



INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. Aprobación del Informe Anual del cumplimiento al PADA 2022 y aprobación del PADA 2023
2. Actividades del Cronograma Institucional de Desarrollo Archivístico 2023.
 - A. Reintegración del Grupo Interdisciplinario
 - B. Instalación del Grupo Interdisciplinario y aprobación de los documentos de control archivístico
 - C. Cursos y capacitaciones
 - D. Refrendo en el Registro Nacional de Archivos
 - E. Revisión de expedientes y análisis de inventarios 2020 a 2022.
 - F. Instalación de la oficialía de partes
 - G. Inventarios preliminares
 - H. Cambio de bodega
 - I. Integración de expedientes, cuadernillos y cuadernillos incidentales 2023.
 - J. Recepción de expedientes de las Salas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
 - K. Recepción de expedientes de las Salas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

INTRODUCCIÓN.

El Sistema Institucional de Archivos en el Tribunal Estatal Electoral ha ido conformándose paso a paso con esfuerzos de la Magistrada Presidenta y de los Magistrados que integran el Pleno con apoyo en el personal de la Institución.

El Sistema institucional de Archivos tiene su fundamento en artículo 6, apartado A, fracciones I y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece que los Sujetos Obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones y que deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados.

Luego entonces, tenemos que tanto la Ley General de Archivos en su artículo 4, fracción XXVI, así como la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua en su artículo 4, fracción VII, establecen quiénes son sujetos obligados, encontrándose entre otros, los órganos autónomos.

En ese sentido, la Ley General de Archivos establece en su artículo 7 que los sujetos obligados deberán producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas correspondientes, y en su artículo 21 establece como debe integrarse el Sistema Institucional de Archivos de los sujetos obligados.

El 27 de febrero del año 2021, fue publicada en el Periódico Oficial del Estado, el decreto LXVI/EXLEY/0968/2021 X P.E, mediante el cual se expidió la Ley de Archivos Para el Estado de Chihuahua, misma que fue objeto de modificaciones,

siendo publicada en el referido Periódico Oficial del Estado el 20 de agosto de 2022, en cuyo artículo 24 establece las áreas que deben integrar el Sistema Institucional de Archivos.

En ese sentido, la propia normatividad en materia de archivos establece las obligaciones en la materia que deben cumplir los sujetos obligados, entre los cuales destacan, establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos, integrar los documentos en expedientes, inscribir sus archivos en el Registro Nacional de Archivos, conformar un grupo interdisciplinario, destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento, resguardar los documentos contenidos en sus archivos, elaborar de un Programa Anual de Trabajo y un informe anual de cumplimiento al mismo, entre otras.

En el informe que se pone a su disposición, encontrará el reflejo del trabajo y esfuerzos realizados a efecto de atender los compromisos adoptados y, el cumplimiento de las obligaciones del Tribunal Estatal Electoral como sujeto obligado de la Constitución y la Ley en materia de archivos.

La Unidad de Archivos se ha vuelto un área fundamental en la institución, ya que apoya a la presidencia en la organización y control de los archivos jurisdiccionales y administrativos.

Para lograr lo anterior, se elaboró un Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el año 2023, en el cual, se establecieron diversos compromisos calendarizados durante el año, a saber:

1. Reintegración del Grupo Interdisciplinario
2. Generación de fichas técnicas de valoración
3. Generación del Cuadro General de Clasificación Archivística

4. Generación del Catálogo de disposición Documental
5. Capacitaciones en materia archivística
6. Refrendo del Registro Nacional de Archivos
7. Revisión del Inventario documental 2020 al 2022
8. Revisión de la reorganización y actualización en versión digitalizada de los archivos de los años 2020 a 2022.

Los compromisos, establecidos fueron debidamente cumplidos como podrá advertirlo al interior de este informe, ello, en adición a otros logros obtenidos que no fueron contemplados en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, pero que no por eso son menos importantes pues, a diferencia de años anteriores, este órgano jurisdiccional cuenta con una oficialía de partes y se integra al grupo Interdisciplinario la persona titular del Organismo Interno de Control, áreas con las que se cuenta por primera vez en la historia de la institución, garantizando mayor certeza en el quehacer jurisdiccional. Además, se arrendó una bodega más amplia y con mayor mantenimiento de limpieza y fumigación para resguardar los archivos, se cambiaron las cajas que contenían los expedientes del año 2018, por cajas nuevas, limpias y de material con mayor resistencia, aprovechando el cambio para cotejar el inventario correspondiente expediente por expediente.

