



**Informe Anual de Desarrollo Archivístico 2024,
que rinde la Coordinación de Archivos del
IEPCT**

Villahermosa, Tabasco enero 2025

Informe Anual de Desarrollo Archivístico 2024

En cumplimiento al artículo 25 de la Ley de archivo para el estado de Tabasco, se presenta el informe anual de Desarrollo Archivístico reporta el cumplimiento de metas conforme a los objetivos establecidos en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 (PADA), siendo estas de observancia general y obligatoria para el Área Coordinadora de Archivos. De esta manera, el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco (Instituto), atiende las disposiciones de transparencia, garantizando el acceso de los usuarios al recuento de los avances alcanzados en la gestión de archivos durante el periodo, pero, sobre todo, su publicación forma parte de la congruencia institucional en materia de rendición de cuentas respecto a todos los ámbitos de su actuación.

El Informe de cumplimiento del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2024, encuentra su sustento legal en:

Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, "Artículo 25.

Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa".

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, "Artículo 76:

Los Sujetos Obligados, de acuerdo con sus facultades, funciones u objeto social, según corresponda, pondrán a disposición del público, a través de los medios electrónicos previstos en la presente Ley y de manera actualizada, la información mínima de oficio siguiente... fracción XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental". (Es importante señalar que, aunque en el artículo señalado anteriormente se mencione solo el Catálogo y la Guía Simple, en los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto "El Informe Anual de cumplimiento y los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria deberán publicarse a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año".

Informe Anual de Desarrollo Archivístico 2024

En consecuencia, la Coordinación de Archivos de este Instituto, presenta el Informe sobre el Cumplimiento del PADA 2024, el cual muestra las acciones realizadas para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos (SIA), mismas que a continuación se detallan:

1. Implementar herramientas y procedimientos para la ejecución y funcionamiento del Sistema institucional de Archivos.

1.1 Renovación en el Registro Nacional de Archivo

En cumplimiento al artículo 11 fracción IV de la Ley general de archivo y de la Ley de archivo para el estado de Tabasco, el día 02 de febrero de 2024, se realizó la renovación ante el Registro Nacional de Archivos, por lo que se adjunta la constancia.



Constancia de Refrendo al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga a:

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de
Tabasco

Archivo de Trámite:

9638

Archivo de Concentración:

1

Código de Registro

MX/1202/02022024

Emisión:
2024-02-02



Vigencia:
2025-02-02

Informe Anual de Desarrollo Archivístico 2024

1.2 Depuración de documentos de comprobación inmediata en el acervo 2023.

En fecha 21 de octubre de 2024, en la tercera reunión del Grupo Interdisciplinario, la Coordinación de Archivos, presentó la propuesta del "Instructivo para la Desincorporación de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata" (DCAI), para su revisión y análisis.

El 30 de octubre de 2024, en la cuarta reunión del Grupo Interdisciplinario, se llevó a cabo la revisión de las adecuaciones y observaciones del "Instructivo para la Baja y Eliminación de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata" (DCAI) y de apoyo informativo, el cual fue aprobado ese mismo día.

Se adjunta la URL (ubicación en la página del micrositio) de las actas de las sesiones antes mencionadas y del instructivo final.

<https://iepctabasco.mx/archivos/docs/CA-GI-003-2024.pdf>

<https://iepctabasco.mx/archivos/docs/CA-GI-004-2024.pdf>.

https://iepctabasco.mx/archivos/pdfjsflipbook/web/viewer.html?file=instructivo_Final.pdf

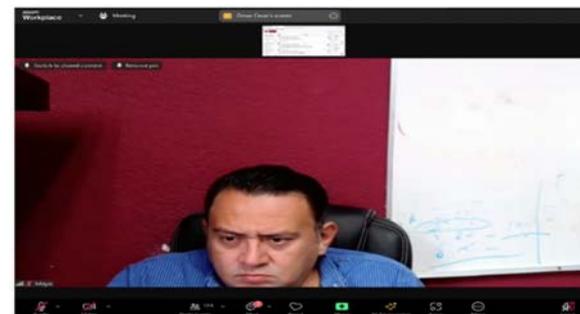


Informe Anual de Desarrollo Archivístico 2024

1.3 Dar seguimiento, en coordinación con la UNITIC, a la implementación del sistema informático para el manejo de documentos de archivo.

