



INFORME DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022, (PADA 2022).

Día con día todas las áreas del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua generan documentación que respalda la actividad de todas y cada una de ellas.

Las tareas como concentrar ordenadamente la información generada y recibida, clasificar y conservar los expedientes jurisdiccionales, conocer el contenido de la información, cantidades, fechas y su localización, evitar un crecimiento irracional de la información documental, facilitar la consulta del material y avalar la gestión del Tribunal, son de las principales funciones con las que cuenta esta área.

Es grato poder informar a la ciudadanía que el área de archivos a la par de las actividades sustanciales del día a día, llevó a cabo aquellas acciones atinentes a fin de dar cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, así como a la normatividad aplicable en materia de archivos.

Cronograma de actividades PADA 2022	Actividades realizadas en cumplimiento al cronograma del PADA 2022
1. Reintegración del Grupo Interdisciplinario	El 23 de febrero , la Magistrada y los Magistrados que integran el Pleno de este órgano jurisdiccional, analizaron, discutieron y aprobaron la nueva integración del Grupo Interdisciplinario del Tribunal Estatal Electoral. Además, el 07 de marzo de 2022, se instaló el Grupo Interdisciplinario y, en la misma sesión, los integrantes del Grupo aprobaron las Reglas de operación de éste, así como su respectivo calendario de sesiones .
2. Generación de fichas técnicas de valoración documental	El 29 de abril de 2022 , en la Primera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario, aprobó las fichas de valoración documental del año 2021.



TRIBUNAL ESTATAL
ELECTORAL
DE CHIHUAHUA

Calle 33ª No. 1510 Col. Santo Niño
C.P. 31200 Chihuahua, Chih.
Tels. (614) 413-6450, 413-4903, 413-0691
Fax. 414-3367
<http://www.techihuahua.org.mx>

<p>3. Generación del Cuadro General de Clasificación Archivística</p>	<p>El 29 de abril de 2022, en la Primera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario, aprobó además el Cuadro de Clasificación Archivística del año 2021.</p>
<p>4. Generación del Catálogo de Disposición Documental y de la Guía Simple de Archivo</p>	<p>El 29 de abril de 2022, en la Primera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario, aprobó el Catálogo de Disposición Documental del año 2021.</p> <p>Adicionalmente, en la Segunda Sesión Extraordinaria, se sometió a consideración del Grupo Interdisciplinario el proyecto de Guía Simple de Archivos 2021, siendo aprobada con fecha de 02 de mayo de 2022.</p>
<p>5. Capacitación y asesoría en materia archivística</p>	<p>En el mes de febrero, se tuvo una reunión con la Maestra Carmen Patricia Bencomo Ferrales, entonces Directora General de Archivos del Poder Judicial del Estado de Chihuahua, a fin de orientarnos y compartirnos su experiencia respecto a la integración del archivo, acordando una capacitación para el personal de este Tribunal Estatal Electoral.</p> <p>El viernes 25 de febrero la Directora General de Archivos del Poder Judicial del Estado de Chihuahua tuvo a bien brindarnos una plática relativa al Sistema Institucional de Archivos, instruyendo a 20 servidores públicos del Tribunal Estatal Electoral.</p> <p>El 07 de junio de esta anualidad, de la mano del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública (ICHITAIP), el personal que integra el Grupo Interdisciplinario de Archivos de este Tribunal, dimos seguimiento a la sesión en vivo del “Foro del Día Internacional de Archivos”.</p> <p>Además, la Licenciada Saraí Gutiérrez Lugo, integrante del área de capacitación de la Secretaría de Cultura del Estado de Chihuahua, impartió al personal de este Tribunal los siguientes cursos:</p>



**TRIBUNAL ESTATAL
ELECTORAL
DE CHIHUAHUA**

Calle 33ª No. 1510 Col. Santo Niño
C.P. 31200 Chihuahua, Chih.
Tels. (614) 413-6450, 413-4903, 413-0691
Fax. 414-3367
<http://www.techihuahua.org.mx>

