



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS.

Dictamen: **001/2025.**

Sesión virtual: 30 de enero de 2025.

DICTAMEN DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO POR EL CUAL SE APRUEBA EL INFORME ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024.

Síntesis: El presente dictamen da cuenta del cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, el cual da cuenta de las acciones implementadas a lo largo del dos mil veinticuatro por el Instituto, tendentes a dar cumplimiento de la Ley General de Archivos, considerando las acciones para la organización, conservación o preservación, administración y localización homogénea de los archivos.

Para facilitar la lectura de este Dictamen se presenta el siguiente:

GLOSARIO

Constitución General:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Local:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.
COTECIAD:	Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
Dictamen:	Dictamen del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro por el cual se aprueba el Informe sobre el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.
Instituto:	Instituto Electoral del Estado de Querétaro.
Ley:	Ley General de Archivos.
Órganos del Instituto:	Órganos de dirección, ejecutivos, operativos y técnicos del Instituto en términos del Reglamento Interior del mismo.
PADA 2024:	Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.
Unidad:	Unidad de Transparencia del Instituto.





INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS.

Dictamen: 001/2025.

Sesión virtual: 30 de enero de 2025.

ANTECEDENTES

- I. **Integración del COTECIAD.** El veinticinco de junio de dos mil diecinueve el Instituto integró el COTECIAD en términos de los Lineamientos de gestión documental.
- II. **Emisión de la Ley.** El quince de junio de dos mil dieciocho se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expidió la Ley.¹
- III. **Lineamientos de gestión documental.** El treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés el Consejo General del Instituto emitió el acuerdo IEEQ/CG/A/018/23² mediante el cual aprobó los Lineamientos de gestión documental.
- IV. **Aprobación del Dictamen 002/2024.** El treinta de enero de dos mil veinticuatro el COTECIAD aprobó el dictamen 002/2024 relativo al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 (PADA 2024), el cual previó las actividades más relevantes que realizaría el Instituto para cumplimentar las obligaciones en la materia.
- V. **Informe anual sobre el cumplimiento del PADA 2024.** Derivado de las acciones que realizaron los órganos de dirección, ejecutivos y técnicos para dar cumplimiento al PADA 2024, la Unidad en ejercicio de sus atribuciones elaboró informe anual correspondiente en el que se detalla el cumplimiento de las actividades señaladas en el programa de referencia.
- VI. **Convocatoria.** El veintinueve de enero de dos mil veinticinco se convocó a sesión del COTECIAD a fin de someter a consideración del colegiado el presente dictamen.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Atribuciones y competencia del Instituto.

¹ Los artículos transitorios primero, tercero y cuarto establecen que dicho ordenamiento entró en vigor trecientos sesenta y cinco días siguientes a su publicación, es decir el dieciséis de julio de dos mil diecinueve, además de que en tanto se expidan las normas archivísticas correspondientes, se continua aplicando las disposiciones reglamentarias vigentes en la materia, en lo que no se oponga a la Ley; aunado a que en un plazo de un año, a partir de la entrada en vigor de la dicha Ley, las legislaturas de cada entidad federativa, deben armonizar sus ordenamientos relacionados con la Ley, lo cual en el caso particular de Querétaro no se ha actualizado.

² Consultable en: https://ieeq.mx/contenido/cg/acuerdos/a_31_Mar_2023_3.pdf



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS.

Dictamen: **001/2025.**

Sesión virtual: 30 de enero de 2025.

1. El artículo 41, párrafo tercero, Base V, apartado C, numeral 11 de la Constitución General estipula que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional y de los organismos públicos locales en los términos establecidos en dicho ordenamiento, así como que los referidos organismos públicos se encuentran a cargo de las elecciones locales y ejercen, entre otras, las funciones que determine la ley.

2. Ahora bien, el Instituto es el organismo público local en materia electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, es profesional en su desempeño y ejerce sus funciones a través del Consejo General, su órgano superior de dirección, el cual se integra conforme con el contenido legal, es responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral con base en los principios constitucionales de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y probidad; ello, en términos de los artículos 116, párrafo segundo, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución General; 32, párrafos primero y tercero de la Constitución Local; 98, numeral 1, 99, numeral 1 de la Ley General de Instituciones, así como 52 y 57 de la Ley Electoral.

