
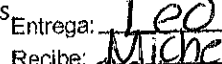




**INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA
COORDINACIÓN DE ARCHIVO DEL EJERCICIO 2020**


IEE
 INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
 AGUASCALIENTES
Presidencia
 Entrega: Leonada
 Recibe: Moses Coradin
 Fecha: 04/01/2021
 13:47hs


IEE
 INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
 AGUASCALIENTES
Secretaría Ejecutiva
 Entrega: Leo
 Recibe: Michelle
 Fecha: 04/enero/2021
 14:10hrs

Memorando 2021.SE-001

Para: M. en D. Luis Fernando Landeros Ortiz

Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes

M. en D. Sandor Ezequiel Hernández Lara

Secretario Ejecutivo del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes

De: Lic. Leonardo Antonio Sánchez Zaldívar

Coordinador de Archivo del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes

Asunto: Informe anual de actividades de la Coordinación de Archivo del ejercicio 2020.

Fecha: 04 de enero de 2021.

Con fundamento en los artículos 6° Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Declaración Universal sobre los Archivos; 24, 26, 27, 28 fracción XI de la Ley General de Archivo; 4° del Código Electoral para el Estado de Aguascalientes; 5°, primer párrafo, inciso C), fracción X, 65, 67 fracción III, 81 primer párrafo fracciones II, III, IV, VIII, XII, XV y XVII del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes; 5°, 15 y 18 del Código de Ética del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, así como 14 y 17 del Código de Conducta del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, y en observancia a la obligación de presentar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual de la Coordinación de Archivo, adscrita a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, tengo a bien presentar, en un ejercicio de transparencia y de rendición de cuentas, el siguiente INFORME:

Respecto a las metas del Programa Operativo Anual (POA) 2020, se realizaron las siguientes actividades:

Metas		
Unidad de Medida	Cantidad programada	Cumplimiento
Grupo integrado	1	Se realizó la reunión de instalación el 20 de abril de 2020, quedando integrado el Grupo Interdisciplinario.
Sesiones realizadas	3	Se realizaron tres sesiones ordinarias durante el año 2020, en fechas: 11 de junio, 10 de septiembre y 10 de diciembre.
Minutas realizadas	3	Se realizaron las minutas de las sesiones antes señaladas, quedando aprobadas dos de ellas y la última pendiente de

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO DEL EJERCICIO 2020.

		aprobación.
Sesiones extraordinarias realizadas	100%	Se realizaron dos sesiones extraordinarias durante el año 2020, en fechas: 20 y 27 de abril.
Minutas realizadas	100%	Se realizaron las minutas de las sesiones antes señaladas, quedando ambas aprobadas.
Personal capacitado	100%	<p>Se llevaron a cabo diversas capacitaciones, charlas y cursos en materia de archivos y derechos humanos, consistente en:</p> <p>Realización del curso virtual "Introducción a la ley general de archivos de las y los Responsables de Archivo.", durante el mes de mayo.</p> <p>Charla de sensibilización impartida por el Archivo General de la Nación (AGN) en el mes de junio.</p> <p>Ciclo de capacitaciones y asesorías técnicas impartidas por el AGN durante los meses de junio, julio y agosto en materia de: "Cumplimiento de la Ley General de Archivo", "Grupo interdisciplinario y valores documentales" y "Unidad de correspondencia y archivos de trámite".</p> <p>Cursos en línea impartidos por la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, en el mes de noviembre, en materia de: "Derechos Humanos y servicio público" y "Derechos de las personas indígenas".</p> <p>Capacitación virtual impartida por la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, en el mes de noviembre, con el tema "Derechos Humanos y comunidades indígenas".</p> <p>Plática a distancia con el AGN y los Partidos Políticos Locales, para dar a conocer el procedimiento de inscripción al Registro Nacional de Archivos, llevada a cabo en el mes de diciembre.</p>
Requerimientos atendidos	100%	Treinta y dos requerimientos atendidos por las unidades administrativas del Instituto Estatal Electoral en materia de archivos, durante el año 2020.

