TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA
Calle 33ª No. 1510 Col. Santo Niño
C. P. 31200 Chihuahua, Chihuahua.
Tels. 614 413-6450 y 614 413-4903
techihuahua.org.mx

Chihuahua, Chihuahua, a 15 de enero de 2025

Mgdo. Hugo Molina Martínez
Presidente del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua

Presente

En seguimiento a lo acordado en la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Tribunal, llevada a cabo el 12 de diciembre del año 2024, hago entrega del informe de cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, a efecto de hacerlo de su conocimiento y de que, por su conducto, sea presentado al Pleno de este órgano Jurisdiccional.

Para lo anterior, adjunto impresión del informe referido, así como copia simple del acta de la sesión del grupo interdisciplinario.

Agradezco sus atenciones y quedo atenta ante cualquier observación o cambio.

Adriana Villalón Holguín
Titular de la Unidad de Archivo

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA
ARCHIVO

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA
15 Enero. 2025 HM

Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 (PADA 2024).

Contenido

1. Sesiones del grupo Interdisciplinario en cumplimiento al Programa anual de Desarrollo Archivístico 2024, PADA 2024.

2. Actividades en cumplimiento del PADA 2024.

3. Actividades en apoyo al Proceso Electoral 2023-2024.

4. Difusión por el día internacional de los archivos.

5. Adquisición de materiales de apoyo.

6. Exhibición de documentos de archivo relevantes.

Introducción

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.

Por su parte, 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.

De la referida normatividad en materia de archivos, se advierten entre otre otras, la obligación de los sujetos obligados, de 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, elaboración de un Programa Anual de Trabajo, un informe anual de cumplimiento al mismo, entre otras.

En presente el informe que se pone a su disposición, se advierte el trabajo y esfuerzos llevados a cabo con el fin de cumplir en medida de lo posible las actividades planteadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del año 2024, sin dejar de lado las actividades propias del Proceso Electoral local 2023-2024, toda vez que por encontrarnos en año electoral, los esfuerzos de todas la áreas de la institución se enfocaron en sacar adelante el referido Proceso Electoral local.

La Unidad de archivos en conjunto con las áreas administrativa, de sistemas, comunicación social e imagen institucional fueron fundamentales, toda vez que para lograr el cumplimiento de los objetivos planteados el trabajo en equipo y la coordinación fue fundamental.

En el Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el año 2024, se fijaron diversos compromisos calendarizados, a saber:

1. Generación de fichas técnicas de valoración
2. Generación del Cuadro General de Clasificación Archivística
3. Generación del Catálogo de disposición Documental y Guía Simple de Archivos.
4. Capacitación y asesorías en materia archivística
5. Refrendo del Registro Nacional de Archivos
6. Revisión y actualización en versión digital de los archivos jurisdiccionales generados durante el año 2020.
7. Fumigación del inmueble que resguarda los archivos
8. Contratación e instalación de servicio de internet en el inmueble que resguarda los archivos.

9. Adquisición e instalación de cámaras de video al interior y exterior del inmueble que resguarda los archivos.

Como podrá advertirse en el cuerpo de este informe, se dio cumplimiento a las actividades establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, y además, a diferencia de años anteriores, se difundieron por primera vez algunos de los archivos de mayor relevancia del Tribunal, con el objeto de que las personas que visten la institución los conozcan, dejando en ellos interés por conocer sobre los asuntos y procesos que se han llevado a cabo en el tiempo.

El cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, permite contar con espacios limpios y seguros, abona a la transparencia, facilita la búsqueda de la información, evita la explosión documental y contribuye a la localización de la información a nivel institucional.

Con esto podemos concluir con certeza que el Sistema Institucional de Archivos este año 2024 contribuyó al cumplimiento de los ejes estratégicos relativos a la profesionalización del personal y contar con un tribunal abierto y transparente, siempre en armonía con la misión y visión institucional.

1. **Sesiones del grupo Interdisciplinario en cumplimiento al Programa anual de Desarrollo Archivístico 2024, (PADA 2024).**

Atendiendo a las obligaciones establecidas en la Ley, el 22 de enero de 2024, el Grupo Interdisciplinario llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario 2024, sesión en la cual fueron alanalizados y aprobados los siguientes documentos:

- Plan de Desarrollo Archivístico 2024.
- Calendario de sesiones ordinarias del grupo interdisciplinario para el año 2024.
- Informe de actividades en cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo ArchivIstico 2023 y en cumplimiento a lo establecido en el artfculo 29 de la Ley de Archivos del Estado.

Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario 2024. 22 de enero de 2024.

A fin de dar cumplimiento a lo anterior, se han llevado a cabo las siguientes actividades:

Se llevó a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario 2024, el 29 de marzo de 2024, en donde se aprobaron los siguientes documentos:

- Cuadro General de Clasificación Archivística.
- Fichas técnicas de valoración documental.
- Catálogo de Disposición Documental.
- Guía Simple de Archivos.

Finalmente, el 12 de Diciembre, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario, en la cual se puso a consideración del mismo el informe de actividades realizadas en cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, y otras actividades no calendarizadas pero que resultan e interés para el cumplimiento de las obligaciones del Tribunal como sujeto obligado.

2. Actividades en cumplimiento del PADA 2024

Como ha quedado establecido en el punto anterior, en el mes de marzo, el Grupo Interdisicplinario, aprobó el Cuadro General de Clasificación Archivística, las Fichas Técnicas de Valoración Documental, el Catálogo de Disposición Documental y la Guía Simple de Archivos, mismos que fueron elaborados con el apoyo y comprpmiso de las áreas que generan docuementos.

En cumplimiento a las actividades establecidas ene l punto 4 del PADA 2024, la Unidad de Archivos brindó asesoría a la coordinación administrativa a efecto de encontrarse en posibilidad de que dicha área avance en la elaboración de sus inventarios y en la organización de sus archivos.

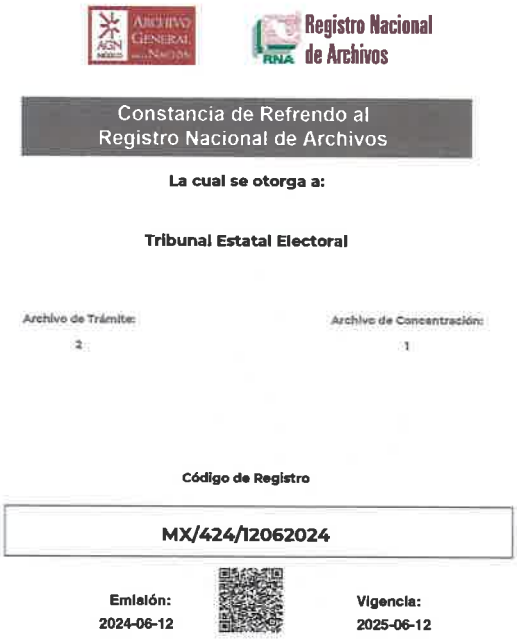
Como resultado de lo anterior, la Coordinación Administrativa inventarió, limpió y organizó el 14 de junio de esta anualidad, siete cajas con archivos administrativos de los años 2017 y 2018, resguardandolas en el apartado asignado para el área administrativa en la bodega.

"Archivos de la Coordinación Administrativa 2017-2018, listos para su traslado a la bodega" 14 de junio de 2024.

Así mimo, integrantes del Grupo Interdiaciplinario, asistieron de manera presencial y otros de manera virtual a traves de la plataforma Zoom, del 23 al 27 de septiembre a las Jornadas de Archivos 2024, organizadas por el Instituto Chihuahuense de la Trasparencia en conjunto con el Archivo General de la Nación.

Titular del Organo Interno de Control, Titular de la unidad de Archivos y Responsable de Archivo de Trámite del Área Administrativa del Tribunal Estatal Electoral. Septiembre 23 de 2024.

En cumplimiento a la actividad 5 del PADA 2024, el 12 de junio de 2024, la Unidad de Archivos refrendó su registro ante el Registro Nacional de archivos en cumplimiento a lo establecido en al articulo12 fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Chihuahua.



Registro Nacional de Archivos

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/424/12062024

Emisión: 2024-06-12

Vigencia: 2025-06-12

"Constancia de refrendo en el Registro Nacional de Archivos 2024". 12 de junio de 2024.

Por otra parte, atendiendo al punto 6 de las actividades establecidas, se cotejaron y actualizaron los inventarios de los años, 2019, 2020, 2022 y 2023 a contra expediente y digitalización.

