



TEEM

Tribunal Electoral
del Estado de México

PADA

Programa Anual
de Desarrollo Archivístico 2025



TEEM

Tribunal Electoral
del Estado de México

PADA

Programa Anual
de Desarrollo Archivístico 2025



Integrantes del Pleno

Integrantes del Pleno

Martha Patricia Tovar Pescador
Magistrada Presidenta

Víctor Oscar Pasquel Fuentes
Magistrado

Patricia Elena Riesgo Valenzuela
Magistrada en funciones

**Programa Anual de Desarrollo
Archivístico 2025 (PADA)**
Tribunal Electoral del Estado de México

Tribunal Electoral del Estado de México

Paseo Vicente Guerrero No. 342,
Colonia Morelos, C. P. 50110 Toluca,
Estado de México.
Teléfono. (722) 226 2570

Tribunal Electoral del Estado de México, © 2024.
Registro en trámite

www.teemmx.org.mx

Enero, 2025.

Tabla de Contenido

1	Presentación	7
2	Marco normativo	8
2.1	Abreviaturas	9
3	Marco de referencia	10
3.1	Análisis estructural	11
3.2	Análisis documental	11
3.3	Análisis normativo	11
4	Justificación	12
5	Objetivos	13
5.1	General	13
5.2	Específicos	13
6	Planeación	14
6.1	Requisitos	14
6.2	Alcance	14
6.3	Actividades	14
6.4	Recursos	16
6.4.1	Recursos tecnológicos	16
6.4.2	Recursos operativos	16
6.4.2.1	Recursos humanos	16
6.4.2.2	Recursos materiales	16
6.4.2.3	Infraestructura	16
7	Programación	17
7.1	Programa de Organización en Gestión Documental y Administración de Archivos	17
7.1.1	Cronograma de actividades del Programa de Organización en Gestión Documental y Administración de Archivos	17
7.2	Programa de Capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos	18
7.2.1	Cronograma de actividades del Programa de Capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos	18
8	Evaluación	19
8.1	Plan de comunicaciones	19
8.1.1	Reporte de avances	19

1. Presentación

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 23, 24, 25, 26 y 28, fracción III, de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, el Tribunal Electoral del Estado de México (TEEM) presenta el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, con el propósito de dar continuidad a las acciones de organización, administración y preservación de los archivos y con ello, contribuir al fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos (SIA). Sin omitir el marco regulatorio que pueda incidir en tutelar el acceso a la información pública, la transparencia, rendición de cuentas, protección de datos personales y el reconocimiento del derecho humano a la información.

Las acciones de mejora y fortalecimiento del SIA y del PADA 2025 se encuentran alineadas al Programa Anual de Actividades (PAA) 2025 del Área Coordinadora de Archivos (ACA), por lo que ambos proyectos salvaguardan la gestión, organización y preservación de los documentos que el TEEM produce, recibe y conserva en el ejercicio de sus funciones y atribuciones.

El PADA es un instrumento de planeación que guiará y dará seguimiento a las actividades que conlleven a la modernización y mejoramiento continuo de los servicios archivísticos en el TEEM, a través de acciones que permitirán el logro de los objetivos trazados en materia archivística.

2. Marco Normativo

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Archivos
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

Local

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios
- Ley de Transparencia y Acceso de la Información Pública del Estado de México y Municipios
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Código Electoral de Estado de México

Específico

- TEEM/AG/2/2020, Acuerdo General del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de México, por el que se modifica la estructura orgánica del Tribunal Electoral del Estado de México, con base en el presupuesto de egresos asignado a este organismo autónomo para el ejercicio fiscal 2020.
- TEEM/AG/4/2022, Acuerdo General del Pleno, por el que se aprueba la implementación y estructura del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Electoral del Estado de México.