Respecto a las metas internas señaladas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, a realizarse durante el año 2020, se realizaron las siguientes:

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO DEL EJERCICIO 2020.

ACTIVIDADES A REALIZAR	CUMPLIMIENTO
Nombramiento del área coordinadora de archivo.	01 de marzo de 2020 mediante nombramiento.
Nombramiento de las áreas operativas: de correspondencia, archivo de trámite por área, archivo de concentración, y archivo histórico.	Designación por titulares de áreas en fecha 27 y 30 de abril, así como 01 y 04 de mayo de 2020.
Elaboración de los instrumentos de control archivístico y de los instrumentos de consulta principales.	Aprobados en sesión extraordinaria del Grupo Interdisciplinario el 27 de abril de 2020 y con una primera modificación aprobada en sesión ordinaria de fecha 10 de diciembre de 2020.
Cumplimiento del Diagnóstico realizado por el Director General de Archivos y Secretario Técnico del Sistema Estatal de Archivos.	Se habilitó el área de archivo con persianas, extensiones telefónicas, extintores y disco duro extraíble para guardar información.
Adecuación al Reglamento Interior del IEE (art. 55) para facilitar el uso del correo electrónico. Y sensibilización a las áreas para efecto de priorizar el uso del correo institucional.	Se modificó al Reglamento Interior del IEE, facilitando el uso de medios tecnológicos (correo electrónico). Lo que fue posible derivado de la aprobación por la Comisión de Reglamentos y Lineamientos el 04 de junio 2020 y posteriormente del Consejo General el 30 de julio de 2020.
Los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos, deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.	En sesión ordinaria de fecha 27 de febrero de 2020, se aprobó el "ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTADAL ELECTORAL, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA EL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL INSTITUTO ESTADAL ELECTORAL DE AGUASCALIENTES PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO DOS MIL VEINTE, ASÍ COMO EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL", de modo que en el Anexo 3 (Programa Operativo Anual), se agregó un subprograma "Gestión Archivística".

<p>Detallar el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.</p>	<p>El presente informe se realiza para da cumplimiento a tal actividad. Paralelamente, mediante correo electrónico de fecha 08 de diciembre de 2020, se solicitó al área correspondiente de planeación, la adecuación del Programa Operativo Anual para el 2021 de la Coordinación de Archivo, con las siguientes sugerencias: En el subprograma: Gestión de Archivo de la Secretaría Ejecutiva: eliminar la actividad de "integración del grupo interdisciplinario de trabajo", toda vez que ya quedó instalado y funcionando según la Ley General de Archivos; y agregar como actividades la "Elaboración de informe anual" y la "Elaboración de programa anual de Desarrollo Archivístico".</p>
<p>Aprobación de las Reglas de Operación por parte del Grupo Interdisciplinario.</p>	<p>Pese a que no ha sido armonizada la ley local con la Ley General de Archivo, se aprobaron las Reglas de Operación en la sesión extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de fecha 27 de abril de 2020.</p>

Como actividad proactiva se ha generado la comunicación con el AGN para la firma de un convenio de colaboración interinstitucional que actualmente se encuentra en revisión de la última versión por parte de la autoridad nacional y que ha sido debidamente informado tal propósito al Consejo General.

El presente informe sirve como evaluación para establecer los indicadores de desempeño que permiten monitorear los avances en los objetivos y metas a lo largo del año dos mil veinte. Como se sabe, tal información apoya la toma de decisiones y el planteamiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora. De esa forma la primera fase de planeación iniciada a principio de año, culmina con la revisión de la efectividad de las acciones emprendidas y, en su caso, establecer las acciones para el siguiente periodo.

Por tal motivo, el presente informe se hace del conocimiento para los efectos legales correspondientes, y se publicará en el portal institucional para conocimiento del público.

Leonardo Antonio Sánchez Zaldívar



Coordinador de Archivo del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.