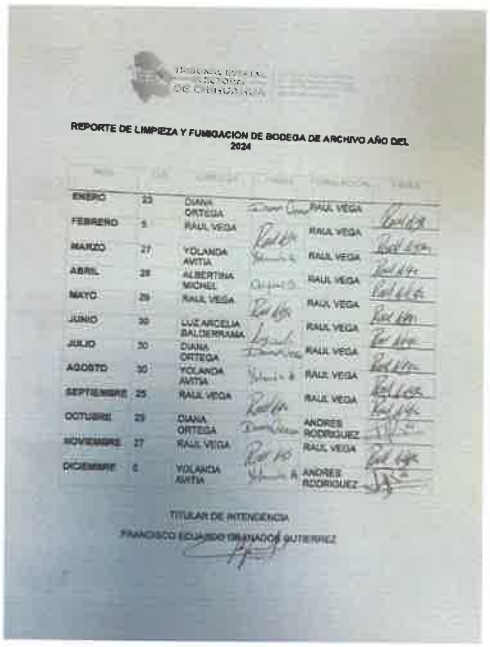
Se cambiaron a cajas nuevas y resistentes los expedientes jurisdiccionales de los años 2021, 2022 y 2023 dando en total 51 cajas midiendo aproximadamente 17 metros lineales, siendo debidamente colocados en estantentería de metal.

Imagen de algunos archivos jurisdiccionales contenidos en cajas de polipropileno, limpios y organizados.

Además, los archivos existentes correspondientes a los años 1995, 1996, 1997 y 1998 fueron digitalizados y se elaboró un inventario que nos de certeza de los expedientes jurisdiccionales resguardados.

Imágenes de las cajas que fueron sustiuidas a efecto de contener los archivos de 1995 a 1997 en condiciones limpias y libres de organismos que puedan causarles daño.

Por otro lado, en cumplimiento a las actividades calendarizadas,en específico a la actividad 7 del programa, se llevó a cabo la limpieza y fumigación periódica de la bodega, a efecto de combatir la fauna y evitar microorganismos que afecten nuestros archivos.



REPORTE DE LIMPIEZA Y FUMIGACION DE BODEGA DE ARCHIVO AÑO DEL 2024

MES	DIA	LIMPIEZA	FIRMA	FUMIGACION	FIRMA
ENERO	23	DIANA ORTEGA		RAUL VEGA	
FEBRERO	5	RAUL VEGA		RAUL VEGA	
MARZO	27	YOLANDA AVITIA		RAUL VEGA	
ABRIL	28	ALBERTINA MICHEL		RAUL VEGA	
MAYO	29	RAUL VEGA		RAUL VEGA	
JUNIO	30	LUZ ARCELIA BALDERRAMA		RAUL VEGA	
JULIO	30	DIANA ORTEGA		RAUL VEGA	
AGOSTO	30	YOLANDA AVITIA		RAUL VEGA	
SEPTIEMBRE	25	RAUL VEGA		RAUL VEGA	
OCTUBRE	29	DIANA ORTEGA		ANDRES RODRIGUEZ	
NOVIEMBRE	27	RAUL VEGA		RAUL VEGA	
DICIEMBRE	6	YOLANDA AVITIA		ANDRES RODRIGUEZ	

TITULAR DE INTENDENCIA

FRANCISCO EDUARDO GRANADOS GUTIERREZ

Bitacora de limpieza y fumigación de la bodega, correspondiente al año 2024.

Yolada Avitía Batista, personal de limpieza institucional, apoyando en la limpieza de los estantes que soportan las cajas que contienen los expedientes jurisdiccionales. 27 de marzo de 2024.

Finalmente, en cumplimiento a los puntos 8 y 9 del PADA 2024, se llevó a cabo la contratación de internert y la colocación de dos cámaras de video grabación con la finalidad de dar seguridad a nuestros archivos ubicados en la bodega.

Miguel Ángel Solís Durán, Coordinador de Sistémas instalando las cámaras de video en la bodega que resguarda los archivos del Tribunal Estatal Electoral.

