

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

**PROYECTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA
28 DE MARZO DE 2024**

1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN EN SU CASO DE LA EXISTENCIA DE QUÓRUM LEGAL.
2. LECTURA DEL PROYECTO DEL ORDEN DEL DÍA, MODIFICACIÓN O APROBACIÓN EN SU CASO.
3. PROYECTO DE ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE DOS MIL VEINTICUATRO, MODIFICACIÓN O APROBACIÓN EN SU CASO.
4. INFORME DE LA PRIMERA VERIFICACIÓN INTEGRAL DEL DOS MIL VEINTICUATRO DE LOS ARCHIVOS DE TRAMITE.
5. ASUNTOS GENERALES.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

A

abc

Page 1 of 1

yl

Emb3

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL

En Chihuahua, Chihuahua, siendo las trece horas con cinco minutos del día diez de enero de dos mil veinticuatro, de manera virtual, a través de las plataformas oficiales de este organismo público electoral, se dieron cita las personas que previamente fueron convocadas para celebrar la **Primera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua 2024**, la cual fue **coordinada** por **Evelyn Méndez Olivas**, Titular de la Unidad de Archivos del Instituto Estatal Electoral.

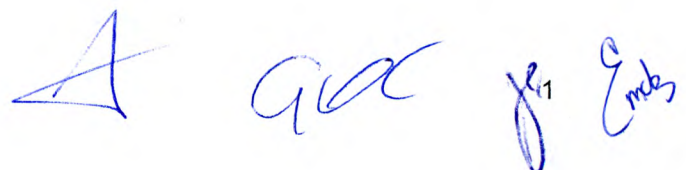
ORDEN DEL DÍA

PRIMERO. - LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN EN SU CASO DE LA EXISTENCIA DEL QUÓRUM LEGAL. En el desahogo del primer punto del orden del día, se hizo constar que se encontraban presentes: -----

NÚM.	CARGO	NOMBRE
1	Secretario Ejecutivo	Arturo Muñoz Aguirre
2	Director Jurídico	Daniel López Vargas
3	Director de Sistemas	Héctor E. Martínez Dorador
4	Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	Nancy Ivone Ruelas Nevárez
5	Titular del Órgano Interno de Control	Carmen Lorena Torres Orozco
6	Titular de la Unidad de Igualdad de Género, Derechos Humanos y No Discriminación	Paola Contestabile Frayre
7	Titular de la Unidad de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	Marcelo Ávila Nájera
8	Directora de Comunicación Social	Kathy Barragán Peña
9	Director de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana	Jesús Ortega Pineda
10	Directora de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Silvia Ivonne Ortega Magallanes

Se **certificó** que se encontraban la **mayoría** de los integrantes del Grupo **con derecho a voz y voto** y, por ende, existía quórum legal para sesionar. La **Titular** declaró formalmente **instalada** la **Primera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario del Instituto Estatal Electoral 2024** y válidos los acuerdos que de ella emanen. -----

SEGUNDO. - LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA. La **Titular** dio lectura al proyecto orden del día, posteriormente **solicitó** la autorización por parte del Grupo para que la votación de esta sesión fuera tomada de forma nominal, de lo que derivó que, por **unanimitad de votos de los presentes**, la votación se llevara de forma nominal. -----

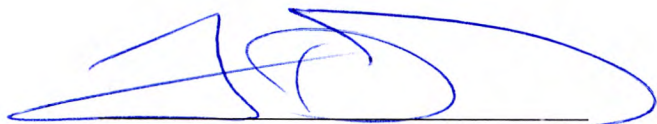


TERCERO. - PROYECTO DE ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE DOS MIL VEINTITRÉS, MODIFICACIÓN O APROBACIÓN EN SU CASO. En este punto del orden del día, la Titular cedió el uso de la voz a quien deseara hacer algún comentario u observación al respecto, ya que el documento **se circuló** con antelación, y al no haber intervención alguna por parte de los que integran el Grupo, **procedió** con la votación de lo que se derivó que **por unanimidad de votos** de los presentes fuera aprobada dicha Acta. -----

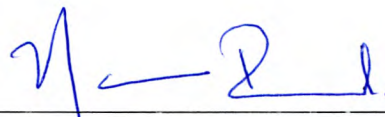
CUARTO. - PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024, MODIFICACIÓN O APROBACIÓN EN SU CASO. Mismo que fue circulado con anterioridad, en este punto del orden del día, la Titular cedió el uso de la voz a quien deseara hacer algún comentario u observación al respecto. Acto seguido, la Titular **comentó** que se tiene planeado realizar cinco actividades durante el año. Además, **comentó** que la primera de ellas, la aprobación de las fichas técnicas, se tiene previsto concluirla entre enero y agosto del año en curso, para posteriormente que sean sometidas a aprobación por el Grupo Interdisciplinario, se inició desde el año pasado, para que en septiembre, empezar con la segunda actividad que sería trabajar con el Catálogo Disposición Documental, y que éste fuera aprobado antes de terminar el año por el Grupo Interdisciplinario, **manifestando** que estas dos actividades tienen que ver mucho con el trabajo en conjunto de las áreas técnicas así como las unidades administrativas, mientras que las demás actividades son realizadas por la Unidad de Archivos. Después de la breve descripción de dichas actividades se procedió a la votación de dicho proyecto de lo que de derivó que **por unanimidad de votos de los presentes se aprobara el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024.** -----