2.1. Abreviaturas y Siglas

ACA. Área Coordinadora de Archivos

CADIDO. Catálogo de Disposición Documental

CGCA. Cuadro General de Clasificación Archivística

EOSIA. Estructura Operativa del Sistema Institucional de Archivos

FTVSD. Ficha Técnica de Valoración de Serie Documental

GI. Grupo Interdisciplinario

GSA. Guía Simple de Archivo

ICCA. Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos

LAADEMyM. Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios

LGA. Ley General de Archivos

PADA. Programa Anual de Desarrollo Archivístico

PCG. Programa de Capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos

POG. Programa de Organización en Gestión Documental y Administración de Archivos

SIA. Sistema Institucional de Archivos

SUC-TEEM. Sistema Único de Correspondencia del Tribunal Electoral del Estado de México

3. Marco de referencia

El TEEM es un organismo público autónomo de carácter permanente, con personalidad jurídica y patrimonio propios con la misión de garantizar los principios de constitucionalidad y legalidad de los actos y resoluciones electorales. En el ejercicio de sus funciones y atribuciones produce documentos de carácter jurisdiccional y administrativo, los cuales deben identificarse, registrarse, clasificarse, organizarse y preservarse de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente en materia de archivo y a las buenas prácticas archivísticas.

Por lo anterior, en el PADA se encuentran integradas las actividades encaminadas a dar cumplimiento a los artículos 23, 24 y 25 de la LAADEMyM, así como a la conservación de la memoria documental del TEEM.

En este contexto y dada la importancia de los archivos para el TEEM, el ACA presenta la proyección para el 2025, la cual contiene programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos, tal como lo establece la normativa en la materia, además de garantizar la defensa de los derechos humanos de acceso a la información pública y la protección de datos personales.

Con la actualización del CGCA instrumento aprobado por el Pleno, se busca consolidar la adecuada clasificación de la documentación en todas las áreas productoras de la documentación.

La implementación SUC-TEEM también aprobado por el Pleno, tiene como finalidad otorgar la clave archivística a la documentación conforme al CGCA, misma de la que se espera su consolidación.

Con las FTVSD que fueron presentadas, analizadas y contaron con el visto bueno del Grupo Interdisciplinario en reunión celebrada en agosto de 2024, se dará paso a la actualización del CADIDO.

Estas acciones se han realizado con el acompañamiento y la orientación del Archivo General del Estado de México (AgeMéx),

instancia con la que existe un vínculo permanente para continuar capacitando y reforzando los conocimientos y habilidades en materia archivística de los integrantes del SIA.

A lo anterior, se suma la difusión de temas de cultura archivística a través de infografías, entregadas de manera directa a los integrantes del SIA del TEEM, y publicadas en las redes sociales (Facebook) e intranet de nuestro órgano electoral, actividad a la que se dará seguimiento a fin continuar reforzando los conocimientos y habilidades necesarios para el adecuado tratamiento de la documentación producida.

Así, el PADA 2025 permitirá dar continuidad al desarrollo de actividades archivísticas, vigilando la adecuada aplicación de los instrumentos y procedimientos con los programas encaminados a la optimización de la gestión de documentos y administración de archivos del TEEM; cubriendo los niveles siguientes:

3.1 Análisis estructural	• Consolidar las funciones del SIA. • Consolidar el funcionamiento del SUC-TEEM, para la homogeneidad en la clasificación archivística. • Continuar capacitando a las personas integrantes del SIA, para fortalecer sus conocimientos en materia archivística.
3.2 Análisis documental	• Mantener actualizados los instrumentos de control y consulta archivísticos: • CGCA • CADIDO • GSA • Inventarios documentales • Elaborar y publicar los instrumentos de planeación archivística: • PADA 2025. • Informe de Cumplimiento del PADA 2024.
3.3 Análisis normativo	• Los procedimientos archivísticos: • Actualización de la GSA • Guía de funcionamiento del SIA • De gestión de archivo de trámite y transferencias primarias • De gestión de correspondencia interna • De gestión de archivo de concentración y transferencias secundarias

4. Justificación

Las Leyes federal y estatal de archivos, en sus artículos 23 y 28, fracción III, disponen que los sujetos obligados deben elaborar un programa anual en materia archivística, mismo que contará con los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos.

El ACA del TEEM considera fundamental fortalecer el funcionamiento del SIA, a fin de propiciar y promover la organización, administración, valoración, preservación, conservación y localización expedita de los documentos.