	<p>El 22 de junio de 2022, a través de la plataforma Zoom, se llevó a cabo el curso denominado “Marco Normativo en Materia de Archivos”.</p> <p>El 23 de junio de 2022, de manera presencial en las instalaciones del Salón del Pleno del Tribunal Estatal Electoral, el curso denominado “Etapas Documentales” e “Instrumentos de Control y Consulta Archivística”.</p> <p>El 05 de septiembre curso enfocado al personal de la Coordinación administrativa, respecto a la clasificación y elaboración de la documentación de control archivística.</p> <p>Los días 15, 24 y 25 de noviembre, los siguientes cursos: Traslado de acervos documentales; Documentación siniestrada; Criterios para la valoración documental.</p>
6. Establecer un inventario documental	La encargada de archivos, con apoyo de las áreas generadoras de la información y las personas encargadas del archivo de trámite de las áreas administrativa y jurisdiccional, elaboraron el inventario atinente a los expedientes del año 2021 , dividiéndolo en dos con el objeto de facilitar su consulta, siendo el administrativo y el jurisdiccional .
7. Establecer un manual de procedimientos de archivo	A partir del mes de junio, se empezaron los trabajos tendientes a la elaboración del manual de procedimientos de organización, descripción, conservación, valoración y destino final de los expedientes jurisdiccionales que forman parte del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua. <p>El 08 de noviembre de 2021, fue remitado a la Secretaría de Cultura del Estado, a efecto de que tengan a bien revisar y emitir su opinión así como sus observaciones, con el objeto de que una vez que este sea aprobado por el Grupo Interdisciplinario y por el Pleno del</p>



TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA

Calle 33ª No. 1510 Col. Santo Niño
C.P. 31200 Chihuahua, Chih.
Tels. (614) 413-6450, 413-4903, 413-0691
Fax. 414-3367
<http://www.techihuahua.org.mx>

	Tribunal, sea revisado por la autoridad en materia de archivos este cuente con las menores observaciones posibles.
8. Revisión, reorganización y actualización en versión digital de los archivos generado en 2017 a 2021.	<p>La Magistrada Presidenta Roxana García instruyó se llevarán a cabo los trabajos de elaboración de inventarios y actualización de las versiones digitales de los archivos relativos al área jurisdiccional, a efecto de cumplir con las actividades señaladas en el Programa Anual y, a su vez, dar fin a la explosión documental de la Secretaría General.</p> <p>Esto también representó un avance importante en la revisión e integración de los inventarios documentales jurisdiccionales del Tribunal ya que atiende a los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2022.</p>



Trabajos de reorganización de expedientes, elaboración de inventarios y actualización de las versiones digitales de los archivos relativos al área jurisdiccional de los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2022, establecidos en el punto 7 del PADA 2022.



TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA

Calle 33ª No. 1510 Col. Santo Niño
C.P. 31200 Chihuahua, Chih.
Tels. (614) 413-6450, 413-4903, 413-0691
Fax. 414-3367
<http://www.techihuahua.org.mx>



Reunión con equipo de la Secretaría General y de la Coordinación de Sistemas, dos de las áreas involucradas en la elaboración del proyecto de Manual de procedimientos de organización, descripción, conservación, valoración y destino final de los expedientes jurisdiccionales.

Además de lo establecido en el PADA 2022, en cumplimiento a los artículos 23 de la Ley General de Archivos y 26 de la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua, la Magistrada Presidenta y los Magistrados del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua, aprobaron **el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, el 31 de enero de 2022**, el cual fue publicado en el portal electrónico institucional en la misma fecha.

Así mismo, atendiendo a las normas general y local en materia de archivos, el área se dio a la tarea de **elaborar el informe de cumplimiento al Programa Anual de**



TRIBUNAL ESTATAL
ELECTORAL
DE CHIHUAHUA

Calle 33ª No. 1510 Col. Santo Niño
C.P. 31200 Chihuahua, Chih.
Tels. (614) 413-6450, 413-4903, 413-0691
Fax. 414-3367
<http://www.techihuahua.org.mx>

Desarrollo Archivístico del año 2021, haciéndolo público en el referido portal de internet para dar cumplimiento a la normatividad en la materia.