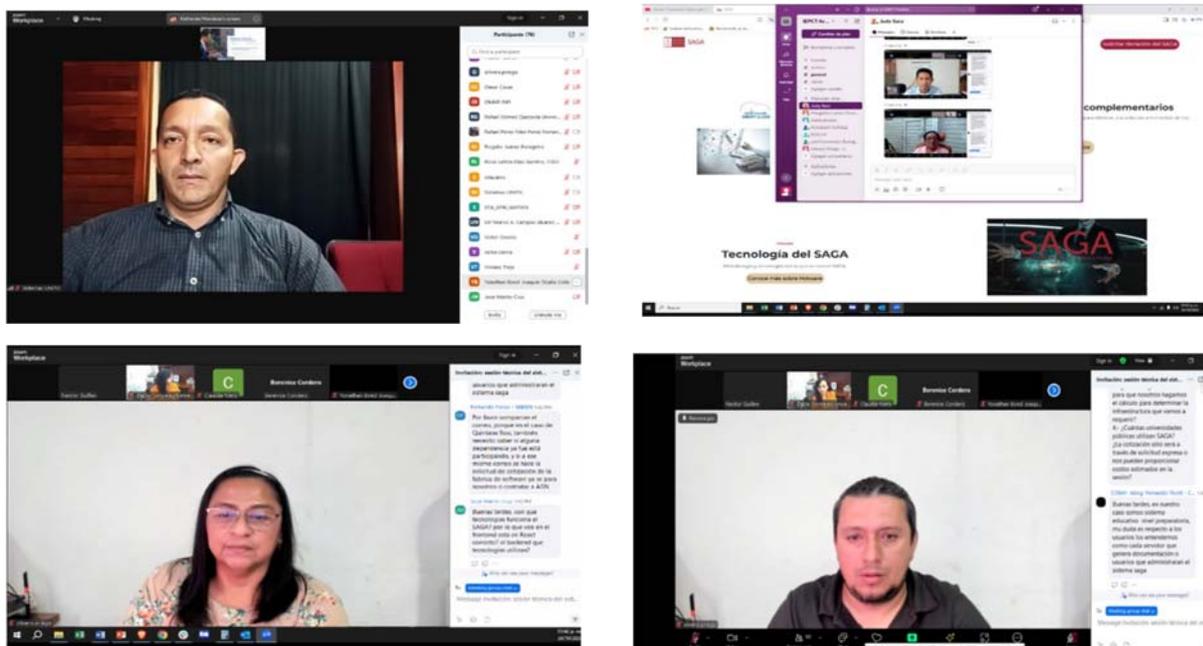
Con la finalidad de dar cumplimiento al Art. 44 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco se realizó la gestión del Sistema Automatizado de Gestión y Archivos (SAGA) en donación por parte del Archivo General de la Nación. (AGN), para la gestión documental y administración de archivos que permitan registrar y controlar los procesos señalados en el artículo 12 de la Ley de Archivos, el cual cumple con las especificaciones que emitió el Consejo Nacional.

El día 17 de octubre de 2024, se asistió de manera virtual a la demostración de la funcionalidad del SAGA, estando presentes: el Secretario Ejecutivo, el Director Jurídico, personal de la Coordinación de Archivos y personal de la UNITIC.



Posteriormente el día 24 de octubre de 2024, se asistió de manera virtual a la sesión técnica del SAGA, asistiendo el personal de esta Coordinación, y personal designado de UNITIC.

Informe Anual de Desarrollo Archivístico 2024



El Archivo General de la Nación brinda una alternativa viable para migrar hacia la gestión automatizada de documentos electrónicos y dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley General de Archivos con el SAGA, este es un referente para el cumplimiento de la normativa en cuestión de administración de archivos de todos los Sujetos Obligados a nivel nacional.

