

INFORME DE ACTIVIDADES

COMISIÓN TEMPORAL DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL

INFORME DE ACTIVIDADES DEL TERCER TRIMESTRE DE 2025



1. Integración de la Comisión Temporal de Archivo y Gestión Documental

En sesión ordinaria del Consejo General, de fecha 30 de marzo de 2022, se aprobó el acuerdo **IEC/CG/022/2022**, mediante el cual se aprueba la creación e integración de la Comisión Temporal de Archivo y Gestión Documental.

En sesión de la comisión temporal de archivo y gestión documental, de fecha 12 de abril del 2022, se aprobó el acuerdo **IEC/CTAGD/001/2022**, mediante el cual se tiene por formalmente instalada la comisión.

Así mismo en fecha 12 de abril del 2022 se aprobó el acuerdo **IEC/CTAGD/002/2022**, mediante el cual se elige por unanimidad de votos de la y los consejeros electorales integrantes de la comisión, al consejero electoral, Mtro. Juan Carlos Cisneros Ruiz como presidente de la comisión.

En fecha 14 de noviembre del año 2023, mediante Sesión Extraordinaria de la Comisión Temporal de Archivo y Gestión Documental, se eligió por unanimidad de Votos de las y los Consejeros Electorales al Consejero Electoral Dr. Oscar Daniel Rodríguez Ruiz, como presidente de la comisión para el periodo 2023-2024.

En fecha 11 de noviembre del año 2024, mediante Sesión Ordinaria de la Comisión Temporal de Archivo y Gestión Documental, se eligió por unanimidad de Votos de las y los Consejeros Electorales a la Consejera Electoral Mtra. Leticia Bravos Ostos, como presidenta de la comisión para el periodo 2024-2025.

En fecha 25 de febrero de 2025, se ratificó a la Consejera Electoral, Mtra. Leticia Bravo Ostos, como Consejera Presidenta de la Comisión Temporal de Archivos y Gestión Documental, de conformidad con el acuerdo IEC/CG/019/2025, emitido en Sesión Extraordinaria de Consejo General de fecha 07 de febrero de 2025.



2. Introducción.

En cumplimiento con la obligación legal establecida en el artículo 355, Inicio 2) del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza, la Comisión Temporal de Archivo y Gestión Documental rinde el informe de actividades del primer trimestre del ejercicio fiscal 2025, que contiene las actividades y tareas desarrolladas durante el periodo que se informa.

3. Marco legal.

Ley General de Archivos

Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en todo el territorio nacional, y tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios.

Así como determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos y fomentar el resguardo, difusión y acceso público de archivos privados de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica de la Nación.

Artículo 5. Los sujetos obligados que refiere esta Ley se regirán por los siguientes principios:

- I. Conservación: Adoptar las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica, para la adecuada preservación de los documentos de archivo;
- II. Procedencia: Conservar el origen de cada fondo documental producido por los sujetos obligados, para distinguirlo de otros fondos semejantes y respetar el orden interno de las series documentales en el desarrollo de su actividad institucional;
- III. Integridad: Garantizar que los documentos de archivo sean completos y veraces para reflejar con exactitud la información contenida;



IV. Disponibilidad: Adoptar medidas pertinentes para la localización expedita de los documentos de archivo, y

V. Accesibilidad: Garantizar el acceso a la consulta de los archivos de acuerdo con esta Ley y las disposiciones jurídicas aplicables.

Ley de Archivos Públicos para el Estado de Coahuila de Zaragoza

Artículo 1. La presente ley es de orden público e interés general y tiene por objeto regular la administración, manejo, resguardo y coordinación de los archivos y documentos de interés público en el Estado de Coahuila, así como establecer el Sistema Estatal de Documentación.

Artículo 5. Los servidores públicos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, de los organismos públicos autónomos y de los Municipios, así como aquellas personas físicas o morales que tengan en posesión un documento de interés público, serán responsables de su adecuado y eficiente manejo, conforme lo previsto por la presente ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 7. Los Sujetos obligados determinarán, conforme al ámbito de su competencia ya las necesidades del servicio a su cargo, la estructura que deban adoptar las Unidades Documentales.

Artículo 13. Los Sujetos obligados previstos en esta ley, que tengan bajo su responsabilidad documentos de interés público, evitarán cualquier acto que propicie su daño o destrucción. Procurarán conservarlos en lugares y bajo las condiciones idóneas para mantenerlos en buen estado.

Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones y Comités del Instituto Electoral de Coahuila.

Artículo 7, Párrafo tercero:

Se consideran Comisiones Temporales, aquellas que se crean con el propósito de auxiliar al Consejo General para atender asuntos derivados de situaciones particulares o extraordinarias y/o casos fortuitos o de fuerza mayor, que no puedan ser atendidos por las comisiones permanentes, las cuales serán creadas mediante acuerdo del Consejo General en donde se establecerán los motivos de su creación, objetivos, propósitos y tiempo de vigencia.



