

**PROGRAMA ANUAL
DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO
2026**

PADA 2026

Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026

Índice

1.	Introducción	2
2.	Glosario	2
3.	Marco de referencia	2
4.	Marco jurídico	4
5.	Justificación	4
6.	Objetivos	5
6.1	Objetivo general	5
6.2	Objetivos específicos	5
7	Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026	5
7.1	Alcance	5
7.2	Entregables	5
7.3	Recursos	6
7.3.1	Recursos humanos	6
7.3.2	Recursos materiales	6
7.3.3	Costo	6
8	Cronograma general de actividades 2026	7
9.	Administración del PADA 2026	7
9.1	Comunicación y seguimiento	7
9.2.	Control de cambios	7
9.3	Administración de riesgos	8
10.	Elaboración y aprobación	8

1. Introducción

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 (PADA 2026) constituye el instrumento de planeación mediante el cual el Instituto Electoral del Estado de Querétaro (IEEQ) establece las acciones prioritarias en materia de gestión documental y administración de archivos para el ejercicio 2026, en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos.

El PADA 2026 se orienta a consolidar el Sistema Institucional de Archivos (SIA) del Instituto, fortalecer los procesos archivísticos en los archivos de trámite, concentración e histórico, y garantizar la correcta organización, conservación y disponibilidad de los documentos de archivo, bajo un enfoque de administración de riesgos, protección de derechos humanos, acceso a la información y apertura proactiva.

2. Glosario

AT:	Archivo de Trámite.
AC:	Archivo de Concentración.
AH:	Archivo Histórico.
COTECIAD:	Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del IEEQ.
ICCA:	Instrumentos de Control y Clasificación Archivística.
IEEQ:	Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
LGA:	Ley General de Archivos.
PADA 2026:	Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026.
RAT:	Responsable de Archivo de Trámite.
SIA:	Sistema Institucional de Archivos.
SGD:	Sistema de Gestión Documental.
SEA:	Sistema Electrónico de Archivo.

3. Marco de referencia

El Instituto es el organismo público local en materia electoral en la entidad, goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones; y debe contar con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus atribuciones y funciones, lo anterior, de conformidad con los

artículos 41, Base V, apartado C y 116, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 32 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro y 52 de la Ley Electoral del Estado de Querétaro.

Sobre el particular, la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018 y entrada en vigor en junio de 2019, establece que toda la información contenida en los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión de los sujetos obligados, es pública y accesible a cualquier persona, en los términos establecidos por la propia normatividad aplicable, aunado a que son sujetos obligados de dicho ordenamiento, entre otros, los organismos públicos autónomos; de lo que se desprende que todos los documentos de archivo generados o administrados por el Instituto registran un hecho o acto administrativo, jurídico, fiscal o contable que constituyen el patrimonio documental de la Institución.

En este sentido, es necesario desarrollar herramientas, procedimientos y criterios que permitan preservar el patrimonio documental, así como garantizar, a través de su disponibilidad, el derecho a saber de las personas, y depositar en manos de la ciudadanía la transparencia y la rendición de cuentas.

De esta manera, el PADA 2026 constituye una herramienta de planeación orientada a mejorar las capacidades de administración de archivos, en el contexto operativo, técnico, presupuestal y humano del Instituto, frente a la normatividad general y estatal, está última en lo que resulte aplicable en el ámbito local, en atención a que a la fecha sigue sin estar armonizada con la legislación general.

De este modo, conscientes de la importancia de proteger la memoria institucional y contribuir así, a la edificación de una sociedad informada, el presente documento establecerá el programa de trabajo en materia de archivos del ejercicio 2026 de este Instituto.

El PADA 2026, por tanto, considera distintos programas y proyectos encaminados a la gestión documental, en la que se debe dar cumplimiento a tres aspectos claves:

1. **Estructural:** continuar con las gestiones formales del Sistema Institucional de Archivo (SIA), que debe contar con una estructura orgánica, infraestructura, recursos materiales, humanos y financieros para su adecuado funcionamiento.
2. **Documental:** seguimiento y actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística para propiciar la correcta administración, organización, conservación y locación expedita de los archivos.
3. **Normativa:** cumplimiento conforme a los estándares y principios emanados de la normatividad vigente y aplicable en materia de archivo y las demás de conformidad

con las atribuciones del Reglamento Interior del Instituto y otras disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información, clasificación y protección de datos personales, así como de gestión documental que emita el Instituto.

En este contexto, el PADA 2026 se diseña como una herramienta operativa y de mejora continua que da seguimiento a los avances alcanzados en ejercicios anteriores, particularmente durante 2024 y 2025, y que permite atender los retos identificados en materia de organización, valoración, conservación y disposición documental.

4. Marco de jurídico

El PADA 2026 se sustenta, de manera enunciativa mas no limitativa, en el marco normativo siguiente:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro
- Ley General de Archivos.
- Ley de Archivos del Estado de Querétaro.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Electoral del Estado de Querétaro.
- Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
- Lineamientos de Gestión Documental del IEEQ.

5. Justificación

De conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley General de Archivos, los sujetos obligados deberán elaborar un programa anual en materia archivística que contenga elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos.