En este tenor y para dar seguimiento a la distribución del SAGA en el IEPCT se realizó el llenado del Cuestionario de Diagnostico de las necesidades archivísticas con base en las características del Instituto.

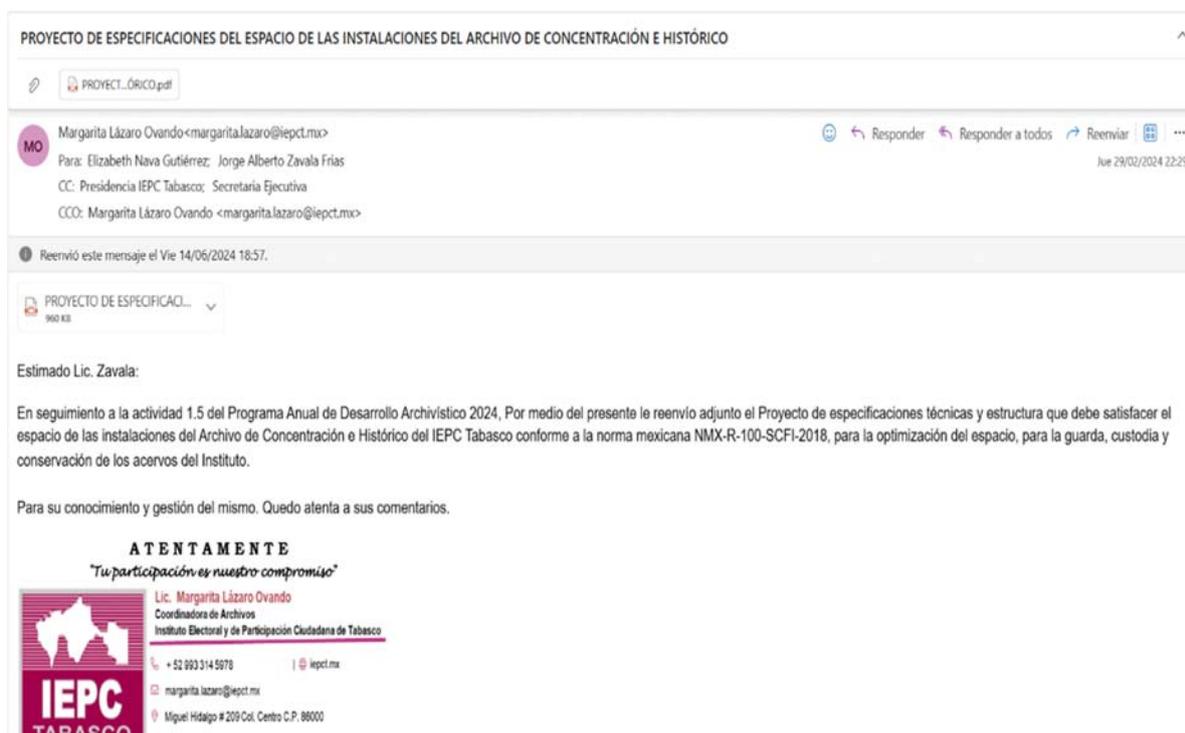
En fecha 21 de noviembre de 2024, por medio de la Secretaría Ejecutiva, se envió oficio de solicitud de donación dirigido a la Mtra. Mireya Quintos Martínez, Directora de Desarrollo Archivístico Nacional del AGN, para que el AGN nos haga llegar la liga con los elementos necesarios para instalar y operar el Sistema Automatizado de Gestión y Archivo SAGA.

Esta actividad continua vigente para el PADA del ejercicio 2025.

Informe Anual de Desarrollo Archivístico 2024

1.4 Dar seguimiento a la optimización del espacio, para la guarda, custodia y conservación de los acervos del Instituto.

De acuerdo con lo señalado en este punto, en fecha 29 de febrero de 2024, se envió mediante correo electrónico el Proyecto de especificaciones técnicas y estructura que debe satisfacer el espacio de las instalaciones del Archivo de Concentración e Histórico del IEPC Tabasco conforme a la norma mexicana NMX-R-100-SCFI-2018, para la optimización del espacio, para la guarda, custodia y conservación de los acervos del Instituto.