Asimismo, acorde con la normatividad vigente y en seguimiento a las acciones en materia archivística, ha establecido como marco de actuación para el ejercicio 2025 el PADA 2025, para la continuidad y mejora de los procesos para la administración, organización y conservación documental en las unidades productoras de la documentación, a través de las líneas de acción siguientes:

- Fortalecer el SIA mediante el programa de capacitación en materia archivística y gestión documental.
- Continuar fomentando la cultura archivística.
- Vigilar la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivística, para contar con una adecuada organización documental que permita la localización expedita.

En este sentido, el PADA 2025 constituye un instrumento de planeación que permitirá al TEEM dar seguimiento y atención a las acciones formuladas para la consecución de sus objetivos con fundamento en el artículo 25 de legislación antes mencionada, generando un modelo de gestión documental homogéneo para la adecuada integración, organización y conservación de su memoria documental.

5. Objetivos

5.1. General

Consolidar el funcionamiento de la EOSIA del TEEM, mediante el tratamiento integral de los documentos a lo largo de su ciclo vital, con el fin de facilitar su producción, organización, gestión y administración, para promover la apertura proactiva y seguridad de la información, administración de riesgos y protección a los derechos humanos.

5.2 Específicos

1. Fortalecer la EOSIA, para garantizar su adecuada operatividad.
2. Supervisar la correcta aplicación de los instrumentos y procedimientos de control y consulta archivísticos, a través de entrevistas con las unidades productoras de la documentación.
3. Reforzar las acciones del GI, con el propósito de coadyuvar con las unidades productoras de la documentación en términos de la valoración documental.
4. Continuar con la capacitación a los integrantes del SIA, a fin de ampliar sus conocimientos y habilidades en materia archivística.
5. Seguir con la difusión de la cultura archivística en el TEEM.
6. Mantener actualizado el informe de nombramientos de las personas responsables de las áreas de correspondencia y archivo de trámite.
7. Participar en las sesiones del Comité de Transparencia del TEEM, para garantizar la Transparencia y Acceso a la Información, así como el respeto y salvaguarda de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales que involucran al TEEM.

¹ En términos del artículo 24 de LGA y de la LAADeMyM.

6. Planeación

6.1. Requisitos

Para la consecución de los objetivos planteados en el PADA 2025, las áreas de correspondencia y de archivo de trámite del TEEM continuarán realizando sus actividades documentales con las herramientas que se dispongan para tal fin.

6.2. Alcance

El PADA 2025 del TEEM establece las actividades archivísticas a desarrollar por el ACA, las personas titulares de cada área administrativa, las personas responsables de correspondencia y las de archivo de trámite (integrantes del SIA), para consolidar las acciones de gestión documental y administración de archivos del TEEM.

6.3. Actividades

Las actividades del PADA 2025 tienen como propósito definir las prioridades institucionales en materia archivística del TEEM, de conformidad con el artículo 25 de las leyes de archivos federal y local.

**a) Programa de Organización en Gestión Documental
y Administración de Archivos**

No.	Actividad	Responsable/s de ejecución
1	Elaborar, someter a aprobación del Pleno del TEEM y publicar el Informe Anual del PADA 2024.	Área Coordinadora de Archivos
2	Elaborar, someter a aprobación del Pleno del TEEM y publicar el PADA 2025	
3	Actualizar los nombramientos de las personas responsables de Correspondencia y Archivo de Trámite del TEEM	Área Coordinadora de Archivos y personas titulares de áreas administrativas
4	Realizar reuniones de trabajo del GI del TEEM	Área Coordinadora de Archivos y personas integrantes del GI
5	Mantener actualizados los instrumentos y procedimientos en materia de archivos del TEEM	Área Coordinadora de Archivos y las personas responsables de los archivos de trámite y archivo de concentración
6	Participar en las sesiones del Comité de Transparencia del TEEM)	Integrantes del Comité, del cual el Área Coordinadora de Archivos forma parte.