Lo anterior abona a la transparencia y a facilitar la búsqueda de la información y en consecuencia para atender y dar respuestas a las solicitudes de el acceso a la información presentadas por la ciudadanía sin necesidad de ampliar plazos, evita la explosión documental y contribuye a la localización de la información.

Con el cumplimiento al PADA 2023 y las acciones adicionales realizadas, podemos concluir con certeza que el Sistema Institucional de Archivos este año 2023, contribuyó en el cumplimiento de los ejes estratégicos del Tribunal

relativos a la optimización de los procesos jurisdiccionales, accesibles a la ciudadanía, a la profesionalización del personal y tribunal abierto y transparente.

1. Aprobación del Informe Anual del cumplimiento al PADA 2022 y aprobación del PADA 2023.

El 31 de enero, en cumplimiento a la normatividad en materia de archivos, el Pleno aprobó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.

En la misma fecha, en estricto cumplimiento a las obligaciones en materia de archivos, la titular de la Unidad de Archivos publicó el informe anual de cumplimiento al Programa anual de Desarrollo archivístico 2022, en el portal oficial del Tribunal Estatal Electoral.

Ambos documentos se encuentran debidamente publicados en las ligas de internet que se detallan a continuación:

<https://www.techihuahua.org.mx/wp-content/uploads/2023/01/INFORME-CUMPLIMIENTO-AL-PADA-2022.pdf>

<https://www.techihuahua.org.mx/archivos/>

2. Actividades del Cronograma Institucional de Desarrollo Archivístico 2023.

Para el año 2023, el Pleno del Tribunal Estatal Electoral, adoptó los compromisos que se detallan a continuación, con el objeto de avanzar en el cumplimiento de las obligaciones que la normatividad en materia de archivos impone a los sujetos

obligados, cuyo cumplimiento se llevó a cabo dentro del año que se informa, como se advierte a continuación:

Cronograma de Actividades del PADA 2023	Actividades realizadas en cumplimiento al Cronograma del PADA 2023
Reintegración del Grupo Interdisciplinario	El 31 de enero de 2023 , el Pleno del Tribunal Estatal Electoral, reintegró el Grupo Interdisciplinario, incorporando a la persona titular del Órgano Interno de Control.
Generación de fichas técnicas de valoración documental	Del mes de enero a marzo de la anualidad que se informa, la titular de archivos visitó personalmente a cada unidad a efecto de elaborar en conjunto las fichas técnicas de valoración documental a efecto de ser puestos a consideración y ser aprobados por el Grupo Interdisciplinario.
Generación del Cuadro General de Clasificación Archivística	El 31 de marzo de 2023 , el Grupo Interdisciplinario aprobó el Cuadro General de Clasificación Archivística.
Generación del Catálogo de disposición Documental y Guía simple de archivo	El 31 de marzo de 2023 , el Grupo Interdisciplinario aprobó el Catálogo de disposición Documental y la Guía simple de archivo.
Capacitación y asesoría en materia archivística	El 31 de mayo de 2023, quienes integran el Grupo Interdisciplinario, sostuvieron una reunión con el personal de la Dirección de Archivos de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación a efecto de intercambiar experiencias en materia de archivos.

	<p>Así mismo, asistieron al taller teórico-práctico para la profesionalización relativo a los instrumentos de control y consulta, de la Caravana Archivística, impartido en el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p>La titular de la Unidad de Archivos tomo el Diplomado en Gestión de Archivos, impartido por la Universidad Autónoma de Chihuahua.</p> <p>Además, tomaron los cursos en línea siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Archivos y Normatividad en materia de Archivos. • Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística. • Unidad de correspondencia y control de gestión documental. • Valoración documental y grupo Interdisciplinario. • Programa anual de desarrollo archivístico (PADA).
<p>Refrendo del Registro Nacional de Archivos</p>	<p>El 06 de junio de 2023, se llevó a cabo el refrendo en el Registro Nacional de Archivos.</p>
<p>Revisión del Inventario documental 2020 al 2022</p>	<p>Durante el año, fueron revisados y alimentados los inventarios jurisdiccionales correspondientes a los años establecidos. Adicionalmente, se revisó el contenido de las cajas que se encontraban en la</p>

