso, aprobar el Acuerdo por el cual se aprueba el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026.	Acuerdo	1	Acuerdo programado/ Acuerdo realizado									
3	Conocer el informe relacionado con la designación y/o ratificación del personal responsable del archivo de trámite de cada área administrativa del IEPC Guerrero.	Informe	1	Informe programado/ Informe realizado									
4	Conocer el informe relativo a la capacitación en materia de archivo para el personal responsable del archivo de trámite.	Informe	1	Informe programado/ Informe realizado									
5	Analizar, discutir y en su caso, aprobar el Acuerdo por el cual se aprueba el plan de trabajo para la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD).	Acuerdo	1	Acuerdo programado/ Acuerdo realizado									
6	Conocer el Informe relativo a las reuniones de trabajo realizadas con las áreas administrativas para la elaboración las fichas técnicas de valoración	Informe	1	Informe programado/ Informe realizado									

1

g

	documental (FTVD).										
7	Analizar, discutir y en su caso, aprobar el Acuerdo por el cual se modifican los instrumentos de Control Archivísticos (Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental).	Acuerdo	1	Acuerdo programado o/ Acuerdo aprobado							
8	Conocer el informe relativo a las solicitudes de consulta de la documentación resguardada en el archivo institucional (Ubicado en la Col. Industrial de esta Ciudad).	Informe	1	Informe programado o/ Informe realizado							
9	Conocer el informe relativo a las acciones de difusión y sensibilización de la cultura archivística en medios digitales institucionales.	Informe	1	Informe programado o/ Informe realizado							
10	Conocer el informe relativo a la recepción de la documentación del área de correspondencia, así como la atención al Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Locales (SIVOIPLE).	Informe	1	Informe programado o/ Informe realizado							
11	Conocer el informe anual relativo a las actividades del Grupo Interdisciplinario de Archivos.	Informe	1	Informe programado o/ Informe realizado							

Con fundamento en el artículo 96 del Reglamento de Archivos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, se propone el siguiente:

**Calendario de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del  
Grupo Interdisciplinario de Archivos**

**2026**

<b>FECHA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Viernes 23 de enero	Primera Sesión Ordinaria
Lunes 13 de abril	Segunda Sesión Ordinaria
Viernes 10 de Julio	Tercera Sesión Ordinaria
Jueves 15 de octubre	Cuarta Sesión Ordinaria
Viernes 04 de diciembre	Primera Sesión Extraordinaria

El presente Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2026, fue aprobado por unanimidad de votos, por las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos, en la Primera Sesión Ordinaria celebrada el 23 de enero del 2026.



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



**C. ERÉNDIRA DUEÑAS CHÁVEZ**  
JEFA DE LA UNIDAD TÉCNICA DE ARCHIVOS  
Y SECRETARIA TÉCNICA DEL GRUPO  
INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS

**NOTA:** Las presentes firmas corresponden al anexo único del Acuerdo 002/GIA/SO/23-01-2026, por el que el Grupo Interdisciplinario de Archivos aprueba el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, para el ejercicio 2026.