



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico. PADA 2025

***INSTITUTO ESTATAL DE LA EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS
DEL ESTADO DE CAMPECHE.***

**UNIDAD COORDINADORA
DE ARCHIVOS**



INTRODUCCIÓN.

Acorde a lo establecido en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, del Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche (IEEA), el cual teniendo como objetivo general el iniciar a nivel institucional la modernización y mejoramiento de los servicios documentales y archivísticos, donde se implementarían estrategias a aplicar en la operación del Sistema Institucional de Archivos, de conformidad con los artículos 4º fracción LI, 20, 21, 22, 22, 23, 24, 25 y 26 de la Ley General de Archivos (LGA) publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 15 de junio de 2018; última reforma D.O.F. 14 de noviembre 2025.

El Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche, presenta su informe anual de cumplimiento respecto al PADA del ejercicio 2025, detallando las actividades realizadas por el sistema Institucional de Archivos del IEEA, conforme al programa anual y haciendo la publicación del presente informe en el portal electrónico del este organismo descentralizado, a más tardar el último día del mes de enero del año 2026.

W
X
Y
Z
H



RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.

El presente Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, contempla las acciones que se realizaron durante el ejercicio 2025 en el Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche, en particular por el Área Coordinadora de Archivos, los Archivos de Trámite y de Concentración; con el propósito de alcanzar una mejor organización y control de archivos.

El objetivo de este informe es registrar las acciones efectuadas para propiciar la adecuada gestión y abatir el rezago documental dentro del IEEA en el ejercicio 2025.

A continuación, se muestra el cumplimiento de cada actividad establecida en el PADA 2025, a través de la siguiente Tabla de Resultados alcanzados en el ejercicio 2025 respecto a las actividades establecidas en el PADA 2025.

TABLA DE RESULTADOS 2025	
ACTIVIDADES	ACCIONES
1. Elaborar e implementar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.	<p>Se solicitó al Responsable de la Coordinación de Archivos la revisión del PADA2025.</p> <p>Se recibe la validación del PADA 2025, por el Titular del IEEA.</p> <p>Se publica PADA 2025, firmado por el Responsable de la Coordinación de Archivos y por el Titular del IEEA, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (PNT-SIPOT) y plataforma institucional.</p>



ACTIVIDADES	ACCIONES
2. Capacitación para el personal del IEEA involucrado en materia de archivos, en particular a los responsables de Archivo de Trámite.	<p>Se realizó invitación a las personas Responsables de Archivo de Trámite de Dirección General para tomar la capacitación presencial de “Cosido de Expedientes y sus Legajos” impartida por personal del Archivo General del Estado (AGEC), participaron 15 responsables de Archivo de Trámite.</p> <p>Se turnó invitación a los Responsables de Archivo de Trámite a tomar la capacitación denominada “Cumplimiento de la Ley General de Archivos en Materia de Archivos” que se encuentra en la plataforma del Archivo General de la Nación, logrando así la capacitación en este curso, de 25 responsables de Archivo de Trámite en este ejercicio 2025.</p> <p>Se turnó invitación a los Responsables de Archivo de Trámite a tomar la capacitación denominada “Procesos Técnicos del Archivo de Trámite” que se encuentra en la plataforma del Archivo General de la Nación, logrando así la capacitación en este curso, de 25 responsables de Archivo de Trámite en este ejercicio 2025.</p> <p>Se turnó invitación a los Responsables de Archivo de Trámite a tomar la capacitación denominada “Procesos Técnicos del Archivo de Concentración” que se encuentra en la plataforma del Archivo General de la Nación, logrando así la capacitación en este curso, de 25 responsables de Archivo de Trámite en este ejercicio 2025.</p> <p>Se turnó invitación a los Responsables de Archivo de Trámite a tomar la capacitación denominada “Procesos Técnicos del Archivo Histórico” que se encuentra en la plataforma del Archivo General de la Nación, logrando así la capacitación en este curso, de 25 responsables de Archivo de Trámite en este ejercicio 2025.</p>



ACTIVIDADES	ACCIONES
3. Actualización del directorio de responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas.	<p>Se solicitó a las áreas o unidades administrativas, la designación o ratificación de las personas Responsables de Archivo de Trámite.</p> <p>Se entregó el nombramiento de la persona responsable de la Coordinación de Archivos.</p> <p>Se revisaron y validaron los nombramientos de las personas Responsables de Archivo de Trámite.</p>
4. Actualizar e implementar los instrumentos de clasificación archivística del año 2025	<p>Se realizó los trabajos de actualización y armonización con la Ley General de Archivos los Instrumentos de Control Archivístico, en lo referente a las secciones y series sustantivas y de conformidad con el Reglamento Interior del Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche; aprobado el 31 de enero de 2025.</p> <p>En materia de archivos este instituto dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 de la Ley General de Archivos (LGA), generando en el ejercicio 2025, su Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental, instrumentos que reflejan la estructura de un archivo con base a las atribuciones y funciones, y que establecen los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación. Dichos instrumentos de control fueron difundidos mediante correo electrónico institucional, ahora bien.</p>
5. Notificar a las unidades administrativas la elaboración de su Guía de Archivo Documental 2025.	<p>Se turnó oficio circular a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas la elaboración de la Guía de Archivo de los expedientes que aperturaron en el año 2024, misma que se cumplió en su totalidad.</p>