3. Adicionalmente, el artículo 98, numeral 2 de la Ley General de Instituciones, establece que los organismos públicos locales son autoridad en la materia electoral, en los términos que establece la Constitución General, la Ley General de Instituciones y las leyes locales.

4. El Instituto tiene entre sus fines contribuir con el desarrollo de la vida democrática en el estado, garantizar y difundir a la ciudadanía residente en el estado el ejercicio de los derechos político-electorales y la vigilancia en el cumplimiento de sus obligaciones, así como velar por la autenticidad y efectividad en el sufragio, en términos del artículo 53, fracciones I, III y IV, de la Ley Electoral.

SEGUNDO. Atribuciones y competencia del COTECIAD.

5. El COTECIAD es el órgano colegiado integrado por las personas titulares de las Unidades Administrativas del Instituto, que conforman un grupo interdisciplinario responsable de promover y garantizar la correcta gestión de los documentos y la administración de archivos con la finalidad de coadyuvar en la valoración y gestión documental, en términos del artículo 4, apartado B, fracción II de los Lineamientos de gestión documental.



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS.

Dictamen: **001/2025.**

Sesión virtual: 30 de enero de 2025.

6. De acuerdo con el artículo 101 de los Lineamientos de gestión documental, el COTECIAD ejerce las facultades que le confiere la Ley General, el Reglamento de Transparencia, las Reglas de operación, la Ley de Archivos y demás disposiciones aplicables.

7. En este sentido, en términos del artículo 102 de los Lineamientos de gestión documental el COTECIAD colabora con la Unidad, en el desarrollo de las actividades de organización, funcionamiento y mejora de los archivos de trámite, concentración e histórico del Instituto.

8. El artículo 104, fracción V de los Lineamientos de gestión documental dispone que el COTECIAD tiene entre otras funciones, conocer el informe anual sobre el cumplimiento del PADA.

TERCERO. Informe sobre el cumplimiento del PADA 2024.

De conformidad con los artículos 23, 24 y 25 de la Ley refieren que, en materia de planeación archivística, los sujetos obligados deben elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente; además de que el programa debe contener los elementos siguientes:

- a) Planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos,
- b) Enfoque de administración de riesgos, protección a derechos humanos y otros derechos que de ellos deriven.
- c) Apertura proactiva de la información.
- d) Definición de prioridades institucionales, en las que se integre, recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles.
- e) Programas de organización y capacitación en gestión documental,
- f) Programas de administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.

En términos del artículo 26 de la Ley el Instituto debe elaborar un informe anual detallado sobre el cumplimiento del programa anual y publicarlo en el portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del año siguiente a la ejecución de dicho programa.

TERCERO. Informe Anual sobre el cumplimiento del PADA 2024.



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS.

Dictamen: **001/2025.**

Sesión virtual: 30 de enero de 2025.

Con base las disposiciones señaladas en la Ley, la Unidad como área coordinadora de archivos en el Instituto realizó el proyecto del Informe Anual sobre el cumplimiento del PADA 2024, el contexto de la situación actual del Instituto en materia de gestión documental, lo anterior, con apego a las disposiciones Constitución General y la Constitución Local, así como la Ley General de Archivos, y en lo que resulte aplicable la Ley de Archivos del Estado de Querétaro (la cual a la fecha sigue sin armonizarse con la ley), mismo que forma parte integral de la presente determinación.

Así, el Informe Anual sobre el cumplimiento del PADA 2024 da cuenta de las acciones implementadas a lo largo de ese año por el Instituto, tendentes a dar cumplimiento de la normatividad, considerando que dichas acciones resultaron prioritarias para la organización, conservación o preservación, administración y localización homogénea de los archivos del Instituto, entre las cuales se encuentran entre otras:

- a) Actualizar los instrumentos de gestión documental en los casos que sean necesarios.
- b) Optimizar los procesos archivísticos y el modelo de gestión documental en el Instituto, a través de la normatividad establecida.
- c) Garantizar la operación del Sistema Institucional de Archivo, mediante la elaboración, actualización e implementación de procedimientos.
- d) Capacitar y actualizar de manera permanente al personal involucrado en materia archivística y gestión documental.