Esta actividad no pudo concluirse durante el ejercicio 2024, debido al recorte de presupuesto de los proyectos extraordinarios, Cabe señalar que este punto se integró en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico de 2025.

Informe Anual de Desarrollo Archivístico 2024

2. Implementar un Programa Institucional de Capacitación y actualización para el personal que opera el Sistema Institucional de Archivos.

2.1 Elaborar un Programa Institucional de Capacitación en gestión documental y administración de archivos.

En fecha 29 de febrero de 2024, se envió al correo electrónico del Lic. Jorge Alberto Zavala Frías, Secretario Ejecutivo del IEPC Tabasco, el oficio CA/047/2024, con el programa anual de capacitación en materia archivística, que compartió el Archivo General del estado de Tabasco.

Programa Anual de Capacitación												
Temas	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Proceso de Entrega – Recepción en materia de archivos					Se llevó a cabo el 22 y 23 de febrero 2024							
Charla: Inventarios Documentales				En su lugar se llevó a cabo el taller "Cosido de expedientes" el 26 de marzo 2024								
Webinar: Digitalización en materia de archivos					El AGET no programó esta actividad							
Auditorías Archivísticas						Se llevó a cabo el 06 de junio 2024						
Evento 4tas. Jornadas por los Archivos en Tabasco								Se llevaron a cabo del 04 al 06 de junio 2024				
Asesorías en materia de archivos y en el manejo del Sistema de Gestión Documental												

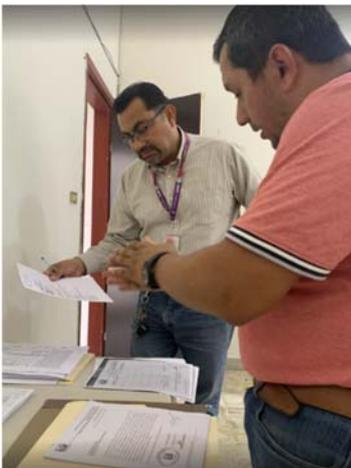
Informe Anual de Desarrollo Archivístico 2024

2.2 Capacitar y asesorar al personal del área coordinadora de archivos, a los responsables de los archivos de trámite y responsable del archivo de concentración.

Durante el periodo del 08 al 12 de mayo se realizó visita a las 21 Juntas Electorales Distritales para la retroalimentación de la organización, integración y conformación del archivo de trámite de los organismos distritales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco instalados con motivo del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024, de acuerdo a la siguiente programación:

COORDINACION DE ARCHIVOS													
VISITAS A LAS 21 JUNTAS DISTRIALES PARA LA REVISION DE LOS EXPEDIENTES DE SUS ARCHIVOS DE TRAMITE DEL PROCESO ELECTORAL 2023-2024 Y LA INTEGRACION DE LOS MISMOS.													
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES													
DISTRITO	MAYO 2024												
	MIER	JUE	VIE	SAB	DOM	LUN	MAR	MIER	JUE	VIE	SAB	DOM	LUN
	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
DISTRITO 05 CENTRO													
DISTRITO 07 CENTRO													
DISTRITO 08 CENTRO													
DISTRITO 09 CENTRO													
DISTRITO 10 CENTRO													
DISTRITO 01 CARDENAS													
DISTRITO 02 CARDENAS													
DISTRITO 03 CARDENAS													
DISTRITO 15 HUIMANGUILLO													
DISTRITO 11 CUNDUACAN-COMALCALCO													
DISTRITO 12 COMALCALCO													
DISTRITO 13 CUNDUACAN													
DISTRITO 19 PARAISO-COMALCALCO													
DISTRITO 17 JALPA DE MENDEZ													
DISTRITO 18 NACAJUCA													
DISTRITO 16 MACUSPANA													
DISTRITO 20 TEAPA-TACOTALPA													
DISTRITO 04 CENTLA-FRONTERA													
DISTRITO 06 CENTRO V.MACULTEPEC													
DISTRITO 14 MACUSPANA-E.ZAPATA													
DISTRITO 21 TENOSIQUE													