ACTIVIDADES	ACCIONES
6. Transferencia Primaria de las unidades administrativas, validadas por los responsables de Archivo de Trámite correspondiente al año 2023 y 2024.	<p>La Coordinación de Archivos del IEEA, notificó a través de oficios de manera trimestral, que se llevarían a cabo las transferencias primarias de cada unidad administrativa de la documentación del ejercicio 2023 y 2024 de sus archivos de trámite que hubieran cumplido con su plazo de conservación.</p> <p>Archivo de Trámite a realizar sus transferencias primarias pendientes.</p> <p>Se realizaron 18 transferencias primarias en el archivo de concentración durante el ejercicio 2025.</p>
7. Verificación del Archivo de Trámite de las unidades administrativas.	<p>Se realizó periódicamente la visita a diferentes unidades administrativas, con el propósito de llevar a cabo la verificación de los archivos de trámite de las unidades administrativas del IEEA, donde se determina que todas las áreas cuentan con un archivo de trámite organizado y clasificado acorde al Catálogo de Disposición Documental 2025, para garantizar la organización de sus expedientes y poder realizar la entrega al Archivo de Concentración cuando corresponda.</p>
8. Sesión del Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA).	<p>Se realizó la convocatoria a la reunión de instalación del GIA del Sistema Institucional de Archivos, contando como invitado al Director General del IEEA; para tomar protesta y declaración formal de la instalación del GIA.</p> <p>Se convocó a la Primera Sesión Ordinaria realizando la aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias para el ejercicio 2026; actualización y aprobación de las Reglas de operación del GIA.</p>

C
X
V
J
P



TRANSFERENCIAS PRIMARIAS.

Transferencias Primarias de Archivos 2025			
Unidad Administrativa	No. Transferencias	No. Expedientes	No. de Cajas
Dirección General	1	57	2
Departamento de Administración	1	49	3
Área de Finanzas	2	352	70
Departamento de Acreditación	1	24	1
Departamento de Planeación	1	19	2
Coordinación de Delegaciones	4	151	9
Plazas Comunitarias	2	20	2
Unidad de Asuntos Jurídicos	2	53	2
Unidad de Informática	1	11	1
UCIAC	2	26	3
Unidad de Transparencia	1	18	1
Total	18	780	96

De acuerdo con los inventarios de transferencias primarias presentados por las administrativas, se conforma un total de 780 expedientes con 96 cajas transferidas al Archivo de Concentración; no se presentaron préstamos en el Archivo de Concentración por las unidades administrativas del Instituto, y no se generaron vales de préstamos.

Es importante señalar que, el 28 de noviembre de 2025 se llevó a cabo la instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche, el cual tiene como objeto coadyuvar a la valoración documental, dando cumplimiento así a lo establecido en el artículo 11 fracción V de la Ley General de Archivos. Este equipo de trabajo emitió sus reglas de operación y realizó una sesión ordinaria en el transcurso del año 2025.



CONCLUSIONES.

Este documento constituye el Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, en el que se implementaron una serie de actividades encaminadas a mejorar los procesos archivísticos dentro del Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche.

Es de vital importancia el reconocer el esfuerzo de cada uno de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche, para lograr los objetivos trazados en el PADA 2025, refrendando nuestro compromiso de seguir fomentando internamente las buenas prácticas archivísticas, las cuales permitirán mayor conocimiento en materia de archivos y el fortalecimiento de la cultura de la transparencia.

El trabajo archivístico 2025, ha expuesto las áreas de oportunidad para el desarrollo de la gestión documental y administración de archivos del instituto, así como continuar con la asesoría técnica y capacitación en materia de archivos a las personas servidoras públicas del Instituto

El presente Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche, fue elaborado por el Área Coordinadora de Archivos y se publica conforme a lo dispuesto por los Artículos 28, fracción III de la Ley General de Archivos.

Atentamente

Lic. Jared Isidro Pliego Casanova.
Responsable de la Coordinación de Archivos.



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS



APROBACIÓN.

El Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 del Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche (IEEA), fue aprobado por el Grupo Interdisciplinario de Archivos en su primera sesión ordinaria IEEA/GIA/ORD/01/2026 celebrada el 04 de febrero de 2026, a través del ACUERDO IEEA/GIA/ORD/01/I/2026.