



SECRETARÍA GENERAL  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
DEL TRIBUNAL ESTATAL ELETORAL DE GUANAJUATO

**PROGRAMA ANUAL DE  
DESARROLLO ARCHIVÍSTICO  
PADA 2021**

## ÍNDICE

MARCO DE REFERENCIA .....	2
JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN .....	3
OBJETIVO .....	3
OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	3
PLANEACIÓN .....	4
ALCANCE .....	4
ACTIVIDADES (CRONOGRAMA).....	5
RECURSOS .....	7
COSTOS .....	7
GLOSARIO .....	7



## MARCO DE REFERENCIA

El Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato (TEEG), surge de una de las reformas más trascendentales al sistema político-electoral de nuestro país y por supuesto de nuestra entidad en el año 2014, se efectuaron diversas reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dentro de las cuales se contempló la creación de diferentes cuerpos normativos en materia electoral. Con dicha reforma surgieron instrumentos normativos tales como la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; la Ley General de Partidos Políticos; la Ley General en Materia de Delitos Electorales; la Ley General de Consulta Popular y diversas modificaciones a la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral. El origen de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato extinguió al entonces Tribunal Electoral del Estado de Guanajuato, para dar pie al surgimiento del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, modificando su estructura y naturaleza jurídica; incorporando nuevas competencias en materia jurisdiccional.

De conformidad con lo establecido en el artículo 25, fracciones III, V, IX y X, la Secretaría General es quien en la actualidad funge la coordinación en materia de archivos y la Unidad de Transparencia como coadyuvante de la primera en la coordinación documental de conformidad con lo establecido en el artículo 58 inciso c, del Reglamento Interior del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato

En ese tenor, la Secretaría General del TEEG, llevó a cabo la elaboración de instrumentos de control y consulta archivística en el año 2016.

Derivado de la gestión de procesos institucionales para cumplir con su objetivo, el TEEG, como todo organismo autónomo, produce y recibe documentos que, al integrarlos bajo las normas y criterios archivísticos permitirá contar con la correcta organización, conservación, administración, preservación y destino final de la documentación generada.

Es entonces que el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021, es una herramienta estratégica para el logro de objetivos institucionales en materia de archivos.



## JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN

En los últimos años en México se ha fortalecido el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública, *el Artículo 6° Constitucional, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Archivos en relación con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato y la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato*, son las bases normativas para el cumplimiento de ese derecho.

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 25, 26 y 27 de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato, se realiza el presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico, el cual contiene elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los procesos archivísticos del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, del cual se deberá elaborar un informe anual, que será publicado en el portal oficial del Tribunal, a más tardar el último día del mes de enero siguiente al presente año; detallado de su cumplimiento.

El TEEG, a través de la Secretaría General y la Unidad de Transparencia, trabajan para la implementación de un sólido Sistema de Archivos (SIA), el cual permita lograr la organización, resguardo, acceso oportuno y destino final de los documentos generados, coadyuvando a transparentar la función pública de este sujeto obligado.

## OBJETIVO

Contar con un Sistema Institucional de Archivos que permita un control eficaz y mejorado en gestión documental, contribuyendo a implementar una cultura organizacional de orden, resguardo y acceso a la documentación generada.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conformar e Integrar del Grupo Interdisciplinario;
- Impartir una plática de sensibilización en materia de archivos a mandos medios y superiores;
- Capacitar a responsables de archivo de trámite, concentración e histórico;



- Actualizar los instrumentos de control y consulta archivística (CGCA y CADIDO)
- Solicitar insumos para el archivo: cajas de cartón, cinta adhesiva, marcadores, rafia; y
- Capacitar en protección civil

## PLANEACIÓN

### ALCANCE

Con la ejecución del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021, el TEEG se compromete a cumplir con las disposiciones normativas de la materia, además de consolidar en la institución una cultura de la organización, orden, resguardo y acceso a la documentación generada en el servicio público.

- Conocer la situación en la que se organiza y conserva la documentación generada en el TEEG;
- Fortalecer la organización de documentación en los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas del TEEG;
- Contribuir a la implementación de una cultura organizacional para el manejo de documentos de archivo;
- Cumplir la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato;
- Fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas; y
- Garantizar los Derecho de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.



## ACTIVIDADES (CRONOGRAMA)

Actividad	Descripción	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	entregable
<b>Conformación e integración del Grupo Interdisciplinario</b>	Designación de los integrantes del grupo interdisciplinario del TEEG de conformidad con el artículo 13 fracción V, 50 de la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato.													Oficios de designación de los integrantes de las áreas
<b>Plática de sensibilización en materia de archivos a mandos medios y superiores</b>	Llevar a cabo una plática de sensibilización para inicio de actividades en materia de archivos de la institución													1.Convocatoria 2. Lista de asistencia
<b>Capacitación a responsables de archivo de trámite, concentración e histórico.</b>	Llevar a cabo cursos y/o talleres de capacitación en materia archivística y gestión documental.													1. Convocatoria 2. Listas de asistencia 3. Copia de constancias de capacitación



<p><b>Actualización de instrumentos de control y consulta archivística (CGCA y CADIDO)</b></p>	<p>Actualizar los instrumentos archivísticos en coadyuvancia con los responsables de AT y AC.</p>													<p>Proyectos de instrumentos</p>
<p><b>Solicitud de insumos para el archivo: cajas de cartón, cinta adhesiva, marcadores, rafia</b></p>	<p>Solicitar adquisición de insumos</p>													<p>Oficios de requisición de insumos</p>
<p><b>Capacitación en protección civil</b></p>	<p>Capacitar al personal responsable de las áreas de archivo</p>													<p>1. Solicitud de apoyo para la capacitación 2. Lista de asistencia</p>



## RECURSOS

Este proyecto se realizará con recursos materiales suministrados por la Dirección General de Administración y el personal de la Unidad de Transparencia y la Secretaría General del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato.

## COSTOS

Para la realización de los proyectos descritos en el PADA 2021 del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, se utilizarán los recursos asignados para este propósito por la Dirección General de Administración para el presente ejercicio fiscal 2021.

## GLOSARIO

**AT.**- Archivo de Trámite

**AC.**- Archivo de concentración

**CADIDO.** - Catálogo de Disposición Documental.

**ICA.** - Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos.

**PADA.** - Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