QUINTO. INFORME DE ACTIVIDADES PLANEADAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO DE DICHO ENTE PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO VEINTITRES. La Titular sometió a consideración del Grupo, dicho informe a quien deseara hacer algún comentario u observación al respecto ya que el documento había sido circulado con antelación y, al no existir ninguna intervención, procedió a dar por terminado el punto. -----

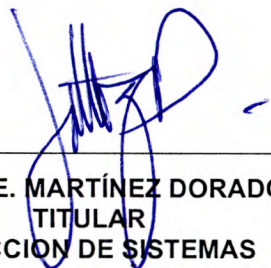
Agotados los temas y no habiendo más asuntos que tratar, la Titular dio por concluida la **Primera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario del Instituto Estatal Electoral de Chihuahua 2024**, siendo las **trece** horas con **trece** minutos. -----



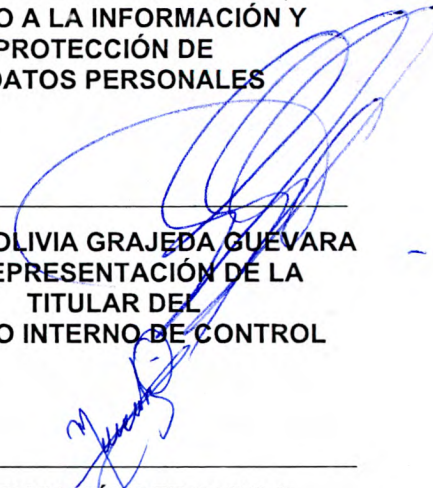
ALAN DANIEL LÓPEZ VARGAS
TITULAR
DIRECCION JURÍDICA



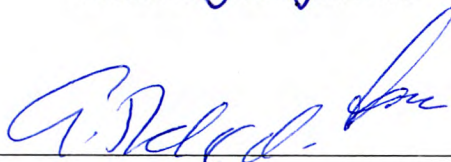
NANCY IVONE RUELAS NEVAREZ
TITULAR
UNIDAD DE TRASPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y
PROTECCIÓN DE
DE DATOS PERSONALES



HÉCTOR E. MARTÍNEZ DORADOR
TITULAR
DIRECCION DE SISTEMAS



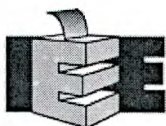
SUSANA OLIVIA GRAJEDA GUEVARA
EN REPRESENTACIÓN DE LA
TITULAR DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



MARÍA GUADALUPE DELGADO COTA
TITULAR
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE
ADMINISTRACIÓN



EVELYN MÉNDEZ OLIVAS
TITULAR
UNIDAD DE ARCHIVOS



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

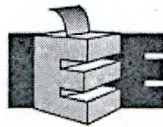
INFORME DE LA PRIMERA VERIFICACIÓN INTEGRAL DEL 2024 DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL

1. ANTECEDENTES

1.1 **Elaboración de herramienta de verificación.** Con la finalidad de recabar información de utilidad que facilitara identificar las áreas de oportunidad, mejora y avance de las actividades y procedimientos relacionados con los archivos de trámite se elaboró una herramienta consistente en un cuestionario compuesto por área de identificación y área de archivo de trámite, esta última se subdivide en cinco categorías:

- I. Designación de personal para actividades en materia de archivos.
- II. Infraestructura para el área de archivo.
- III. Gestión y organización documental.
- IV. Préstamo y consulta de expedientes.
- V. Procedimientos de organización y gestión documental.

Cada categoría incluye preguntas que a su vez tienen asignada una ponderación según cada apartado, cuya sumatoria constituye un cien por ciento (100%) en total. Cabe destacar que la elaboración de esta herramienta se basó en la *Guía para la auditoría archivística (2015)*, elaborada por el Archivo General de la Nación (AGN México), de la cual se tomaron elementos claves para llevar a cabo esta verificación, pero se adaptó de acuerdo con las condiciones de este Instituto. Se adjunta el formato utilizado en esta verificación como referencia (ANEXO 1).