	bodega y se levantaron inventarios preliminares, con la finalidad de saber que es lo que tenemos. Si bien estos últimos inventarios no se encuentran a detalle, el objeto de la revisión fue conocer el contenido de las cajas.
Revisión de la reorganización y actualización en versión digitalizada de los archivos de los años 2020 a 2022.	Fueron revisadas las versiones digitales de dichos expedientes jurisdiccionales, y respecto de los expedientes de los años 2017 y 2018, fueron sustituidas las cajas que se encontraban en malas condiciones con motivo del peso documental que contienen.

Como se puede advertir, las actividades planteadas fueron llevadas a cabalidad, cabe precisar que si bien en el caso de las capacitaciones, no fue posible realizar al mismo tiempo por los integrantes del grupo interdisciplinario dicha actividad, específicamente en las fechas establecidas en el cronograma, lo cierto es que se cumplieron incluso más allá de lo que se tenía previsto, ya que se tenían programadas 4 capacitaciones o cursos en los meses de marzo, junio, septiembre y noviembre, y fueron tomados 6 cursos durante el año, ya que cada integrante tomó los mismos en línea, atendiendo a sus tiempos disponibles para no desatender sus actividades laborales.

Con el cumplimiento de las actividades del cronograma, este sujeto obligado tiene a bien informar que se cumplieron objetivos de trascendencia al quehacer institucional ya que, al contar con personal capacitado, documentación actualizada e inventarios, facilita sus funciones y actividades a quienes lo integran y a la ciudadanía que cuenta con el derecho de acceder a ellos.

Para lograr lo anterior y en adición al cumplimiento de los objetivos y actividades planteadas en el PADA 2023, el Tribunal Estatal Electoral, emprendió acciones a fin de mejorar y brindar certeza a sus funciones como se describe a continuación:

A. Integración del Sistema Institucional de Archivos

En fecha 02 de enero de 2023, la Magistrada Presidenta del Tribunal, Roxana García Moreno, designó a la persona titular de la Unidad de Archivos, a fin de integrar debidamente el Archivo Institucional del Tribunal.

Además, el 16 de enero de esta anualidad, tuvo a bien designar a una persona auxiliar de archivos con el objeto de apoyar a la Unidad en las actividades que la ley encomienda.

El 03 de abril, la Magistrada Presidenta habilitó al personal en funciones de oficialía de partes, con el fin de integrar cabalmente el Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Estatal electoral.

B. Instalación de la oficialía de partes

El 03 de abril, se habilitó al personal que conforma la oficialía de partes del Tribunal con el objeto de facilitar el trámite y seguimiento de los asuntos de este órgano jurisdiccional autónomo, y a su vez, integrar debidamente el sistema Institucional de Archivos.

No se omite mencionar que, la Secretaria General, Nohemí Gómez Gutiérrez, Juan Pablo Peinado, integrante de la Coordinación de Sistemas y Sergio Eduardo Núñez Orrantía, responsable de la oficialía de partes, asistieron al Tribunal Superior de Justicia el 01 de mayo, donde recibieron apoyo y guía, con el objeto de realizar los primeros esfuerzos respecto a las actividades que desempeñaría la oficialía de partes.

Lo anterior, representa para esta institución un avance y gran apoyo para garantizar además del debido control en la recepción, el trámite y seguimiento de los asuntos, además de ser un elemento de relevante importancia para el cumplimiento de los ejes estratégicos del Tribunal ya que su función se encuentra estrechamente vinculada a la optimización de los procesos electorales.



01 de mayo, autoridades del Tribunal Superior de Justicia en compañía de la Secretaria General, el Ingeniero en Sistemas y el personal habilitado con funciones de oficialía de partes del del Tribunal Estatal Electoral.

C. Reintegración del Grupo Interdisciplinario

El 31 de enero de 2023, el Pleno del Tribunal reintegró el grupo interdisciplinario 2023.