No se omite mencionar que, en los meses de enero y febrero **fueron actualizadas las versiones digitales de 105 expedientes**, que fueron objeto de impugnación y que la Sala Regional Guadalajara del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación devolvió a este órgano jurisdiccional en el mes de diciembre de 2021, representando con esto un avance en lo planeado en los puntos 6 y 8 del cronograma de actividades del referido Programa Anual.

Desde entonces, **en el transcurso del fueron recibidos, acordados y actualizados las versiones digitales de 33 expedientes** pertenecientes al archivo jurisdiccional.



Antes.



TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA

Calle 33ª No. 1510 Col. Santo Niño
C.P. 31200 Chihuahua, Chih.
Tels. (614) 413-6450, 413-4903, 413-0691
Fax. 414-3367
<http://www.techihuahua.org.mx>



Después.

Como se mencionó en el esquema de cumplimiento mencionado al inicio de este informe, el 23 de febrero, la Magistrada y los Magistrados que integran el Pleno de este órgano jurisdiccional, analizaron, discutieron y aprobaron la integración del Grupo Interdisciplinario del Tribunal Estatal Electoral para el año 2022.

En atención a lo anterior, el 03 de marzo, la encargada de archivos con fundamento en los artículos 51 primer párrafo de la Ley General de Archivos y el diverso 56 fracción I, apartado B de la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua, convocó a la sesión de instalación del grupo interdisciplinario en cuya sesión, los integrantes del Grupo aprobaron las Reglas de operación de éste, así como su respectivo calendario de sesiones.



TRIBUNAL ESTATAL
ELECTORAL
DE CHIHUAHUA

Calle 33ª No. 1510 Col. Santo Niño
C.P. 31200 Chihuahua, Chih.
Tels. (614) 413-6450, 413-4903, 413-0691
Fax. 414-3367
<http://www.techihuahua.org.mx>

Es preciso mencionar que, durante este año, **el Grupo Interdisciplinario llevó a cabo cinco sesiones, de las cuales tres fueron ordinarias**, en términos del calendario establecido y **dos fueron de carácter extraordinario**.

En relación con las actividades establecidas en los numerales 2, 3 y 4 del referido cronograma, se llevaron a cabo las siguientes tareas:

A partir de la instalación del Grupo Interdisciplinario, la encargada de archivos tal como refiere la normatividad aplicable, **se entrevistó con cada área** productora, a fin de allegarse de elementos que pudieran servir de apoyo para la elaboración de los documentos de control archivístico.

Para ello, **cada área productora** de documentación brindó al área de archivos las facilidades para elaborar el Cuadro de Clasificación Archivística y las fichas técnicas de valoración documental, **identificando y determinando la trascendencia de los documentos** que conforman las series como evidencia y registro del desarrollo de sus funciones, **reconociendo el uso, acceso, consulta y utilidad institucional**, con base en el marco normativo que los faculta.

Así mismo, la encargada de archivos, con apoyo de las áreas generadoras de la información y las personas encargadas del archivo de trámite de las áreas administrativa y jurisdiccional, elaboraron el inventario atinente a los expedientes del año 2021, dividiéndolo en dos con el objeto de facilitar su consulta, siendo el administrativo y el jurisdiccional.

De igual forma, el área de archivo en conjunto con las áreas generadoras, los responsables de archivo de trámite y el encargado de archivo histórico, se dieron a la



TRIBUNAL ESTATAL
ELECTORAL
DE CHIHUAHUA

Calle 33ª No. 1510 Col. Santo Niño
C.P. 31200 Chihuahua, Chih.
Tels. (614) 413-6450, 413-4903, 413-0691
Fax. 414-3367
<http://www.techihuahua.org.mx>

tarea de integrar el Catálogo de Disposición Documental relativo a los expedientes del año 2021.

Además, el área de archivos en conjunto con los responsables de archivo de trámite, el encargado de archivo histórico y las áreas generadoras, integraron la guía simple de archivos del año 2021.

Posteriormente se convocó a la Primera Sesión Extraordinaria y a la Segunda Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario a fin de poner a su consideración los documentos de control archivístico antes citados.