Así, el informe anual sobre el cumplimiento del PADA 2024 contiene los apartados siguientes: a) Introducción, b) Glosario, c) Antecedentes, d) Fundamentos, e) Acciones tendentes al cumplimiento de la normatividad archivística que incluye las acciones realizadas en materia de: I. Instrumentos archivísticos, II. Capacitación, III. Gestión documental, IV. Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro y VI. Normatividad interna del Instituto; así como cuestiones relativas a Incidencias e imágenes derivadas de actividades en la materia y actividades establecidas en el cronograma del PADA 2024 y estado de cumplimiento.

De los referidos apartados se advierte el avance con el que se cuenta hasta el momento en el Instituto en la materia, lo cual se reforzará con las actividades que correspondan al ejercicio 2025.

En consecuencia, con la aprobación del Informe Anual sobre el cumplimiento del PADA 2024 se da cumplimiento a lo previsto en el artículo 26 de la Ley General de Archivo que obliga a los sujetos de esa ley, entre los cuales se encuentra el Instituto, a elaborar un informe anual detallando sobre el



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS.

Dictamen: **001/2025.**

Sesión virtual: 30 de enero de 2025.

cumplimiento del programa anual y publicarlo en el portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.

En atención a lo anterior, se vincula a la Unidad, como área coordinadora de archivos, para que solicite la actualización del apartado que corresponda en el sitio de Internet del Instituto, a efecto de mantener al alcance del público en general la información el citado informe, aunado a remitir copia de la presente determinación a la Secretaría Ejecutiva del Instituto.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el COTECIAD, expide el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. El Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro es competente para sesionar y emitir el presente dictamen.

SEGUNDO. Se aprueba el Informe Anual sobre el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 en términos de esta determinación.

TERCERO. Se vincula a la Unidad de Transparencia para llevar a cabo las actividades descritas en este instrumento.

CUARTO. Se ordena publicar la presente determinación en el sitio de Internet del Instituto.

Así lo dictaminaron y aprobaron quienes integran el Comité Técnico para la organización, conservación y valoración documental del archivo del Instituto Electoral del Estado de Querétaro, en sesión de treinta de enero de 2025. Doy fe.

NOMBRE	SENTIDO DEL VOTO	
	A FAVOR	EN CONTRA
Mtra. María Nieto Castillo Directora Ejecutiva de Educación Cívica y Participación	✓	
Mtra. Clarissa Oviedo García Directora Ejecutiva de Organización Electoral, Prerrogativas y Partidos Políticos	✓	
Mtra. Noemi Sabino Cabello Directora Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.	✓	



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

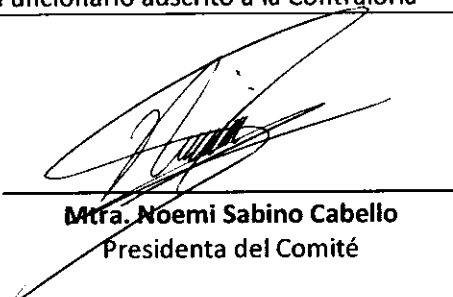
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

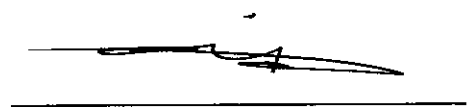
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS.

Dictamen: 001/2025.

Sesión virtual: 30 de enero de 2025.

Ing. Raúl Islas Matadamas Director de Tecnologías de la Información	✓	
Lcda. Militza Yazmín González Carranza Titular de la Unidad de Género e Inclusión	✓	
Lcda. Juana María Fernanda Sánchez Mendoza Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización	✓	
C. Oscar Carvajal Almanza Funcionario adscrito a la Contraloría	✓	


Mtra. Noemi Sabino Cabello
Presidenta del Comité


Lcdo. Oscar Ulises Murillo Rodríguez
Secretario del Comité

Hoja de firmas del dictamen del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Instituto Electoral del Estado de Querétaro por el cual se aprueba el Informe Anual sobre el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.