



ACUERDO 02/2025 “POR EL QUE SE APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025 (PADA 2025) DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE GUERRERO”, lo anterior al tenor de los siguientes:

EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE GUERRERO:

En sesión ordinaria número ITAI Gro/02/2025, de fecha quince de enero de dos mil veinticinco, el Pleno de este Instituto, a propuesta del **Comisionado Roberto Nava Castro**, emitió por unanimidad un ACUERDO, y entre los antecedentes y considerandos que lo sustentan, se destacan los siguientes:

#### ANTECEDENTES

**PRIMERO.** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, así como en artículo 25° de la Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, el Instituto es un organismo público autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía técnica, presupuestal, de organización y decisión, garante de la transparencia y del acceso a la información.

**SEGUNDO.** Que el 05 de mayo de 2016, el Congreso del Estado de Guerrero aprobó la Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública, misma que fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Guerrero el 06 de mayo de ese mismo año.

**TERCERO.** De acuerdo con lo establecido por el artículo 41 y 44 de la Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, el Pleno del Instituto es competente para expedir los acuerdos necesarios para su adecuado funcionamiento.

**CUARTO.** Que mediante Decreto Número 781 de fecha 28 de mayo de los dos mil veintiuno, el H. Congreso del Estado de Guerrero, designó al ciudadano **Roberto Nava**



Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y  
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE GUERRERO

PADA 2025

**Castro**, como Comisionado del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero.

**QUINTO.** Que mediante Decreto número 449 de fecha 09 de mayo del dos mil veintitrés, el H. Congreso del Estado de Guerrero, designó a la ciudadana **María de Lourdes Ortiz Basurto**, como Comisionada del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero.

**SEXTO.** Que mediante Decreto número 450 de fecha 09 de mayo del dos mil veintitrés, el H. Congreso del Estado de Guerrero, designó al ciudadano **Horacio Diaz Quiñonez**, como Comisionado del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero.

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Los numerales 23,24,25, 26 y artículo 28 fracción III, de la Ley número 794 de archivos del Estado de Guerrero y sus Municipios, establece en su Capítulo V respecto a la Planeación en materia archivística, elaborar un **programa anual de desarrollo de los archivos**.

**SEGUNDO.** El **Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025**, establece acciones encaminadas a la actualización, aplicación y observancia de los instrumentos de control y consulta archivística con expedientes actualizados para el debido proceso de rendición de cuentas.

**TERCERO.** El OBJETIVO GENERAL DEL (PADA) 2025, es un documento de planeación para la organización de los archivos, mediante los procesos archivísticos de clasificación de expedientes, transferencias primarias y secundarias y, bajas documentales de conformidad a lo establecido en los instrumentos de control y consulta archivística.

**CUARTO.** Para dar cumplimiento al (PADA) 2025, se incrementará la coordinación y comunicación con el área responsable de archivo, para propiciar un trabajo conjunto e



Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero.



Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y  
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE GUERRERO

PADA 2025

integral a nivel institucional en los archivos de trámite. Con las acciones del (PADA) 2025, a mediano plazo, se realizará la liberación de espacios físicos de los archivos de trámite, para realizar la transferencia primaria al archivo de concentración; de conformidad con los procesos archivísticos que deberán realizar las unidades administrativas, aplicando y observando lo dispuesto en la ley general de Archivos y la Ley número 794 de archivos del Estado de Guerrero y sus Municipios.

Por las consideraciones expuestas, y en términos de lo dispuesto por los artículos 25 y 41 de la Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, el Pleno de este Órgano Garante emite el siguiente:

ACUERDO

UNICO. - "POR EL QUE SE APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025(PADA 2025) DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE GUERRERO)"; con base en los siguientes términos

**PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO  
ARCHIVÍSTICO 2025 DEL ITAIGro.  
(PADA 2025)**



Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero.



Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero



Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero

# CONTENIDO

## I.- ELEMENTOS DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025.5

- 1.- MARCO DE REFERENCIA..... 5
- 2.- JUSTIFICACIÓN..... 5
- 3.- OBJETIVO GENERAL..... 6
  - 3.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS..... 6
- 4.- PLANEACIÓN..... 7
  - 4.1.- REQUISITOS..... 7
  - 4.2.- RECURSOS Y COSTOS..... 8
    - 4.2.1 RECURSOS MATERIALES..... 8
    - 4.2.2 RECURSOS HUMANOS..... 9
  - 4.3. TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES..... 9

## II.- ADMINISTRACIÓN DEL PADA 2025. .... 10

- 1.- REPORTE DE AVANCES..... 10
  - 1.1 CONTROL DE CAMBIOS..... 10
  - 1.2 PROCEDIMIENTO DE CAMBIO..... 11
- 2. PLANIFICAR LA GESTIÓN DE RIESGOS..... 11
  - 2.1 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS..... 11
  - 2.2: CONTROL DE RIESGOS..... 12