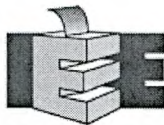
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

1.2 **Interoficio I-IEE-UA-015/2024.** A inicios del mes de febrero de la presente anualidad, se hizo llegar de manera impresa a cada uno de los designados como Responsables de Archivo de Trámite de cada una de las Direcciones y Unidades Técnicas del Instituto, el interoficio en mención, en el cual se les presentó la normativa que da sustento a sus atribuciones y funciones como archivos de trámite ante la Unidad de Archivos. De igual forma, en el mismo interoficio se hizo de su conocimiento que durante el resto del mes de febrero, se llevaría a cabo la primera verificación integral por lo que era necesario que manifestaran la disponibilidad para atender al personal de la Unidad de Archivos y dar respuesta a la herramienta de verificación elaborada para este fin.

2. PROCESO DE TRABAJO

2.1 Del 05 al 29 de febrero del año en curso se agendaron las verificaciones en comento, programando la verificación a doce áreas de las catorce que integran a este instituto, quedando como se muestra en el siguiente calendario:

NOMBRE-DE-DEL-ÁREA-PRODUCTORA-DE-LA-DOCUMENTACIÓN	FECHA	HORA	NOMBRE-DE-DEL-ÁREA-PRODUCTORA-DE-LA-DOCUMENTACIÓN	FECHA	HORA
A)->SECRETARÍA-EJECUTIVA	17/02/2024	12:00-a-13:00-hrs	G)->UVINE	12/02/2024	12:00-a-13:00-hrs
B)->UIGDHND	23/02/2024	11:00-a-12:00-hrs	H)->DEPPP	08/02/2024	10:00-a-12:00-hrs
C)->DCS	08/02/2024	12:00-a-14:00-hrs	I)->DEECYPC	13/02/2024	11:00-a-12:00-hrs
D)->UFL	14/02/2024	13:00-a-14:00-hrs	J)->DEOE	14/02/2024	11:00-a-12:00-hrs
E)->UTPYDPD	20/02/2024	11:00-a-12:00-hrs	K)->DEA	08/02/2024	12:00-a-14:00-hrs
F)->UGCMC	12/02/2024	11:00-a-12:00-hrs	L)->DJJ	27/02/2024	14:00-a-15:00-hrs
			M)->DS	29/02/2024	11:00-a-12:00-hrs



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

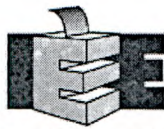
2.2 De las trece áreas del Instituto, quedaron pendientes dos, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, así como la Dirección Ejecutiva de Administración, lo anterior debido a la carga de trabajo de las áreas con motivo del Proceso Electoral Local 2023-2024. En esta primera verificación el porcentaje individual obtenido por unidad administrativa es el siguiente:

UNIDAD ADMINISTRATIVA	PORCENTAJE
Secretaría Ejecutiva	65 %
Dirección de Comunicación Social	56 %
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana	76.5 %
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	44%
Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	PENDIENTE
Dirección Ejecutiva de Administración	PENDIENTE
Dirección Jurídica	88%
Dirección de Sistemas	85%
Unidad de Fiscalización Local	60%
Unidad de Género, Derechos Humanos y No Discriminación	87%
Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales	81.5%
Unidad de Vinculación con el INE	79.5%
Unidad de Gestión de la Calidad y Mejora Continua	57%
Unidad de Archivos	88%

3. RESULTADOS

3.1 De acuerdo con la estructura de la herramienta de verificación, los resultados de acuerdo con cada una de las categorías mencionadas previamente fueron los siguientes:

Emo



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
CHIHUAHUA

Resultados globales

Categoría	Puntaje
I. Designación de personal para actividades en materia de archivos.	96.8%
II. Infraestructura para el área de archivo.	88.7%
III. Gestión y organización documental.	52%
IV. Préstamo y consulta de expedientes.	51.6%
V. Procedimientos de organización y gestión documental.	64.5%
Total	73.12%

4. CONCLUSIÓN

4.1 La finalidad de las verificaciones en cometo es con la finalidad de poder medir cuantitativamente los avances logrados a lo largo del año 2024, por lo que, se llevaran a cabo dos verificaciones más, una a mediados del año y la última a final del mismo. Lo anterior, con el objeto de contar con el porcentaje total de avances obtenido y tener claridad en las categorías que se deben seguir trabajando para el correcto funcionamiento del archivo de trámite de este Instituto.

Así mismo, es importante que a partir de los resultados obtenidos, las Unidades Administrativas puedan prever y agregar a su presupuesto del próxima anualidad, lo necesario en materia de recursos humanos, recursos materiales e infraestructura.

En Chihuahua, Chihuahua a doce de marzo de dos mil veinticuatro.

Evelyn Mendez Olivas
Titular de la Unidad de Archivos