Posteriormente el 13 de febrero, el Pleno en sesión privada realizó modificaciones a la integración del Archivo Institucional de Tribunal Estatal Electoral.

D. Inventarios Preliminares.

Durante los meses de enero y febrero, el equipo de la Secretaría General del Tribunal en apoyo a la Unidad de Archivos, con el objeto de conocer los archivos que obran a resguardo, dio inicio a la apertura, revisión y levantamiento de inventarios preliminares respecto del contenido de las cajas que contienen archivos ubicados en la bodega asignada, así mismo, separaron los expedientes por tipo de archivo, atendiendo si es jurisdiccional o del área administrativa.



Estado de las cajas de archivo administrativo y jurisdiccional antes y después de haber sido separados por área, limpiada y ordenada la bodega

Con la revisión del contenido de las cajas y el levantamiento de un inventario preliminar, el área contribuyó al eje estratégico relativo al Tribunal abierto y transparente, ya que, con tal inventario, es posible facilitar a las áreas la ubicación de los archivos con mayor rapidez, pudiendo dar respuesta en menor tiempo a las solicitudes de transparencia que se presenten.

E. Cambio de bodega

El 01 de febrero el Tribunal firmó contrato de arrendamiento de una bodega más amplia y en mejores condiciones en cuanto a ubicación, tamaño, menos susceptible al polvo, realizado en cambio de bodega el 27 de febrero.



27 de febrero. Imagen de los archivos de la Coordinación Administrativa, en la bodega nueva.



Imagen personal del Tribunal Estatal Electoral en la bodega.

F. Instalación del Grupo Interdisciplinario y aprobación de los documentos de control archivístico.

Luego entonces, el 24 de marzo se instaló el Grupo Interdisciplinario, reunión en la cual, atendiendo a sus atribuciones legales, también aprobó el cronograma de sesiones del referido Grupo Interdisciplinario de Archivos, así como sus respectivas reglas de operación.



24 de marzo, votación del cronograma de sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario

Ahora bien, en cumplimiento a lo ordenado por la normatividad aplicable en materia de archivos, la titular de la Unidad de Archivos se allegó de elementos y se entrevistó con las personas titulares de las áreas productoras de la información a fin de elaborar en conjunto las fichas técnicas de valoración documental, así mismo, integró el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y la Guía Simple de Archivos, documentos que fueron revisados y observados por las áreas a fin de que, una vez impactados los cambios, se encontraran listos para ser sometidos a discusión del Grupo Interdisciplinario.



Reunión de trabajo con algunas áreas del Tribunal (Coordinación de Sistemas, Comité Editorial y Coordinación Administrativa) para la elaboración de las fichas técnicas de valoración.

Posteriormente, el 31 de marzo el Grupo Interdisciplinario aprobó el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental, la Guía Simple de Archivos y las Fichas Técnicas de Valoración documental.

Destaca que el Grupo Interdisciplinario sesionó tres veces de manera ordinaria y una extraordinaria.

En seguimiento a uno de los compromisos establecidos en la segunda sesión ordinaria del grupo interdisciplinario, realizó una visita a la bodega en donde se resguardan los archivos, con el objeto de que quienes integran el grupo conocieran el estado de los archivos y la bodega, además se concientizaran del estado en que se encuentran y del cuidado y el trabajo que implica mantenerlos organizados y en condiciones estables.



Integrantes del Grupo Interdisciplinario en la visita a la bodega

G. Cursos y capacitaciones

Ahora bien, en atención al cronograma, establecido en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico y a lo establecido en la Ley de Archivos respecto a la capacitación, quienes integran el Grupo Interdisciplinario han tomado los siguientes cursos:

- El 31 de marzo, las personas integrantes del grupo Interdisciplinario tuvieron una reunión vía remota con el personal de la Dirección de Archivos de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en la cual intercambiaron experiencias.

- Entre el mes de mayo y junio de esta anualidad, las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario tomaron el curso en línea relativo al Cumplimiento de la Ley General de Archivos y Normatividad en materia de Archivos, con el objeto de tener presente las obligaciones con las que cuenta este órgano jurisdiccional autónomo como sujeto obligado.
- El 01 de junio, quienes integran el Grupo Interdisciplinario tomaron el Taller Teórico – Práctico para la profesionalización relativa a Instrumentos de Consulta Archivística, impartido por el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, ICHITAIP y la Comisión de Archivos y Gestión Documental.