## III. NORMATIVIDAD..... 13





## I.- ELEMENTOS DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025.

### 1.- MARCO DE REFERENCIA.

El ITAIGro, es un organismo público dotado de autonomía constitucional, especializado, independiente en sus decisiones y funcionamiento, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía operativa, técnica, de decisión, gestión y administrativa, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, además de lo antes dicho, el Instituto requiere contar con un Sistema Institucional de Archivos, en apego a las disposiciones en materia de archivo, que contribuya a un adecuado control de la documentación generada, resultados eficientes y mecanismos de control confiables, así como garantizar respuestas eficientes a las solicitudes de acceso a la información y contar con un proceso de rendición de cuentas transparente.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, establece acciones encaminadas a la actualización, aplicación y observancia de los instrumentos de control y consulta archivística con expedientes actualizados para el debido proceso de rendición de cuentas.

### 2.- JUSTIFICACIÓN.

Para dar cumplimiento al PADA 2025, se incrementará la coordinación y comunicación con el área responsable de archivo, para propiciar un trabajo conjunto e integral a nivel institucional en los archivos de trámite. Con las acciones del PADA 2025, a mediano plazo, se realizará la liberación de espacios físicos de los archivos de trámite, para realizar la transferencia primaria al archivo de concentración; de conformidad con los procesos archivísticos que deberán realizar las unidades administrativas, aplicando y observando lo dispuesto en la ley general de Archivos y la ley número 794 de archivos del Estado de Guerrero y sus Municipios.





Con el PADA 2025, se contará con los siguientes beneficios:

- Cumplir con la normatividad en materia de Archivos.
- Contar con archivos organizados, controlados y actualizados.
- Contar con procesos archivísticos regulados y ejecutados sistemáticamente.
- Fomentar entre las diversas áreas del Instituto la integración de manera adecuada y continua, los documentos en expedientes ordenados de acuerdo a su naturaleza jurídica.
- Reutilizar los espacios liberados para el resguardo de los expedientes.
- Mantener el repositorio del instituto a disposición de los servidores públicos para consultar datos que puedan ayudar a la resolución de otros documentos.

### 3.- OBJETIVO GENERAL.

El PADA 2025 es un documento de planeación para la organización de los archivos, mediante los procesos archivísticos de clasificación de expedientes, transferencias primarias y secundarias y, bajas documentales de conformidad a lo establecido en los instrumentos de control y consulta archivística.

#### 3.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Cumplir con las mejores prácticas archivísticas que aseguren la homogeneidad en los procesos archivísticos dentro del Instituto.
- Identificar y clasificar al 100% de expedientes que estén activos o que estén por concluir para hacer la transferencia al archivo de concentración.





- Tener un mejor manejo y orden de los expedientes de cada área administrativa del instituto.
- Dar cumplimiento a las obligaciones que establece la Ley General de Archivos y la Ley Número 794 de Archivos del Estado de Guerrero y sus Municipios.
- Mantener actualizados los instrumentos de control y consulta archivística en los que se fundamenta la gestión documental, así como aquellos que apoyan el ejercicio social del derecho de acceso a la información.
- Elaborar e instrumentar el programa anual de capacitación en materia archivística para las personas involucradas en los procesos de gestión documental del ITAIGro.

#### 4.- PLANEACIÓN.

Con el propósito de cumplir con los objetivos específicos del PADA 2025, el Área Coordinadora de Archivos contara con la participación de los responsables de los Archivos de Tramite y del grupo interdisciplinario de archivo, así como los integrantes del comité de Transparencia del ITAIGro.

Por lo anterior, es necesario llevar a cabo las acciones y estrategias que constituirán las actividades planificadas para el logro de los objetivos planteados.

#### 4.1.- REQUISITOS.

Se definen las actividades, requerimientos y responsables para la ejecución de procesos





archivísticos (Tabla 1).

	ACTIVIDADES PLANIFICADAS	REQUERIMIENTOS Y/O INSUMOS	RESPONSABLE
1	Realizar transferencias primarias	Levantamiento de información	Director de Archivos del ITAIGro, Grupo Interdisciplinario de Archivo
2	Actualizar semestralmente el inventario por expedientes	Levantamiento de información	Director de Archivos del ITAIGro, Titular del Archivo de Concentración
3	Eliminar documentos que hayan cumplido su ciclo vital y su periodo de conservación.	Levantamiento de información	Director de Archivos del ITAIGro, Titular del Archivo de Concentración
4	Formalizar una baja documental y dictamen ante el AGE y AGN	Levantamiento de información	Director de archivos del ITAIGro.

4.2.- RECURSOS Y COSTOS.

