



**Informe de Cumplimiento del Programa  
Anual de Desarrollo Archivístico del  
OPLEV 2020**

**Coordinación de Archivos**

Unidad  
Técnica  
de  
Transparencia

## FUNDAMENTO LEGAL

En concordancia con el artículo 26 de la Ley General de Archivos, que a la letra señala:

“ Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando 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”.

### I. INFORME ANUAL.

El presente informe muestra las acciones realizadas por el Área Coordinadora de Archivos perteneciente a la Unidad Técnica de Transparencia, del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (OPLEV), de manera conjunta principalmente con los responsables de los Archivos de Trámite, respecto de las actividades contempladas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020, lo cual ha contribuido al avance en la implementación del Sistema Institucional de Archivos del organismo electoral, mismas que a continuación se detallan:

- 1. Actualizar en coordinación con las áreas del Organismo, los instrumentos de clasificación archivística de acuerdo a los lineamientos para catalogar, clasificar y conservar los documentos y la organización de archivos del ejercicio 2020.**

El 05 de diciembre de 2019, el área de Coordinación de Archivos, inició el proceso de actualización de los instrumentos archivísticos del OPLEV, solicitando a través de oficios dirigidos a los titulares de 17 Unidades Administrativas del Organismo Público Local Electoral de Veracruz la actualización al ejercicio 2020, del Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y las Fichas Técnicas de Valoración Documental, de acuerdo a sus atribuciones, funciones y estructura organizacional, para estar en posibilidades de ser enviados durante el mes de enero de 2020 al Archivo General del Estado para su correspondiente validación y registro.

- 2. Validar los instrumentos de clasificación archivística ante el Archivo General del Estado**

Mediante oficio No. OPLEV/UTT/0056/2020 de fecha 27 de enero de 2020, se remitieron al Archivo General del Estado, para su validación los siguientes instrumentos de consulta y de control archivístico relativos a este Organismo:

- Cuadro General de Clasificación Archivística 2020;
- Catálogo de Disposición Documental 2020;
- Fichas de Valoración 2020;
- Guías de Archivo Documental 2020

A través del Oficio número AGE/198/2020 de fecha 20 de marzo del año 2020, signado por el Dr. Juan Eloy Rivera Velázquez, Director General del Archivo General del Estado, se valida la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos 2020 de este Organismo Público Local Electoral.

**3. Supervisar que las áreas del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz cumplan con las actividades de la Guía para la transferencia primaria de los archivos**

A través de memorandos de fecha 15 de enero de 2020, numerados del 0077 al 0093, la Coordinación de Archivos, solicitó a 17 áreas administrativas del OPLEV, que a más tardar el día 13 de febrero del año en curso, se remita a la Unidad Técnica de Transparencia, el avance del llenado del Inventario General por Serie, Inventario General por Expediente e Inventario de Transferencia Primaria.

A través de memorandos de fecha 24 de junio de 2020, numerados del 0473 al 0489, signados por la titular de la Unidad Técnica de Transparencia, la Coordinación de Archivos, informó a 17 áreas administrativas del OPLEV, que derivado de una revisión a los instrumentos archivísticos siguientes: Inventario General por Serie, Inventario General por Expediente e Inventario de Transferencia Primaria, se detectó que algunas áreas administrativas, tuvieron inconsistencias en el llenado de dichos documentos, mismas que pueden ser solventadas de acuerdo al Documento de Observaciones por Área que se anexa al memorando y, remitir nuevamente los inventarios corregidos a la Unidad Técnica de Transparencia.

**4. Distribuir los materiales didácticos necesarios en materia de archivo para su difusión en oficinas centrales.**

En referencia a las actividades del área de Coordinación de Archivos, respecto a la actividad Distribuir los materiales didácticos necesarios en materia de archivo para su difusión en oficinas centrales del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz contribuyendo a su desarrollo y consolidación; a través de memorandos de fecha 30 de julio de 2020, numerados del 0572 al 0588, signados por la titular de la

Unidad Técnica de Transparencia, la Coordinación de Archivos remitió a 17 áreas administrativas del OPLEV, una Infografía alusiva a: **“La importancia de los Inventarios en la Ley General de Archivos”**, para que se hiciera del conocimiento de todo el personal de las Unidades Administrativas antes citadas.

