



Informe Anual de Cumplimiento 2025

Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025

Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua



PRESENTACIÓN

En cumplimiento a los artículos 26 de la Ley General de Archivos y 29 de la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua y en apego a al Plan Anual de Desarrollo Archivístico, se emite el Informe Anual de Cumplimiento.

El presente documento rinde informe de las acciones consideradas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, acciones realizadas bajo la dirección de la Coordinación de Archivos del Tribunal Electoral de Chihuahua.

CONTENIDO

- 1.** Sesiones del Grupo Interdisciplinario para la revisión y aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA).
- 2.** Actividades de apoyo y acompañamiento relacionadas con el Proceso Electoral 2024–2025.
- 3.** Asesoría y orientación técnica a las áreas responsables en materia de gestión documental y archivística.
- 4.** Acciones de difusión con motivo del Día Internacional de los Archivos.
- 5.** Ejecución y seguimiento de actividades en cumplimiento del PADA 2025.
- 6.** Adquisición de materiales e insumos de apoyo para fortalecer las actividades archivísticas.

INTRODUCCIÓN

El Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Estatal Electoral se ha consolidado de manera gradual, mediante el esfuerzo conjunto del Magistrado Presidente y de las Magistradas que integran el Pleno, así como del personal que conforma esta Institución, con el objetivo de fortalecer la gestión documental y garantizar el adecuado resguardo de la información institucional.

El Sistema Institucional de Archivos encuentra su fundamento en el artículo 6°, apartado A, fracciones I y V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual establece que los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, así como preservar sus documentos en archivos administrativos debidamente organizados y actualizados.

En concordancia con lo anterior, tanto la Ley General de Archivos, en su artículo 4, fracción XXVI, como la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua, en su artículo 4, fracción VII, determinan quiénes tienen el carácter de sujetos obligados, encontrándose entre ellos los órganos constitucionales autónomos, como lo es este Tribunal.

Asimismo, la Ley General de Archivos, en su artículo 7, establece que los sujetos obligados deberán producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo que deriven del ejercicio de sus atribuciones, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; mientras que en su artículo 21 señala la forma en que debe integrarse el Sistema Institucional de Archivos.

Por su parte, la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua, publicada mediante el decreto LXVI/EXLEY/0968/2021 X P.E. en el Periódico Oficial del Estado el 27 de febrero de 2021, y reformada el 20 de agosto de 2022, dispone en su artículo 24 las áreas que deben integrar dicho Sistema.

La normatividad en materia archivística establece diversas obligaciones para los sujetos obligados, entre las que destacan: la implementación de un Sistema Institucional de Archivos; la integración adecuada de documentos en expedientes; la inscripción de los archivos en el Registro Nacional de Archivos; la conformación de un Grupo Interdisciplinario; la disposición de espacios y equipamiento adecuados; la correcta conservación y resguardo documental; así como la elaboración de un Programa Anual de Desarrollo Archivístico y la presentación de un informe anual sobre su cumplimiento.

En este contexto, el presente informe da cuenta del trabajo realizado y de los esfuerzos institucionales orientados al cumplimiento de las obligaciones del Tribunal Estatal Electoral, en su calidad de sujeto obligado, conforme a la Constitución y a la legislación aplicable en materia de archivos.

La Coordinación de Archivo Institucional se ha consolidado como un área estratégica dentro de la Institución, al coadyuvar con la Presidencia en la organización, control y adecuada gestión tanto de los archivos jurisdiccionales como administrativos.

Para tales efectos, se elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, en el cual se establecieron compromisos específicos y calendarizados, consistentes en:

1. Reintegración del Grupo Interdisciplinario.
2. Elaboración de fichas técnicas de valoración documental.
3. Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística.
4. Elaboración del Catálogo de Disposición Documental.
5. Capacitación en materia archivística.
6. Revisión del inventario documental correspondiente a los años 2019 a 2024.

7. Revisión, reorganización y actualización en versión digitalizada de los archivos de los años 2019 a 2024.

Los compromisos establecidos en el PADA 2025 fueron debidamente cumplidos, como podrá advertirse en el desarrollo del presente informe, además de haberse alcanzado otros logros relevantes que, si bien no fueron previstos originalmente en el Programa, fortalecen de manera significativa la gestión archivística institucional. Entre ellos, destaca el arrendamiento de una bodega de mayores dimensiones y mejores condiciones de mantenimiento, limpieza y fumigación para el resguardo de los archivos, así como la sustitución de las cajas que contenían los expedientes correspondientes al periodo de 1995 a 2024, por contenedores nuevos, limpios y de mayor resistencia, aprovechando dicho proceso para cotejar y actualizar el inventario a nivel de expediente.

Estas acciones contribuyen de manera directa al fortalecimiento de la transparencia, facilitan la localización de la información, optimizan la atención a las solicitudes de acceso a la información presentadas por la ciudadanía sin necesidad de ampliaciones de plazo, previenen la acumulación documental innecesaria y favorecen una gestión eficiente a nivel institucional.