Para la implementación y desarrollo puntal del presente programa es indispensable contar con tanto recursos económicos como humanos que se destinen concretamente a la coordinación de archivos; e incluso, lograr a corto plazo una profesionalización del recurso humano destinado a la materia

4.2.1 RECURSOS MATERIALES.

Recursos materiales y tecnológicos	Cantidad
Computadora de escritorio	2
Escáner	2
impresora	2
Papel bond	3 millar
Folders	3 millar
Cajas de cartón	38
Cartuchos	8





Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero

# INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE GUERRERO

# PADA 2025

## 4.2.2 RECURSOS HUMANOS

Recursos Humanos	Función
1 responsable del área coordinadora de Archivos	Coordinar normativa y operativamente los archivos de trámite y de concentración
1 responsable del Archivo de concentración.	
1 servidor Público adscrito al área coordinadora de Archivo.	Colaborar con el área coordinadora de archivos.
1 responsables de los archivos de trámite.	Representar a las unidades administrativas en materia de archivos.

## 4.3. TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

Actividades planificadas.	2025												
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Realizar transferencias primarias													
actualizar y promover el PADA del año en curso, así como el informe anual del (pada) del año anterior													
Eliminar documentos que hayan cumplido su ciclo vital y su periodo de conservación de <b>ejercicios anteriores.</b>													
Actualizar los instrumentos archivísticos requeridos por la PNT.													
Actualizar semestralmente el inventario general por expedientes.													



Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero.





- Representantes del Grupo Interdisciplinario.

## 1.2 PROCEDIMIENTO DE CAMBIO.

El responsable del Área Coordinadora de Archivos recibirá la solicitud de cambio, para el análisis y determinación del alcance, para evaluar el resultado que resultaría en las actividades de las áreas. Una vez realizado el análisis se podrá formalizar el cambio, o el rechazo del cambio; por lo cual procede a informar la decisión a los responsables del Archivo de Trámite y a los representantes del grupo interdisciplinario.

## 2. PLANIFICAR LA GESTIÓN DE RIESGOS.

### 2.1 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

Actividades.	Identificación de Riesgos.
Realizar Transferencias primarias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acumulación documental en los archivos de trámite.</li> <li>• Ocultamiento de información y documentación en los archivos.</li> <li>• Resistencia al cambio e inobservancia de normatividad para el cumplimiento y elaboración de instrumentos de control y consulta archivística.</li> </ul>
Actualizar semestralmente el inventario de cada área por expediente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acumulación documental en los archivos de trámite.</li> <li>• Falta de Personal que realice las actividades en los archivos de trámite.</li> <li>• Inadecuada clasificación archivística de la documentación.</li> </ul>



Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero.



<p>Capacitación en materia de Archivos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal desinteresado para realizar las actividades en los archivos de trámite.</li> <li>• Resistencia al cambio e inobservancia al cumplimiento de los procesos archivísticos por el personal que realiza las actividades en los archivos de trámite.</li> <li>• Falta de Personal que realice las actividades en los archivos de trámite.</li> </ul>
---	--

2.2. CONTROL DE RIESGOS.

Riesgos.	Actividad de Control
<p>Acumulación documental en los archivos de trámite y de concentración.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer reuniones de trabajo.</li> <li>• Orientar y dar asistencia a los responsables de los archivos de trámite y de concentración para la realización de procesos archivísticos.</li> <li>• Sensibilizar a los titulares de las unidades administrativas del instituto.</li> </ul>





Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero

## INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE GUERRERO

# PADA 2025

Inadecuada Clasificación archivística de la documentación.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Establecer reuniones de trabajo por unidad administrativa.</li><li>• Solicitar capacitación</li><li>• Orientar y dar asistencia a los responsables de Archivo.</li></ul>
Falta de personal que realice las actividades en los archivos de trámite y de concentración.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sensibilizar a los titulares de las unidades administrativas del instituto.</li><li>• Solicitar apoyo de prestadores de servicio social.</li></ul>

### III. NORMATIVIDAD.

- Ley General de Archivos.
- Ley número 794 de archivos del Estado de Guerrero y sus Municipios.
- Criterios para elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

### TRANSITORIO

**PRIMERO.** El presente acuerdo entrara en vigor el mismo día de su aprobación.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Secretaria Ejecutiva y a la Dirección de Tecnología, realicen las acciones

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero.



Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE GUERRERO

PADA 2025

de su competencia a efecto de que, se publique el presente Programa en los estrados y en las páginas electrónica oficial del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero; y de obligación para los servidores públicos del ITAIGro.

LIC. HORACIO DÍAZ QUIÑONEZ.  
COMISIONADO PRESIDENTE.

M.D. ROBERTO NAVA CASTRO  
COMISIONADO.

M.D. MARÍA DE LOURDES ORTIZ BASURTO.  
COMISIONADA.

LIC. CARLOS ALBERTO GARCÍA GONZÁLEZ.  
SECRETARIO EJECUTIVO.

NOTA. Esta hoja de firmas, corresponden al acuerdo número 02/2025, aprobado en sesión ordinaria ITAIGro/02/2025, de fecha quince de enero de 2025



Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero.