

INFORME ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024.



**Informe Anua de cumplimiento de Archivo 2024
Del Comité Ejecutivo Estatal de Zacatecas
Del Partido Verde Ecologista de México.**

Presentación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley General de Archivos, así como en la Ley de Archivos del Estado de Zacatecas y sus municipios, la titular del Área Coordinadora de Archivos del Comité Ejecutivo Estatal de Zacatecas del Partido Verde Ecologista de México (CEEZPVEM) presenta el informe sobre los avances alcanzados durante el ejercicio 2023. Este informe se elabora en concordancia con lo establecido en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA).

El presente documento detalla las actividades realizadas en este instituto político, alineadas a las metas establecidas en el PADA 2024, con el objetivo de optimizar el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivo, de acuerdo con la normativa emitida por el Archivo General de la Nación (AGN).

Actividades Realizadas.

En el marco del Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023, se llevaron a cabo diversas actividades con el objetivo de establecer bases sólidas en la administración de documentos y el manejo archivístico. Estas acciones fueron fundamentales para asegurar el cumplimiento efectivo de las metas planteadas en el plan, orientadas a mejorar la organización y gestión de los archivos del Comité Ejecutivo Estatal de Zacatecas del Partido Verde Ecologista de México (CEEZPVEM). Durante este ejercicio, se buscó garantizar que todas las actividades se desarrollaran de manera integral, sentando las bases necesarias para un sistema archivístico eficiente y conforme a la normatividad vigente. A continuación, se detallan las actividades realizadas en este periodo. Durante este ejercicio, se llevaron a cabo las siguientes acciones:

Sistema Institucional de Archivo

El Sistema Institucional de Archivo del Partido Verde Ecologista de México en Zacatecas ha sido establecido conforme a la Ley de Archivos del Estado. A continuación, se detallan los nombramientos realizados:

1. **Coordinadora de Archivo:** El 13 de mayo de 2020, se nombró a Gabriela Rodríguez López como Coordinadora de Archivo. Este nombramiento fue ratificado el 7 de diciembre de 2021 por la titular del sujeto obligado.
2. **Responsable de Archivos:** Gabriela Rodríguez López también fue designada responsable de las áreas de:
 - Correspondencia
 - Archivo de trámite de la unidad de transparencia
 - Archivo de concentración
 - Archivo histórico
3. **Responsables de Archivo en Trámite:** Se designó a seis responsables de archivo en trámite para las siguientes secretarías:

- Finanzas
- Organización
- Procesos Electorales
- Ecología y Medio Ambiente
- Mujer
- Comunicación Social
- Juventud

Estos nombramientos reflejan la autonomía de los partidos políticos para organizar sus archivos según sus necesidades y estructura, considerando su presupuesto reducido. Por ello, una misma persona puede atender múltiples áreas dentro del sistema de archivo.

Inventarios Documentales.

En cuanto a los inventarios, se lograron los siguientes avances:

- Se completaron los inventarios de archivo en trámite de las áreas de Finanzas, Procesos Electorales y Transparencia.
- Los inventarios de transferencias primarias y secundarias están en etapa de valoración documental para determinar su clasificación según el Catálogo de Clasificación Archivística.
- Los inventarios de baja documental se encuentran en proceso de valoración, ya que no se contaba con el Cuadro de Clasificación Archivística necesario.

Capacitación y Asesorías.

Para este año electoral, el partido verde vio reflejado el conocimiento que en materia de archivos tenía al personal, ya que, a diferencia de otros años la integración de los expedientes de las diferentes planillas que contendieron es este proceso electoral 2023-2024, en el transcurso de la contienda se brindando varias asesorías al personal temporal con el fin de realizar una correcta integración de expedientes y un expurgo a la documentación existente la cual contenía varias copias del mismo documento y no tenía ningún sentido su duplicidad.

Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.

Estos instrumentos están en proceso de cambios y modificaciones, ya que la valoración documental no ha concluido debido a la falta de personal en cada área. A pesar de los nombramientos, los responsables de archivos realizan labores de manera intermitente, lo que dificulta el avance en las tareas archivísticas.

Grupo interdisciplinario.

Respecto al grupo interdisciplinario, conforme a los artículos 52 y 53 de la Ley local de archivos, se realizó una primera reunión de trabajo el 23 de octubre de 2020. Debido a la estructura del partido, las áreas necesarias para conformar el grupo se absorberán por áreas afines. Sin embargo, la intermitencia en las labores de los funcionarios nombrados ha impedido la formación de este grupo, quedando pendiente para el año 2025.

Retos para este 2025.

1. **Establecer un cronograma de trabajo** para las actividades archivísticas, que contemple la capacitación continua.
2. **Aumentar la comunicación** entre las diferentes áreas para asegurar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.
3. **Priorizar la conformación del grupo interdisciplinario** en 2024 para optimizar la gestión archivística.

CONCLUSIONES.

Los resultados arrojados en este 2024 son el reflejo de un constante esfuerzo por parte del personal y apoyo de la dirigencia, el compromiso que se ha establecido por parte de todos los que integramos el Comité Ejecutivo Estatal de Zacatecas del Partido Verde Ecologista de México, se ve visualiza en una mejor integración de expedientes, un mayor cuidado y valoración de la documentación que ha permitido mejor comprensión de las actividades que se realizan a diario, razón de más que impulsa a profesionalizarnos con ánimo de seguir cumpliendo con la reglamentación..

Este informe refleja el compromiso del Comité Ejecutivo Estatal de Zacatecas del Partido Verde Ecologista de México con la mejora continua en la gestión documental y archivística, en cumplimiento con la normatividad vigente.