En consecuencia, puede afirmarse que el Sistema Institucional de Archivos durante el ejercicio 2025 contribuyó de manera efectiva al cumplimiento de los ejes estratégicos del Tribunal, particularmente en lo relativo a la optimización de los procesos jurisdiccionales, el acceso ciudadano a la información, la profesionalización del personal y el fortalecimiento de un Tribunal abierto, transparente y confiable.

ACTIVIDADES

- **Sesiones del Grupo Interdisciplinario en cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.**

En atención a las obligaciones establecidas en la Ley, el 20 de enero de 2025 se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario 2025, en la cual se analizaron y aprobaron los siguientes documentos:

- Plan de Desarrollo Archivístico 2025.
- Calendario de sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario para el año 2025.
- Informe de actividades en cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, así como en apego a lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Archivos del Estado.

Cabe destacar que, en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, se calendarizaron las siguientes actividades prioritarias:

- Elaboración de fichas técnicas de valoración documental 2025.
- Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística.
- Elaboración del Catálogo de Disposición Documental y de la Guía Simple de Archivo.
- Capacitación y asesoría en materia archivística.
- Revisión y actualización en versión digital de los archivos jurisdiccionales correspondientes al año 2019.
- Fumigación y limpieza de las instalaciones destinadas al resguardo de los archivos institucionales.

Para dar seguimiento a estas actividades, el 30 de mayo de 2025 se celebró la Primera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario 2025, en la que se aprobaron los siguientes documentos:

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

- **Actividades en apoyo al Proceso Electoral Extraordinario de Personas Juzgadas**

En atención al proceso electoral, la Coordinación de Archivos participó activamente desde su inicio, brindando soporte a la Secretaría General en la integración y seguimiento de los expedientes jurisdiccionales.

En este contexto, durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025, se formaron y registraron en el Libro de Gobierno del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua un total de 412 cuadernillos, 65 cuadernillos incidentales y 424 expedientes jurisdiccionales, reflejando el compromiso y la eficiencia en la gestión documental durante el proceso electoral.

Estas actividades se realizaron sin desatender las tareas establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, aprobado por el Grupo Interdisciplinario. La Coordinación de Archivos brindó asesoría continua a los integrantes del Grupo y dio seguimiento puntual a cada actividad programada, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados.

- **Asesoría a las Áreas Responsables**

Es importante destacar que se proporcionó asesoría especializada a la Coordinación Administrativa con el propósito de facilitar la elaboración y actualización de sus inventarios documentales, contribuyendo así al avance en la organización y sistematización de sus archivos.

Como resultado de este acompañamiento, durante los meses de septiembre y octubre la Coordinación Administrativa realizó el inventario, control y clasificación de 52 cajas que contienen archivos administrativos correspondientes al periodo 2007–2017. Dichos documentos fueron debidamente remitidos y resguardados en el espacio asignado para el área administrativa dentro de la bodega institucional, garantizando así su adecuada conservación y accesibilidad.

- **Difusión por el Día Internacional de los Archivos**

Con motivo de la conmemoración del Día Internacional de los Archivos, el 9 de junio, se difundió un mensaje institucional a través de las redes sociales del Tribunal, destacando la importancia de los archivos en la gestión documental y en la transparencia de las actividades del Tribunal.

Esta acción contribuye a fortalecer la cultura archivística y a visibilizar el valor de los archivos como instrumentos fundamentales para el acceso a la información y la rendición de cuentas.

- **Actividades en cumplimiento del PADA 2025**

Como parte del cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, se procedió a la sustitución de los expedientes jurisdiccionales correspondientes a los años 1995 al 2024, colocándolos en cajas nuevas y resistentes, con el objetivo de mejorar su conservación y facilitar su manejo.

Actualmente, la bodega cuenta con 370 cajas, que ocupan un total de 162 metros lineales, garantizando un almacenamiento ordenado y seguro de los documentos institucionales.

- **Adquisición de materiales de apoyo**

Se adquirieron materiales esenciales para la operación del archivo, entre los que destacan cajas de polipropileno, utilizadas para el intercambio y resguardo de expedientes, así como anaqueles destinados al almacenamiento de las cajas con documentos jurisdiccionales dentro de la institución.



Estas acciones contribuyen a la correcta organización, conservación y accesibilidad de los archivos, fortaleciendo la eficiencia del Sistema Institucional de Archivos.

ANEXOS: EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario.



*Aprobación del formato de préstamos de expedientes por el Grupo Interdisciplinario,
30 de mayo de 2025.*



Apoyando a la Coordinación Administrativa para el manejo y control de los expedientes de pólizas de ingresos y egresos 2007-2017.



Archivo de concentración de la Coordinación Administrativa.