ICHITAIP
Instituto Chihuahuense para la
Transparencia y
Acceso a la
Información Pública
INSTRUMENTOS PÚBLICO AUTÓNOMOS

**CARAVANA
ARCHIVÍSTICA
CHIHUAHUA**

COMISIÓN
DE ARCHIVOS Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

TALLERES TEÓRICO-PRÁCTICOS PARA LA PROFESIONALIZACIÓN

PARADA 3. INSTRUMENTOS DE CONSULTA ARCHIVÍSTICA

JUEVES 1 DE JUNIO | 12:00 HORAS
EDIFICIO ICHITAIP

IMPARTEN:
Fernando Brenes Sánchez
Gabriela Flores Aguilar

Confirmar asistencia con Lic. Marissa Alcántar Flores 614 201 33 00 ext. 1017

www.ichitaip.org [f /ichitaip](https://www.facebook.com/ichitaip) [@ichitaipoficial](https://twitter.com/ichitaipoficial) [@CAGDSNT](https://twitter.com/CAGDSNT)

Invitación al curso taller- teórico práctico “Instrumentos de Consulta Archivística”



01 de junio, Amelia Lucia Martínez, Comisionada Presidenta del Instituto Chihuahuense de la Transparencia y Acceso a la Información Pública y Laura Lizette Enríquez Rodríguez, Comisionada de Transparencia y Protección de Datos Personales en el Instituto de Transparencia de la Ciudad de México y servidores públicos que tomaron el Taller teórico-práctico relativo a los “Instrumentos de consulta archivística”.

Adicionalmente, la titular de la Unidad de Archivos tomó el Diplomado en Gestión de archivos impartido por la Universidad Autónoma de Chihuahua, con la finalidad de profesionalizar sus conocimientos en la materia.

Así mismo quienes integran el grupo interdisciplinario tomaron los cursos que adelante se detallan y que son impartidos en la plataforma del Archivo General de la Nación:

- Elaboración del cuadro general de clasificación archivística
- Unidad de correspondencia y control de gestión documental
- Valoración documental y grupo interdisciplinario
- Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA).

H. Refrendo en el Registro Nacional de Archivos

Por otro lado, el 06 de junio la Unidad de Archivos refrendó el registro de los archivos ante el Registro Nacional de Archivos, dando cumplimiento al punto sexto del cronograma establecido en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.



Constancia de Refrendo al Registro Nacional de Archivos

La cual se otorga a:

Tribunal Estatal Electoral

Archivo de Trámite:

2

Archivo de Concentración:

1

Código de Registro

MX/424/06062023



06 de junio de 2023, Constancia de refrendo en el Registro Nacional de Archivos

I. Análisis de inventarios

En atención a los plazos programados en el PADA 2023, se revisaron y actualizaron los inventarios de los años 2020 a 2022, no debemos dejar de lado que dichos inventarios se encuentran en constante cambio ya que los expedientes de esos años, continúan vigentes puesto que, en algunos casos fueron promovidos incidentes relativos a la ejecución de sentencias.

Además, durante los meses de agosto a octubre fueron analizados los inventarios de los años 2017 y 2018, a nivel expediente, esto con motivo del cambio de cajas de los expedientes ya que se encontraban en malas condiciones derivado del peso documental.



Inicio del trabajo de cambio de cajas y revisión de inventarios a nivel expediente.

J. Integración de expedientes, cuadernillos y cuadernillos incidentales

Del Primero de enero al 31 de diciembre fueron formados y registrados 176 expedientes relativos al sistema de medios de impugnación establecidos en la Ley Electoral del Estado.

Así mismo, se formaron 123 cuadernillos, mismos que fueron registrados en el Sistema Integral de Registro de Cuadernillos, el cual se encuentra debidamente actualizado y 32 cuadernillos incidentales.

K. Recepción de expedientes de las Salas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

Finalmente, se recibieron 22 expedientes de la Sala Regional Guadalajara y de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, los cuales han sido acordados y sus versiones digitales han sido actualizadas, así como sus respectivos cuadernillos.