OBSERVACIONES  ESTOS SE PROPONEN SEAN DE MANERA VIRTUAL



Informe Anual de Desarrollo Archivístico 2024



Y en fecha 11 y 15 de junio se llevaron a cabo de manera virtual, mediante la aplicación Zoom, con las Juntas Electorales Distritales 14, 17, 18 y 21.

Reunion Virtual



Olivero Jaime Priego Torres

Para: caryfarfam19@gmail.com; edideg1@hotmail.com; y 4 más

Mié 05/06/2024 18:29

CC: Margarita Lázaro Ovando; Judith del Carmen Sánchez Pérez; y 1 más

Buenas tardes estimados **Vocales** Ejecutivos, por instrucciones de la Coordinadora de Archivos, la Lic. Margarita Lázaro Ovando se les **invita a una reunión virtual el día 11 de junio del presente año las 17:00 pm**, con el fin platicar con ustedes y mostrarles como deben ordenar sus expedientes de sesiones de Consejo y de junta para la entrega al término del proceso electoral, en esta platica debe estar presente el **Vocal secretario y su auxiliar**, es muy importante contar con su participación para no quede ni ninguna duda y puedan entregar correctamente.

Esta reunión no tardara más de 35 min.

Sin otro particular quedo atento a sus comentarios

La liga se las hare llegar el día lunes 10 de junio y será [Microsoft Teams](#)

Favor de acusar de recibido



Informe Anual de Desarrollo Archivístico 2024

capacitación para entrega de documentación

Olivero Jaime Priego Torres
Para: moroni_laves@hotmail.com; carlosgabrielperez90@hotmail.com; hemevi_lancha@hotmail.com; lenriquedv352@outlook.com; pelaezmendez@hotmail.com; feria012@hotmail.com
CC: Margarita Lázaro Ovando; Coordinación de Archivos; Judith del Carmen Sánchez Pérez; Rogelio Juárez Peregrino; María del Carmen Álvarez Ballesteros

Buenas tardes estimados **Vocales** secretarios, por instrucciones de la Coordinadora de Archivos, la Lic. Margarita Lázaro Ovando se les **invita a una reunión virtual el día 15 de junio del presente año las 12:00 pm**, con el fin platicar con ustedes y mostrarles como deben ordenar sus expedientes de sesiones de Consejo y de junta para la entrega al término del proceso electoral, en esta platica debe estar presente el **Vocal secretario y su auxiliar**, es muy importante contar con su participación para no quede ni ninguna duda y puedan entregar correctamente.

Adjunto información de como debe ordenarse

LISTADO DE ARCHIVO QUE DEBERAN TENER LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS, RELATIVO A LAS SESIONES DE CONSEJOS Y JUNTAS. SALUDOS. QUEDO A LA ORDEN

ESTE ORDEN ES PARA CADA SESIÓN

CONSEJOS DISTRITALES

- 1- OFICIOS DE CONVOCATORIAS
- 2- ORDEN DEL DÍA
- 3- LISTA DE ASISTENCIA
- 4- ACUERDO O ACUERDOS APROBADOS
- 5- ANEXOS SI LOS HAY (PLANOS, INFORMES, DOCUMENTACION, ECT.)
- 6- ACTAS FIRMADAS

JUNTAS DISTRITALES

- 1- OFICIOS DE CONVOCATORIAS
- 2- ORDEN DEL DÍA
- 3- LISTA DE ASISTENCIA
- 4- ACUERDOS SI LOS HAY
- 5- ANEXOS (INFORMES)
- 6- ACTAS FIRMADAS

Esta reunión no tardara más de 35 min.