3. 1 Atribuciones de la Comisión Temporal de Archivo y Gestión Documental

- I. Solicitar un diagnóstico integral y funcionamiento de la Unidad Técnica de Archivos y Gestión Documental, con base en las atribuciones que han sido asignadas, tanto por el Reglamento Interior, como por las normas especializadas en materia de archivo.
- II. Dar seguimiento a las actividades de la gestión documental del Instituto, incluyendo, entre otras, la integración y actualización de archivos para el cumplimiento de lo previsto en la normatividad relacionada a los mecanismos de entrega-recepción.
- III. Proponer en función del diagnóstico y del seguimiento otorgado, acciones de corto, mediano y largo plazo, para dar cabal cumplimiento a lo preceptuado por la normatividad que regula sus atribuciones, generando, en caso que así se requiera, los acuerdos necesarios para su aprobación por parte del Consejo General.
- IV. Analizar, discutir y proponer adiciones, reformas y derogaciones a la normativa vigente electoral, en la materia de archivo y gestión documental de este Instituto, para su aprobación ante el Consejo General y posterior remisión al Congreso del Estado de Coahuila de Zaragoza, para los efectos legales conducentes.
- V. Elaborar y presentar un informe final de actividades y conclusión de los objetivos planteados en le Comisión.

4. Sesiones de la Comisión Temporal de Archivo y Gestión Documental

Número de sesión	Fecha	Hora
1	15 de julio del 2025 (Ordinaria)	Al término del Comité de Administración
2	26 de agosto del 2025 (Ordinaria)	Al término del Comité de Administración



Número de sesión	Fecha	Hora
3	22 de septiembre del 2025 (Ordinaria)	Al término del Comité de Administración

5. Asistencia de las y los integrantes de la Comisión Temporal de Archivo y Gestión Documental a las sesiones del segundo trimestre del 2025.

Sesión 1	
Consejerías Electorales	
Mtra. Leticia Bravo Ostos	✓
Dr. Juan Carlos Cisneros Ruiz	✓
Dr. Óscar Daniel Rodríguez Fuentes	✓
Secretaría Técnica	
Nayeli Gpe Sánchez Infante	P

Sesión 2	
Consejerías Electorales	
Mtra. Leticia Bravo Ostos	✓
Dr. Juan Carlos Cisneros Ruiz	✓
Dr. Óscar Daniel Rodríguez Fuentes	✓
Secretaría Técnica	
Nayeli Gpe Sánchez Infante	P

Sesión 3	
Consejerías Electorales	
Mtra. Leticia Bravo Ostos	✓
Dr. Juan Carlos Cisneros Ruiz	✓
Dr. Óscar Daniel Rodríguez Fuentes	✓
Secretaría Técnica	
Nayeli Gpe Sánchez Infante	P



6. Relación de los asuntos analizados en las sesiones de la Comisión Temporal de Archivo y Gestión Documental de fechas 15 de julio, 26 de agosto y 22 de septiembre, todas del año 2025.

Número de sesión	Asuntos analizados
1	• Lista de asistencia y declaración de quórum legal. • Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día. • Lectura y, en su caso, aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria de la Comisión Temporal de Archivos y Gestión Documental de fechas 25 de junio de 2025. • Aprobación del Informe de Actividades del segundo trimestre de abril - junio 2025, de la Unidad Técnica de Archivos y Gestión Documental. • Asuntos Generales. • Clausura.
2	• Lista de asistencia y declaración de quórum legal. • Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día. • Lectura y, en su caso, aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria de la Comisión Temporal de Archivos y Gestión Documental de fechas 15 de Julio de 2025. • Informe de actividades correspondiente a los meses julio - agosto de la Unidad Técnica de Archivos y Gestión Documental. • Asuntos Generales. • Clausura.



Número de sesión	Asuntos analizados
3	• Lista de asistencia y declaración de quórum legal. • Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día. • Lectura y, en su caso, aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria de la Comisión Temporal de Archivos y Gestión Documental de fechas 26 de agosto de 2025. • Asuntos Generales. • Clausura.

7. Acuerdos administrativos internos elaborados por la Comisión Temporal de Archivo y Gestión Documental

Número de acuerdo administrativo interno	Fecha	Asunto

8. Actividades Realizadas

8.1 Oficialía de Partes

Recepción de la correspondencia externa dirigida al Instituto Electoral de Coahuila a través de la Oficialía de Partes y mediante el Sistema de Gestión Documental; Del 01 de julio al 30 de septiembre del 2025, se recibieron trescientos cuarenta y seis (346) documentos (folios generados por el sistema del 1005 al 1350).