**b) Programa de Capacitación en Gestión Documental
y Administración de Archivos**

No.	Actividad	Responsable/s de ejecución
1	Capacitar a las personas servidoras públicas integrantes del SIA	Área Coordinadora de Archivos
2	Brindar asesorías en materia archivística a las áreas productoras de la documentación	
3	Gestionar asesorías técnicas con la Dirección General del Archivo General del Estado de México (AgeMéx)	
4	Difundir temas de cultura archivística a las personas servidoras públicas	
5	Actividades de capacitación que se complementarán conforme al Programa Anual de Formación y Profesionalización en Gestión Documental y Administración de Archivos 2025, del Archivo General del Estado de México (AgeMéx)	Área Coordinadora de Archivos

6.4. Recursos

Los recursos indispensables para el cumplimiento estructural, documental y normativo del PADA 2025, se dividen de la siguiente forma:

6.4.1	Recursos tecnológicos:	De acuerdo a la suficiencia presupuestal, equipos de cómputo con software de procesamiento y almacenamiento de datos, impresora y scanner para cada miembro del SIA.
6.4.2	Recursos operativos:	Personas servidoras públicas y sus respectivos insumos.
6.4.2.1	Recursos humanos:	Las personas que conforman el Área Coordinadora de Archivos y sus áreas operativas, las personas titulares de cada área productora de la documentación del Tribunal y sus respectivas personas responsables de correspondencia y de archivo de trámite.
6.4.2.2	Recursos materiales:	Utilizar adecuadamente los muebles, equipamiento electrónico, herramientas e insumos con los que se cuenta para desarrollar las acciones de correspondencia, de archivo de trámite, de archivo de concentración, y capacitación, así como para la actualización y elaboración de instrumentos y procedimientos archivísticos de control y consulta.
6.4.2.3	Infraestructura:	Espacios adecuados y suficientes para resguardar los documentos, realizando los procesos técnicos de organización, selección y disposición documental, así como proporcionar servicios archivísticos de consulta.

7. Programación

La programación del PADA 2025 del TEEM se desarrollará de acuerdo a los cronogramas siguientes:

7.1. Programa de Organización en Gestión Documental y Administración de Archivos

No.	Actividad	7.1.1 Cronograma POG 2025											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Elaborar, someter a la aprobación del Pleno del TEEM y publicar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025												
2	Elaborar, someter a la aprobación del Pleno del TEEM y publicar el Informe Anual de Actividades 2024 del Área Coordinadora de Archivos												
3	Actualizar los nombramientos de las personas responsables de Correspondencia y Archivo de Trámite del TEEM												
4	Realizar reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario del TEEM												
5	Actualizar los instrumentos y procedimientos en materia de archivos del TEEM												
6	Participar en las sesiones del Comité de Transparencia del TEEM												

7.2. Programa de Capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos

No.	Actividad	7.2.1 Cronograma del PCG 2025											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Capacitar a las personas servidoras públicas integrantes del SIA												
2	Brindar asesorías en materia archivística a las áreas productoras de la documentación												
3	Gestionar asesorías técnicas con la Dirección General del Archivo General del Estado de México (AgeMéx)												
4	Difundir temas de cultura archivística a las personas servidoras públicas												
5	Actividades de capacitación que se complementarán conforme al Programa Anual de Formación y Profesionalización en Gestión Documental y Administración de Archivos 2025, del Archivo General del Estado de México (AgeMéx)												

8. Evaluación

El ACA realizó trabajos durante 2024, elaboró y actualizó instrumentos de control y consulta archivística, gestionó capacitaciones, proporcionó asesorías y revisó la normativa interna en la materia.

Lo anterior aunado al análisis minucioso de la legislación y prácticas aplicables, cuyo resultado son las actividades evaluables del PADA 2025.

8.1. Plan de comunicaciones

8.1.1. Reporte de avances

El ACA continuará realizando acciones en materia archivística de manera conjunta con las personas integrantes del SIA, con la finalidad de garantizar la adecuada gestión documental al interior del TEEM e identificar:

- a. Actividades realizadas y resultados;
- b. Actividades y requerimientos; y,
- c. Problemática y acciones de mejora.

Al término de 2025, se revisará el nivel de cumplimiento del PADA, para determinar las necesidades y requerimientos archivísticos que darán origen al PADA 2026.

Fecha de Elaboración: 15 de enero de 2025