Lo anterior fue posible con el gran apoyo de **los entes generadores de la información** ya que **aportaron sus conocimientos respecto de sus áreas para la elaboración de los documentos de control, revisando y validando la información proporcionada.**

Cabe precisar que **los documentos de control archivístico** elaborados y aprobados por el Grupo Interdisciplinario, **fueron publicados en el Portal de Obligaciones de Transparencia** en la fracción XLV relativa a “El catálogo de disposición y guía de archivo documental”.

Finalmente, con el objeto de dar seguimiento al cumplimiento de la normatividad en materia de archivos, el 02 de junio de 2022, vía correo electrónico, esta área de archivos solicitó apoyo a la Secretaría de Cultura del Gobierno del Estado para la revisión de los documentos de control archivístico aprobados por el Grupo Interdisciplinario el 29 de abril y el 02 de mayo de esta anualidad.

Atendiendo a lo acordado, el día 03 de agosto del presente año, **se tuvo la primera reunión en las instalaciones de la Secretaría de Cultura de Chihuahua**, en la cual



TRIBUNAL ESTATAL
ELECTORAL
DE CHIHUAHUA

Calle 33ª No. 1510 Col. Santo Niño
C.P. 31200 Chihuahua, Chih.
Tels. (614) 413-6450, 413-4903, 413-0691
Fax. 414-3367
<http://www.techihuahua.org.mx>

la Licenciada Saraí Gutiérrez Lugo, tuvo a bien **revisar el Cuadro General de Clasificación Archivística** del Tribunal, **realizando las observaciones** referentes, acordando que una vez que se lleven a cabo los cambios y actividades pendientes por parte del Tribunal y éste lo remita nuevamente, se procederá a una segunda revisión y retroalimentación.

En esos términos, las observaciones realizadas fueron solventadas y remitidas vía correo electrónico a la autoridad revisora el 07 de septiembre, a fin de que nos proporcionen retroalimentación y avanzar en la construcción y posterior aprobación del documento definitivo del Cuadro de Clasificación Archivística para encontrarnos en la posibilidad de avanzar en la revisión de los demás documentos de manera paulatina.

Posteriormente, el jueves 03 de noviembre, la encargada de archivos asistió a una **reunión en la cual fueron realizadas nuevas observaciones al Cuadro de Clasificación Archivística** por parte de la Secretaría de Cultura, **mismas que fueron impactadas** en el referido documento y enviadas de nueva cuenta el 04 de noviembre, **a fin de obtener retroalimentación**, o bien, la validación del contenido de éste.

Por otro lado, de acuerdo con lo establecido en los artículos 11 fracción IV de la Ley General de Archivos, así como en el artículo 12 de la Ley de Archivos de Chihuahua, el Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua como sujeto obligado, debe inscribir en el Registro Nacional de Archivos la existencia y ubicación de los archivos que tiene a su resguardo.

En atención y en cumplimiento a las disposiciones normativas referidas, **el 07 de junio de 2022, se concluyó el procedimiento de inscripción de este órgano jurisdiccional en el Registro Nacional de Archivos**, el cual deberá refrendarse el 07 de junio de 2023, lo cual se hizo del conocimiento de las y los integrantes del Grupo



TRIBUNAL ESTATAL
ELECTORAL
DE CHIHUAHUA

Calle 33ª No. 1510 Col. Santo Niño
C.P. 31200 Chihuahua, Chih.
Tels. (614) 413-6450, 413-4903, 413-0691
Fax. 414-3367
<http://www.techihuahua.org.mx>

Interdisciplinario, en la Segunda Sesión Ordinaria, llevada a cabo el 01 de julio de esta anualidad.



Constancia de inscripción al
Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga a:

Tribunal Estatal Electoral

Archivo de Trámite:

2

Archivo Histórico:

1

Archivo de Concentración:

1

Código de Registro

MX/424/07062022

Emisión:
2022-06-07



Vigencia:
2023-06-07

Finalmente, en el año 2022, se registraron en el Sistema Integral de Registro de Cuadernillos del Tribunal (SIRC), 1 cuadernillo accesorio de cuadernillo incidental, 1 cuadernillo accesorio y 49 cuadernillos integrados.