8.2 Guiones, Versiones Estenográficas y Actas de Consejo General, así como Actas de la Junta General Ejecutiva.

Elaboración de los guiones, Versiones Estenográficas y Actas de Sesiones de Consejo General, Ordinarias y Extraordinarias siguientes:

Sesión de Consejo General	Fecha	Guion	Versión	Acta
Ordinaria	18/07/2025	✓	✓	✓
Extraordinaria (PEJE)	18/07/2025	✓	✓	✓
Extraordinaria	15/08/2025	✓	✓	✓
Ordinaria	27/08/2025	✓	✓	✓
Extraordinaria Urgente (PEJE)	27/08/2025	✓	✓	✓
Extraordinaria	04/09/2025	✓	✓	✓
Extraordinaria	11/09/2025	✓	✓	✓
Ordinaria	25/09/2025	✓	✓	✓

Sesión Junta General Ejecutiva	Fecha	Acta
Ordinaria	18/julio/2025	✓
Ordinaria	29/agosto/2025	✓
Ordinaria	26/septiembre/2025	✓



8.3 Conferencia Magistral “Archivos y memoria Histórica”

En el marco de la conmemoración del Día Internacional del Historiador, el Instituto Electoral de Coahuila, a través de esta Comisión Temporal de Archivos y Gestión Documental, llevó a cabo el día 23 de septiembre del año en curso, la Conferencia Magistral “Archivos y memoria histórica, impartida de forma virtual por la distinguida Dra. Patricia Galeana Herrera, reconocida historiadora, académica y especialista en la preservación del patrimonio documental de México.

El evento contó con la distinguida presencia de:

- Dr. Óscar Daniel Rodríguez Fuentes, Consejero Presidente Provisional del IEC e integrante de la Comisión Temporal de Archivos y Gestión Documental.
- Mtra. Leticia Bravo Ostos, Consejera Electoral, Presidenta de la Comisión Temporal de Archivos y Gestión Documental del IEC.
- Dr. Juan Carlos Cisneros Ruíz, Consejero Electoral e integrante de la Comisión Temporal de Archivos y Gestión Documental.
- Dra. Machelly Flores Reyna, Directora de la Facultad de Ciencias Sociales, de la Universidad Autónoma de Coahuila.
- Dr. Iván Vartan Muñoz Cotera, Director del Archivo General del Estado de Coahuila.
- Ing. Pedro Moreno Salazar, Director del Centro Cultural Vito Alessio Robles.

Asimismo, asistieron personalidades destacadas, entre ellas:

- Lic. María Teresa Nares Cisneros, Contralora Interna del Instituto Electoral de Coahuila.
- Personal docente y alumnos de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Autónoma de Coahuila, de la Licenciatura en Historia.
- Lic. Alberto Isaí Suárez Pérez, Presidente de la Asociación Coahuilense de Archivistas
- Lic. Patricia González Ordaz, Directora del Archivo de la Fiscalía General del Estado de Coahuila.



- Mtra. Ofelia Lara Flores, Directora de la Unidad de Documentación e Información de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila.

Además de las autoridades y público presentes (de manera presencial), el evento contó con la participación remota de 76 personas especialistas y miembros de la comunidad interesada, quienes se sumaron a la conferencia a través de la plataforma Telmex, enriqueciendo la reflexión de la importancia de los archivos y la memoria histórica.

Este evento tuvo como propósito resaltar la trascendencia de los archivos como pilares de la memoria histórica y su relevancia en el fortalecimiento de la transparencia, la democracia y la identidad cultural.





8.4 Capacitación en Materia de Archivos y Gestión Documental

Durante los días jueves 25 y viernes 26 de septiembre del año en curso, en un horario de 10:00 a 16:00 horas, personal de la Unidad Técnica de Archivos y Gestión Documental, estuvo presente en las Jornadas de Capacitación Archivística impartidas de forma virtual por el Archivo General de la Nación en coordinación con el Archivo General del Estado de Coahuila, en donde se abordaron los temas siguientes:

- 1.- Cumplimiento Normativo de la Ley General de Archivos
- 2.- Organización de Archivos
- 3.- Elaboración de Instrumentos de Control y Consulta Archivística.





8.5 Actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 70, fracciones IV, V, VI y XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículo 21 fracciones XXIII y XXXV; y 87 fracción I de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se solicitó mediante correo electrónico de fecha 22 de septiembre del año en curso, a las diversas áreas del Instituto Electoral de Coahuila, actualizar los Instrumentos de Control y Consulta Archivística (Cuadro de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental y Guía Simple de Archivo), correspondiente al tercer trimestre (julio - septiembre) del año 2025, a fin de mantener actualizados los Instrumentos de Control y disponibles los archivos, para facilitar un acceso expedito a la documentación que resguarden.

Lo anterior, en avance al programa con clave PE-001 “Actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística”, comprendido dentro del Plan Anual de Trabajo.

