



**Informe anual de cumplimiento del
Programa Anual de Desarrollo
Archivístico 2023**

El presente informe refleja el cumplimiento a los objetivos planteados en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2023), de acuerdo a las acciones realizadas por la responsable de archivos.

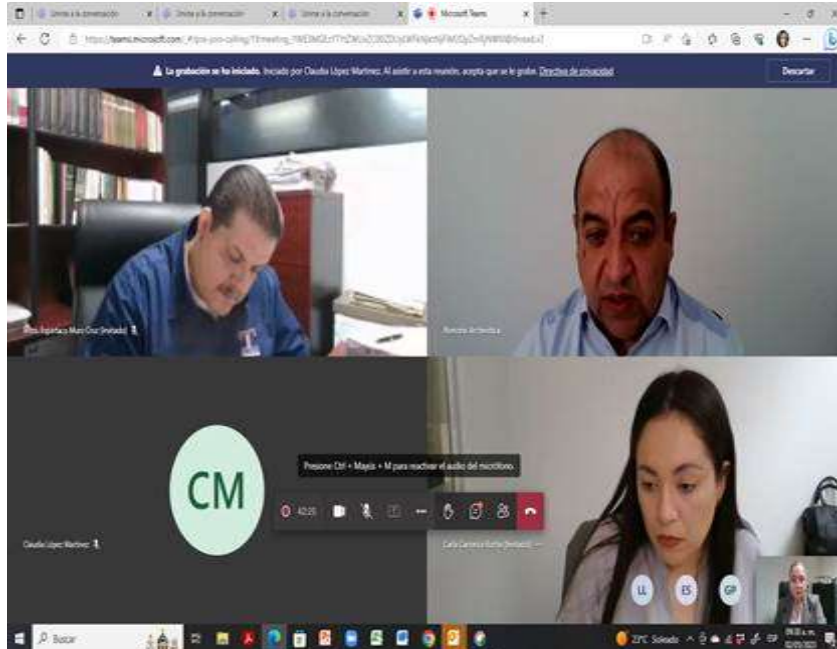
Lo anterior, se realiza de conformidad a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa, que a la letra dice:

“... los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa...”

A continuación, se describe las actividades desarrolladas durante el ejercicio 2023 en materia de archivos, las cuales consistieron en:

- **Capacitación y asesorías para el personal involucrado en materia archivística.**

En el mes de febrero, se tuvo un acercamiento con el Archivo General de la Nación, para solicitar asesoría respecto a dudas que se tenían en materia de archivos, asimismo se solicitó una asesoría de manera virtual con el tema denominado **“Procesos del Archivo de Trámite y Concentración”**, la cual se programó el 02 de mayo, a las 10:00 am (hora de la CDMX), en modalidad vía plataforma MEET, en la que participo los titulares de la Unidad de Transparencia, Órgano Interno de Control, Administración y Recursos Humanos, Secretaría General y la Coordinación de Archivos de este Tribunal Electoral.

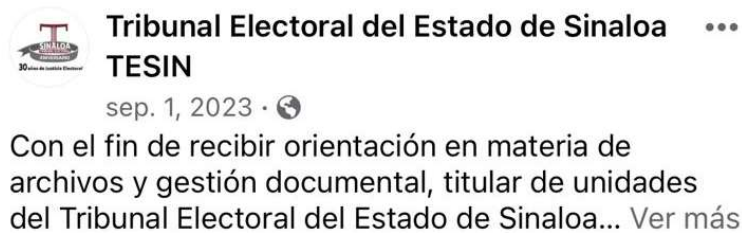


El 09 de agosto, se solicitó mediante oficio a la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública (CEAIP), brindar al personal de este Órgano Jurisdiccional, capacitación en materia de archivos, tomando en cuenta el camino recorrido que tiene dicha institución en materia de archivos.

En atención a la solicitud mencionada con antelación, se programó la capacitación en fecha 29 de agosto, con el tema **“Socialización en materia archivística y gestión documental”** impartida por la Lic. Margarita Zambrano, Coordinadora de Archivos y el Lic. Abelardo Mariscal, Jefe del Departamento de Archivos, en las instalaciones de este Tribunal.



De igual forma, se tuvo reunión de trabajo con el Coordinador de Archivos del Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, el Lic. Roberto Claudio Uriarte Mendivil, con la finalidad de abordar temáticas relacionadas con la organización, conservación y valoración de los archivos, al ser áreas afines en ambos órganos autónomos.



A través de la plataforma del Archivo General de la Nación, el área de archivos de manera particular se registró en los cursos virtuales con el tema: **“Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catalogo de Disposición Documental”** y **“Cumplimiento de la Ley General de Archivos en Materia de Archivos”**.

- **Instalación y conformación del Grupo Interdisciplinario (GIA)**

Como parte de lo establecido en la normativa en materia de archivos, la coordinación de archivos, mediante oficio convocó a la sesión de instalación del GIA del Tribunal Electoral, acto en el que se tomó protesta a los integrantes que conforman el GIA, lo cual se llevó a cabo a las once horas de la mañana del cinco de julio.

- **Nombramiento de los responsables de archivo de trámite y elaboración de los instrumentos de control archivísticos.**

Posteriormente, en el mes de octubre, mediante oficio se solicitó a las titulares de las diversas áreas jurisdiccionales y administrativas, designar a una persona a su cargo como responsables del archivo de trámite, con la finalidad de conformar el sistema institucional de archivos, como se establece en la Ley de Archivos Local.

Derivado de las acciones mencionadas con antelación, se procedió a tener una reunión con las diversas áreas productoras de la documentación y que a su vez, son responsables del archivo de trámite (AT), con la finalidad de explicar la estructura y elaboración de los instrumentos de control archivísticos, específicamente **Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)** y que cada área productora de la documentación pudiera brindar las facilidades y los elementos para la elaboración de dichos documentos de control archivístico.

En base a los elementos brindados por cada área, se elaboró una propuesta por la coordinación de archivos y se envió mediante correo electrónico para su revisión y atender observaciones respecto a la propuesta del CGCA.

A continuación, se muestra la propuesta de dicho instrumento, respecto a las funciones sustantivas y comunes:

FONDO	
TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE SINALOA	
CÓDIGO	TESIN
FUNCIONES SUSTANTIVAS	
1S	Asuntos Jurisdiccionales
2S	Coordinación jurisdiccional

FUNCIONES COMUNES	
1C	Legislación
2C	Asuntos Jurídicos
3C	Programación, Organización y Presupuestación
4C	Recursos Humanos
5C	Recursos Financieros
6C	Recursos Materiales
7C	Servicios Generales
8C	Tecnologías y Servicios de información
9C	Comunicación Social
10C	Control y Auditoría de Actividades Públicas
11C	Planeación, Información, Evaluaciones y Políticas
12C	Transparencia y Acceso a la información
13C	Igualdad de Derechos
14C	Enlace Institucional
15C	Organización y conservación de archivos

- **Adaptar espacio destinado para los expedientes que forman parte del Tribunal.**

Finalmente, se gestionó un espacio destinado para el resguardo de los expedientes jurisdiccionales con el que cuenta actualmente el tribunal, con la finalidad de que a corto plazo se pueda destinar como el archivo de concentración. A su vez se solicitaron y se facilitaron los insumos necesarios para la organización y conservación de los archivos de este órgano jurisdiccional.