Sin otro particular quedo atento a sus comentarios

La liga se las hare llegar el día viernes 14 de junio y será en **Microsoft Teams**

Favor de acusar de recibido



3. Actualizar los instrumentos de control y consulta archivísticos.

3.1 Actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística 2024.

3.2 Actualizar el Catálogo de Disposición Documental 2024.

En cumplimiento de esta actividad, el 09 de febrero de 2024, se solicitó mediante oficio Número CA/035/2024, a las unidades administrativas, sus propuestas y/o corrección de sus series en el formato de la Ficha Técnica de Valoración Documental (FTVD), en caso de que quisieran modificar o crear una serie documental.

El 21 de octubre de 2024, en la tercera reunión del Grupo Interdisciplinario, se llevó a cabo la presentación de la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental 2024, los cuales fueron

Informe Anual de Desarrollo Archivístico 2024

aprobados por unanimidad y publicados para su consulta, en la página del micrositio del Instituto.

Se adjunta la URL (ubicación en la página del micrositio).

https://iepctabasco.mx/archivos/pdfjsflipbook/web/viewer.html?file=CGCA_2024.pdf

https://iepctabasco.mx/archivos/pdfjsflipbook/web/viewer.html?file=CADIDO_2024.pdf

3.3 Elaborar los inventarios documentales.

En fecha 06 de diciembre de 2024, se solicitó mediante oficio Número CA/281/2024, a las unidades administrativas, los formatos de Inventarios y Guía Documental de los expedientes generados para cumplir las disposiciones de la Ley de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco. De las cuales 18 unidades administrativas cumplieron con la entrega de su Guía e Inventario Documental. Los cuales ya se encuentran publicados en el micrositio del Instituto.

Se adjunta la URL (ubicación en la página del micrositio).

https://iepctabasco.mx/archivos/pdfjsflipbook/web/viewer.html?file=INVENTARIO_Y_GUIA_DOCUMENTAL_2024_opt.pdf

Realización de otras Actividades

Entre otras actividades realizadas, se cumplió con la realización de las reuniones del Grupo Interdisciplinario IEPCT, con un total de 7 acuerdos celebrados durante las 5 reuniones realizadas durante el ejercicio 2024, como a continuación se detalla:

Reuniones realizada	Fecha	No. De acuerdos realizados
Ordinaria	18/01/2024	1
Ordinaria	26/04/2024	1
Reunión de trabajo	01/07/2024	3
Ordinaria	21/10/2024	2
Extraordinaria	30/10/2024	0

Informe Anual de Desarrollo Archivístico 2024

De igual forma, durante el periodo del 26 de julio al 9 de agosto del 2024, se llevó cabo la recepción de la documentación relacionada a la elección de Candidatura de Gobernador, Diputados, Presidentes Municipales y Regidores, del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 de las 21 Juntas Electorales Distritales.

 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES												
Título del proyecto:		ENTREGA RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DEL PROCESO 2023-2024										
	MES	JULIO				AGOSTO						
	DÍA	26	29	30	31	1	2	5	6	7	8	9
ACTIVIDADES	HORARIO	JUNTA ESTATAL ELECTORAL										
RECEPCION DE CAJA E INICIO	09:00 A 09:15	D07	Tienen Sesión de Consejo y de Junta todos los distritos	D17	D08	D10	D04	D14	D16	D03	D20	D13
REVISION DE LAS AREAS INMERSAS	09:16 A 13:00											
RECESO	13:00 A 14:00											
RECEPCION DE CAJA E INICIO	14:00 A 14:15	D09	Tienen Sesión de Consejo y de Junta todos los distritos	D06	D18	D19	D01	D21	D15	D12	D11	D02
REVISION DE LAS AREAS INMERSAS	14:16 A 18:00											
		D05										

El presente Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, se elaboró por el Área Coordinadora de Archivos y se publicará conforme a lo dispuesto por los Artículos 26, de la Ley General de Archivos y 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

ATENTAMENTE



LIC. LETICIA DEL CARMEN BRINDIS SÁNCHEZ
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