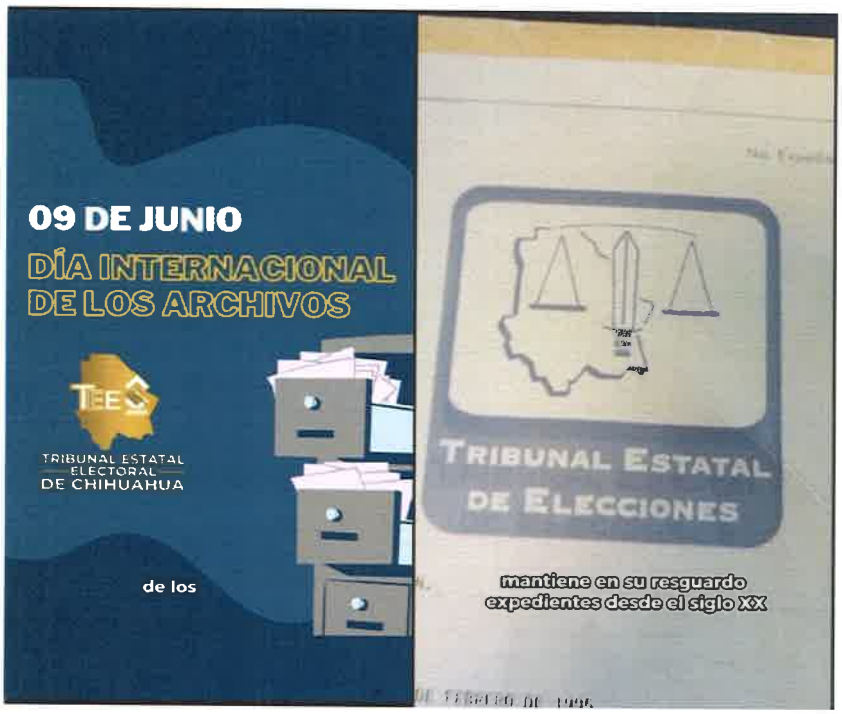
3. Actividades en apoyo al Proceso Electoral 2023-2024

Sin dejar de lado las actividades establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del año 2024, la Unidad de Archivos se involucró desde el inicio del proceso electoral el 01 de octubre de 2024, brindando apoyo a la Secretaría General en la integración y seguimiento de los expedientes jurisdiccionales.

Del apoyo antes citado, es dable mencionar que, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, fueron formados y registrados en el libro de gobierno del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua 654 cuadernillos y 15 cuadernillos incidentales y 574 expedientes jurisdiccionales.

4. Difusión por el día internacional de los archivos

Con motivo de la conmemoración del dia del archivo el 09 de junio se difundió en las redes sociales del Tribunal un mensaje relacionado a los archivos del Tribunal.



Imágenes del reel compartido en redes sociales del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua , con motivo del día internacional de los archivos, 09 de junio de 2024.

Adicionalmene persona del Tribunal acudió a una visita guiada al archivo de concentración e histórico y a la exposición "Archivos Judiciales a traves del Tiempo", brindada por el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua, dirigida a servidoores púbilicos de diversas instituciones a fin de concientizar y capacitarlos.

El recorridó se llevo a cabo el 03 de julio de esta anualidad y tuvo una duración aproximada de cinco horas.

"Personal del Tribunal Estatal Electoral en un andén del archivo de concentración del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua".
03 de julio de 2024.

"Personal del Tribunal Estatal Electoral en la exposición "Archivos Judiciales a traves del Tiempo" en las instalaciones del archivo histórico del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua".
03 de julio de 2024.

A fin de dar difusión a los archivos relevantes del Tribunal como ente competente en materia electoral en el Estado de Chihuahua, y con motivo del Informe de Labores 2023 del Tribunal Estatal Eectoral, el 18 de septiembre de esta anuailidad, se exhibieron los siguientes archivos, relevantes para la institución:

- El primer libro de gobierno del año 1995
- El primer expediente del Tribunal Estatal de Elecciones de clave 1/1995
- El primer recurso de inconfoirmidad de la elección de Ciudad Juárez que anuló por primera bvez una elección.
- El primer Procedimiento Especial Sancionador en el que por primera ocasión se sanciona a un servidor público con motivo de violencia política de género
- El expediente relevante del caso LeBaron
- La primera colección de revistas Quid Iuris
- La mas reciente colección de revistas Quid Iuris
- Una replica de la primera constitución del Estado de Chihuahua

Exhibición del primer expediente del Tribunal, el primer libro de gobierno, el primer expediente en materia de violencia política de género en el que se sansionó a un servidor público y el del asunto Lebaron, todos relevantes por su trasendencia e importancia.