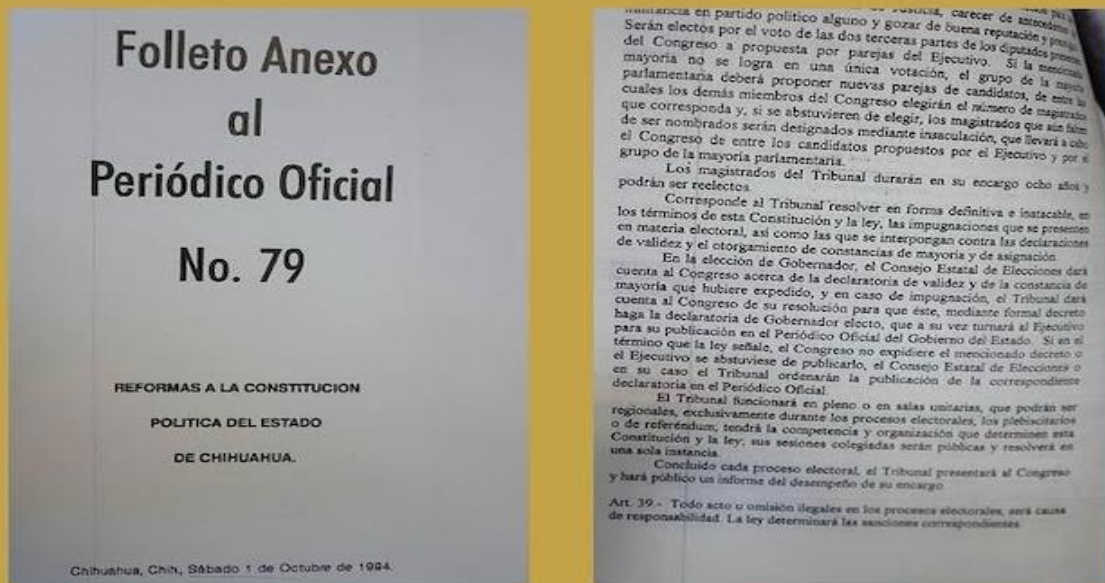
Personal de la unidad de archivos en coordinación con el area administrativa para el control del inventario de archivo de concentración.



Difusión del acta de instalación del TEE.

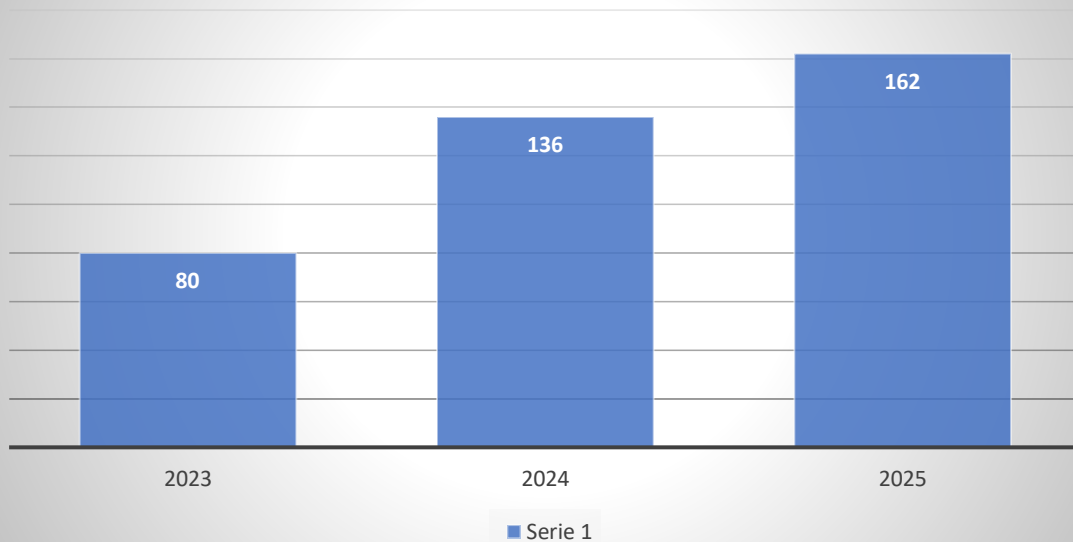
En el marco del Día Internacional de los Archivos, resaltamos que, el Tribunal Estatal Electoral resguarda 30 años de historia democrática de nuestro Estado

2/2



Desde el decreto histórico para la creación de este órgano jurisdiccional hasta las sentencias definitivas emanadas del Pleno, el área de archivos del Tribunal Electoral protege los documentos para dejar como legado a la sociedad una herencia invaluable que hoy se presenta como nuestro deber y mañana será nuestra historia.

Gráfica metros lineales



Archivo histórico del Tribunal Estatal Electoral



Reemplazo de cajas de cartón por cajas de plástico para el archivo histórico.



Cajas que contienen los expedientes impugnados del proceso electoral 2025.



Archivo jurisdiccional 2024 del Tribunal Estatal Electoral.



Traslado del archivo de trámite a su resguardo en Concentración.



Limpieza de la bodega que resguarda el archivo



Adquisición de anaqueles para el resguardo de las cajas que contienen el archivo jurisdiccional.