#### **5. Promover las actividades para la realización de la transferencia secundaria**

En referencia a las actividades que la Coordinación de Archivos realizó con el objetivo de establecer bases para para la organización, conservación y administración de los archivos de este organismo electoral, establecidos en la normatividad aplicable y, en atención a la Actividad “Promover las actividades para la realización de la transferencia secundaria”, a través de memorandos de fecha 19 de agosto de 2020, numerados del 0617 al 0633, signados por la titular de la Unidad Técnica de Transparencia, la Coordinación de Archivos remitió a 17 áreas administrativas del OPLEV, los siguientes documentos: “Inventario de Transferencia Secundaria o Baja Documental”, “Ficha Técnica de Prevaloración”, “Declaratoria de Prevaloración de Archivos para Transferencia Secundaria” y “Declaratoria de Prevaloración de Archivos para Baja Documental”, así como, sus respectivos instructivos de llenado, con la finalidad de que, en coordinación con los responsables de Archivo de Trámite, se analizaran y emitieran las sugerencias u observaciones que consideraran procedentes, para estar en condiciones de que el área coordinadora de archivos formule los criterios, procedimientos y actividades necesarias para el cumplimiento normativo de la transferencia secundaria o baja documental de los expedientes de este organismo electoral, lo cual, se empezará a llevar a cabo, en cuanto se realice la Transferencia Primaria de Archivos del OPLEV, misma que se encuentra en proceso de implementación.

#### **6. Promover la capacitación del personal que funge como responsable de los archivos de Trámite, Concentración e Histórico, del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz**

El 29 de enero de 2020 se envió el oficio No. OPLEV/UTT/0059/2020, dirigido al Dr. Juan Eloy Rivera Velázquez, Director del Archivo General del Estado de Veracruz, solicitando su apoyo, para que, en un día hábil del mes de febrero, el personal especializado de esa Institución, impartiera un curso de actualización en materia de Organización de Archivos Institucionales, con la finalidad de brindar capacitación a los servidores públicos de este organismo, en especial a los responsables de los archivos de Trámite, Concentración e Histórico. Mediante Oficio No. AGE/80/2020 de fecha 31 de enero de 2020, el Dr. Juan Eloy Rivera Velázquez, informa que la solicitud

de capacitación ha sido agendada para el viernes 14 de febrero de 2020, para impartir el curso “Gestión de Documentos Administrativos e Históricos”. A través de memorandos, de fecha 10 de febrero de 2020, numerados del 0191 al 0207, dirigido a los titulares de las áreas administrativas de este organismo electoral, se notifica a los responsables de archivo de Trámite, Concentración e Histórico, que se presenten al curso antes mencionado, el cual se llevó a cabo en la fecha programada, en las instalaciones del Archivo General del Estado, asistiendo los responsables de Archivo de Trámite de las 18 Unidades Administrativas del OPLEV, así como los responsables de los Archivos de Concentración e Histórico y el Coordinador de Archivos, mismos que recibieron la correspondiente Constancia de Participación al curso.

A través de memorandos de fecha 15 de junio de 2020, numerados del 0424 al 0440, signados por la titular de la Unidad Técnica de transparencia, la Coordinación de Archivos, notificó a 17 áreas administrativas del OPLEV, que sus responsables de Archivo de Trámite, quedaron debidamente registrados(as) al Curso Virtual “Organización de Archivos Públicos”, que fue impartido por el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el día 18 de junio de 2020, transmitido por internet a través de Microsoft Teams, en dicho curso también participaron los responsables de los Archivos de Concentración e Histórico y el Coordinador de Archivos, habiendo recibido los participantes su Constancia de Participación al curso.

A través de memorandos de fecha 24 de noviembre de 2020, numerados del 0868 al 0884, signados por la titular de la Unidad Técnica de transparencia, la Coordinación de Archivos, envió a 17 áreas administrativas del OPLEV, la notificación para que sus responsables de Archivo de Trámite, asistieran al Taller “Elaboración de Inventarios y Cuadro General de Clasificación Archivística por Funciones Comunes y Sustantivas”, el cual fue impartido por personal de la Coordinación de Archivos del OPLEV, en horarios divididos para cada Unidad Administrativa, con el objeto de respetar las medidas de seguridad y la sana distancia.

## **7. Elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021**

En atención al artículo 23 de la Ley General de Archivos, el Área de Coordinación de Archivos elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021, revisado y aprobado por el Grupo Interdisciplinario en Reunión de Trabajo de fecha 27 de enero de 2021, mismo programa que de inmediato se tramitó su debida publicación en el portal electrónico del organismo electoral.

**8. Elaborar y publicar el informe anual de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2019**

El área de Coordinación de Archivos, en cumplimiento a lo que establece el artículo 26 de la Ley General de Archivos, elaboró un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y tramitó su debida publicación en el portal electrónico del OPLEV.

**El Coordinador de Archivos del  
Organismo Público Local Electoral de Veracruz**

**Lic. Roberto López Oliva**