5. Adquisición de materiales de apoyo

Además de las cámaras de vido programadas en el PADA 2024, tambien se compraron materiales elementales para las funciones de archivo, como cajas de polipropileno para intercambiar y un carrito para poder trasladar los expedientes jurisdiccionales al interior de la institución, el cual ha sido util ya que facilita en traslado de los expedientes.

Imágenes del carrito para transportar expedientes a las áreas y de la recepción de cajas nuevas de polipropileno para sustituir aquellas de cartón o que se encuentran sucias o destruidas por el paso del tiempo.

Así mismo, se adquirieron tres vitrinas para exhibir los archivos relevantes al público, y con ello, dar publicidad a los archivos que tienen importanchia y trascendencia en la historia institucional.

Adquisición de tres vitrinas para la exhibición de los archivos relevantes e históricos del Tribunal a traves del tiempo.

Con lo anterior, finalizamos el año 2024, con avances significativos en materia de archivos, dando cumplimiento a los compromisos fijados en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA (2024)

En la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, siendo las diez horas con cuarenta y ocho minutos del doce de diciembre de dos mil veinticuatro, en el domicilio que ocupa el **TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL**, ubicado en calle treinta y tres número mil quinientos diez de la colonia Santo Niño de esta Ciudad, se reúnen en sesión de instalación del Grupo Interdisciplinario, Nancy Ochoa de los Ríos, Liliana Iveth Puentes Trevizo, Isidro Alberto Burrola Monárrez, Miguel Ángel Solís Durán, Aranza Paola Valdez de la Rosa, Octavio Rueda Baca y Adriana Ogaz Saldaña, quienes sesionan bajo la moderación de la titular de la Unidad de Archivos del Tribunal Estatal Electoral Adriana Villalón Holguín, estando presentes también Adriana Berenice Márquez Jacobo, Titular de la Unidad de Comunicación Social, Nancy Lizeth Flores Bernés, Coordinadora de Investigación y Sergio Eduardo Núñez Orrantia, responsable de Oficialía de partes, Víctor Manuel Mendoza Ruíz, Coordinador de Enlace con los Organismos Electorales y Nora Marcela torres Pérez, Coordinadora de Capacitación.

Quien modera hace constar la presencia de la mayoría los integrantes del Grupo Interdisciplinario, con la ausencia de Nohemí Gómez Gutiérrez, Saúl Ulises García Meza, Corina Mabel Villegas Chavira Secretaria General, Auxiliar de Archivos y responsable de Archivo de Trámite del área jurisdiccional, respectivamente y, por tanto, se declara legalmente instalada la sesión y válidos los acuerdos que en ella se tomen, procediéndose a tratar los siguientes asuntos:

ÚNICO. Informe de actividades en cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Archivos del Estado.

Previo a dar inicio a la discusión de los puntos del orden del día la titular de archivos, dio la bienvenida a Adriana Berenice Márquez Jacobo, Titular de la Unidad de Comunicación Social y a Nancy Lizeth Flores Bernés, Coordinadora de Investigación, Víctor Manuel Mendoza Ruíz, Coordinador de Enlace con los Organismos Electorales y Nora Marcela torres Pérez, Coordinadora de Capacitación y a Aranza Paola Valdez de la Rosa, auxiliar de la unidad de Género y Derechos Humanos, quien a falta de titular es responsable del área dando seguimiento a los asuntos de la misma, quienes en términos del artículo 55 fracción VII de la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua, asisten a la presente sesión.

Posteriormente, la moderadora, procedió a abordar el punto único del orden del día, poniendo a consideración el informe de cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.

Al respecto, la moderadora manifestó que, en atención a lo establecido en los artículos 26 de la Ley General de Archivos y 29 de la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua, los sujetos obligados deben elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del PADA y publicarlo en su portal electrónico a más tardar el último día del mes de enero del siguiente del año de la ejecución de dicho programa.

En ese sentido, señaló que en el informe que fue circulado y que se pone a su consideración se detallan las actividades que se llevaron a cabo atendiendo al cronograma establecido en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del año 2024, así como aquellas actividades que se realizaron y que benefician de alguna manera en la organización y difusión de los archivos institucionales.