El PADA 2026 tiene como propósito dar continuidad y profundizar las acciones institucionales emprendidas en ejercicios anteriores, orientadas a consolidar el SIA, reducir rezagos documentales, fortalecer la cultura archivística del funcionariado y

garantizar el acceso oportuno a la información pública, la transparencia y la rendición de cuentas.

6. Objetivos

6.1 Objetivo general

Consolidar el Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, mediante el fortalecimiento de los procesos de organización, conservación, valoración y control documental de los archivos de trámite, concentración e histórico durante el ejercicio 2026.

6.2 Objetivos específicos

- Dar seguimiento y, en su caso, actualizar los instrumentos de control y clasificación archivística.
- Fortalecer los procesos de integración, organización y control de expedientes en los archivos de trámite.
- Avanzar en la organización y valoración documental del archivo de concentración.
- Reforzar la capacitación y sensibilización del funcionariado en materia archivística.
- Garantizar la operación continua del COTECIAD y del SIA.

7. Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026

7.1 Alcance

El PADA 2026 será de aplicación obligatoria para todas las áreas de dirección, ejecutivas, operativas y técnicas del Instituto, conforme a sus funciones y atribuciones.

7.2 Entregables

- Instrumentos de control y clasificación archivística vigentes.
- Guías de archivo de trámite, concentración e histórico actualizadas.
- Inventarios documentales (generales, de transferencia y, en su caso, de baja).
- Actas y dictámenes del COTECIAD.
- Informe anual de cumplimiento del PADA 2026.
- Materiales de capacitación archivística.

7.3 Recursos

7.3.1 Recursos humanos

De conformidad con la normatividad en la materia, los sujetos obligados, entre los que se encuentra el IEEQ, tienen la obligación de organizar, conservar, administrar y preservar los archivos generados en ejercicio de sus funciones, por tanto, las personas que fungen como titulares de los órganos del Instituto tienen la obligación de atender la normatividad en materia, quienes podrán designar a una persona responsable de llevar a cabo dicha actividad de manera operativa.

En ese sentido, para el desarrollo de las actividades del PADA 2026, se requiere contar por lo menos con recursos humanos en los términos siguientes:

- Unidad de Transparencia, en su carácter de Área Coordinadora de Archivos.
- Responsables de Archivo de Trámite (RAT) designados por cada unidad administrativa.
- Integrantes del COTECIAD en su calidad de grupo interdisciplinario.

7.3.2 Recursos Materiales

- Equipos de cómputo y escaneo.
- Sistemas informáticos institucionales.
- Material de oficina y mobiliario archivístico.
- Espacios físicos destinados al archivo de concentración.

7.3.3 Costo

El Instituto desempeña sus actividades con base en los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el uso de los recursos públicos, por lo que el PADA 2026 está diseñado para llevarse a cabo con el personal y material que se encuentra disponible en el Instituto, con base en el acuerdo IEEQ/CG/A/001/26 del Consejo General por el que se aprueba el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2026 asignado por la LXI Legislatura del Estado de Querétaro y la propuesta de ajuste al programa operativo anual.

8. Cronograma general de actividades 2026

No.	Actividad	Área Responsable	Periodo
1	Aprobación y publicación del PADA 2026	COTECIAD	Enero 2026
2	Aprobación y publicación del informe anual de cumplimiento del PADA 2025	COTECIAD	Enero 2026
3	Actualización de integrantes del COTECIAD	Unidades Administrativas/ COTECIAD	Enero 2026.
4	Capacitación en materia de archivos	UT	Enero-diciembre 2026
5	Seguimiento a ICCA vigentes	UT/Unidades Administrativas	Permanente
6	Gestiones de archivo de trámite	Unidades Administrativas	Permanente
7	Organización y valoración del archivo de concentración	Unidades Administrativas /COTECIAD	Permanente
8	Gestión de Bajas Documentales	UT/COTECIAD	Enero-diciembre 2026
9	Elaboración del PADA 2027	UT	Diciembre 2026
10	Elaboración del informe anual de cumplimiento del PADA 2026	UT	Diciembre 2026

9. Administración del PADA 2026

9.1 Comunicación y seguimiento

La coordinación entre la Unidad de Transparencia y las áreas responsables se realizará mediante oficios, correos electrónicos institucionales y reuniones de trabajo, lo que permitirá dar seguimiento oportuno al cumplimiento de las actividades.

9.2 Control de cambios

Al término de cada trimestre se verificará si es necesario hacer alguna actualización y adición al PADA 2026, a fin de ajustar el cronograma con los plazos previstos o cualquiera de los recursos necesarios para estar en posibilidad de alcanzar los objetivos, lo cual deberá ser solicitado a la Unidad de Transparencia por las áreas generadoras y/o responsables de la actividad.

9.3 Administración de riesgos

Riesgo identificado	Medidas de mitigación
Carga de trabajo y limitación de personal	Reprogramación de actividades y acompañamiento técnico.
Falta de sensibilización	Capacitación y seguimiento permanente.
Infraestructura limitada	Optimización de espacios y recursos disponibles.

10. Elaboración y aprobación

El presente Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 fue elaborado por la Unidad de Transparencia, en su carácter de Área Coordinadora de Archivos, y será sometido a la consideración y aprobación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Archivos.