



**INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA  
ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO  
(PADA) 2023**

**TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL DEL ESTADO DE ZACATECAS**

## **PRESENTACIÓN DE RESULTADOS PADA 2023**

En cumplimiento a los artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos, así como de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios; se presentó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 (PADA 2023), el cual avisto objetivos y actividades institucionales en materia de archivos, en el proceso de administración, modernización y gestión documental a corto, mediano y largo plazo; identificando áreas de oportunidad que permitan planificar los cambios necesarios para una mejora continua, contribuyendo a la eficiencia, la correcta gestión documental y avance institucional.

De conformidad con la Ley General de Archivos, en su artículo 26, dispone que los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual, detallando los avances, y cumplimiento de dicho Programa, así como en el artículo 26 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.

En este sentido, el Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Zacatecas a través del Área de Archivo Jurisdiccional presenta el Informe Anual de avances y resultados en materia archivística, documento que tiene como finalidad mostrar el informe sobre el cumplimiento de las actividades planeadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, el cual muestra las acciones realizadas para el fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos.

Las actividades que no se lograron realizar en su totalidad, por consecuente pasaran al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 (PADA 2024). Esto con la finalidad de no dejar rezagadas actividades para nuestro mejor desempeño y organización archivística de este Tribunal.

A continuación, se presenta la tabla con la relación de avances de los objetivos y actividades desarrolladas, establecidas en el PADA 2023.

No.	Objetivos	Actividades	Fecha de desarrollo	Porcentaje de cumplimiento	Observaciones
1	<b>Actualizar el inventario general de los expedientes del archivo jurisdiccional.</b>	Capturar los expedientes físicos dentro del archivo jurisdiccional en un formato de control interno digital para su rápida localización y seguir con mejoras para los nuevos mecanismos de control archivístico.	Enero a Diciembre	100%	Con el inventario general se hace reorganización de los expedientes situados en los anaqueles del Archivo jurisdiccional. Con ello, se pretende el control interno y pronta localización, así como tener plasmados todos los expedientes existentes de este Tribunal. Teniendo siempre actualizado el inventario general de los expedientes.
2	<b>Elaborar y actualizar los Instrumentos de Control y Consulta Archivística.</b>	Levantamiento de información para la elaboración y actualización de los instrumentos de control de archivos y gestión documental, que incluyan mecanismos de consulta, seguridad de la información y preservación a largo plazo de los documentos.	Marzo a Diciembre	50%	Los instrumentos de control archivístico están en elaboración y actualización, ya que el primer instrumento que es el cuadro general de clasificación archivística debe ser aprobado y en coyuntura pasarían a revisión los demás instrumentos de control.

No.	Objetivos	Actividades	Fecha de desarrollo	Porcentaje de cumplimiento	Observaciones
3	<b>Trámite de seguimiento para la aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística.</b>	Elaboración del instrumento de control técnico que reflejara la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de este Tribunal.	Marzo a Julio	50%	Estamos en la etapa de revisión por parte del Archivo General de Zacatecas, esto ante su elaboración de disposiciones y requerimientos para la entrega de información de los instrumentos de control y consulta, en caso concreto para la espera de indicaciones para la entrega del cuadro general.
4	<b>Realizar y vigilar las transferencias de Archivo de Tramite al de Concentración.</b>	Verificar la correcta integración de los expedientes de trámite próximos a ingresar al archivo de concentración.	Enero a Diciembre	100%	A lo largo de la esta anualidad se realizaron transferencias del archivo de tramite al archivo de concentración, siempre velando el proceso de revisión para su correcta integración, con ello su resguardo.
5	<b>Identificar y transferir los documentos del Archivo de Concentración que consolidarán el Archivo Histórico.</b>	Seleccionar los documentos con valores secundarios, que pudieran consolidar el archivo histórico.	Julio a Octubre	0%	Con la actividad de llegada de los expedientes ubicados en el Archivo General del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Zacatecas, pertenecientes al archivo jurisdiccional de este Tribunal, se pretendía valorar que expedientes que podrían consolidar el Archivo Histórico, ante la respuesta de no regresar dichos expedientes, se tendría que valorar con los expedientes existentes, pasando esta activada para el PADA 2025.

No.	Objetivos	Actividades	Fecha de desarrollo	Porcentaje de cumplimiento	Observaciones
6	<p><b>Solicitar la transferencia de los expedientes pertenecientes a este Tribunal; los cuales se encuentran en el Archivo General del TSJEZ.</b></p>	<p>Identificar y hacer un inventario de los expedientes que se encuentren en el Archivo General del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Zacatecas; y enseguida hacer el respectivo trámite de solicitud para la transferencia.</p>	<p>Febrero a Mayo</p>	<p>100%</p>	<p>Se realizaron constantes visitas para la identificación de los expedientes que se encuentran en el Archivo General del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Zacatecas, pertenecientes a este Tribunal. Se hizo un inventario y enseguida se realizó el trámite pertinente de solicitud con el oficio: TRIJEZ-SGA-115/2023, en el que el entonces Magistrado presidente expresó: “Con el fin de que este órgano jurisdiccional esté en la posibilidad de integrar y conservar en nuestro archivo jurisdiccional los documentos históricos que se encuentran en los expedientes señalados, me permito solicitar que los referidos expedientes sean transferidos a este Tribunal Electoral”.</p> <p>En respuesta por oficio con clave: 08077/2023, el Magistrado Presidente del TSJEZ mencionó qué: “<i>los expedientes referidos están conformados por documentos producidos y recibidos por el Poder Judicial del Estado y en el ejercicio de las atribuciones que entonces le correspondían forman parte de su acervo documental y, por ende, no es posible se sustraigan</i>”.</p>

No.	Objetivos	Actividades	Fecha de desarrollo	Porcentaje de cumplimiento	Observaciones
					Consecuentemente dichos expedientes continuarán en el Archivo General con el resguardo del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Zacatecas, por las razones que dicha institución expresó. Quedando así agotado el quehacer de la actividad planeada.
7	<b>Protección de expedientes en cajas para archivo.</b>	Una vez realizada la transferencia antes dicha, se seleccionará los expedientes que serán resguardados en cajas plásticas o cajas de cartón.	Marzo a Julio	50%	Se realizaron varias cotizaciones respecto a las cajas de archivo. También se identificaron los expedientes del archivo jurisdiccional que serían resguardados en cajas de archivo, Pero ante la negativa de la actividad con numeral 6 de este informe, esta actividad no logro concluirse.
8	<b>Capacitación en materia archivística y de protección de datos personales.</b>	Gestionar la impartición de cursos de capacitación, dirigidos a los servidores involucrados en la modernización de los archivos.	Mayo Agosto Noviembre	100%	Se realizaron varias visitas modo virtual y presencial al Archivo General del Estado de Zacatecas, para charlas y capacitación con temas meramente en materia archivística. En el marco del aniversario de este Tribunal, se organizaron varias actividades entre ellas, conferencias magistrales, impartidas al personal y al público en general.

No	Objetivos	Actividades	Fecha de desarrollo	Porcentaje de cumplimiento	Observaciones
9	<b>Solicitar el registro del archivo jurisdiccional del Tribunal.</b>	Llevar a cabo los procedimientos para tramitar la inscripción del SIA en el Registro Nacional de Archivos (RNA).	Mayo a Agosto	0%	De acuerdo al <i>Oficio-Circular DDAN/1223/2021</i> , por temas de actualización interna de la plataforma del Registro Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación, se suspenderá los registros, hasta nuevo aviso. Actividad planeada para el PADA 2024.
10	<b>Establecer sistema de seguimiento de archivos electrónicos</b>	Revisar el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a los expedientes cargados de manera digital y seguir con la carga de estos mismos.	Enero a Diciembre	20%	Se sigue realizando la captura digital de cada expediente.
11	<b>Presentar el informe anual de programa de desarrollo archivístico 2023</b>	Revisar e informar los avances y resultados de las actividades y objetivos planeadas en el programa anual 2023 de este Tribunal.	Diciembre	100%	El presente documento cumple con dicha actividad.