Así mismo, propuso a los integrantes del grupo que el informe sea puesto a consideración del Pleno del Tribunal a efecto de que esté al tanto del cumplimiento del Programa Anual y tengan conocimiento de las actividades realizadas en beneficio de los archivos de la institución.

Por otro lado, los datos contenidos en el informe serán actualizados en su momento al corte del 31 de diciembre de 2024, con el objeto de que sea puesto a consideración del Pleno a través de la Magistrada Presidenta y posteriormente sea publicado de manera completa en el mes de enero del año 2025.

Analizada la propuesta circulada por el área de Archivos y una vez que no existieron comentarios adicionales por **UNANIMIDAD DE VOTOS** de los integrantes del Grupo Interdisciplinario, determinaron aprobar y tener por presentado el informe de cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024, incluyendo los cambios de forma planteados así como la propuesta de entregar el informe al Pleno del Tribunal.

No habiendo más asuntos que tratar se dio por concluida la sesión a las diez horas con cincuenta y dos minutos del día doce de diciembre del presente año.

NANCY OCHOA DE LOS RÍOS **COORDINADORA ADMINISTRATIVA**	**LILIANA IVETH PUENTES TREVIZO** **TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

ISIDRO ALBERTO BURROLA MONÁRREZ
COORDINADOR DE CONTROL DE PROCESOS
RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO

MIGUEL ÁNGEL SOLÍS DURÁN
COORDINADOR DE SISTEMAS
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCETRACIÓN

NORA MARCELA TORRES PÉREZ
COORDINADORA DE CAPACITACIÓN

VÍCTOR MANUEL MENDOZA RUÍZ
COORDINADOR DE ENLACE CON LOS ORGANISMOS ELECTORALES

NANCY LIZETH FLORES BERNÉS
COORDINADORA DE INVESTIGACIÓN

ARANZA PAOLA VALDEZ DE LA ROSA
AUXILIAR DE LA UNIDAD DE GÉNERO Y DERECHOS HUMANOS

ADRIANA VILLALÓN HOLGUÍN
TITULAR DE LA UNIDAD DE ARCHIVOS

OCTAVIO RUEDA BACA
TITULAR DE TRANSPARENCIA

ADRIANA BERENICE MÁRQUEZ JACOBO
TITULAR DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

SERGIO EDUARDO NUÑEZ ORRANTIA
SECRETARIO AUXILIAR III
HABILITADO EN FUNCIONES DE OFICIALÍA DE PARTES

ADRIANA OGAZ SALDAÑA
AUXILIAR CONTABLE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA
Calle 33 Ave. 1518 Col. Santo Niño
C.P. 31200 Chihuahua, Chihuahua
Tels. 614 413 6450 y 614 412 4903
techihuahua.org.mx

REPORTE DE LIMPIEZA Y FUMIGACION DE BODEGA DE ARCHIVO AÑO DEL 2024

MES	DIA	LIMPIEZA	FIRMA	FUMIGACION	FIRMA
ENERO	23	DIANA ORTEGA		RAUL VEGA	
FEBRERO	5	RAUL VEGA		RAUL VEGA	
MARZO	27	YOLANDA AVITIA		RAUL VEGA	
ABRIL	28	ALBERTINA MICHEL		RAUL VEGA	
MAYO	29	RAUL VEGA		RAUL VEGA	
JUNIO	30	LUZ ARCELIA BALDERRAMA		RAUL VEGA	
JULIO	30	DIANA ORTEGA		RAUL VEGA	
AGOSTO	30	YOLANDA AVITIA		RAUL VEGA	
SEPTIEMBRE	25	RAUL VEGA		RAUL VEGA	
OCTUBRE	29	DIANA ORTEGA		ANDRES RODRIGUEZ	
NOVIEMBRE	27	RAUL VEGA		RAUL VEGA	
DICIEMBRE	5	YOLANDA AVITIA		ANDRES RODRIGUEZ	

TITULAR DE INTENDENCIA

FRANCISCO EDUARDO GRANADOS GUTIERREZ

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN MÉXICO

Registro Nacional de Archivos
RNA

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/424/12062024

Emisión:
2024-06-12

Vigencia:
2025-06-12